DIÁRIO OFICIAL
DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ

Lei Complementar nº 766, de 30/06/2009, publicada no O. O. M. em 04/09/2009

SECRETARIA DE GOVERNO

MARINGÁ, (TERÇA FEIRA) 12/04/2022 ANO XXXII Nº 3839

ATOS DO PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 11.450

Autora: Vereadora Ana Lúcia Rodrigues.

Outorga ao Padre Júlio Renato Lancellotti o Título de Cidadão Honorário de Maringá.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições legais, sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1.º Fica outorgado ao **Padre Júlio Renato Lancellotti** o Título de Cidadão Honorário de Maringá.

Art. 2.º O Diploma, a ser conferido nos termos do artigo anterior, ser-lhe-á entregue em sessão solene, em data previamente fixada pelo Presidente do Legislativo Municipal.

Art. 3.º Para fazer face às despesas decorrentes da execução desta Lei, a Mesa Executiva da Câmara Municipal fica autorizada a utilizar-se de dotação própria, consignada no Orçamento vigente.

Art. 4.º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 07 de abril de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Domingos Trevizan Filho**, **Chefe de Gabinete**, em 08/04/2022, às 09:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Ulisses de Jesus Maia Kotsifas**, **Prefeito Municipal**, em 11/04/2022, às 12:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0218852** e o código CRC **EB6EEDB2**.

Referência: Processo nº 01.02.00013938/2022.09 SEI nº 0218852

DECRETO Nº 468/2022/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais, institui o Código de Conduta da Guarda Municipal de Maringá, de acordo com a Lei Federal nº 13.022/2014 e Lei Complementar nº 1150/2019 e

DECRETA:

CÓDIGO DE CONDUTA DOS SERVIDORES DA GUARDA MUNICIPAL DE MARINGÁ

TÍTULO I
Do Código de Conduta

CAPÍTULO I
Disposições Preliminares

Art. 1º. O Código de Conduta dos servidores da Guarda Municipal de Maringá - GMM, instituído por este Decreto, tem a finalidade de definir os deveres, tipificar as infrações disciplinares, regular as sanções administrativas, os procedimentos correspondentes, os recursos, o desempenho e as recompensas dos servidores da GMM.

Art. 2º. Este Código de Conduta regulamenta o Art. 14 da Lei Federal nº 13.022/2014 de 08 de agosto de 2014 (Estatuto Geral das Guardas Municipais) e fundamenta-se nos dispositivos da Lei Complementar nº 1.150/2019.

Art. 3º. O Estatuto do Servidor Público, Lei Complementar número 239/98, quando utilizado como norma subsidiária à lei 1150/19, é servido pelo Código de Conduta dos Servidores da Guarda Municipal.

Art. 4º. O Código de Conduta da Guarda Municipal de Maringá aplica-se a todos os servidores de carreira da Instituição, inclusos os restritos, temporais e permanentes, assim como aos guardas patrimoniais que compõe o efetivo geral de servidores da Guarda Municipal de Maringá.

Art. 5º. A Corregedoria da Guarda Municipal de Maringá é o órgão competente para analisar e promover o atos disciplinares relacionados às infrações dos servidores da corporação, consoante o disposto no art. 19 da Lei Complementar nº 1.150/2019.

CAPÍTULO II
Da Hierarquia e da Disciplina

Art. 6º. A hierarquia e a disciplina são as bases institucionais da Guarda Municipal de Maringá.

Art. 7º - São princípios norteadores da disciplina e da hierarquia da Guarda Municipal de Maringá:
I - o respeito à dignidade da pessoa humana;
II - o respeito à cidadania;
III - o respeito ao ordenamento jurídico brasileiro;
IV - o respeito às autoridades constituídas.

Art. 8º. As ordens legais devem ser prontamente executadas, cabendo inteira responsabilidade à autoridade que as determinar.

§ 1º Designa-se autoridade, para o efeito de obediência à hierarquia, todo aquele que investido em posição de comando é responsável pelas ações da Guarda Municipal.
§ 2º Em escala decrescente de autoridade são as posições de Comandante, Subcomandante, em cada Divisão seu Chefe de Divisão e dentro destas os Chefes de Seção, aplicando-se subsidiariamente na falta de quaisquer destes, a graduação prevista no art. 13 do Estatuto.
§ 3º. Denominam-se ordens, as quais possuem presunção de legalidade, as determinações de fazer ou deixar de fazer algo, emanado por autoridade, que tenham como finalidade as atribuições legais da Guarda Municipal.
§ 4º. Salvo evidente ato ilícito, seja penal, civil ou administrativo, nenhum integrante da Guarda Municipal se escusa cumprir as ordens recebidas, sendo assegurado seu esclarecimento em razão de dúvida fundamentada.

Art. 9º. Toda a Guarda Municipal é subordinada ao Secretário de Segurança e ao Prefeito, sendo este último sua autoridade máxima.

Art. 10. Os cargos de Ouvidor e Corregedor, nos termos do artigo 15 do Estatuto dos Guardas Municipais de Maringá, são tidos por unidade superior, havendo prerrogativas nos deveres de avaliação disciplinar, podendo a qualquer momento determinar o comparecimento, deslocamento, acesso ou qualquer ato relacionado ao controle das atividades externas e internas respectivamente.

Art. 11. São deveres dos servidores da Guarda Municipal de Maringá todos aqueles previstos no artigo 169 da Lei Complementar 239/98, no artigo 122 da Lei Complementar 1150/19 e, em específico:
I - ser assíduo e pontual, de forma a não causar prejuízos ao serviço prestado pela Instituição;
II - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;
III - guardar sigilo sobre os assuntos da Administração Pública;
IV - tratar com urbanidade seus pares e o público em geral;
V - manter sempre atualizado seus dados pessoais e endereço residencial;
VI - zelar pela economia dos bens do Município e pela conservação dos bens que forem confiados à sua guarda ou utilização;
VII - apresentar-se para o trabalho em conformidade com o previsto no Regulamento de Uniformes da Guarda Municipal de
Maringá, em relação a apresentação pessoal e ao uniforme designado para a natureza do serviço;
VIII - cooperar e manter o espírito de solidariedade para com os seus pares;
IX - cumprir as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço vigentes que digam respeito às suas funções;
X – proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;
XI - respeitar e acatar seus superiores hierárquicos, obedecendo às suas ordens, exceto quando manifestamente ilegais;

XII - quando indicado pela administração, frequentar cursos legalmente instituídos, para seu aperfeiçoamento e especialização;
XIII - submeter-se à inspeção de saúde periódica, perante junta médica conveniada com o Município, quando for determinada pela administração;
XIV - manter-se preparado, física e intelectualmente, para o cabal cumprimento de sua função;
XV - usar os vestuários e equipamentos, inclusive os de segurança e proteção individual, fornecidos pela administração, de acordo com as especificidades do serviço desempenhado;
XVI - manter atualizada e regularizada a Carteira Nacional de Habilitação;
XVII - comparecer assim que chamado à Instituição Guarda Municipal, independente de convocação prévia, em situações de iminente perturbação da ordem social ou, ainda, em casos de calamidade pública;
XVIII - conduzir veículos da corporação, sempre que determinado pela chefia imediata; XIX – prevenir desordens e impedir a ocorrência de danos;
XIX - ao assumir o serviço para o qual esteja designado, inspecionar e conferir o armamento e demais equipamentos operacionais, na presença de seu antecessor;
XX - atender prontamente a:
a. convocações da Corregedoria da GMM;
b. diligências solicitadas por comissão de sindicância e inquérito;

c. convocações de setores da Instituição; e
d. convocações da justiça.

Parágrafo único. Aquele que se omite em face de irregularidade de condutas, quando tinha o dever de evitá-las ou apurá-las, incorre nas sanções aplicáveis à infração, ainda que partícipe.

Art. 12. Aos servidores da Guarda Municipal de Maringá, nos termos do artigo 170 da LC 239/98, é proibido:
I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição ou em local que esteja cumprindo escala de serviço.
III - recusar fé a documentos públicos;
IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução do serviço;
V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição, ou tornar-se solidário a elas;
VI - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou aos atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato do Poder Público, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;
VII - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
VIII - compelir ou aliciar outro funcionário no sentido de filiação a associação profissional, sindical ou partido político;
IX - entreter-se nos locais e horas de trabalho em palestras, leituras e outras atividades estranhas ao serviço;
X - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais, quando solicitado;
XI - manter ou permitir sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil;
XII - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
XIII - enquanto na atividade, participar de diretoria, gerência, administração, conselho técnico ou administrativo de empresa ou sociedade comercial ou industrial:
a) contratante ou concessionária de serviço público municipal;

b) fornecedora de equipamento ou material, de qualquer natureza ou espécie, a qualquer órgão municipal.
XIV - atuar, como procurador ou intermediário, junto às repartições públicas municipais, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, de cônjuge ou companheiro;
XV - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie em razão de suas atribuições;
XVI - praticar usura, sob qualquer de suas formas;
XVII - proceder de forma desidiosa;
XVIII - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
XIX - cometer a outro funcionário atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações transitórias de emergência;
XX - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.
XXI - - deixar de comunicar, previamente, ao superior hierárquico ou a quem de direito, sua ausência ao turno de serviço previsto em escala ou ao expediente administrativo, resultando em prejuízos à respectiva guarnição ou seção, ressalvados os casos excepcionais, devidamente registrados em documento;
XXII – realizar qualquer modificação severa de sua apresentação pessoal, que dificulte ou impossibilite sua identificação em procedimentos de reconhecimento;
XXIII – dirigir viatura ou adentrar, transitar com veículo particular, na sede da corporação ou em qualquer prédio público do município, com carteira de habilitação cassada ou vencida;
XXIV - praticar atos de sabotagem contra o serviço público.

Parágrafo único. É extremamento proibido o uso da arma de fogo funcional para qualquer atribuição fora do exercício do cargo de Guarda Municipal, sob pena de suspensão imediata do porte e abertura de processo administrativo disciplinar.

CAPÍTULO III
Do Desempenho do Servidor da Guarda Municipal de Maringá

Art. 13. Ao ingressar no Quadro dos Profissionais da Guarda Municipal de Maringá, o desempenho do servidor será qualificado de acordo com a Avaliação de Desempenho Funcional, a ser aplicado aos integrantes do quadro de carreira.

Art. 14. Para fins disciplinares, a Comissão de Avaliação de Desempenho observará as disposições contidas neste Código e o disposto na Lei nº 1.150/2019.

Art. 15. A Divisão Administrativa e de Pessoal deverá elaborar relatório anual com a situação disciplinar dos servidores da GMM, a ser enviado ao Comandante da Guarda Municipal de Maringá e a Comissão de Avaliação de Desempenho.

CAPÍTULO IV
Da Valorização Profissional

Art. 16. O servidor da Guarda Municipal de Maringá, em reconhecimento por bons serviços prestados, atos meritórios e trabalhos relevantes, será recompensado, nos termos deste Decreto.

Art. 17. São consideradas recompensas da Guarda Municipal de Maringá:
I - condecorações por serviços prestados;
II - elogios.

§ 1º. Condecorações se constituem em referências honrosas e insígnias conferidas aos integrantes da Carreira da Guarda Municipal por sua atuação em ocorrências de relevância na preservação da vida, na defesa da cidadania, da integridade física dos cidadãos e do patrimônio público, podendo ser formalizadas com a devida publicidade no órgão oficial do Município de Maringá, em Boletim Interno da Corporação e registro em ficha funcional.

§ 2º. Elogio é o reconhecimento formal da Administração Pública às qualidades morais e profissionais do servidor da Carreira da GMM, com a devida publicidade no órgão oficial do Município de Maringá, em Boletim Interno da Corporação e registro em ficha funcional.

Art. 18. As recompensas previstas no artigo anterior serão conferidas:
I – pelo Chefe do Executivo Municipal, no caso de condecoração;
II – pelo Comandante da GMM, no caso de elogio.

§ 1º. As solicitações de condecoração devem ser encaminhadas pelo Comandante da GMM ao Gabinete do Prefeito, com as devidas justificativas, comprovações e dados funcionais do servidor agraciado.

§ 2º. Os demais detalhamentos referentes às recompensas aos guardas municipais de Maringá, obedecerão as disposições previstas no art. 110 da Lei Complementar n° 1.150/2019.

CAPÍTULO V
Do Direito de Petição

Art. 19. É assegurado ao servidor da GMM o direito de peticionar, requerer ou representar, quando se julgar prejudicado por ato ilegal praticado por superior hierárquico, desde que o faça dentro das normas de urbanidade e legalidade.

CAPÍTULO VI
Das Infrações e Sanções Disciplinares

Seção I
Da Definição e Classificação das Infrações Disciplinares

Art. 20. Considera-se infração disciplinar o ato praticado por Guarda Municipal com violação dos seus deveres ou das proibições decorrentes da função que exerce na Administração Pública, inclusive assédio moral.

§ 1º. Os atos tidos por infração disciplinar devem subsumir-se às vedações ou violações de deveres previstos em normativa, seja legal ou infralegal.

§ 2º. Para apreciação do fato deverá ser aplicada interpretação analógica, bem como a natureza da infração, sua gravidade, os danos que dela provierem ao serviço público, agravantes e atenuantes.

Art. 21. As infrações, quanto à sua natureza, classificam-se em:
I – leves;
II – médias;
III – graves.

Parágrafo único. O funcionário que deixar de atender, sem causa justificada, qualquer exigência ou encargo regularmente determinado por autoridade competente, para cujo cumprimento seja marcado prazo certo, terá suspenso o pagamento de seu vencimento ou remuneração, até que seja cumprida essa exigência, nos termos do art. 182 da LC 239/98.

Art. 22. São infrações disciplinares de natureza LEVE:
I - deixar de confeccionar e entregar, ao término de sua jornada de trabalho, as documentações inerentes às ocorrências do serviço, o relatório diário do seu turno ou livro de partes devidamente confeccionado, quando lhe competir;
II - chegar atrasado, sem justo motivo, a ato ou serviço que, dele, ocasione prejuízos ao desenvolvimento do serviço, observados os limites de tolerância;
III - apresentar ao serviço, propositalmente, sem estar devidamente escalado e sem permissão do superior hierárquico ou setor competente;
IV - usar uniforme incompleto ou com acessórios e peças de vestuário incompatíveis com a função, ou, ainda, descuidar-se do asseio e apresentação pessoal, consoante as disposições previstas no Regulamento de Uniformes da GMM;
V - negar-se a receber uniforme, equipamentos de segurança, proteção individual (EPI) ou outros objetos que lhe sejam destinados ou que devam ficar em seu poder;
VI - conduzir viatura sem autorização da unidade competente da GMM;
VII - usar termos ou qualquer outra forma de comunicação descortês para com seus pares, subordinados, superiores ou público em geral;
VIII - deixar de portar, quando em serviço, a identidade funcional;
IX - deixar de encaminhar documento, sob sua responsabilidade, no prazo legal;

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ ESTADO DO PARANÁ

EDITADO PELA SECRETARIA DE GOVERNO

PREFEITO MUNICIPAL:Ulisses de Jesus Maia Kotsifas
SECRETÁRIO DE GOVERNO: Hercules Maia Kotsifas
GERENTE DO ÓRGÃO OFICIAL: Cesar da Silva Gomes
EDITORES: Cesar da Silva Gomes e Flávia Ravaneli Schiavon

Av. XV de Novembro, 701
Fone PABX (044) 3221-1234
MARINGÁ - PARANÁ

e-mail: orgaooficial@maringa.pr.gov.br

Fundação do D. O. M. M. - 01/12/1989

Página Oficial - www.maringa.pr.gov.br

ÍNDICE

Gabinete do Prefeito..... 01
Procuradoria-Geral..... 11
Secretaria de Gestão de Pessoas..... 13
Secretaria de Logística e Compras..... 15
Secretaria de Fazenda..... 28
Secretaria de Urbanismo e Habitação..... 28
Secretaria de Educação..... 29
Secretaria de Assistência Social, Políticas sobre Drogas e Pessoa Idosa..... 33
Secretaria de Segurança Municipal..... 34
Maringá Previdência..... 34
Terminais Aéreos de Maringá - SBMG S/A..... 38
Atos do Poder Legislativo..... 39

Os originais das matérias editadas neste jornal poderão ser encontrados em suas respectivas pastas.

Tabagismo, álcool e drogas são prejudiciais à saúde.
Lei Municipal 8129/2008

X - sobrepor ao uniforme insígnias de sociedades particulares, entidades religiosas ou políticas ou, ainda, usar indevidamente, medalhas desportivas, distintivos ou condecorações, ressalvadas as atribuídas pela própria GMM;

XI - deixar de zelar pela economia do material do Município e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização;

XII - transportar, na viatura que esteja sob seu comando ou responsabilidade, pessoa ou material, sem autorização do superior hierárquico;

XIII - ofender integrante da Guarda Municipal de Maringá, em função superior, igual ou subordinada, bem como qualquer do povo, com atos, palavras ou gestos, pessoalmente ou em redes sociais;

XIV - faltar ao serviço, sem a devida justificativa, mais de duas vezes no período de um mês;

XV - deixar de comunicar, previamente, ao superior hierárquico, ausência ao serviço ao qual esteja escalado, salvo em casos excepcionais devidamente justificado em documento;

XVI - deixar de comunicar ao superior hierárquico execução de ordem dele recebida;

XVII – deixar de colaborar com o asseio e a conservação do seu local de trabalho;

XVIII – omitir ou retardar a comunicação de mudança de residência, contato telefônico e eletrônico;

XIX – utilizar-se de gírias ou linguagem vulgar em comunicação verbal ou escrita;

XX – retardar sua apresentação para o serviço, mesmo tendo registrado seu ponto biométrico em horário previsto na escala.

Art. 23. São infrações disciplinares de natureza MÉDIA:

I - deixar de comunicar, quando em serviço, ao superior imediato ou a quem de direito, informação sobre perturbação da ordem pública e ocorrências de relevância, logo que dela tenha conhecimento;

II - deixar de manifestar-se com informações relevantes ao esclarecimento de fatos ou ocorrências, em processos, relatórios ou qualquer outro documento, quando lhe competir;

III - encaminhar documento a superior hierárquico, comunicando infração disciplinar inexistente que dele se origine a instauração de procedimento administrativo disciplinar, sem indícios de fundamento fático;

IV - desempenhar, inadequadamente, suas funções com imprudência, negligência ou imperícia;

V - afastar-se, ainda que momentaneamente, sem motivo justificado, do local em que deva encontrar-se, por força de ordens ou disposições legais;

VI - deixar de apresentar-se, nos prazos estabelecidos e por convocações institucionais, sem motivo justificado, nos locais em que deva comparecer;

VII - representar a Instituição, em qualquer ato, sem estar autorizado;

VIII - assumir compromisso pela Unidade da GMM que coordena ou em que esteja lotado, sem estar autorizado;

IX – conduzir veículo da Instituição sem estar devidamente habilitado ou com a CNH cassada;

X - dirigir veículo da corporação com negligência, imprudência ou imperícia;

XI - executar ou determinar manobras perigosas com viaturas, salvo em diligências ou ocorrências;

XII - introduzir ou tentar introduzir bebidas alcoólicas nas dependências da GMM, ou ingerir bebidas alcoólicas, estando em serviço;

XIII - utilizar-se do anonimato em ocorrências, abordagens ou qualquer outra ação institucional;

XIV - abandonar o serviço para o qual tenha sido designado, sem justo motivo, inclusive no cumprimento de serviço extraordinário;

XV - ofender, debochar, ameaçar ou desafiar autoridade ou servidor da GMM, que exerça função superior, igual ou inferior, com palavras, gestos ou ações, resguardando-se ao guarda municipal o direito ao exercício da liberdade de expressão, nos termos previstos pela Constituição Federal;

XVI - recusar-se a cumprir ordem legal de serviço, o qual seja a si determinado pelo superior hierárquico;

XVII - dar ordem ilegal ou claramente inexequível a qualquer que exerça autoridade;

XVIII - recusar-se, ilegitimamente, a assumir função ou cargo na GMM para os quais seja designado, salvo as funções de confiança e as exceções previstas em lei;

XIX - portar-se inconvenientemente em público, em desacordo com o decoro, valores e princípios institucionais;

XX - dar, entregar ou facilitar a recepção de identidade funcional, insigna, uniforme ou qualquer outro equipamento pertencente a GMM, a quem não pertença ao quadro de servidores da corporação;

XXI - dificultar ao servidor da GMM, em função subordinada, a apresentação de denúncia, representação, recurso ou o exercício do direito de petição;

XXII - recusar-se a dirigir viatura da GMM, mesmo estando habilitado e credenciado para tal;

XXIII – promover a discórdia e apoiar rivalidades, velada ou ostensivamente, entre seus pares;

XIV - deixar de comunicar à chefia imediata, com 24 horas de antecedência, falta ao serviço para o qual esteja escalado ou, em comparecendo, abandone o turno de serviço sem autorização do chefe imediato, em razão de consultas médicas eletivas;

XXV - faltar ao serviço ou abandoná-lo depois de assumir o turno, sem autorização do setor competente, utilizando-se de atestados de dispensas legais ou para doação de sangue;

XXVI - fazer uso do uniforme quando de folga ou afastado de suas funções, salvo mediante prévia autorização escrita do Comando;

XXVII - deixar de devolver, quando solicitado pela administração, qualquer material ou equipamento da Guarda Municipal que esteja sob sua custódia;

XXIII - fumar de forma ostensiva em serviço;

XXIX - deixar de registrar ou comunicar os deslocamentos de viaturas em serviço;

XXX - liberar veículo retido ou apreendido em operação legal, sem justo motivo, salvo nos casos previstos em lei;

XXXI - recusar-se a auxiliar autoridades públicas ou seus agentes, no exercício de suas funções, que dependam estritamente de seu auxílio imediato.

Art. 24. São infrações disciplinares de natureza GRAVE:

I - desempenhar, inadequadamente, suas funções de modo intencional, com prejuízos ao serviço, à Instituição, aos companheiros de trabalho e a terceiros;

II - deixar de comunicar fato irregular, que dele resulte a instauração de procedimento para apuração das transgressões disciplinares que tenha conhecimento;

III - fazer, com a Administração Municipal Direta ou Indireta, contratos ou negócios de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços, com fins lucrativos, por si ou como representante de terceiros;

IV - disparar arma de fogo desnecessariamente, ainda que culposamente (conforme dispuser a lei), que resulte em prejuízo à Instituição ou a terceiros;

V - praticar violência, em serviço ou em razão dele, contra servidores ou particulares, salvo se em legítima defesa ou no cumprimento do dever legal;

VI – permitir ou submeter a tortura ou maus tratos pessoa detida ou sob sua guarda ou responsabilidade;

VII – violar ou tentar violar qualquer unidade ou bens da GMM, sem justificativa;

VIII - retirar ou tentar retirar ou empregar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento, material, objeto, animal ou equipamento do serviço público municipal, sem ordem dos respectivos responsáveis ou para fins particulares;

IX- danificar, intencionalmente, documentos, objetos, equipamentos, veículos ou quaisquer outros bens pertencentes ao Município de Maringá;

X - descumprir preceitos legais durante a prisão ou a custódia de preso;

XI - usar expressões jocosas ou pejorativas que atentem contra a raça, religião, credo ou orientação sexual, inclusive em mídias e redes sociais;

XII - aconselhar ou concorrer para o descumprimento de ordem legal de autoridade competente;

XIII - participar da gerência ou administração de empresas que mantenham relações comerciais ou administrativas com o governo, sejam por estas subvencionadas ou estejam diretamente relacionados com a finalidade da repartição ou serviço em que esteja lotado;

XIV - referir-se, depreciativamente, às autoridades e instituições públicas, em informações, parecer, despacho, pela imprensa, rede social ou por qualquer outro meio de divulgação;

XV - determinar a execução de serviço, não previsto em Lei ou regulamento;

XVI - valer-se ou fazer uso do cargo, função ou emprego público, para obter vantagem indevida, para si ou para outrem, ou prejudicar o bom andamento do serviço;

XVII - praticar assédio sexual ou moral;

XVIII - violar local de crime;

XIX - fazer uso indevido da arma de fogo pertencente a GMM, em serviço ou fora dele;

XX - deixar de tomar providências para garantir a integridade física de pessoa detida;

XXI - liberar pessoa detida ou dispensar parte da ocorrência, sem atribuição legal;

XXII - publicar, por quaisquer meios de comunicação, informações falsas ou contribuir para que sejam publicados fatos ou documentos afetos à GMM que possam concorrer para comprometer a segurança pública;

XXIII - deixar de assumir a responsabilidade por seus atos ou pelos atos praticados por servidor da GMM em função subordinada que agir em cumprimento de sua ordem;

XXIV - portar arma de fogo particular em serviço;

XXV - ameaçar, induzir ou instigar alguém a prestar declarações falsas em procedimento penal, civil ou administrativo;

XXVI - trabalhar em estado de embriaguez ou sob efeito de substância entorpecente;

XXVII - abandonar o serviço para o qual tenha sido designado, sem justo motivo, que resulte em furto, roubo, assalto ou qualquer prejuízo ao erário municipal;

XXVIII - prestar informações inverídicas a superior hierárquico ou a subordinado, que resulte em prejuízo à imagem ou a atividade-fim da corporação ou, ainda, ao erário municipal;

XXIX - deixar de comunicar a instituição sobre tratamento psicológico ou psiquiátrico, o qual esteja submetido, bem como sobre o uso de medicamentos que alterem sua capacidade psíquica ou motora;

XXX - atentar, com abuso de autoridade ou prevalecendo-se de sua função pública, contra a inviolabilidade de domicílio.

XXXI - recusar-se a dirigir viatura da GMM, mesmo estando habilitado e credenciado para tal, com dano ao patrimônio público e a vida de seus pares e terceiros;

XXXII - manter relação de afinidade ou de convivência social íntima, com pessoas cujas informações pessoais constem na base de registros criminais dos órgãos de segurança pública;

XXXIII - permitir a entrada de pessoas estranhas, não identificadas e não autorizadas, na Sede da Guarda Municipal;

XXXIV – realizar trabalhos ou operações conjuntas com outros órgãos ou seus agentes, sem autorização superior;

XXXV - procurar parte interessada, nos casos de furto ou perda de objeto, mantendo entendimento que resultem na devolução indevida de materiais apreendidos ou em negociações duvidosas;

XXXIV - conduzir veículo particular na sede de GMM ou em qualquer prédio do município, com carteira de habilitação cassada ou vencida;

XXXVII - praticar atos indecorosos com companheiro de serviço.

Seção II
Das Orientações Funcionais e Sanções Disciplinares

Art. 25. Às violações infracionais, a depender do juízo de reprovação, deverão ser aplicadas orientações funcionais ou sanções disciplinares.

§ 1º. A Orientação Funcional poderá ser individual ou coletiva.

§2º. Entende-se como Orientação Funcional Individual (OFI) aquela emanada do Corregedor ou do Comandante da Guarda, após processo de apuração preliminar de Irregularidade (API) ou sindicância, a qual não possui natureza de advertência, nem deve constar na ficha funcional do servidor, apesar de colhida sua assinatura em termo próprio.

§3º. A Orientação Funcional Individual será realizada pelo Corregedor quando, em API, constatada irregularidade de natureza leve, for seu autor primário naquela conduta e resultar de interpretação equivocada da norma disciplinar.

§4º. A Orientação Funcional Individual será realizada pelo Comandante quando, aberta sindicância, seu relatório e decisão final apontarem para autoria de infração leve e for seu autor primário naquela conduta.

§5º. A Orientação Funcional Coletiva, de autoria do Comandante, se presta a orientar toda a Guarda Municipal sobre condutas reiteradas que, de qualquer forma, diminuam ou impeçam o escorreito exercício do cargo público, a ordem disciplinar, a hierarquia e disciplina, havendo por sua posterior infração a caracterização de irregularidade de natureza leve.

Subseção I
Da destituição do Cargo em Comissão, da Função Gratificada e da Cassação de Aposentadoria

Art. 26. A pena de destituição de cargo em comissão e da função gratificada observará o disposto nos arts. 190 a 192 da Lei Complementar nº 239/1998 (Estatuto dos Servidores Públicos de Maringá) e legislação subsidiária.

Art. 27. A aplicação da pena de cassação de aposentadoria e disponibilidade obedecerá ao disposto no art. 189 da Lei Complementar nº 239/1998 (Estatuto dos Servidores Públicos de Maringá) e legislação subsidiária.

Subseção II
Da Advertência

Art. 28. A pena de advertência é a forma mais branda das sanções e será aplicada por escrito às faltas de natureza leve e nas situações de descumprimento do dever, seja este previsto em lei, regulamento ou norma interna, devendo constar na ficha funcional do servidor, sendo levado em consideração para os efeitos do disposto no art. 11 deste Decreto.

Subseção III
Da Suspensão

Art. 29. Caberá sanção administrativa disciplinar de suspensão, que não excederá a 30 (trinta) dias, nos casos de:

I - reincidência em infração sujeita à sanção disciplinar de advertência;

II - violação das demais proibições ou inobservância dos deveres funcionais que não tipifiquem infrações sujeitas à sanção disciplinar de demissão.

§ 1º. A pena de suspensão não excederá a 15 (quinze) dias, quando aplicada às infrações de natureza média, e 30 (trinta) dias às infrações de natureza grave, salvo se o fato não for tido como ato de punível por demissão.

§ 2º. A condenação à pena suspensiva igual ou superior a 15 (quinze) dias sujeitará o infrator à participação compulsória em programa educativo em cursos ou palestras com a finalidade de resgatar e fixar os princípios que regem este Código, bem como os valores relativos à infração disciplinar específica que deu origem à punição.

Art. 30. Durante o período de cumprimento da suspensão, poderá ser aplicada ao servidor, com anuência deste, as disposições contidas no art. 129 da Lei Complementar nº 1.150/2019.

Subseção IV
Da Demissão

Art. 31. Será aplicada a demissão ao servidor, conforme art. 130 do Estatuto, nos casos de:
I - crime contra a Administração Pública;
II - prática de crime doloso, em serviço ou fora dele;
III - abandono de cargo ou inassiduidade habitual;
IV - ofensa física ou moral em serviço contra agente público ou outra pessoa, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
VI - insubordinação grave em serviço;
VII - aplicação irregular do dinheiro público;
VIII - revelação de segredo que o servidor público municipal conheça em razão do cargo;
IX - lesão dolosa ao Erário e dilapidação do patrimônio público;
X - corrupção;
XI - improbidade administrativa;
XII - ingestão de bebida alcoólica ou outras substâncias psicoativas durante o turno de trabalho;
XIII - assunção de turno de trabalho sob efeito de ingestão de bebida alcoólica ou outras substâncias psicoativas;
XIV - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
XV - violação dos deveres ou das proibições previstas na Lei Complementar 239/98 e 1.105/2019, desde que passível da penalidade e em consonância com o princípio da proporcionalidade das penas.
XVI - praticar ou associar-se a outrem para a prática de crimes tipificados como tortura, terrorismo, tráfico ilícito de entorpecentes ou drogas afins, crimes hediondos ou equiparados, crimes contra a administração pública, a fé pública, a ordem tributária, o sistema financeiro e segurança nacional;
XVII - aliciar, ameaçar ou coagir vítima, testemunha ou perito durante procedimento administrativo
XVII - ameaçar ou coagir, sistemática e continuadamente e por quaisquer meios, membros da Procuradoria, Corregedoria, Ouvidoria, Comissão Processante, superior, subordinado, qualquer de seus pares, no desempenho de suas funções ou em razão dela;

Parágrafo único. O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

Art. 32. O processo disciplinar para apuração de falta que enseja a aplicação da pena de demissão será processado na Corregedoria da Guarda Municipal de Maringá e remetido a decisão ao Secretário, cabendo recurso ao Prefeito.

Subseção V
Do afastamento preventivo

Art. 33. Como medida cautelar e a fim de que o funcionário não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá ordenar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo de sua remuneração, ou removê-lo para setor no qual não haja influência sobre apuração.

§ 1º. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

§ 2º. A suspensão preventiva é medida acautelatória e não constitui pena.

CAPÍTULO VII
Das Regras Gerais sobre o Procedimento Disciplinar

Seção I
Da Parte e de seus Procuradores

Art. 34. A parte poderá constituir advogado legalmente habilitado para acompanhar os termos dos procedimentos disciplinares de seu interesse.

§ 1º. Se a parte não constituir advogado ou for declarada revel, ser-lhe-á dado defensor dativo.

§ 2º. A parte poderá, a qualquer tempo, constituir advogado, hipótese em que se encerrará de imediato a representação do defensor dativo.

§ 3º. Ser-lhe-á dado também defensor dativo quando, notificada de que seu advogado constituído não praticou atos necessários, a parte não tomar qualquer providência no prazo de 10 (dez) dias.

Seção II
Das Citações

Art. 35. Todo servidor que for parte em procedimento disciplinar será citado, sob pena de nulidade do procedimento, para dele participar e defender-se.

Parágrafo único. O comparecimento espontâneo da parte ou qualquer outro ato que implique ciência inequívoca a respeito da instauração do procedimento administrativo suprem a necessidade de realização de citação.

Art. 36. A citação far-se-á:
I - por entrega pessoal do mandado;
II - por correspondência; ou
III - por edital.

Parágrafo único. é obrigatória o esgotamento de todas as possibilidades de citação pessoal antes de realizar-se citação ficta.

Art. 37. Sempre que o servidor estiver em exercício, a citação será feita por entrega pessoal.

Art. 38. Far-se-á a citação por correspondência quando o servidor não estiver em exercício ou residir fora do Município, devendo o mandado ser encaminhado, com aviso de recebimento, para o endereço de seu domicílio constante do cadastro de sua unidade de lotação.

Art. 39. Estando o servidor em local incerto ou não sabido, ou não sendo encontrado, por 2 (duas) vezes, no endereço de seu domicílio, constante do cadastro de sua unidade de lotação, promover-se-á sua citação por edital, em conformidade com o estabelecido no artigo 223 Lei Complementar nº 239/1998 (Estatuto dos Servidores Públicos de Maringá).

Art. 40. O mandado de citação será acompanhado da cópia da denúncia administrativa, que dele fará parte integrante.

Seção III
Das Intimações

Art. 41. A intimação de servidor em efetivo exercício será feita na forma dos incisos I e II, do art. 38, deste Decreto.

Art. 42. A intimação dos advogados e do defensor dativo será pessoal.

§ 1º. Dos atos realizados em audiência reputam-se intimados, desde logo, a parte e seu defensor que comparecerem ao ato.

§ 2º. Quando houver somente um defensor dativo designado no processo, a Comissão Processante encaminhar-lhe-á os autos por carga, diretamente, independentemente de intimação ou publicação, devendo ser observado, na sua devolução, o prazo legal cominado para a prática do ato.

Seção IV
Dos Prazos

Art. 43. Os prazos consideram dias úteis, e contam-se a partir do primeiro dia útil subsequente à citação ou intimação, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

Parágrafo único. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o vencimento cair em final de semana, feriado, ponto facultativo municipal ou se o expediente administrativo for encerrado antes do horário normal.

Art. 44. Decorrido o prazo, extingue-se para a parte, automaticamente, o direito de praticar o ato, salvo se esta provar que não o realizou por evento imprevisto, alheio à sua vontade ou a de seu procurador, hipótese em que o Presidente da Comissão Processante permitirá a prática do ato, assinalando prazo para tanto.

Art. 45. Não havendo disposição expressa neste Decreto e nem assinalação de prazo pelo Presidente da Comissão Processante, o prazo para a prática dos atos no procedimento disciplinar, a cargo da parte, será de 10 dias.

Parágrafo único. A parte poderá renunciar ao prazo estabelecido, exclusivamente, a seu favor.

Art. 46. Quando, no mesmo procedimento disciplinar, houver mais de uma parte, os prazos serão comuns, exceto para as razões finais, quando será contado em dobro, se houver diferentes advogados.

§ 1º. Havendo no processo até 2 (dois) defensores, cada um apresentará alegações finais, sucessivamente, no prazo de 10 (dez) dias cada um.

§ 2º. Havendo mais de 2 (dois) defensores, caberá ao Presidente da Comissão Processante conceder, mediante despacho nos autos, prazo para vista fora da repartição, designando data única para apresentação dos memoriais de defesa na repartição.

Seção V
Das Provas

Art. 47. Todos os meios de prova admitidos em direito e moralmente legítimos são hábeis para demonstrar a veracidade dos fatos.

Art. 48. Fazem a mesma prova que o original as certidões de processos judiciais e as reproduções de documentos autenticadas por oficial público, ou conferidas e autenticadas por servidor público para tanto competente, de quem possam ter autenticidade verificada via internet.

Art. 49. Admitem-se como prova as declarações constantes de documento particular, escrito e assinado pelo declarante, bem como depoimentos constantes de sindicâncias, que não puderem, comprovadamente, ser reproduzidos verbalmente em audiência.

Art. 50. Caberá à parte que impugnar a prova produzir a perícia necessária à comprovação do alegado.

Subseção I
Da Prova Testemunhal

Art. 51. A prova testemunhal é sempre admissível, podendo ser indeferida pelo Presidente da Comissão Processante:
I - se os fatos sobre os quais serão inquiridas as testemunhas já foram provados por documentos; ou
II - quando os fatos só puderem ser provados por documentos ou perícia.

Art. 52. Compete à parte entregar à Comissão Processante, no prazo para defesa de 5 (cinco) dias, o rol das testemunhas de defesa, indicando seu nome completo, endereço e respectivo código de endereçamento postal (CEP).

§ 1º. Se a testemunha for servidor municipal, deverá a parte indicar o nome completo, unidade de lotação e o número da sua matrícula.

§ 2º. Depois de apresentado o rol de testemunhas, a parte poderá substituí-las, até a data da audiência designada, com a condição de ficar sob sua responsabilidade levá-las à audiência.

Art. 53. Cada parte poderá arrolar, no máximo, 4 (quatro) testemunhas.

Art. 54. As testemunhas serão ouvidas, de preferência, primeiramente, as da Comissão Processante, e, após, as da parte.

Art. 55. As testemunhas deporão em audiência perante o Presidente da Comissão Processante, os comissários e o defensor constituído e, na sua ausência, o defensor dativo.

§ 1º. Se a testemunha, por motivo relevante, estiver impossibilitada de comparecer à audiência, mas não de prestar depoimento, o Presidente da Comissão Processante poderá designar dia, hora e local para inquiri-la.

§ 2º. Sendo necessária a oitiva de servidor que estiver cumprindo pena privativa de liberdade, o Presidente da Comissão Processante solicitará à autoridade competente que o apresente em dia e hora designados para a realização da audiência.

§ 3º. O Presidente da Comissão Processante poderá, em vez de realizar a audiência mencionada no § 2º deste artigo, fazer a inquirição por escrito, dirigindo correspondência à autoridade competente, para que tome o depoimento, conforme as perguntas formuladas pela Comissão Processante e, se for o caso, pelo advogado de defesa, constituído ou dativo.

Art. 56. Incumbirá à parte levar à audiência, independentemente de intimação, as testemunhas por ela indicadas que não sejam servidores municipais.
Parágrafo único. As chefias imediatas diligenciarão para que sejam dispensados os servidores no momento das audiências, devendo para tanto serem informadas a respeito da designação da audiência com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

Art. 57. Antes de depor, a testemunha será qualificada, indicando nome, profissão, local e função de trabalho, número da cédula de identidade, residência, estado civil, bem como se tem parentesco com a parte e, se for servidor municipal, o número de sua matrícula.

Art. 58. A parte cujo advogado não comparecer à audiência de oitiva de testemunha será assistida por um defensor designado para o ato pelo Presidente da Comissão Processante.

Art. 59. O Presidente da Comissão Processante interrogará a testemunha, cabendo, primeiro aos comissários e depois à defesa, formular reperguntas, por meio do Presidente da Comissão Processante, tendentes a esclarecer o depoimento.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão Processante poderá indeferir as reperguntas, mediante justificativa expressa no termo de audiência.

Art. 60. O depoimento, depois de lavrado, será rubricado e assinado pelos membros da Comissão Processante, pelo depoente e defensor constituído ou dativo.

Art. 61. O Presidente da Comissão Processante poderá determinar de ofício ou a requerimento:

I - a oitiva de testemunhas referidas nos depoimentos; e

II - a acareação de 2 (duas) ou mais testemunhas, ou de alguma delas, com a parte, quando houver divergência essencial entre as declarações sobre fato que possa ser determinante na conclusão do procedimento.

Subseção II
Da Prova Pericial

Art. 62. A prova pericial consistirá em exames, vistorias e avaliações e será indeferida pelo Presidente da Comissão Processante quando dela não depender a comprovação do fato.

Art. 63. Se o exame tiver por objeto a autenticidade ou falsidade de documento, ou for de natureza médico-legal, a Comissão Processante requisitará, preferencialmente, elementos junto às autoridades policiais ou judiciais, quando em curso investigação criminal ou processo judicial.

Art. 64. Quando o exame tiver por objeto a autenticidade de letra ou firma, o Presidente da Comissão Processante, se necessário ou conveniente, poderá determinar à pessoa à qual se atribui a autoria do documento, que copie ou escreva, sob ditado, em folha de papel, dizeres diferentes, para fins de comparação e posterior perícia.

Art. 65. Ocorrendo necessidade de perícia médica do servidor denunciado administrativamente, o órgão pericial da Municipalidade dará à solicitação da Comissão Processante caráter urgente e preferencial.

Art. 66. Quando não houver possibilidade de obtenção de elementos junto às autoridades policiais ou judiciais e a perícia for indispensável para a conclusão do processo, o Presidente da Comissão Processante solicitará ao gabinete do prefeito a contratação de perito para esse fim.

Seção VI
Das Audiências e do Interrogatório da Parte

Art. 67. A parte será interrogada na forma prevista para a inquirição de testemunhas, vedada à presença de terceiros, exceto seu advogado.

Art. 68. O termo de audiência será lavrado, rubricado e assinado pelos membros da Comissão Processante, pela parte e, se for o caso, por seu defensor.

Seção VII
Da Revelia e de suas Consequências

Art. 69. O Presidente da Comissão Processante decretará a revelia da parte que, regularmente citada, não comparecer perante a Comissão no dia e hora designados.

§ 1º. A regular citação será comprovada mediante juntada aos autos:

I - da contrafé do respectivo mandado, no caso de citação pessoal;

II - das cópias dos editais publicados nos murais do Município, no caso de citação por edital; e

III - do Aviso de Recebimento (AR), no caso de citação pelo correio.

§ 2º. Não sendo possível realizar a citação, o intimador certificará os motivos nos autos.

Art. 70. A revelia deixará de ser decretada ou, se decretada, será revogada, quando verificado, a qualquer tempo, que, na data designada para o interrogatório:

I - a parte estava legalmente afastada de suas funções por licença-maternidade ou paternidade, licença gala, licença nojo, em gozo de férias, presa, provisoriamente ou em cumprimento de pena, ou em licença médica, se impossibilitada de prestar depoimento, podendo a Comissão Processante realizar audiência em domicílio ou no lugar onde se encontre o servidor; ou

II - a parte comprovar motivo de força maior ou caso fortuito que tenha impossibilitado seu comparecimento tempestivo.

Parágrafo único. Revogada a revelia, será realizado o interrogatório, reiniciando-se a instrução, com aproveitamento dos atos instrutórios já realizados, desde que ratificados pela parte, por termo lançado nos autos.

Art. 71. Decretada a revelia, dar-se-á prosseguimento ao procedimento disciplinar, designando-se defensor dativo para atuar em defesa da parte.

Parágrafo único. É assegurado ao revel o direito de constituir advogado em substituição ao defensor dativo que lhe tenha sido designado.

Art. 72. A decretação da revelia acarretará a preclusão das provas que deveriam ser requeridas, especificadas ou produzidas pela parte em seu interrogatório, assegurada a faculdade de juntada de documentos com as razões finais.

Parágrafo único. Ocorrendo a revelia, a parte poderá requerer provas no prazo de 5 (cinco) dias para a defesa.

Art. 73. A parte revel não será intimada pela Comissão Processante para a prática de qualquer ato, constituindo ônus da defesa comunicar-se com o servidor, se assim entender necessário.

§ 1º. Desde que compareça perante a Comissão Processante ou intervenha no processo, pessoalmente ou por meio de advogado com procuração nos autos, o revel passará a ser intimado pela Comissão, para a prática de atos processuais.

§ 2º. O disposto no parágrafo anterior não implica revogação da revelia nem elide os demais efeitos desta.

Seção VIII
Dos Impedimentos e da Suspeição

Art. 74. É defeso ao membro da Comissão Processante exercer suas funções em procedimentos disciplinares:

I - de que for parte;

II - em que interveio como mandatário da parte, defensor dativo ou testemunha;

III - quando a parte ou qualquer membro da Comissão Processante for seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim em linha reta, ou na colateral, até terceiro grau, amigo íntimo ou oponente;

IV - quando em procedimento estiver postulando como advogado da parte seu cônjuge ou parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou na colateral, até terceiro grau;

V - quando houver atuado na sindicância que precedeu o procedimento do exercício de pretensão punitiva; e

VI - na etapa da revisão, quando tenha atuado anteriormente.

Parágrafo único. Poderá o membro da Comissão Processante se declarar suspeito por motivo de foro íntimo.

Art. 75. A arguição de suspeição de parcialidade de alguns ou de todos os membros da Comissão Processante e do defensor dativo procederá qualquer outra, salvo quando fundada em motivo superveniente.

§ 1º. A arguição deverá ser alegada por qualquer membro da Comissão Processante, pelos defensores, inclusive dativo, ou pela parte, em declaração escrita e motivada, que suspenderá o andamento do processo.

§ 2º. Sobre a suspeição arguida, o Corregedor da Guarda Municipal de Maringá:

I - se a acolher, tomará as medidas cabíveis, necessárias à substituição do suspeito ou à redistribuição do processo; e

II - se a rejeitar, motivará a decisão e devolverá o processo ao Presidente da Comissão Processante, para prosseguimento.

Seção IX
Da Competência

Art. 76. A decisão nos procedimentos disciplinares será proferida por despacho devidamente fundamentado da autoridade competente, no qual será mencionada a disposição legal em que se baseia o ato.

Art. 77. As penas de demissão e de cassação de aposentadoria serão aplicadas em conformidade com o disposto no art. 197 da Lei Complementar 239/1998.

Art. 78. As demais penalidades serão aplicadas consoante o disposto no art. 114 da Lei Complementar nº 1.150/2019:

I – pelo Chefe de Divisão, quando se tratar de advertência;

II – pelo Comandante da GMM, quando se tratar de suspensão.

Parágrafo único. As punições referidas no caput serão aplicadas pela autoridade competente com a anuência do Secretário de Segurança Municipal e referendadas pelo Gabinete do Prefeito.

Seção X
Da Extinção da Punibilidade e do Procedimento Disciplinar

Art. 79. Extingue-se a punibilidade;

I - pela morte da parte;

II - pela prescrição.

Art. 80. O procedimento disciplinar extingue-se com a publicação do despacho decisório pela autoridade administrativa competente.

Parágrafo único. O processo, após sua extinção, será enviado à unidade de lotação do servidor, para as necessárias anotações em ficha funcional e arquivamento, se não interposto recurso.

Art. 81. Extingue-se o procedimento sem julgamento de mérito, quando a autoridade administrativa competente para proferir a decisão acolher proposta da Comissão, nos seguintes casos:

I - morte da parte;

II - ilegitimidade da parte;

III - quando a parte já tiver sido demitida, dispensada ou exonerada do serviço público, casos em que se farão as necessárias anotações em ficha funcional para fins de registro de antecedentes;

IV - quando o procedimento disciplinar versar sobre a mesma infração de outro, em curso ou já decidido.

Art. 82. Extingue-se o procedimento com julgamento de mérito, quando a autoridade administrativa proferir decisão:

I - pelo arquivamento da sindicância, ou pela instauração do subsequente procedimento disciplinar de pretensão punitiva;

II - pela absolvição ou imposição de penalidade; ou

III - pelo reconhecimento da prescrição.

CAPÍTULO VIII
Da Apuração Preliminar de Investigação

Art. 83. A Apuração Preliminar de Investigação (API) ocorrerá sempre que houver ciência, por parte da Corregedoria, de qualquer irregularidade no serviço público, relatado por servidor ou qualquer do povo, objetivando a apuração das responsabilidades.

§ 1º. As providências de apuração terão início imediatamente após o conhecimento dos fatos, consistindo na elaboração de relatório circunstanciado e conclusivo, que será encaminhado ao Comandante da GMM para as devidas deliberações.

§ 2º. A API será regida pela inquisitividade, lastreada sua conversão em Processo Administrativo Disciplinar quando houver razoável suspeita de autoria e comprovada materialidade.

Art. 84. A apuração deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável a critério do Corregedor da GMM, findo o qual dar-se-á:

I - o arquivamento do feito, quando comprovada a inexistência de responsabilidade funcional pela ocorrência irregular investigada, desde que chancelado pelo Ouvidor.

II - a instauração do procedimento disciplinar cabível quando:

a) a autoria do fato irregular estiver comprovada;

b) encontrar-se perfeitamente definida a responsabilidade subjetiva do servidor pelo evento; e

c) existirem fortes indícios de ocorrência de responsabilidade funcional, que exijam a complementação das investigações mediante sindicância.

§ 1º. A apuração preliminar não seguirá o mesmo rito processual da Sindicância.

§ 2º. A abertura de procedimento preliminar de apuração não suspende ou interrompe o prazo previsto no § 1º, do art. 87, deste Decreto.

CAPÍTULO IX
DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES EM ESPÉCIE

Seção I
Da Sindicância

Art. 85. Será instaurado Processo de Sindicância sempre que houver necessidade de coleta de elementos suficientes quanto à autoria e materialidade da infração funcional.

§ 1º. O prazo para instauração de procedimento sindicante será de 120 (cento e vinte) dias, contado a partir do conhecimento da infração pela Corregedoria.

Art. 86. O procedimento sindicante será instaurado pelo Corregedor da GMM, e apurado por uma Comissão composta por três membros, sendo 2 (dois) escolhidos pelo Corregedor e 1 (um) escolhido pelo Ouvidor, conforme disposto no § 5º do art. 20 da Lei nº 1.150/2019.

Art. 87. O Corregedor da GMM, quando houver notícia de fato tipificado como crime, enviará a devida comunicação à autoridade competente, se a medida ainda não tiver sido providenciada.

Art. 88. A sindicância, no que couber, comportará o contraditório e a ampla defesa, sendo ouvidos todos os envolvidos nos fatos.

Parágrafo único. Os depoentes poderão fazer-se acompanhar de advogado, que não poderá interferir no procedimento, garantido todos os direitos dos depoentes.

Art. 89. Se o interesse público o exigir, o Corregedor decretará, no despacho instaurador, o sigilo da sindicância, facultado o acesso aos autos exclusivamente às partes envolvidas.

Art. 90. É assegurada vista dos autos da sindicância, nos termos do inciso XXXIII, do art. 5º, da Constituição Federal, e da legislação municipal em vigor.

Art. 91. A sindicância deverá ser concluída no prazo de 90 (noventa) dias, prorrogáveis mediante justificativa fundamentada do Corregedor da Guarda Municipal de Maringá.

Art. 92. Findos os trâmites destinados à apuração da autoria e materialidade delitiva, a Comissão Sindicante elaborará o relatório circunstanciado e conclusivo, encaminhando os autos ao Corregedor, que determinará:

I - a remessa dos autos ao Comandante da GMM, para aplicação de penalidade, nos termos do art. 80 deste Decreto, quando a responsabilidade subjetiva pela ocorrência encontrar-se definida, porém a natureza da falta cometida for leve ou média e não houver dano ao patrimônio público, ou se este for de valor irrisório;

II - o arquivamento do feito, quando comprovada a inexistência de responsabilidade funcional pela ocorrência irregular investigada; ou

III - a instauração de processo administrativo, quando a autoria do fato irregular estiver comprovada e se encontrar perfeitamente definida a responsabilidade subjetiva do servidor, cuja infração enseje a aplicação da penalidade de suspensão.

Seção II
Do Processo Administrativo

Art. 93. Instaurar-se-á Processo Administrativo pelo rito ordinário nas faltas disciplinares de natureza grave, bem como naquelas que, por sua complexidade, necessitem de maior dilação probatória.

Parágrafo único. Será assegurado ao servidor o exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 94. Os procedimentos que tramitam sob o rito ordinário serão constituídos das seguintes fases:

I - denúncia administrativa e instauração de processo;
II - citação;
III - defesa prévia;
IV - instrução, que compreende o interrogatório do servidor e a coleta de prova testemunhal e pericial;
V - razões finais;
VI - relatório final conclusivo;
VII - encaminhamento para decisão; e
VIII - decisão.

Art. 95. O Processo Administrativo será conduzido por uma Comissão Processante, designada pelo Corregedor, especificamente para esta finalidade.

Art. 96. O Processo Administrativo será instaurado pelo Corregedor, que dará ciência aos comissários no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 97. A denúncia administrativa deverá conter obrigatoriamente:

I - a indicação da autoria;
II - os dispositivos legais violados e aqueles que preveem a penalidade aplicável;
III - o resumo dos fatos;

IV - a ciência de que a parte poderá fazer todas as provas admitidas em Direito e pertinentes à espécie;
V - a ciência de que é facultado à parte constituir advogado para acompanhar o processo e defendê-la, e de que, não o fazendo, ser-lhe-á nomeado defensor dativo;
VI - designação de dia, hora e local para o interrogatório, ao qual a parte deverá comparecer, sob pena de revelia; e
VII - nomes completos e registro funcional dos membros da Comissão Processante.

Art. 98. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente, desde que o faça com urbanidade, e de intervir, por seu defensor, nas provas e diligências que se realizarem.

Art. 99. Regularizada a representação processual do denunciado, a Comissão Processante promoverá sua intimação para que, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do mandado, apresente defesa prévia.

Parágrafo único. Deverão ser especificadas pela parte, em defesa prévia, todas as provas que pretende produzir.

Art. 100. O defensor será intimado de todas as provas e diligências determinadas pela Comissão Processante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sendo-lhe facultada a formulação de quesitos, quando se tratar de prova pericial, hipótese em que o prazo de intimação será ampliado para 5 (cinco) dias.

Art. 101. Encerrada a instrução, dar-se-á vista ao defensor para apresentação, por escrito e no prazo de 5 (cinco) dias, das razões de defesa do denunciado.

Art. 102. Apresentadas as razões finais, a Comissão Processante elaborará o parecer conclusivo, que dever conter:

I - a indicação sucinta e objetiva dos principais atos processuais;
II - análise das provas produzidas e das alegações da defesa; e
III - conclusão, com proposta justificada e, em caso de punição, deverá ser indicada a pena cabível e sua fundamentação legal.

§ 1º. Havendo consenso, será elaborado parecer conclusivo unânime e, havendo divergência, será proferido voto em separado, com as razões nas quais se funda a divergência.

§ 2º. A Comissão deverá propor, se for o caso:

I - a desclassificação da infração prevista na denúncia administrativa;
II - o abrandamento da penalidade, levando em conta fatos e provas contidas no procedimento e a circunstância da infração disciplinar; e
III - outras medidas que se fizerem necessárias ou forem do interesse público.

Art. 103. O Processo Administrativo deverá ser concluído no prazo de 120 (cento e vinte) dias, que poderá ser prorrogado, a critério do Corregedor da GMM, mediante justificativa fundamentada.

Art. 104. Com o parecer conclusivo, os autos serão encaminhados do Corregedor ao Comandante da GMM para decisão e, na sequência, ao Chefe do Executivo Municipal para ratificação ou manifestação, quando for o caso.

Seção III
Do Julgamento

Art. 105. A autoridade competente não fica vinculada ao parecer conclusivo da Comissão Processante, podendo, ainda, converter o julgamento em diligência para os esclarecimentos que entender necessário.

Art. 106. Recebidos os autos, a autoridade julgará o Processo Administrativo em 20 (vinte) dias, prorrogáveis, justificadamente, por mais 10 (dez) dias.

Art. 107. A autoridade competente julgará o Processo Administrativo, decidindo, fundamentadamente:

I - pela absolvição do acusado;
II - pela punição do acusado; ou
III - pelo arquivamento, quando extinta a punibilidade.

Art. 108. O acusado será absolvido, quando reconhecido:

I - estar provada a inexistência do fato;
II - não haver prova da existência do fato;
III - não constituir o fato infração disciplinar;
IV - não existir prova de ter o acusado concorrido para a infração disciplinar;
V - não existir prova suficiente para a condenação;
VI - a existência de quaisquer das seguintes causas de justificação:
a) motivo de força maior ou caso fortuito;
b) legítima defesa própria ou de outrem;
c) estado de necessidade;
d) estrito cumprimento do dever legal;
e) coação irresistível.

CAPÍTULO X
Da aplicação das sanções disciplinares

Art. 109. Na aplicação da sanção disciplinar serão considerados os motivos, circunstâncias e consequências da infração, os antecedentes e a personalidade do servidor, assim como a intensidade do dolo ou o grau da culpa.

Parágrafo único. Será considerada, também, a natureza excludente de punibilidade prevista em Lei.

Art. 110. São circunstâncias atenuantes:

I - ter prestado relevantes serviços para a Guarda Municipal de Maringá, devidamente registrados e justificados;
II – inabilidade culposa no desempenho de suas atribuições funcionais;
III - ter sido cometida a infração disciplinar em defesa própria de seus direitos ou dos de outrem;
IV - ter sido cometida a infração disciplinar para evitar um mal maior; e
V - ter sido confessada espontaneamente a infração disciplinar, quando sua autoria for ignorada ou imputada a outrem.

Parágrafo único. Quando ocorrer qualquer das circunstâncias atenuantes, a pena será reduzida em até 1/3 (um terço) nos casos de suspensão.

Art. 111. São circunstâncias agravantes:

I - prática simultânea ou conexão de 2 (duas) ou mais infrações;
II - reincidência;
II - conluio de 2 (duas) ou mais pessoas;
III - falta praticada com abuso de autoridade;
IV - ter sido cometida a infração disciplinar em presença de subordinado;
V - ter abusado o servidor de sua superioridade hierárquica ou qualificação funcional;

VI - ter sido praticada a infração disciplinar premeditadamente; e
VIII - ter sido praticada a infração disciplinar em presença de público.

Parágrafo único. Quando ocorrer qualquer das circunstâncias agravantes, a pena será acrescida em até 1/3 (um terço) para suspensões, observando-se o limite máximo de 30 dias para a penalização.

Art. 112. Verifica-se a reincidência, quando o servidor cometer nova infração, depois de transitar em julgado a decisão administrativa que o tenha condenado por infração anterior.

§ 1º. Dá-se o trânsito em julgado administrativo quando a decisão não comportar mais recursos.

§ 2º. Em caso de reincidência, as faltas leves serão puníveis com repreensão e as médias com suspensão superior a 15 (quinze)dias.

§ 3º. As punições canceladas ou anuladas não serão consideradas para fins de reincidência.

CAPÍTULO XI
Dos recursos e da revisão das decisões em procedimentos disciplinares

Art. 113. Das decisões nos procedimentos disciplinares caberão:

I - pedido de reconsideração;
II - recurso; e
III - revisão.

Art. 114. As decisões em grau de recurso e revisão não autorizam a agravação da punição do recorrente.

Parágrafo único. Os recursos de cada espécie previstos no artigo anterior poderão ser interpostos apenas uma única vez, individualmente, e cingir-se-ão aos fatos, argumentos e provas, cujo ônus incumbirá ao recorrente.

Art. 115. As decisões proferidas em pedido de reconsideração, representação, recurso e revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências quanto ao passado, dispondo sobre os efeitos retroativos à data do ato ou decisão impugnada.

Seção I
Do Pedido De Reconsideração

Art. 116. O pedido de reconsideração deverá ser dirigido à mesma autoridade que houver expedido o ato ou proferido a decisão e sobrestará o prazo para a interposição de recurso.

Art. 117. Concluída a instrução ou a produção de provas, quando pertinentes, os autos serão encaminhados à autoridade para decisão, no prazo de 30 (trinta) dias.

Seção II
Do Recurso

Art. 118. O recurso deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que tiver expedido o ato ou proferido a decisão.

Parágrafo único. Não constitui fundamento para o recurso, a simples alegação de injustiça da decisão, cabendo ao recorrente o ônus da prova de suas alegações.

Seção III
Da Revisão

Art. 119. A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:
I - a decisão for manifestamente contrária a dispositivo legal ou à evidência dos autos;
II - a decisão se fundamentar em depoimentos, exames periciais, vistorias ou documentos comprovadamente falsos ou eivados de erros; ou
III - surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido.

Parágrafo único. Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

Art. 120. A revisão, que poderá verificar-se a qualquer tempo, será sempre dirigida ao Prefeito, que decidirá quanto ao seu processamento.

Art. 121. Estará impedida de funcionar no processo revisional a Comissão Processante que participou do processo disciplinar originário.

Art. 122. Ocorrendo o falecimento do servidor, o pedido de revisão poderá ser formulado pelo cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau.

Art. 123. No processo revisional, o ônus da prova incumbirá ao requerente e sua inércia, por mais de 60 (sessenta) dias, implicará o arquivamento do processo.

Art. 124. Instaurada a revisão, a Comissão Processante Revisora deverá intimar o recorrente a comparecer para interrogatório e indicação das provas que pretende produzir.

Parágrafo único. Se o recorrente for ex-servidor, fica vedada a designação de defensor dativo.

Art. 125. Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

Parágrafo único. As decisões proferidas em grau de revisão serão sempre motivadas e indicarão, no caso de provimento, as retificações necessárias e as providências quanto ao passado, dispondo sobre os efeitos retroativos à data do ato ou da decisão impugnada e não autorizam a agravação da pena.

CAPÍTULO XII
Do Cancelamento da Punição

Art. 126. O cancelamento da punição disciplinar não será prejudicado pela superveniência de outra sanção, ocorrida após a hipótese prevista no art. 127, deste Decreto.

CAPÍTULO FINAL
Das Disposições finais

Art. 127. Os servidores, cuja sanção disciplinar for anulada por força de decisão judicial ou revisão processual, terão a ficha funcional retificada com a decisão proferida, assim como todas as providências necessárias quanto ao passado, dispondo, inclusive sobre os efeitos financeiros retroagidos à data do ato ou da decisão impugnada.

Art. 128. Os casos omissos às disposições contidas neste Código, serão subsidiados pela Lei Complementar nº 239/1998 (Estatuto dos Servidores Públicos de Maringá) e Lei nº 8.112/90 (Estatuto dos Servidores Públicos Federais).

Art. 129. Revogam-se as disposições contrárias.

Art. 130. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 05 de abril de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Ivan Quartaroli**, **Secretário de Segurança Municipal**, em 05/04/2022, às 10:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Hercules Maia Kotsifas**, **Secretário de Governo**, em 07/04/2022, às 10:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Ulisses de Jesus Maia Kotsifas**, **Prefeito Municipal**, em 11/04/2022, às 14:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0213108** e o código CRC **AD244067**.

Referência: Processo nº 01.26.00006776/2022.51 SEI nº 0213108

DECRETO Nº 479/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais, tendo em vista o disposto no Artigo 66 da Lei Complementar n° 1150/2019,

DECRETA:

Art. 1º Fica concedida a Progressão Funcional aos servidores efetivos do Quadro Permanente da Guarda Municipal de Maringá da Administração Direta Municipal, que tiveram interstício de avaliação de desempenho vencido, nos termos estabelecidos pela Lei Complementar n° 1150/2019, regulamentada pelo Decreto n° 242/2022.

NOME	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO DO INTERSTÍCIO	NÍVEL ANTERIOR	NÍVEL ENQUADRAMENTO
ADEMIR ALVES	37767	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G2 - 1	G2 - 2
ADEMIR ALVES	37767	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 2	G2 - 3
ADRIANO ALMEIDA DE SOUZA	31332	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G1 - 1	G1 - 2
ADRIANO APARECIDO GUEDES RIBEIRO	36472	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G2 - 1	G2 - 2
ADRIANO APARECIDO GUEDES RIBEIRO	36472	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 2	G2 - 3
ALEXANDRE RENATO VANTUIL	36690	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G2 - 1	G2 - 2
ALEXANDRE RENATO VANTUIL	36690	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 2	G2 - 3
ANDERSON HENRIQUE DA SILVA	36692	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G2 - 1	G2 - 2
ANDERSON HENRIQUE DA SILVA	36692	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 2	G2 - 3
ANTONIO AGUIAR DOS SANTOS	36714	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G2 - 1	G2 - 2
ANTONIO AGUIAR DOS SANTOS	36714	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 2	G2 - 3
ANTONIO WAGNER GUNTNER FRANCISCO	35559	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G2 - 1	G2 - 2
ANTONIO WAGNER GUNTNER FRANCISCO	35559	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 2	G2 - 3
ARTHUR TALBATI BARBOSA	34460	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G2 - 1	G2 - 2
ARTHUR TALBATI BARBOSA	34460	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 2	G2 - 3
CELIO GARCIA DE ARAUJO	36473	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G2 - 1	G2 - 2
CELIO GARCIA DE ARAUJO	36473	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 2	G2 - 3
CHARLES REVIS EUZÉBIO	32826	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G2 - 1	G2 - 2
CHARLES REVIS EUZÉBIO	32826	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 2	G2 - 3
EDNA DE SOUZA LIMA	33067	GUARDA MUNICIPAL FEMININO	07/12/2019 A 06/12/2020	G2 - 1	G2 - 2
EDNA DE SOUZA LIMA	33067	GUARDA MUNICIPAL FEMININO	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 2	G2 - 3
EDUARDO ANTONIO FRANÇA CONEJO	34456	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G2 - 1	G2 - 2
EDUARDO ANTONIO FRANÇA CONEJO	34456	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 2	G2 - 3
ELIANA APARECIDA DIAS SOARES	20590	GUARDA MUNICIPAL FEMININO	07/12/2019 A 06/12/2020	G2 - 1	G2 - 2
ELIANA APARECIDA DIAS SOARES	20590	GUARDA MUNICIPAL FEMININO	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 2	G2 - 3
ELISANGELA MOREIRA	37654	GUARDA MUNICIPAL FEMININO	07/12/2019 A 06/12/2020	G2 - 1	G2 - 2
ELISANGELA MOREIRA	37654	GUARDA MUNICIPAL FEMININO	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 2	G2 - 3
EMERSON EDUARDO DE LIMA	33017	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 1	G2 - 2
EMERSON FERRO GARCIA	32932	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 1	G2 - 2
EMERSON WINDER SANTA TERRA	36413	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G2 - 1	G2 - 2
FABIO ALVES DA SILVA	35556	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 1	G2 - 2
FABIO MARCELO DA SILVA	36718	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G2 - 1	G2 - 2
FABIO MARCELO DA SILVA	36718	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 2	G2 - 3
GILVANE GILBERTO BARBOSA	34459	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 1	G2 - 2
HENRIQUE CARREIRA DO NASCIMENTO	30383	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G1 - 1	G1 - 2
HENRIQUE CARREIRA DO NASCIMENTO	30383	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G1 - 2	G1 - 3
JAIR CALEGARI PEREIRA	35552	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 1	G2 - 2
JEFFERSON APARECIDO PINTO	30306	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G1 - 1	G1 - 2
JEFFERSON APARECIDO PINTO	30306	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G1 - 2	G1 - 3
JEFFERSON BARBOZA	32435	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G2 - 1	G2 - 2
JEFFERSON BARBOZA	32435	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 2	G2 - 3
JEFFERSON WANDERLEY DE MELLO	31257	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G1 - 1	G1 - 2
JEFFERSON WANDERLEY DE MELLO	31257	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G1 - 2	G1 - 3
JOSÉ JUNIOR PEREIRA DA SILVA	31263	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G1 - 1	G1 - 2
JOSÉ JUNIOR PEREIRA DA SILVA	31263	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G1 - 2	G1 - 3
JOSÉ PAULO PEREIRA DE ALMEIDA	31331	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G1 - 1	G1 - 2
JOSÉ PAULO PEREIRA DE ALMEIDA	31331	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G1 - 2	G1 - 3

NOME	MATRÍCULA	CARGO	PERÍODO DO INTERSTÍCIO	NÍVEL ANTERIOR	NÍVEL ENQUADRAMENTO
JULIANA APARECIDA DE OLIVEIRA	35112	GUARDA MUNICIPAL FEMININO	07/12/2019 A 06/12/2020	G2 - 1	G2 - 2
JULIANA APARECIDA DE OLIVEIRA	35112	GUARDA MUNICIPAL FEMININO	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 2	G2 - 3
KELIA APARECIDA VALENCA COUTINHO	35544	GUARDA MUNICIPAL FEMININO	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 1	G2 - 2
LENIEL PEREIRA	36720	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G2 - 1	G2 - 2
LENIEL PEREIRA	36720	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 2	G2 - 3
MARCIANO FABI	34457	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G2 - 1	G2 - 2
MARCIANO FABI	34457	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 2	G2 - 3
MARCOS PAULO ARAUJO	31327	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G1 - 1	G1 - 2
MARISA PRISCILA DE OLIVEIRA FARIAS	36172	GUARDA MUNICIPAL FEMININO	07/12/2019 A 06/12/2020	G2 - 1	G2 - 2
MARISA PRISCILA DE OLIVEIRA FARIAS	36172	GUARDA MUNICIPAL FEMININO	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 2	G2 - 3
NEESKENS MELO	36688	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G2 - 1	G2 - 2
NEESKENS MELO	36688	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 2	G2 - 3
OSMAR DA SILVA MACHADO	30968	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G1 - 1	G1 - 2
OSMAR DA SILVA MACHADO	30968	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G1 - 2	G1 - 3
OZIEL GOMES DA SILVA	30908	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G1 - 1	G1 - 2
OZIEL GOMES DA SILVA	30908	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G1 - 2	G1 - 3
PAULO ALVES DE OLIVEIRA	31788	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G2 - 1	G2 - 2
PAULO ALVES DE OLIVEIRA	31788	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 2	G2 - 3
PAULO MORIMASA ANZAI	34860	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G2 - 1	G2 - 2
PAULO MORIMASA ANZAI	34860	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 2	G2 - 3
PAULO PEREIRA CARVALHO	34858	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G2 - 1	G2 - 2
PAULO PEREIRA CARVALHO	34858	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 2	G2 - 3
PAULO RICARDO DIAS FERREIRA	36179	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G2 - 1	G2 - 2
PAULO RICARDO DIAS FERREIRA	36179	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 2	G2 - 3
PAULO SERGIO VIANA	30308	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G1 - 1	G1 - 2
PAULO SERGIO VIANA	30308	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G1 - 2	G1 - 3
PEDRO FERREIRA DE SOUZA	35638	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G2 - 1	G2 - 2
PEDRO FERREIRA DE SOUZA	35638	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 2	G2 - 3
REGINALDO FAUSTINO DE ANDRADE	31258	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G1 - 1	G1 - 2
REGINALDO FAUSTINO DE ANDRADE	31258	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G1 - 2	G1 - 3
RENATO DE LUCENA	31329	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G1 - 1	G1 - 2
RONDINEI GONÇALO DE JESUS	34944	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 1	G2 - 2
ROSIMEIRE SOARES CAROBA	32525	GUARDA MUNICIPAL FEMININO	07/12/2019 A 06/12/2020	G2 - 1	G2 - 2
ROSIMEIRE SOARES CAROBA	32525	GUARDA MUNICIPAL FEMININO	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 2	G2 - 3
SERGIO DO NASCIMENTO	34449	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G2 - 1	G2 - 2
SERGIO DO NASCIMENTO	34449	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 2	G2 - 3
SERGIO ROBERTO MOREIRA	37348	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G2 - 1	G2 - 2
SERGIO ROBERTO MOREIRA	37348	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 2	G2 - 3
SIDNEI APARECIDO DE FARIA	34569	GUARDA MUNICIPAL	07/12/2019 A 06/12/2020	G2 - 1	G2 - 2
SILVANA SOARES CAMARA	32524	GUARDA MUNICIPAL FEMININO	07/12/2019 A 06/12/2020	G2 - 1	G2 - 2
SILVANA SOARES CAMARA	32524	GUARDA MUNICIPAL FEMININO	07/12/2020 A 06/12/2021	G2 - 2	G2 - 3

Art. 2°. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 06 de abril de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Clóvis Augusto Melo**, **Secretário de Gestão de Pessoas**, em 07/04/2022, às 17:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Hercules Maia Kotsifas**, **Secretário de Governo**, em 11/04/2022, às 11:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Ulisses de Jesus Maia Kotsifas**, **Prefeito Municipal**, em 11/04/2022, às 14:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0216345** e o código CRC **97E8A205**.

Referência: Processo nº 01.22.00013655/2022.91 SEI nº 0216345

DECRETO Nº 481/2022

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Programa de 2022, aprovado pela Lei Municipal n.º 11.402, de 03 de dezembro de 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), destinado ao reforço da seguinte dotação orçamentária:

Suplementação

09	Secretaria Municipal de Educação	
09.030.12.361.0017.6.036	Manutenção do ensino fundamental	
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	
01104	Demais impostos vinculados à educação básica	R$ 1.000.000,00

Art. 2º. Para cobertura de que se trata o art. 1°, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a utilizar os recursos definidos no art. 43, § 1°, III da Lei n° 4.320/64, através do cancelamento parcial da seguinte dotação orçamentária:

Redução

09	Secretaria Municipal de Educação	
09.030.12.361.0017.6.036	Manutenção do ensino fundamental	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
01104	Demais impostos vinculados à educação básica	R$ 1.000.000,00

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

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, 07 de abril de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Orlando Chiqueto Rodrigues**, **Secretário de Fazenda**, em 07/04/2022, às 17:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Hercules Maia Kotsifas**, **Secretário de Governo**, em 11/04/2022, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Ulisses de Jesus Maia Kotsifas**, **Prefeito Municipal**, em 11/04/2022, às 14:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0220271** e o código CRC **0DFC7373**.

Referência: Processo nº 01.06.00014122/2022.67 SEI nº 0220271

DECRETO Nº 482/2022

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Programa de 2022, aprovado pela Lei Municipal n.º 11.402, de 03 de dezembro de 2021.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 6.354.168,00 (seis milhões, trezentos e cinquenta e quatro mil, cento e sessenta e oito reais), destinado ao reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Suplementação

09	Secretaria Municipal de Educação	
09.020.12.306.0016.6.031	Manutenção do Programa de Alimentação Creche	
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	
03107	Salário Educação - Exercícios Anteriores	R$ 3.000.000,00
09.030.12.306.0017.6.034	Manutenção do Programa de Alimentação Escolar	
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	
03107	Salário Educação - Exercícios Anteriores	R$ 3.000.000,00
10	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal	
10.020.18.125.0011.2.149	Manutenção dos serviços para licenciamento e fiscalização ambiental	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
3518	Receita de Alienação de Ativos - PRODEM - Exercício Corrente	R$ 207.812,00

13	Secretaria Municipal de Assistência Social	
13.020.08.241.0018.2.081	Manutenção da rede de atendimento ao idoso - FMAS	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
33934	Bloco de Financ. da Gestão de Proteção Social Básica (SUAS) - Ex. Anteriores	R$ 19.230,00
20	Secretaria Municipal de Obras Públicas	
20.010.15.451.0014.1.020	Implantação de ciclovias	
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
03000	Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Anterior	R$ 125.606,00
30	Fundo de Reequipamento do Corpo de Bombeiros	
30.010.06.182.0021.2.042	Manutenção das atividades do Corpo de Bombeiros	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
03515	FUNREBOM - Ex. Anteriores	R$ 1.520,00

Art. 2º. Para cobertura de que se trata o art. 1°, fica o Poder Executivo autorizado a utilizar os recursos definidos no art. 43, § 1°, I da Lei n° 4.320/64, através do superávit financeiro, provenientes dos saldos bancários líquidos em 31/12/2021.

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

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, 07 de abril de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Orlando Chiqueto Rodrigues**, **Secretário de Fazenda**, em 07/04/2022, às 17:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Hercules Maia Kotsifas**, **Secretário de Governo**, em 11/04/2022, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Ulisses de Jesus Maia Kotsifas**, **Prefeito Municipal**, em 11/04/2022, às 14:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0220301** e o código CRC **84DB6F28**.

Referência: Processo nº 01.06.00014122/2022.67 SEI nº 0220301

ATO ADMINISTRATIVO Nº 483/2022, DE 07 DE ABRIL DE 2022

DECRETO Nº 483/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, no uso das atribuições legais, tendo em vista o disposto na Lei Complementar nº 966/2013, e Lei Complementar nº 993/2014.

D E C R E T A

Art.1º Fica concedido, Promoção na Carreira, ao(s) servidor(es) público(s) efetivo(s) do quadro geral da Administração Direta, previsto no Plano de Cargos, Carreira e Remuneração, nos termos estabelecidos nas Leis Complementares nº 966/2013 e 993/2014, abaixo relacionado(s).

Nome	Matrícula	Cargo	Ref. Anterior	Ref. Enquadramento	A partir de
ALINE DAIANE GUERREIRO	36353	TELEFONISTA	I	II	01/04/2022
AMAURI SUNIGA	60195	OF DE LAB - ANAL FIS QUIM	II	III	01/04/2022
ANA LIGIA DE ASSIS	41794	AUXILIAR OPERACIONAL	I	II	01/04/2022
ANTONIO MARCOS BRINGEL	17603	AGENTE ADMINISTRATIVO	I	II	01/04/2022
APARECIDA NUNES DA SILVA TINTI	40086	AGENTE ADMINISTRATIVO	I	II	01/04/2022
CLEIDE DA SILVA ASSIS	15643	EDUCADOR DE BASE	II	III	01/04/2022
CLEONICE VITORIANO DA SILVA	34238	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	III	IV	01/04/2022
CLESSI TEREZINHA PORTELLA PIANO	37470	TECNICO DE ENFERMAGEM	I	II	01/04/2022
FLAUZINA INÊS ADÃO	32541	AUXILIAR OPERACIONAL	I	II	01/04/2022
GRAZIELI ROSA TENORIO	32801	PSICOLOGO	III	IV	01/04/2022
HARUMI ROSANA YAMAGUTI ORBEGOSO	36020	TECNICO DE ENFERMAGEM	II	III	01/04/2022
IVONE APARECIDA DE OLIVEIRA LIOTTO	39502	AUXILIAR OPERACIONAL	I	II	01/04/2022
JANICE DOMINGOS INEZ	32240	AGENTE ADMINISTRATIVO	I	II	01/04/2022
JOABE DA SILVA	37578	MOTORISTA II	II	III	01/04/2022
JOAO ANTONIO DO PRADO	42237	AUXILIAR OPERACIONAL	I	II	01/04/2022
JOAO MARCOS ARTUZO	40272	AUXILIAR OPERACIONAL	I	II	01/04/2022
JULIANO XAVIER DE SOUZA	33461	MOTORISTA I	II	III	01/04/2022
KAREN RIBEIRO DE ANDRADE	17416	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	II	III	01/04/2022
LEANDRO CORREA DA SILVA	39677	MOTORISTA II	I	II	01/04/2022
LOURIVAL CORREIA MACIEL	32502	MOTORISTA I	II	III	01/04/2022
LUCIANA DE SOUZA SACRAMENTO	32767	AGENTE ADMINISTRATIVO	III	IV	01/04/2022
LUCIANA PERIN D OLIVO	41869	CUIDADOR INFANTIL	I	II	01/04/2022
LUIS HENRIQUE FERNANDES	34495	PROCURADOR MUNICIPAL	III	IV	01/04/2022
MARCIA REGINA DE SOUSA DE OLIVEIRA	18708	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	I	II	01/04/2022
MARCOS ROGERIO CARNEIRO DA SILVA	38835	TECNICO EM GEOMENSURA	I	II	01/04/2022
MARIA ISABEL GANDOLFO	19735	AUXILIAR OPERACIONAL	II	III	01/04/2022
MARIA RODRIGUES NASCIMENTO DOS SANTOS	17227	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	I	II	01/04/2022
MARTA DIAS SANTOS	40186	AUXILIAR OPERACIONAL	I	II	01/04/2022
RICARDO ESPRICIGO DO AMARAL	42431	MARCENEIRO	I	II	01/04/2022
SILENO WANDO GOMES DE SOUZA	35158	LUBRIFICADOR	II	III	01/04/2022
SOLANGE GRAVA MONTEIRO	40184	AUXILIAR OPERACIONAL	I	II	01/04/2022
VALMIR APARECIDO LACCORT	17829	MOTORISTA II	II	III	01/04/2022
VANESSA PIVATI DUTRA	42121	CUIDADOR INFANTIL	I	II	01/04/2022
VANESSA ROSA DA SILVA GAVIOLI	38382	AUXILIAR OPERACIONAL	I	II	01/04/2022

Art.2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO MUNICIPAL, 7 de Abril de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Clóvis Augusto Melo**, **Secretário de Gestão de Pessoas**, em 07/04/2022, às 17:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Hercules Maia Kotsifas**, **Secretário de Governo**, em 11/04/2022, às 11:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Ulisses de Jesus Maia Kotsifas**, **Prefeito Municipal**, em 11/04/2022, às 14:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0220184** e o código CRC **922D505F**.

Referência: Processo nº 01.22.00014110/2022.28 SEI nº 0220184

ATO ADMINISTRATIVO Nº 0487/2022, DE 07 DE ABRIL DE 2022

DECRETO Nº 487 / 2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o contido no Processo SEI nº 01.22.00013274/2022.96,

D E C R E T A

Art.1º Fica(m) nomeado(s) o(s) servidor(es) abaixo relacionado(s) para ocupar(em) cargo(s) de provimento em comissão do(a) SEC. MUN. DE COMPLIANCE E CONTROLE - COMPLIANCE, a partir de 1 de Abril de 2022.

Nome	Matrícula	Cargo	Símbolo
LETICIA DE CARLOS CARDOSO SILVA	74612	DIRETOR(A) DE COMPLIANCE E CONTROLE	DAS2
RENAN DABROI MARQUES	74611	DIRETOR(A) DE NORMAS E PROJETOS	DAS2

Art.2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO MUNICIPAL, 7 de Abril de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Hercules Maia Kotsifas**, **Secretário de Governo**, em 07/04/2022, às 17:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Clóvis Augusto Melo**, **Secretário de Gestão de Pessoas**, em 07/04/2022, às 17:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Ulisses de Jesus Maia Kotsifas**, **Prefeito Municipal**, em 11/04/2022, às 12:53, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0220519** e o código CRC **5A43453D**.

Referência: Processo nº 01.22.00014166/2022.68 SEI nº 0220519

DECRETO Nº 0495/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais e tendo em vista o disposto no Processo SEI nº 01.22.00014262/2022.95,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado(a) JULIANE APARECIDA KERKHOFF, matrícula 74625, a partir de 08 de Abril de 2022, no cargo de provimento em comissão de DIRETOR(A)-PRESIDENTE, símbolo SUBSÍDIO, com lotação no INSTITUTO AMBIENTAL DE MARINGÁ - IAM.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal, 07 de abril de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Hercules Maia Kotsifas**, **Secretário de Governo**, em 11/04/2022, às 18:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Ulisses de Jesus Maia Kotsifas**, **Prefeito Municipal**, em 12/04/2022, às 10:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Clóvis Augusto Melo**, **Secretário de Gestão de Pessoas**, em 12/04/2022, às 13:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0228120** e o código CRC **15F0A20D**.

Referência: Processo nº 01.22.00014262/2022.95 SEI nº 0228120

DECRETO Nº 496/2022

ALTERA O DECRETO N. 623/2019, QUE INSTITUI O PROCESSO DE REVISÃO DO PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o artigo 4º do Decreto n. 623/2019, que institui o processo de revisão do Plano Diretor do Município de Maringá e dá outras providências, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º O Grupo Gestor será composto pelos seguintes membros:

Bruna Barroca Barbosa	Diretora-Presidente do IPPLAM	IPPLAM
Samira Elias Silva	Diretora Coordenadora	IPPLAM
Laura Granzotto	Diretora de Planejamento Urbano	IPPLAM
Bruno Tiago Contessoto Rigon	Diretor de Gestão Territorial	IPPLAM
Renato Ricardo Derner	Diretor de Infraestrutura Urbana	IPPLAM
Paloma Carpena de Assis	Diretora Geral	AMR
Agnaldo Rodrigues Vieira	Diretor de Comunicação	IPPLAM
Rodolfo Vassoler da Silva	Procurador Municipal	PROGE
Thaís Ferrari Réus	Diretora de Pesquisa e Gestão da Informação	IPPLAM
Vinicius Mazini Tessari	Diretor de Ordenamento Urbano	IPPLAM
Guilherme Bordin Catani	Gerente de Ordenamento Territorial	IPPLAM
Eduardo Pizzolim Dibieso	Coordenador de Sistema de Informações Integradas	IPPLAM
Letícia Leoni Zaguine	Arquiteta e Urbanista	IPPLAM
Natalia Bezerra Rodrigues Gentilin	Assessora de Revisão do Plano Diretor	IPPLAM
Lolziley Chimatt Silva	Assessora Administrativa	IPPLAM
Amilton Dantas	Assessor da Revisão do Plano Diretor	IPPLAM
Giovanna Gabriela da S. Batista	Assessora Administrativa	IPPLAM

Art. 2º A Coordenação do Grupo Gestor será realizada pela Arquiteta e Urbanista Samira Elias Silva.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal, 07 de abril de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Hercules Maia Kotsifas**, **Secretário de Governo**, em 11/04/2022, às 11:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Ulisses de Jesus Maia Kotsifas**, **Prefeito Municipal**, em 11/04/2022, às 14:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0224999** e o código CRC **BAB50E43**.

Referência: Processo nº 15.60.00000121/2022.41 SEI nº 0224999

ATO ADMINISTRATIVO Nº 0499/2022, DE 08 DE ABRIL DE 2022

DECRETO Nº 499 / 2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, diante do contido no Processo SEI nº 01.22.00014116/2022.60,

D E C R E T A

Art.1º Fica nomeado(a) PATRICIA MATTOS DE BARROS SCHIAVONI, matrícula 74622, a partir de 1 de Abril de 2022, no cargo de provimento em comissão de GERENTE DE TURISMO, símbolo GAS1, com lotação no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ACELERAÇÃO ECONÔM. E TURISMO - SAET.

Art.2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO MUNICIPAL, 8 de Abril de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Clóvis Augusto Melo**, **Secretário de Gestão de Pessoas**, em 08/04/2022, às 17:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Hercules Maia Kotsifas**, **Secretário de Governo**, em 11/04/2022, às 11:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Ulisses de Jesus Maia Kotsifas**, **Prefeito Municipal**, em 11/04/2022, às 14:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0223561** e o código CRC **347188E0**.

Referência: Processo nº 01.22.00014463/2022.03 SEI nº 0223561

ATO ADMINISTRATIVO Nº 0504/2022, DE 11 DE ABRIL DE 2022

DECRETO Nº 0504/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o contido no Processo SEI nº 01.22.00013891/2022.24 e CIs nsº 2022034235-GSECS e 2022034170-SEMOB,

D E C R E T A

Art.1º ALTERAR parcialmente o contido no Decreto nº 0241/2021, que NOMEOU MARCELO FILITE, matrícula 33674, para o cargo de provimento em comissão de DIRETOR(A) DE OPERAÇÕES DE TRÂNSITO, onde se lê, "Símbolo DAS2", leia-se Símbolo DAS1, a partir de 01 de Abril de 2022, diante do contido na Lei Complementar nº 1.318/2022.

Art.2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO MUNICIPAL, 11 de Abril de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Hercules Maia Kotsifas**, **Secretário de Governo**, em 11/04/2022, às 11:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Ulisses de Jesus Maia Kotsifas**, **Prefeito Municipal**, em 11/04/2022, às 13:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Clóvis Augusto Melo**, **Secretário de Gestão de Pessoas**, em 11/04/2022, às 15:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0225559** e o código CRC **72D273F6**.

Referência: Processo nº 01.22.00014619/2022.59 SEI nº 0225559

ATO ADMINISTRATIVO Nº 0505/2022, DE 11 DE ABRIL DE 2022

DECRETO Nº 505 / 2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o contido no Processo SEI nº 01.22.00013891/2022.24 e CIs nsº 2022034235-GSECS e 2022034170-SEMOB,

D E C R E T A

Art.1º Fica Exonerado(a), MARCELO FILITE, matrícula 33674, a partir de 18 de Abril de 2022, do cargo de provimento em comissão de DIRETOR(A) DE OPERAÇÕES DE TRÂNSITO, símbolo DAS1, com lotação no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA - SEMOB.

Art.2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

PAÇO MUNICIPAL, 11 de Abril de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Hercules Maia Kotsifas**, **Secretário de Governo**, em 11/04/2022, às 11:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Ulisses de Jesus Maia Kotsifas**, **Prefeito Municipal**, em 11/04/2022, às 13:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

Documento assinado eletronicamente por **Clóvis Augusto Melo**, **Secretário de Gestão de Pessoas**, em 11/04/2022, às 15:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0225562** e o código CRC **59D38B3D**.

Referência: Processo nº 01.22.00014620/2022.32 SEI nº 0225562

PROCURADORIA GERAL

EDITAL Nº 117/2022 DE NOTIFICAÇÃO - IMPUGNAÇÃO
(Prazo de 10 dias)

A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor, PROCON-MARINGÁ, sito à Avenida Horácio Raccanello, nº 5645, Centro, nesta cidade, através de sua Diretora PATRÍCIA PARRA, com fundamento no Artigo 42, Parágrafo 2º do Decreto Federal nº 2.181/97; FAZ SABER que perante este órgão, tramitam os processos administrativos abaixo relacionados, tendo como Fornecedor CENTRO DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES BENTO MUNHOZ LTDA, inscrito no CNPJ sob nº 10.737.093/0001-95, por infração ao disposto nos art. 6º, art. 14, art. 51, inciso II; art. 66, art. 67, todos do Código de Defesa do Consumidor.

Número do Processo	Nome do Consumidor
22.01.0045.001.00730-3	YASMIN DE OLIVEIRA GOLIN
22.01.0045.001.00691-3	YAGO FELIPE BRUCHEZ BRAGA
22.01.0045.001.00857-3	WELLINGTON GONÇANVES DA SILVA
22.01.0045.001.00757-3	WELLINGTON CARLOS AQUINO GALLINA
22.01.0045.001.01007-3	VITORIA CRISLAINE RODRIGUES XAVIER CARDOSO
22.01.0045.001.00727-3	VILMA DIAS DOS SANTOS
22.01.0045.001.00239-3	VICTOR HUGO ALIBERTI MIYADA SILVA
22.02.0045.001.00782-3	VANDERLEI DA SILVA SANTOS
22.01.0045.001.00931-3	VALVERLENE GORETI DE ANDRADE RAMIRO
22.01.0045.001.00697-3	VALERIA RIBAS DE LIMA
22.02.0045.001.00788-3	VALDICEIA PAZIM BOLONHEIS DO PRADO
22.02.0045.001.00320-3	THIAGO DE CARVALHO BORACZYNSKI
22.01.0045.001.00896-3	SHELIRAN JULIENE MAKIYAMA
22.01.0045.001.01201-3	RICHERD CARDOSO DA SILVA
22.01.0045.001.01109-3	RICARDO APARECIDO DE SOUZA
22.01.0045.001.00732-3	REGINA CELIA DE LIMA
22.01.0045.001.01091-3	RAQUEL BORGES DOS ANJOS
22.01.0045.001.00674-3	RAFAEL BRANDOLFO
22.02.0045.001.00478-3	PAOLA ALVES AZEVEDO
22.01.0045.001.00825-3	PAMELA RAYANE MIRANDA DE SANTANA
22.03.0045.001.00556-3	OTÁVIO DOS SANTOS SILVA
22.01.0045.001.01022-3	NICOLE DE ALENCAR BROETTO
22.01.0045.001.00788-3	NEUSA FERREIRA FRAGERI
22.01.0045.001.00937-3	NAYARA MARINA DA SILVA
22.01.0045.001.00738-3	NATHALY LUDERS GONÇALVES
22.01.0045.001.00752-3	NATAXA KRUGER DE AZEVEDO
22.02.0045.001.00815-3	NATALI MARIANE DE PAULA FERREIRA PARDO
22.01.0045.001.00956-3	NAIARA BIASSON GUIDO
22.02.0045.001.00275-3	NAIARA BALBINO DE ANDRADE
22.01.0045.001.00415-3	NADIELEN MARTINS RAIMUNDO
22.01.0045.001.00689-3	MILENA HOSHINO
22.01.0045.001.00969-3	MATHEUS NOGUEIRA
22.01.0045.001.00702-3	MATHEUS HENRIQUE ADOLFO BABLER
21.12.0045.001.00727-3	MARQUES DOS SANTOS
22.01.0045.001.00510-3	MARIANA PRACIANO PEREIRA
22.01.0045.001.00221-3	MARIA JÚLIA ROCHA GUEDES
22.01.0045.001.00714-3	MARIA ISABEL DE PAULA DE OLIVEIRA
22.01.0045.001.00586-3	MARIA GABRIELA RIBEIRO SILVA
22.01.0045.001.00703-3	MARIA EDUARDA POLUTRE ECHS
22.01.0045.001.00500-3	MARIA EDUARDA DE PAULA XAVIER
22.01.0045.001.00476-3	MARCOS GABRIEL MARINHO GUEDES
22.01.0045.001.01304-3	LUIZ FERNANDO DA SILVA
22.01.0045.001.00406-3	LUCAS SCARPINI FAJARDO
22.01.0045.001.00728-3	LUAN SILLA OLIVA
22.01.0045.001.00699-3	LIZANDRA LESLEN OLIVEIRA RAMALHO
22.01.0045.001.00710-3	LETICIA PEREIRA
22.02.0045.001.00315-3	LEONARDO GAZOLA
22.01.0045.001.00747-3	LEONARDO DA SILVA PEREIRA
22.01.0045.001.00770-3	LEONARDO ALVES DE ALMEIDA
22.02.0045.001.00299-3	LEILA MARIA RODRIGUES BARRETO
21.12.0045.001.01220-3	LEANDRO AZEVEDO DIAS
21.12.0045.001.00425-3	LARYSSA SANTOS GARVE
22.01.0045.001.01074-3	KAYLAINE LEAL PALHARI

22.01.0045.001.00873-3	KAIQUE DE PAULA PESSOTO
22.02.0045.001.00186-3	KAIO MELO NEVES
22.01.0045.001.00460-3	JULIA RENATA GIACOMIN
22.01.0045.001.00859-3	JULIA GRACIELI DA CRUZ SOARES
22.02.0045.001.01067-3	JOSIANE PEREIRA DE SOUZA
22.01.0045.001.00749-3	JONATÃ VIEIRA FERNANDES DOS SANTOS
22.01.0045.001.00593-3	JOICE LOPES DA SILVA RODRIGUES
22.01.0045.001.01008-3	JOAQUIM RENATO BEZERRA
22.01.0045.001.00544-3	JOÃO VITOR LOPES DE SOUZA
22.01.0045.001.00655-3	JOÃO VITOR CUNHA DOS SANTOS
22.01.0045.001.00471-3	JOÃO VITOR AMANCIO PEREIRA
21.11.0045.001.00240-3	JOÃO GABRIEL MONTANHOLI SANTOS
22.01.0045.001.01069-3	JOANA VILVERT DA SILVA
22.01.0045.001.00644-3	JHONATAN VANDICO ROCHA ROSA
22.01.0045.001.00474-3	JHEFERSON GOES DUPIN
22.01.0045.001.00889-3	JESSICA TERRA ALVARENGA MARIANI
22.01.0045.001.00856-3	JESSICA HELEN OLIVEIRA FERNANDES
22.01.0045.001.00534-3	JESIANE SOARES DA SILVA
22.01.0045.001.01180-3	JAAD NAYARA EUGENIO ROSA
22.02.0045.001.00264-3	ISABELLA BEATRIZ FERREIRA
22.01.0045.001.00951-3	INGRID DOS SANTOS ARAUJO
22.01.0045.001.00301-3	HELOISA RAMOS CARMINATTI
22.01.0045.001.00690-3	HELOISA MAYARA SILVA TEIXEIRA
21.12.0045.001.00244-3	HELENA FATIMA DA SILVA DE OLIVEIRA
22.01.0045.001.00760-3	HANNA APARECIDA GOMES ALVES MARTINS
22.01.0045.001.00583-3	GUSTAVO HENRIQUE DE OLIVEIRA MORAES
21.11.0045.001.00324-3	GISLAINE APARECIDA BELLINCANTA CASAROTTO
22.02.0045.001.00094-3	GEAN PATRICK EGGERS RODRIGUES
22.01.0045.001.01107-3	GABRIELLE AZEVEDO DIAS
22.01.0045.001.01318-3	GABRIELLA LIMA MAXIMIANO
22.01.0045.001.01043-3	GABRIELA SOUZA MACHADO FRANÇA
22.02.0045.001.00091-3	GABRIELA ANDRADE BACARIN MELLO
22.01.0045.001.00799-3	GABRIEL BOLZANI HORMEM
22.01.0045.001.00669-3	FRANCIELY ANTUNES KUPPEL
22.01.0045.001.00736-3	FRANCIELLA CASADO
22.03.0045.001.00174-3	FLORIPES GOMES PEREIRA
22.01.0045.001.00801-3	FILOMENA COUTINHO DOS SANTOS
22.01.0045.001.00861-3	FERNANDA CRISTINA MINGARELLI
22.01.0045.001.00835-3	FABIANA RODRIGUES DOS SANTOS
22.01.0045.001.01036-3	EUNICE RODRIGUES VICENTE
22.01.0045.001.00906-3	ETHIENE RODRIGUES DA PAIXÃO DE ALMEIDA
22.01.0045.001.01079-3	ELOISA POTRICH
22.01.0045.001.01333-3	ELOISA DOS SANTOS CORREIA
22.01.0045.001.00654-3	ELIZABETH DE SIQUEIRA
22.01.0045.001.01084-3	ELIANI ALEXANDRE DE OLIVEIRA
22.01.0045.001.00529-3	ELAINE MARIA DA SILVA
22.01.0045.001.01056-3	ELAINE MARCIA MARTELLI
22.01.0045.001.00281-3	ELAINE DOS SANTOS BOURGUIGNON
22.01.0045.001.00904-3	ELAINE CRISTINA NADAI CAVALINI
22.01.0045.001.00863-3	EDUARDO SENA SANTANA
22.01.0045.001.00717-3	EDUARDO LIMA VILHONI
22.02.0045.001.00083-3	EDEGLEY DA SILVA
22.01.0045.001.00512-3	DIOGO OCTAVIO POSSEL
22.01.0045.001.00901-3	DEBORA TENORIO NOLASSO
22.01.0045.001.00807-3	DAYANE CRISTINA DA SILVA
22.01.0045.001.00707-3	DANIEL FERNANDES DIAS
22.02.0045.001.00383-3	DAILSON REIS DO NASCIMENTO
22.01.0045.001.00724-3	CÉSAR EMES
22.01.0045.001.00795-3	CELIA LOPES
22.01.0045.001.00564-3	CARLOS GABRIEL DE SOUZA DA SILVA
22.01.0045.001.00744-3	CARLOS EDUARDO DA SILVA PEREIRA
22.01.0045.001.00810-3	CALEBE CARDOSO DE VASCONCELOS
22.01.0045.001.00436-3	BRUNO MULLER CARVALHO SANTOS
22.01.0045.001.00696-3	BRUNA TALHAMENTO GUIMARAES

22.01.0045.001.00786-3	BRUNA PIOVESAM GARCIA
22.01.0045.001.00888-3	BRUNA KRYSTIANE KRENSKI
22.01.0045.001.00812-3	ANGELICA LETICIA DOS SANTOS RODRIGUES
22.01.0045.001.00704-3	ANDRESSA ADOLFO BALBLER
22.01.0045.001.00796-3	ANDREIA LEOPOLDO CAETANO DA SILVA
22.01.0045.001.00664-3	ANA SOPHIA DE SIQUEIRA LIMA
22.01.0045.001.00761-3	ANA CLAUDIA MARIA DE ANDRADE
22.02.0045.001.00889-3	AMANDA CELESTINO DE LIMA
22.02.0045.001.00720-3	ALLAN DAVID ROCHA DOS SANTOS
22.01.0045.001.01098-3	ALISSON DOS SANTOS TRENTO
22.01.0045.001.00865-3	ALINE SOBRAL SANCHEZ
22.02.0045.001.00200-3	AISSA GABRIELA ZACARIAS
22.01.0045.001.01228-3	VITOR KENJI MORAES WATANABE
22.01.0045.001.00754-3	MICHELE FERNANDA ALMEIDA DRESCH
22.01.0045.001.00801-3	FILOMENA COUTINHO DOS SANTOS
22.01.0045.001.00960-3	RAYANE OLHER RODRIGUES
22.01.0045.001.00761-3	ANA CLAUDIA MARIA DE ANDRADE

Que por este Edital fica o fornecedor NOTIFICADO para no prazo de 10 (dez) dias apresentar IMPUGNAÇÃO, advertindo-se que não sendo impugnado o feito no prazo, incorrerá em revelia e confissão.

E para que chegue ao conhecimento do interessado e não alegue ignorância, mandou passar o presente Edital que será afixado no átrio deste PROCON-MARINGÁ, e publicado no Diário Oficial do Município de Maringá.

PATRÍCIA PARRA
Diretora do Procon

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL DE DESCLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS EM RAZÃO DO NÃO COMPARECIMENTO OU NÃO COMPROVAÇÃO DE TITULAÇÃO E/OU TEMPO DE SERVIÇO.

EDITAL DE PUBLICAÇÃO 008/2022 - SEGEP

A Presidente da Comissão, por meio da Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas (SEGEP), no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICA a desclassificação dos candidatos que não compareceram ou não comprovaram os títulos e/ou tempo de serviço na convocação do Edital de publicação 007/2022 do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS), Edital 027/2021.

1º Ficam DESCLASSIFICADOS do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos contidos no Anexo I desta publicação, em razão do não comparecimento ou não comprovação de titulação e/ou tempo de serviço da convocação do Edital de publicação 007/2022.

Maringá, 12 de Abril de 2022

Valéria Cristina da Costa
Presidente da Comissão Especial

ANEXO I – CANDIDATOS DESCLASSIFICADOS

ENFERMEIRO 40 H/S.

NOME	INSCRIÇÃO	GRADUAÇÃO	ESP. LATO SENSU	ESP. STRICTO SENSU	TEMPO DE SERVIÇO	PONTOS	DATA NASCIMENTO	PCD	CLASSIFICAÇÃO
ILODES FERNANDES BATISTAXAVIER	3112	1	2	0	10	80	21/05/1966	NÃO	21
IRACI JANE DUARTE FERREIRA DA SILVA	2989	1	2	0	10	80	15/04/1970	NÃO	22
CLAUDIA ANGIOLETO	3481	1	2	0	10	80	06/10/1971	NÃO	23
JACKSON MATTOS MEDRADO	4075	1	2	0	10	80	01/01/1972	NÃO	24
YARA CRISTINA SCALIANTE	3230	1	2	0	10	80	22/07/1972	NÃO	25
ISRAEL CORREIA CINTRA	3085	1	2	0	10	80	04/09/1972	NÃO	26
NELY CRISTINA DOS SANTOS	4770	1	2	0	10	80	16/01/1974	NÃO	27

ELISANGELA DE FREITASMILISTETE	4298	1	2	0	10	80	19/07/1976	NÃO	28
JANAÍNA SILVA DE OLIVEIRA ASSUNÇÃO	4525	1	2	0	10	80	24/07/1977	NÃO	29
MARIA APARECIDA DA SILVA CARVALHO	3744	1	2	0	10	80	16/09/1977	NÃO	30
GISLAINE BERGAMO DOS SANTOS	4607	1	2	0	10	80	17/04/1979	NÃO	31
CÉSAR AUGUSTO DE OLIVEIRA	4521	1	2	0	10	80	29/04/1979	NÃO	32
MEYSSA QUEZADO DE FIGUEIREDO	2490	1	2	0	10	80	08/05/1980	NÃO	33
MICHELLI REGINA LUIZ	4103	1	2	0	10	80	23/12/1980	NÃO	34
SONIA MARA RODRIGUES DA SILVA SANTOS	1288	1	2	0	10	80	23/11/1981	NÃO	35
IZABELLA MORONI TOFFOLO	4935	1	2	0	10	80	22/08/1982	NÃO	36
JURACI LEANDRO JÚNIOR	3462	1	2	0	10	80	22/12/1982	NÃO	37
JULIANA CHRISTINA PUPULIN	4554	1	2	0	10	80	18/04/1983	NÃO	38
ROGÉRIO DEL PINTOR	4693	1	2	0	10	80	08/09/1983	NÃO	39
EVELIN APARECIDA DUARTE	3403	1	2	0	10	80	12/10/1983	NÃO	40

CUIDADOR DE IDOSOS 40 H/S.

NOME	INSCRIÇÃO	GRADUAÇÃO	ESP. LATO SENSU	ESP. STRICTO SENSU	TEMPO DE SERVIÇO	PONTOS	DATA NASCIMENTO	PCD	CLASSIFICAÇÃO
MARLENE XAVIER PRADO DE OLIVEIRA	3802	0	0	0	10	70	10/01/1970	NÃO	21
LUCINÉIA RODRIGUES	1676	0	0	0	10	70	05/04/1973	NÃO	22
SOLANGE APARECIDA ZUPA DA SILVA	494	0	0	0	10	70	04/01/1974	NÃO	23
NEIVANIR LOPES	3077	0	0	0	10	70	06/06/1974	NÃO	24
JUCIANE OJEDA	4124	0	0	0	10	70	31/03/1979	NÃO	25
JULIANA FRANCISCA DE SOUSA	1336	0	0	0	10	70	06/11/1983	NÃO	27
ISABEL CRISTINA DA SILVA	251	0	0	0	10	70	26/08/1985	NÃO	28
JOISSY	1760	0	0	0	10	70	28/04/1988	NÃO	29
LUCILENE DE MORAES	3725	1	0	0	9	67	27/04/1965	NÃO	30
REGIANE TAMIRES REIS DOS SANTOS JESUS	961	1	0	0	9	67	03/01/1992	NÃO	31
CAMILA DE OLIVEIRA SILVA	1279	1	2	1	5	65	03/02/1993	NÃO	32
ADRIANA ARAUJO	2251	1	1	1	6	64	09/04/1981	NÃO	33
MARIA APARECIDA DA CRUZ SILVA	4123	0	0	1	7	59	25/05/1966	NÃO	34
THAMIRES DE OLIVEIRA KLESSE	586	0	2	0	6	58	28/03/1995	NÃO	35
ANA CAROLINA DOS SANTOS REIS	1112	1	2	1	4	58	26/02/1998	NÃO	36
EMÍLIA PETENUCI	4313	0	0	0	8	56	02/11/1954	NÃO	37
CARLA FLORIPE MARIANA ALVES RIBEIRO BOTAN	4764	0	0	0	8	56	19/06/1979	NÃO	38
REGINA QUERINO DE ALMEIDA	2642	0	0	0	8	56	18/12/1982	NÃO	39
GILMARA CARLOS DA FONSECA	1680	1	1	0	6	54	08/01/1976	NÃO	40

ENFERMEIRO 40 H/S – PCD

NOME	INSCRIÇÃO	GRADUAÇÃO	ESP. LATO SENSU	ESP. STRICTO SENSU	TEMPO DE SERVIÇO	PONTOS	DATA NASCIMENTO	PCD	CLASSIFICAÇÃO
LUAN CORDEIRO BORBA	287	1	0	0	2	16	20/01/1995	SIM	3
THAIS CRISTINA DOS SANTOS ARAUJO	2384	1	1	0	1	13	19/04/1992	SIM	4

CUIDADOR DE IDOSOS 40 H/S – PCD

NOME	INSCRIÇÃO	GRADUAÇÃO	ESP. LATO SENSU	ESP. STRICTO SENSU	TEMPO DE SERVIÇO	PONTOS	DATA NASCIMENTO	PCD	CLASSIFICAÇÃO
JULIANA RODRIGUES MONTEIRO	2765	0	0	0	1	7	06/08/1983	SIM	3
JUVANIA VIANA BRANZAN	4860	1	0	0	0	4	05/07/1972	SIM	4

SECRETARIA DE LOGÍSTICA E COMPRAS

PORTARIA Nº 02/2022 - SELOG

O SECRETARIO MUNICIPAL DA SECRETARIA DE LOGÍSTICA E COMPRAS, MUNICÍPIO DE MARINGÁ DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 22 da Lei nº 1280/2021, e

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 0001916 - 69.2021.8.16.0145,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os servidores abaixo para conduzir o Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica - PAR:

- DENISE SINCERO MACIEL, matrícula nº 38.691 - PROGE
- FABRÍCIA FERREIRA DA CHICA, matrícula nº40.583 - PROGE
- KARINA MITIE ISHIOKA SPADARI, matrícula nº 36.312 - PROGE

Art. 2º A Comissão conduzirá o Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica - PAR, referente aos processos nº 01/2022, Tipo 132 e nº 17280/2022, Tipo 1, para apuração dos fatos referente ao (Pregão Presencial n.º 29/2019) mencionados nos Autos de Ação Penal n.º 0001916-69.2021.8.16.0145, em observância ao disposto na Lei nº 12846/2013 (Lei Anticorrupção),

Art. 3º O prazo para conclusão do trabalho é de 180 dias (prorrogáveis mediante fundamentação) a contar desta publicação.

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário, em especial a portaria nº 7/2022.

Art. 5º º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e publique-se.

Maringá, 11 de Abril de 2022

Documento assinado eletronicamente por **Paulo Sergio Larson Carstens**, **Secretário de Logística e Compras**, em 11/04/2022, às 11:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0226047** e o código CRC **28B42A36**.

Referência: Processo nº 01.05.00014679/2022.19 SEI nº 0226047

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 124/2022-PMM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COPA E COZINHA (V – IX) – (BANDEJA DE ISOPOR, BANDEJA EM POLIESTIRENO, CONJUNTO DE TALHERES DESCARTÁVEIS, LENÇOL HOSPITALAR DESCARTÁVEL, LIXEIRA EM POLIPROPILENO, PANELAS DE PRESSÃO, PANOS DESCARTÁVEIS, PARA LIMPEZA, POTES PLÁSTICOS E SACOS PLÁSTICOS, ETC.), EM ATENDIMENTOS AS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE MARINGÁ – PR, DEMANDA 2022, POR SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS – SELOG

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:- ATÉ AS 08:30HS DO DIA 04 (QUATRO) DE MAIO DE 2022.

ABERTURA DAS PROPOSTAS:- ÀS 08:30HS DO DIA DIA 04 (QUATRO) DE MAIO DE 2022.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS:- ÀS 08:30HS DO DIA 04 (QUATRO) DE MAIO DE 2022.

LOCAL: www.gov.br/compras/pt-br - COMPRASNET

O EDITAL COMPLETO ESTARÁ DISPONÍVEL NO SITE – WWW.MARINGA.PR.GOV.BR – PORTAL TRANSPARÊNCIA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 125/2022-PMM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE COMPUTADORES, TECLADOS E MOUSES COM CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS PARA OS PROFISSIONAIS DE IMPRENSA DO MUNICÍPIO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO, POR SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS – SELOG.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:- ATÉ AS 08:30HS DO DIA 04 (QUATRO) DE MAIO DE 2022.

ABERTURA DAS PROPOSTAS:- ÀS 08:30HS DO DIA 04 (QUATRO) DE MAIO DE 2022.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS:- ÀS 08:30HS DO DIA 04 (QUATRO) DE MAIO DE 2022.

LOCAL: www.gov.br/compras/pt-br - COMPRASNET

O EDITAL COMPLETO ESTARÁ DISPONÍVEL NO SITE – WWW.MARINGA.PR.GOV.BR – PORTAL TRANSPARÊNCIA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 127/2022-PMM

OBJETO: AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS REFERENTE CONVÊNIO ESTADUAL 617/2021, PARA IMPLANTAÇÃO DA COZINHA CENTRAL POPULAR E MODERNIZAÇÃO DOS 4 REFEITÓRIOS POPULARES, EM ATENDIMENTO À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SAS

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:- ATÉ AS 08:30HS DO DIA 05 (CINCO) DE MAIO DE 2022.

ABERTURA DAS PROPOSTAS:- ÀS 08:30HS DO DIA 05 (CINCO) DE MAIO DE 2022.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS:- ÀS 09:30HS DO DIA 05 (CINCO) DE MAIO DE 2022.

LOCAL: WWW.LICITACOES-E.COM.BR – BANCO DO BRASIL S/A

O EDITAL COMPLETO ESTARÁ DISPONÍVEL NO SITE – WWW.MARINGA.PR.GOV.BR – PORTAL TRANSPARÊNCIA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 128/2022-PMM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS LABORATORIAIS E REAGENTES CLÍNICOS NECESSÁRIOS AO ABASTECIMENTO DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL, VISANDO O ATENDIMENTO INTEGRAL À SAÚDE DA POPULAÇÃO, CONFORME PREVISTO NA LEI Nº 8080/1988, QUE REGE O SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE, POR SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS – SELOG

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:- ATÉ AS 08:30HS DO DIA 05 (CINCO) DE MAIO DE 2022.

ABERTURA DAS PROPOSTAS:- ÀS 08:30HS DO DIA 05 (CINCO) DE MAIO DE 2022.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS:- ÀS 08:30HS DO DIA 05

(CINCO) DE MAIO DE 2022.

LOCAL: www.gov.br/compras/pt-br - COMPRASNET

O EDITAL COMPLETO ESTARÁ DISPONÍVEL NO SITE – WWW.MARINGA.PR.GOV.BR – PORTAL TRANSPARÊNCIA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL 129/2022-PMM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS EM CONSERTO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA NO SISTEMA DE PARA RAIOS SPDA EM DIVERSOS PRÓPRIOS PÚBLICOS, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA - SEINFRA.

ENCERRAMENTO DO PROTOCOLO DOS ENVELOPES: ATÉ ÀS 08:30 (OITO HORAS E TRINTA MINUTOS) DO DIA 06 (SEIS) DE MAIO DE 2022.

ABERTURA DOS ENVELOPES: ÀS 08:45 (OITO HORAS E QUARENTA E CINCO MINUTOS) DO DIA 06 (SEIS) DE MAIO DE 2022.

O EDITAL COMPLETO ESTARÁ DISPONÍVEL NO SITE – WWW.MARINGA.PR.GOV.BR – PORTAL TRANSPARÊNCIA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 130/2022-PMM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONFECÇÃO E INSTALAÇÃO DE TELAS MOSQUITEIRO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DE EDUCAÇÃO E DE SAÚDE, POR SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS – SELOG.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:- ATÉ AS 08:30HS DO DIA 06 (SEIS) DE MAIO DE 2022.

ABERTURA DAS PROPOSTAS:- ÀS 08:30HS DO DIA 06 (SEIS) DE MAIO DE 2022.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS:- ÀS 09:30HS DO DIA 06 (SEIS) DE MAIO DE 2022.

LOCAL: WWW.LICITACOES-E.COM.BR – BANCO DO BRASIL S/A

O EDITAL COMPLETO ESTARÁ DISPONÍVEL NO SITE – WWW.MARINGA.PR.GOV.BR – PORTAL TRANSPARÊNCIA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 131/2022-PMM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO DE MATERIAIS ELÉTRICOS (FIOS, BROCAS, CAPACITORES, CANALETAS, ETC), DESTINADOS À GERÊNCIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, POR SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS – SELOG.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:- ATÉ AS 08:30HS DO DIA 06 (SEIS) DE MAIO DE 2022.

ABERTURA DAS PROPOSTAS:- ÀS 08:30HS DO DIA 06 (SEIS) DE MAIO DE 2022.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS:- ÀS 08:30HS DO DIA 06 (SEIS) DE MAIO DE 2022.

LOCAL: www.gov.br/compras/pt-br - COMPRASNET

O EDITAL COMPLETO ESTARÁ DISPONÍVEL NO SITE – WWW.MARINGA.PR.GOV.BR – PORTAL TRANSPARÊNCIA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 132/2022-PMM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS HIDRÁULICOS PARA ATENDIMENTO DOS SETORES DE HIDRÁULICA, OBRAS, MARCENARIA, CLIMATIZAÇÃO E SERRALHERIA VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, POR SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS – SELOG.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:- ATÉ AS 08:30HS DO DIA 10 (DEZ) DE MAIO DE 2022.

ABERTURA DAS PROPOSTAS:- ÀS 08:30HS DO DIA 10 (DEZ) DE MAIO DE 2022.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS:- ÀS 08:30HS DO DIA 10 (DEZ) DE MAIO DE 2022.

LOCAL: www.gov.br/compras/pt-br - COMPRASNET

O EDITAL COMPLETO ESTARÁ DISPONÍVEL NO SITE – WWW.MARINGA.PR.GOV.BR – PORTAL TRANSPARÊNCIA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 133/2022-PMM

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO (COMPRA) DE MATERIAIS ELÉTRICOS (FIOS FLEXÍVEIS, SOQUETES, LÂMPADAS E TOMADAS ETC), DESTINADOS À GERÊNCIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, POR SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA E COMPRAS – SELOG.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:- ATÉ AS 08:30HS DO DIA 11 (ONZE) DE MAIO DE 2022.

ABERTURA DAS PROPOSTAS:- ÀS 08:30HS DO DIA 11 (ONZE) DE MAIO DE 2022.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS:- ÀS 08:30HS DO DIA 11 (ONZE) DE MAIO DE 2022.

LOCAL: www.gov.br/compras/pt-br - COMPRASNET

O EDITAL COMPLETO ESTARÁ DISPONÍVEL NO SITE – WWW.MARINGA.PR.GOV.BR – PORTAL TRANSPARÊNCIA

AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS 004/2022-PMM

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ENGENHARIA/ARQUITETURA PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS DE ARQUITETURA PAISAGÍSTICA E DEMAIS ELEMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPOSIÇÃO DO PROJETO

BÁSICO, PROJETO LEGAL, PROJETO EXECUTIVO E PROJETOS COMPLEMENTARES DESTINADOS À CONSTRUÇÃO DO PARQUE LINEAR JORGE DE MACEDO VIEIRA - MARINGÁ/PR, CONFORME ANEXO I (PROJETO BÁSICO E SEUS ANEXOS) E OUTROS DOCUMENTOS, PARTE INTEGRANTE DO PROCESSO - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS - SEMOP.

ENCERRAMENTO DO PROTOCOLO DOS ENVELOPES: ATÉ ÀS 09:00 (NOVE HORAS) DO DIA 17 (DEZESSETE) DE MAIO DE 2022.

ABERTURA DOS ENVELOPES: ÀS 09:00 (NOVE HORAS) DO DIA 17 (DEZESSETE) DE MAIO DE 2022.

O EDITAL COMPLETO ESTARÁ DISPONÍVEL NO SITE – WWW.MARINGA.PR.GOV.BR – PORTAL TRANSPARÊNCIA

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA 006/2022-PMM

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CONSTRUTORA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE ENGENHARIA/ URBANISMO PARA EXECUÇÃO DE RECAPEAMENTO ASFÁLTICO EM CAUQ, EXECUÇÃO DE CALÇADAS, RAMPAS DE ACESSIBILIDADE E SINALIZAÇÃO VIÁRIA, NOS BAIRROS MORADIAS ATENAS, PARQUE HORTENCIA I E II, PARQUE AVENIDA, CONJUNTO ITAPARICA, CONJUNTO PAULINO C. FILHO, PARQUE RESIDENCIAL CIDADE NOVA, JARDIM BRASÍLIA, CONJUNTO PLANVILLE - LOTE 2, MARINGÁ-PR – SEMOP.

ENCERRAMENTO DO PROTOCOLO DOS ENVELOPES: ATÉ ÀS 09:00 (NOVE HORAS) DO DIA 18 (DEZOITO) DE MAIO DE 2022.

ABERTURA DOS ENVELOPES: ÀS 09:00 (NOVE HORAS) DO DIA 18 (DEZOITO) DE MAIO DE 2022.

O EDITAL COMPLETO ESTARÁ DISPONÍVEL NO SITE – WWW.MARINGA.PR.GOV.BR – PORTAL TRANSPARÊNCIA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, através de sua Diretoria de Licitações – SELOG, NOTIFICA a(s) licitante(s) vencedora(s) do certame em epígrafe:

– M F DA SILVA CONSTRUÇÕES ME

Que, consoante ao previsto na CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO PARA ASSINATURA DO TERMO CONTRATUAL, deverá encaminhar a mesma assinada ou o seu representante legal/procurador legalmente habilitado comparecer a esta Diretoria de Licitações para assinatura da Ata de Registro de Preços nº. 79/2022-PMM, até o dia 18/04/2022 às 17h30min.

FAVOR CONFIRMAR O RECEBIMENTO DO E-MAIL P/ CONTROLE DA DIRETORIA

Lembramos que o seu não comparecimento na data prevista sujeitará a(s) empresa(s) às penalidades previstas na CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES, da pretérita referida Ata de Registro de Preços.

Maringá, 08 de Abril de 2022.

Kelly Henrique dos Santos
Diretoria de Licitações

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, através de sua Diretoria de Licitações – SELOG, NOTIFICA a(s) licitante(s) vencedora(s) do certame em epígrafe:

– COMERCIAL OURIZONA MATS. DE CONSTR. EIRELI - ME

– IDEPAR IDEAL PARAFUSOS E FERRAMENTAS LTDA. - EPP

– M F DA SILVA CONSTRUÇÕES - ME

Que, consoante ao previsto na CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO PARA ASSINATURA DO TERMO CONTRATUAL, deverá encaminhar a mesma assinada ou o seu representante legal/procurador legalmente habilitado comparecer a esta Diretoria de Licitações para assinatura da Ata de Registro de Preços nº. 80/2022-PMM, até o dia 19/04/2022 às 17h30min.

FAVOR CONFIRMAR O RECEBIMENTO DO E-MAIL P/ CONTROLE DA DIRETORIA

Lembramos que o seu não comparecimento na data prevista sujeitará a(s) empresa(s) às penalidades previstas na CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES, da pretérita referida Ata de Registro de Preços.

Maringá, 11 de Abril de 2022.

Kelly Henrique dos Santos
Diretoria de Licitações

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, através de sua Diretoria de Licitações – SELOG, NOTIFICA a(s) licitante(s) vencedora(s) do certame em epígrafe:

– ZATI EQUIPAMENTOS PARA GINÁSTICA LTDA. - ME

Que, consoante ao previsto na CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO PARA ASSINATURA DO TERMO CONTRATUAL, deverá encaminhar a mesma assinada ou o seu representante legal/procurador legalmente habilitado comparecer a esta Diretoria de Licitações para assinatura da Ata de Registro de Preços nº. 81/2022-PMM, até o dia 19/04/2022 às 17h30min.

FAVOR CONFIRMAR O RECEBIMENTO DO E-MAIL P/ CONTROLE DA DIRETORIA

Lembramos que o seu não comparecimento na data prevista sujeitará a(s) empresa(s) às penalidades previstas na CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES, da pretérita referida Ata de Registro de Preços.

Maringá, 11 de Abril de 2022.

Kelly Henrique dos Santos
Diretoria de Licitações

MUNICÍPIO DE MARINGÁ
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 126/2022 .

O MUNICÍPIO de **Maringá**, torna público que às 08:30 horas do dia 05 de maio de 2022, na plaforma do site www.licitacoes-e.com.br – Banco do Brasil, realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

OBJETO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL (R$)	PRAZO (DIAS)
VEÍCULO TIPO VAN	01	243.490,00	120

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao **Pregoeiro Letícia Tayse Freitas, Paraná, Brasil - Telefone: (44) 32938228 - E-mail pedidoslicitacoes@maringa.pr.gov.br.** A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no seguinte endereço site www.licitacoes-e.com.br – Banco do Brasil e WWW.MARINGA.PR.GOV.BR – PORTAL TRANSPARÊNCIA , das 00hs às 23:59 horas.

Maringá , 12 de abril de 2022.

Ulisses de Jesus Maia Kotisifas
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO - PMM

O MUNICÍPIO DE MARINGÁ, através da sua Diretoria de Licitações, NOTIFICA as licitantes participantes do certame denominado, EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO RP Nº. 005/2022-PMM - PROCESSO Nº. 4793/2021-PMM - referente ao REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de FÓRMULAS ALIMENTARES INFANTIS, COMPLEMENTOS E DIETAS ENTERAIS (I - II), para atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Maringá, por solicitação da Secretaria Municipal de Logística e Compras – SELOG, que:

I. O recurso administrativo apresentado pela empresa SUPPORT PRODUTOS NUTRICIONAIS LTDA (Protocolo nº 171/2022-DL/PMM) foi acatado;

II. O recurso administrativo apresentado pela empresa MERCO SOLUÇÕES EM SAÚDE S/A (Protocolo nº 173/2022-DL/PMM) não foi acatado;

Maringá, 11 de abril de 2022.

Kelly Henrique dos Santos
Diretora de Licitações

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO - PMM

O MUNICÍPIO DE MARINGÁ, através da sua Diretoria de Licitações, NOTIFICA as licitantes convocadas do resultado da apresentação de amostra no certame, EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO RP Nº. 051/2022-PMM - PROCESSO Nº. 6077/2021-PMM, referente ao REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de MATERIAL DE CONSUMO ODONTOLÓGICO, por solicitação da Secretaria de Saúde de Maringá, através da Secretaria Municipal de Logística e Compras – SELOG.

Conforme e-mails recebidos das empresas interessadas, a Prefeitura de Maringá decide:

I. DESCLASSIFICAR a empresa DENTAL PREMIUM – LTDA no item 29, pois a empresa declinou do prazo de apresentação de amostra por não atender ao solicitado no Edital.

II. DESCLASSIFICAR a empresa DENTAL OESTE – EIRELI, no item 30, pois a empresa declinou do prazo de apresentação de amostra por não atender ao solicitado no Edital.

III. O parecer está disponível no portal da transparência do município no site www.maringa.pr.gov.br.

IV. As notificadas poderão manifestar intenção de recorrer da decisão após da declaração de vencedores.

Maringá-PR, 11 de abril de 2022

Kelly Henrique dos Santos
Diretora de Licitações

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO - PMM

O MUNICÍPIO DE MARINGÁ, através da sua Diretoria de Licitações, NOTIFICA as licitantes convocadas do resultado da apresentação de amostra no certame, EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO RP Nº. 051/2022-PMM - PROCESSO Nº. 6077/2021-PMM, referente ao REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de MATERIAL DE CONSUMO ODONTOLÓGICO, por solicitação da Secretaria de Saúde de Maringá, através da Secretaria Municipal de Logística e Compras – SELOG.

Conforme parecer de análise de amostras emitido pela equipe técnica, da Secretaria Municipal de SAÚDE, contido na CI nº 2022027056:

I. DESCLASSIFICAR a empresa DENTAL OESTE – EIRELI no item 29, pois as amostras apresentadas não atendem ao solicitado no Edital.

II. DESCLASSIFICAR a empresa ODONTO TCHE COMERCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS – LTDA, no item 30, pois as amostras não foram apresentadas para análise no prazo solicitado.

III. O parecer está disponível no portal da transparência do município no site www.maringa.pr.gov.br.

IV. As notificadas poderão manifestar intenção de recorrer da decisão após da declaração de vencedores.

Maringá-PR, 08 de abril de 2022

Kelly Henrique dos Santos
Diretora de Licitações

I ADITIVO À ATA DE RP Nº 53/2022-PMM – CPN Nº 10/2021-PMM PEDIDO DE REALINHAMENTO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, através da Diretoria de Licitações, em cumprimento ao disposto no Art. 65, § 1º da Lei federal nº. 8.666/9, atendendo ao pedido formulado pela empresa SS CONFECÇÕES LTDA. - EPP - CNPJ nº 28.866.817/0001-66, através do Protocolo nº. 18805/2022 de 06/04/2022, de realinhamento para o fornecimento dos ITENS citados abaixo, TORNA PÚBLICO que o pedido de reequilíbrio registrado dos referidos itens constante do processo de licitação denominado CONCORRÊNCIA Nº. 10/2021-PMM – REGISTRO DE PREÇOS – PROCESSO Nº. 2267/2021-PMM, realizado em 08/09/2021 e que originou a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 53/2022-PMM, para aquisição de Uniformes Escolares (Calças, Agasalhos, Camisetas, Bermudas e Shorts Saias) em Atendimento da Demanda para o Ano de 2022, da Secretaria Munici-

pal de Educação–SEDUC, do Município de Maringá – PR, por solicitação da Secretaria Municipal de Logística e Compras–SELOG, lavrada em 23 de Março de 2022, com validade até 22 de Março de 2023. FOI DEFERIDO

Fornecedor: SS CONFECÇÕES LTDA. - EPP, inscrito(a) no CNPJ sob nº. 28.866.817/0001-66, com sede na cidade de Maringá/PR, à Rua Vitória, nº 475, Vila Esperança, CEP 87.020-320, fone/fax (44) 3033-1350, com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

Lote	Item	Código	Quant.	Und	Especificação	Marca	Valor Unit. Registrado	Vlr. Unit. Realinhado	Vlr. Total Realinhado
1	1	241613	68.768	UND	Camiseta com manga curta (conforme Memorial Descritivo no Anexo X do Edital).	SS CONFECÇÕES	9,33	12,20	197.364,16
1	2	241623	68.768	UND	Camiseta sem manga (conforme Memorial Descritivo no Anexo X do Edital).	SS CONFECÇÕES	8,37	10,95	177.421,44
					Valor Total……	…….……..	…….	…….R$	374.785,60

Maringá, 12 de Abril de 2022.

Kelly Henrique dos Santos
Diretoria de Licitações

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 80/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 397/2021-PMM - REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº. 4835/2021-PMM
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Ata de REGISTRO DE PREÇOS, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE MARINGÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº. 76.282.656/0001-06, com sede à Av. XV de Novembro, 701, Centro, nesta cidade de Maringá – Paraná, neste ato representada por Sr. HERCULES MAIA KOTSIFAS, Secretário Municipal de Governo da Prefeitura do Município de Maringá, conforme Decreto Municipal nº. 02/2021-GAPRE e as empresas abaixo relacionadas, para Aquisição (Compra) de Materiais para o setor da Serralheria (Lente Escura, Porta Eletrodo, Roldana, Rebite, Etc.) em atendimento à Gerência de Manutenção de Próprios Públicos da Secretária Municipal de Infraestrutura – SEINFRA, por solicitação da Secretaria Municipal de Logística e Compras – SELOG:

Fornecedor: COMERCIAL OURIZONA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI - ME, inscrito(a) no CNPJ sob nº. 21.287.627/0001-45, com sede na cidade de Ourizona/PR, à Rua Bela Vista, nº 213 Loja 01, Centro, CEP 87.170-000, fone/fax (44) 3045-3099, por seu representante legal, ao final assinado, com o valor total de R$ 4.287,00 (quatro mil, duzentos oitenta sete) com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

Lote	Item	Código	Qtde.	Und.	Especificação	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	2	105861	20	Unid	Porta eletrodo 500A para máquina de solda elétrica	MIX	19,00	380,00
1	3	204251	120	Unid	Desengripante e lubrificante spray, 300 ml	LUBFEST	6,80	816,00
1	5	216054	7.500	Unid	Rebite de repuxo corpo de alumínio – 2,4 mm x 12mm	NEWFIX	0,06	450,00
1	6	227371	10	Unid	Almotolia de corpo metálico de 500 ml com tubo rígido Uso profissional.	STARFER	35,50	355,00
1	7	6081	40	Unid	Lente de solda escura para mascara de solda tonalidade nº10	PRO SAFETY	1,90	76,00
1	8	88851	80	Unid	Lente de solda, transparente para máscara	PRO SAFETY	2,00	160,00
1	10	91812	5.000	Unid	Rebite de repuxo 4,8 x 12 mm	FIX ALL	0,12	600,00
1	11	92903	5.000	Unid	Rebite de repuxo - 3,2 x 12mm	NEWFIX	0,05	250,00
1	12	95789	15.000	Unid	Rebite de repuxo corpo aluminio 4,0 x 12 mm	FIX ALL	0,08	1.200,00

Fornecedor: IDEPAR IDEAL PARAFUSOS E FERRAMENTAS LTDA. - EPP, inscrito(a) no CNPJ sob nº. 04.359.458/0001-92, com sede na cidade de Maringá/PR, à Avenida Brasil, nº 7.047, Zona 05, CEP 87.015-280, fone/fax (44) 3224-6897, por seu representante legal, ao final assinado, com o valor total de R$ 280,00 (duzentos oitenta) com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

Lote	Item	Código	Qtde.	Und.	Especificação	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	9	91609	10	Unid	Porta eletrodo para máquina de solda elétrica 250 A.	IDEAL	28,00	280,00

Fornecedor: M F DA SILVA CONSTRUÇÕES - ME, inscrito(a) no CNPJ sob nº. 85.093.433/0001-91, com sede na cidade de Maringá/PR, à Avenida Kakogawa, nº 285, Jardim Vitória, CEP 87.025-000, fone/fax (44) 3263-3536, por seu representante legal, ao final assinado, com o valor total de R$ 27.900,00 (vinte sete mil novecentos) com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

Lote	Item	Código	Qtde.	Und.	Especificação	Marca	Valor Unit.	Valor Total
1	1	100076	250	Unid	Roldana para Portão de Correr, cava “V” 4” com rolamento e pino.	DETONI	34,00	8.500,00
1	4	213519	100	Unid	Rodizio para container de lixo gmx 5” com placa giratória, chapa 3/8”, braço do garfo 5/16”, rolamento de esfera 3/8 e roda de ferro fundido 5” x 2” com bucha	AJAX	194,00	19.400,00

doravante denominadas CONTRATADAS, resolvem registrar os preços anteriormente indicados, com observância da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, pelo Decreto Municipal nº. 097/2013, de 08.01.2013, bem como das demais normas vigentes e aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto desta ATA é REGISTRO DE PREÇO para Aquisição (Compra) de Materiais para o setor da Serralheria (Lente Escura, Porta Eletrodo, Roldana, Rebite, Etc.) em atendimento à Gerência de Manutenção de Próprios Públicos da Secretária Municipal de

Infraestrutura – SEINFRA, por solicitação da Secretaria Municipal de Logística e Compras – SELOG, para atendimento de outros órgãos/unidades integrantes da Administração Municipal, de conformidade com as especificações previstas no Anexo I e propostas apresentadas no processo de licitação denominado PREGÃO ELETRÔNICO Nº 397/2021 – PROCESSO Nº 4835/2021 que integram este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente ata de Registro de preços terá validade por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO PARA RETIRADA DO TERMO CONTRATUAL

3.1. A CONTRATADA deverá assinar o termo contratual ou retirar o documento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento do memorando da unidade interessada ou da publicação no órgão de imprensa oficial.

3.2. O prazo para assinatura e retirada do termo contratual poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS

4.1. O fornecimento do produto registrado nesta Ata será requisitado através dos órgãos e/ou unidades da Administração Municipal, mediante a elaboração da respectiva Solicitação de Compras e emissão de Nota de Empenho.

4.1.1. Cada Nota de Empenho conterá, no mínimo:

a) Número da Ata de Registro de Preços;

b) Quantidade do produto;

c) Descrição do produto requisitado;

d) Local e hora de entrega;

e) Forma de recebimento;

f) Dotação orçamentária onerada;

g) Valor;

h) Condições de pagamento.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.1. Do prazo de entrega.

5.1.1. Em até 10 (Dez) dias contados da entrega da Nota de Empenho ao fornecedor.

5.2. Do local de entrega.

5.1.2. No almoxarifado da SEINFRA – Avenida Francisco Ferreira de Miranda nº 3532, CEP 87.055-015, Parque Residencial Aeroporto III, antigo IBC, próximo a SHELL DO BRASIL S/A.

CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

6.1. Os produtos deverão ser entregues no local e prazo constantes do termo contratual e/ou cronograma expedido pela unidade contratante, correndo por conta do contratado as despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros, mão-de-obra e outros.

6.2. Os produtos serão recebidos no local indicado na nota de empenho, através da Comissão de Recepção de Material, que, após verificar o atendimento a todas as exigências e condições, emitirá o atestado de recebimento definitivo ou recebimento provisório, no caso de entrega parcial.

6.2.1. Na hipótese de rejeição, por entrega dos produtos em desacordo com as especificações, a contratada deverá repor o(s) produto(s) no prazo de 05 (cinco) dias.

6.2.2. A substituição do produto ou a sua complementação não exime a Contratada de sofrer as penalidades incidentes sobre o descumprimento da obrigação, previstas na Cláusula Décima Segunda.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE GARANTIA

7.1. O prazo mínimo de Garantia será de 12 meses ou aquele que for oferecido pelo fabricante do produto (o que for maior).

CLÁUSULA OITAVA – DOS PREÇOS

8.1. Os preços são os constantes da Ata de Registro de Preços.

8.2. Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis até a entrega dos produtos constantes do termo contratual e/ou reajuste.

8.3. O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento na forma prevista no Edital.

8.4. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos e outros.

8.5. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da ata de registro de preços, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital.

8.6. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas Federais aplicáveis a espécie.

8.7. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

8.8. O disposto no item anterior aplica-se, igualmente, nos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.

8.9. O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal ao órgão interessado na aquisição, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou outros.

8.10. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da apresentação da proposta de preços no processo de licitação.

8.11. A Administração Municipal poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional

e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da sua publicação no Órgão Oficial do Município de Maringá.

CLÁUSULA NONA – DOS REAJUSTES

9.1. Os preços das propostas permanecerão fixos e irreajustáveis pelo prazo de validade do Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado até 20 dias após a entrega total das mercadorias, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recibada pelo preposto do Município.

10.1.1. As faturas referentes aos fornecimentos efetuados serão quitadas através de crédito na conta-corrente dos licitantes, constantes em suas propostas.

10.2. Quando da efetivação das compras, o fornecedor deverá descrever os bens na Nota Fiscal obedecendo a mesma descrição constante da Nota de Empenho.

10.3. As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão 20 (vinte) dias após a data de sua reapresentação.

10.4. Os pagamentos efetuados em atraso pela Administração serão acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, desde que o atraso não tenha sido por culpa da contratada.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

11.1. Caberá à Contratada:

a) Fornecer, no prazo de 05 (cinco) dias, após cada período de 90 (noventa) dias a contar da assinatura da presente ata, prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

b) Comunicar à unidade requisitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência que impeça o fornecimento dos produtos contratados;

c) Manter as condições de habilitação;

d) Indicar o responsável que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;

e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;

f) Paralisar, por determinação da Administração, qualquer fornecimento de produtos que estejam sob suspeita de contaminação ou condenado por autoridade sanitária;

g) Obriga-se a manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer sua manutenção;

h) Não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE;

i) Responsabiliza-se por todos os danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas;

j) A CONTRATADA se responsabiliza por todas as dívidas porventura advindas da presente compra junto ao comércio ou indústria, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades perante os mesmos;

k) Quando da formalização do instrumento de contrato poderão ser previstos outros direitos e obrigações a critério da administração, no termos da lei e do Edital.

11.2. Caberá ao Contratante – Município de Maringá:

a) Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços;

b) Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;

c) Elaborar e manter atualizada listagem de preços que contemple a relação de produtos acrescidos da taxa de operacionalização (se for o caso), para os fins previstos nesta Ata e no termo contratual;

d) Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da ata de Registro de Preços;

e) Aderir ao Registro de Preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real de disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente e consignatória/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos;

f) Designar formal e legalmente um servidor(a) devidamente capacitado para fiscalizar e acompanhar o andamento dos serviços, bem como para dirimir as possíveis dúvidas existentes referentes a contratação;

g) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos produtos, objeto desta licitação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;

h) Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Edital;

i) Rejeitar os produtos entregues em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e Edital;

j) Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos contratados;

k) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta-corrente, cumprindo todos os requisitos legais;

l) As aquisições serão efetivadas pela Administração, de acordo com sua necessidade e critério;

m) Essa Administração Municipal não se obriga a adquirir os itens registrados dos licitantes vencedores, no todo ou em partes, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, para aquisição de um ou mais itens, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, conforme estabelecido no § 4º, do Art. 15, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

12.1. Não obstante o fato da vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

Parágrafo Único

Fica designado (a) o (a) servidor (a) Luciano Gomes de Oliveira, Serralheiro, matrícula nº. 38.744, portador (a) da CI/RG nº. 14.016.192-6 da SSP/Pr e inscrito (a) no CPF/MF nº. 032.218.371-51 e Suplente Carlos Alberto de Souza Júnior, Gerente de Manut. de Próprios Públicos, matrícula nº. 20.700, RG nº. 9.498.335-5 da SSP/Pr e CPF nº. 009.826.459-10, para exercerem a fiscalização e o acompanhamento do objeto desta Ata de Registro de Preços, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93, e de acordo com o estabelecido na Cláusula Décima Primeira, item 11.2 letra "d", desta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

13.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos seguintes casos:

a) Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na Cláusula Décima Segunda;

b) Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados;

c) Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração;

d) Demais hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como desta Ata;

e) Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada;
f) Inobservância da Ata de Registro de Preços unilateralmente pela Administração acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, bem como desta Ata;

g) Assunção imediata do objeto da Ata de Registro de Preços por ato próprio da Administração, lavrando-se termo circunstanciado;

h) Ocupação dos equipamentos, materiais e eventuais veículos utilizados na execução do objeto da Ata de Registro de Preços, necessários à sua continuidade, os quais serão devolvidos posteriormente. Não sendo devolvidos, darão causa a ressarcimento à Contratada mediante sua devida avaliação;

i) Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS PENALIDADES

14.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela(s) licitante(s) vencedora(s) sem justificativa aceita pela Prefeitura do Municipal de Maringá, sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, conforme a gravidade:

• Advertência;

• Multa, nas seguintes condições:

a) multa de mora no percentual correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de atraso na entrega, instalação e/ou prestação do serviço, a partir do 1° (primeiro) dia de atraso após a data fixada pela Contratante, até o percentual máximo de 7% (sete por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

b) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato pela inadimplência além do previsto na alínea "a" caracterizando inexecução total do mesmo.

Obs. As multas previstas são cumuláveis, caso constatada a incidência de mais de uma das penalidades;

• Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Maringá, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

• Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração do Município de Maringá pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

• Sem prejuízo das multas a licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o município de Maringá, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

a) Cometer fraude fiscal;

b) Apresentar documento falso;

c) Comportar-se de modo inidôneo;

d) Fizer declaração falsa

e) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;

f) Não mantiver a proposta;

g) Reincidência por inexecução total ou parcial.

14.2. Para os fins da alínea "e", será cobrada a multa de 10,00 % (dez por cento) sobre o valor global da proposta, em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

14.3. A mora no cumprimento da obrigação, além de sujeitar à contratada a multa, autoriza o CONTRATANTE, em prosseguimento ou na reincidência, a rescindir o contrato e a punir o faltoso com suspensão do direito de participar de licitações ou contratar com a Administração.

14.4. As multas serão cobradas pelo Município de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente e, caso a Contratada não venha a recolhê-la, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura do Município de Maringá, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas.

14.5. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente na Prefeitura do Município de Maringá, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.

14.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

14.8. Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração ou documento falso em qualquer fase da lici-

tação ou contrato; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; ou por infração de qualquer outra cláusula contratual ou editalícia não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos produtos cotados pela empresa, podendo ser cumulada com as demais sanções.

14.9. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Prefeitura do Município de Maringá – PR.

14.10. As sanções mencionadas não excluem a aplicação de demais sanções previstas em lei e no Edital, aplicáveis ao caso concreto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o foro desta Comarca de Maringá, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

16.2. A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições a Ata de Registro de Preços.

16.3. A Administração, ao seu exclusivo critério, poderá, durante os últimos 30 (trinta) dias de vigência da ata de Registro de Preços, poderá determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo contrato.

16.4. Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias corridos, salvo disposição expressa em contrário e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

16.5. A despesa com a contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão da nota de empenho pelo órgão e/ou unidade administrativa interessada.

16.6. Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital e as normas contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 e no Decreto nº. 1.063/03 de 30 de setembro do ano de 2003.

Estando justas e contratadas, firmam a presente Ata, em 01 (uma) via, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Maringá, 11 de Abril de 2022.

HERCULES MAIA KOTSIFAS
Secretário Municipal de Governo
Decreto nº. 02/2021– GAPRE

COMERCIAL OURIZONA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI - ME
IDEPAR IDEAL PARAFUSOS E FERRAMENTAS LTDA. - EPP
M F DA SILVA CONSTRUÇÕES - ME

TESTEMUNHAS :-

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 81/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 11/2022-PMM - REGISTRO DE PREÇOS
PROCESSO Nº. 2027/2021-PMM
VALIDADE: 12 (DOZE) MESES

Ata de REGISTRO DE PREÇOS, que entre si celebram o MUNICÍPIO DE MARINGÁ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº. 76.282.656/0001-06, com sede à Av. XV de Novembro, 701, Centro, nesta cidade de Maringá – Paraná, neste ato representada por Sr. ULISSES DE JESUS MAIA KOTSIFAS, Prefeito Municipal, conforme permite Ato de Posse e Certidão, e a empresa abaixo relacionada, para Aquisição (Compra) de equipamentos esportivos para as Academias da Terceira Idade, (instalados) e prestação de serviços para confecção de sapatas (fundação de base de fixação dos equipamentos), para atender a demanda das Secretarias Municipais de Maringá, por solicitação da Secretaria Municipal de Logística e Compras – SELOG:

Fornecedor: ZATI EQUIPAMENTOS PARA GINÁSTICA LTDA. - ME, inscrito(a) no CNPJ sob nº. 13.324.232/0001-47, com sede na cidade de Maringá/PR, à Avenida Arquiteto Nildo Ribeiro da Rocha, nº 4.134, Jardim Higienópolis, CEP 87.060-390, fone/fax (44) 3023-8382, por seu representante legal, ao final assinado, com o valor total de R$ 2.300.000,00 (dois milhões e trezentos mil reais) com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

Lote	Item	Código	Qtde.	Und.	Especificação	Valor Unit.	Valor Total
1	1	241229	31	UND	Multi exercitador com seis funções – ATI. (conforme Memorial Descritivo no Anexo VIII do Edital).	3.915,35	121.375,85
1	2	962	61	UND	Prestação de serviços. (conforme Memorial Descritivo no Anexo VIII do Editla).	1.581,85	96.492,85

1	3	234529	30	UND	Alongador, aparelho de ATI. (conforme Memorial Descritivo no Anexo VIII do Edital).	1.290,96	38.728,80
1	4	962	60	UND	Prestação de serviços. (conforme Memorial Descritivo no Anexo VIII do Edital).	1.057,77	63.466,20
1	5	234530	31	UND	Simulador de remo, aparelho de ATI. (conforme Memorial Descritivo no Anexo VIII do Edital).	1.358,27	42.106,37
1	6	962	61	UND	Prestação de serviços. (conforme Memorial Descritivo no Anexo VIII do Edital).	1.085,82	66.235,02
1	7	241230	31	UND	Simulador de cavalgada (triplo) – ATI. (Conforme memorial descritivo).	2.892,04	89.653,24
1	8	962	61	UND	Prestação de serviços. (conforme Memorial Descritivo no Anexo VIII do Edital).	1.264,52	77.135,72
1	9	241234	31	UND	Esqui (triplo) – ATI. (conforme Memorial Descritivo no Anexo VIII do Edital).	3.505,07	108.657,17
1	10	962	61	UND	Prestação de serviços. (conforme Memorial Descritivo no Anexo VIII do Edital).	1.264,52	77.135,72
1	11	241233	30	UND	Simulador de caminhada (triplo) – ATI. (conforme Memorial Descritivo no Anexo VIII do Edital).	3.569,98	107.099,40
1	12	962	60	UND	Prestação de serviços. (conforme Memorial Descritivo no Anexo VIII do Edital).	1.357,47	81.448,20
1	13	241232	31	UND	Pressão de pernas (triplo) – ATI. (conforme Memorial Descritivo no Anexo VIII do Edital).	2.572,31	79.741,61
1	14	962	61	UND	Prestação de serviços. (conforme Memorial Descritivo no Anexo VIII do Edital).	1.057,77	64.523,97
1	15	241231	30	UND	Surf duplo- ATI. (conforme Memorial Descritivo no Anexo VIII do Edital).	1.429,59	42.887,70
1	16	962	60	UND	Prestação de serviços. (conforme Memorial Descritivo no Anexo VIII do Edital).	1.057,77	63.466,20
1	17	246445	30	UND	Rotação dupla diagonal (dupla) – ATI. (conforme Memorial Descritivo no Anexo VIII do Edital).	1.173,96	35.218,80
1	18	962	60	UND	Prestação de serviços. (conforme Memorial Descritivo no Anexo VIII do Edital).	1.057,77	63.466,20
1	19	246446	30	UND	Rotação Vertical (dupla) – ATI. (conforme Memorial Descritivo no Anexo VIII do Edital).	936,77	28.103,10
1	20	962	60	UND	Prestação de serviços. (conforme Memorial Descritivo no Anexo VIII do Edital).	1.057,77	63.466,20
1	21	265059	30	UND	Placa em tubo de aço, adesivada frente e verso (equipamento para ATI). (conforme Memorial Descritivo no Anexo VIII do Edital).	1.306,99	39.209,70
1	22	962	50	UND	Prestação de serviços. (conforme Memorial Descritivo no Anexo VIII do Edital).	973,62	48.681,00
1	23	246462	90	UND	Lixeira telada dupla (em chapa perfurada) – ATI. (conforme Memorial Descritivo no Anexo VIII do Edital).	529,69	47.672,10
1	24	962	150	UND	Prestação de serviços. (conforme Memorial Descritivo no Anexo VIII do Edital).	936,77	140.515,50
1	25	213024	91	UND	Assento tipo banco de praça em aço carbono. (Conforme memorial descritivo).	590,58	53.742,78
1	26	962	151	UND	Prestação de serviços. (conforme Memorial Descritivo no Anexo VIII do Edital).	955,20	144.235,20
1	27	241296	30	UND	Espaldares (ATI). (conforme Memorial Descritivo no Anexo VIII do Edital).	1.589,86	47.695,80
1	28	962	60	UND	Prestação de serviços. (conforme Memorial Descritivo no Anexo VIII do Edital).	1.057,77	63.466,20
1	29	265060	30	UND	AAL- Simulador de escada individual (Equipamento para ATI). (conforme Memorial Descritivo no Anexo VIII do Edital).	2.120,35	63.610,50
1	30	962	60	UND	Prestação de serviços. (conforme Memorial Descritivo no Anexo VIII do Edital).	1.057,77	63.466,20
1	31	265061	30	UND	AAL- Peitoral duplo (Equipamento para ATI). (conforme Memorial Descritivo no Anexo VIII do Edital).	3.794,35	113.830,50
1	32	962	60	UND	Prestação de serviços. (conforme Memorial Descritivo no Anexo VIII do Edital).	1.057,77	63.466,20

doravante denominada CONTRATADA, resolvem registrar os preços anteriormente indicados, com observância da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, pelo Decreto Municipal nº. 097/2013, de 08.01.2013, bem como das demais normas vigentes e aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto desta ATA é o Registro de Preço para Aquisição (Compra) de equipamentos esportivos para as Academias da Terceira Idade, (instalados) e prestação de serviços para confecção de sapatas (fundação de base de fixação dos equipamentos), para atender a demanda das Secretarias Municipais de Maringá, por solicitação da Secretaria Municipal de Logística e Compras – SELOG, para atendimento de outros órgãos/unidades integrantes da Administração Municipal, de conformidade com as especificações previstas no Anexo I e propostas apresentadas no processo de licitação denominado PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2022 – PROCESSO Nº 2027/2021 que integram este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A presente ata de Registro de preços terá validade por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO PARA RETIRADA DO TERMO CONTRATUAL

3.1. A CONTRATADA deverá assinar o termo contratual ou retirar o documento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento do memorando da unidade interessada ou da publicação no órgão de imprensa oficial.

3.2. O prazo para assinatura e retirada do termo contratual poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela Administração.

CLÁUSULA QUARTA – DA SOLICITAÇÃO DOS PRODUTOS

4.1. O fornecimento do produto registrado nesta Ata será requisitado através dos órgãos e/ou unidades da Administração Municipal, mediante a elaboração da respectiva Solicitação de Compras e emissão de Nota de Empenho.

4.1.1. Cada Nota de Empenho conterá, no mínimo:

a) Número da Ata de Registro de Preços;

b) Quantidade do produto;

c) Descrição do produto requisitado;

d) Local e hora de entrega;

e) Forma de recebimento;

f) Dotação orçamentária onerada;

g) Valor;

h) Condições de pagamento.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Os produtos deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias da entrega da Ordem de Serviço ao fornecedor. Ocorrerão dentro do Município de Maringá – PR, e/ou distritos, nos locais de instalações, conforme cronograma elaborado pela SESP, que será informado no ato da entrega da Ordem de Serviço.

5.2. Os produtos serão recebidos no local indicado na nota de empenho, através da Comissão de Recepção de Material, que, após verificar o atendimento a todas as exigências e condições, emitirá o atestado de recebimento definitivo ou recebimento provisório, no caso de entrega parcial.

5.2.1. Na hipótese de rejeição, por entrega dos produtos em desacordo com as especificações, a contratada deverá repor o(s) produto(s) no prazo de 05 (cinco) dias.

5.2.2. A substituição do produto ou a sua complementação não exime a Contratada de sofrer as penalidades incidentes sobre o descumprimento da obrigação, previstas na Cláusula Décima Segunda.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS

6.1. Os preços são os constantes da Ata de Registro de Preços.

6.2. Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis até a entrega dos produtos constantes do termo contratual e/ou reajuste.

6.3. O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento na forma prevista no Edital.

6.4. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos e outros.

6.5. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da ata de registro de preços, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital.

6.6. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas Federais aplicáveis a espécie.

6.7. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

6.8. O disposto no item anterior aplica-se, igualmente, nos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.

6.9. O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal ao órgão interessado na aquisição, desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou outros.

6.10. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época da apresentação da proposta de preços no processo de licitação.

6.11. A Administração Municipal poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da sua publicação no Órgão Oficial do Município de Maringá.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS REAJUSTES

7.1. Os preços das propostas permanecerão fixos e irreajustáveis pelo prazo de validade do Registro de Preços.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. As faturas referentes aos fornecimentos efetuados serão quitadas através de crédito na conta corrente dos licitantes, constantes em suas propostas. O pagamento será efetuado em até 20 dias após a entrega total dos itens e/ou da execução dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente recibada pelo preposto do Município.

8.2. Quando da efetivação das compras, o fornecedor deverá descrever os bens na Nota Fiscal obe-decendo a mesma descrição constante da Nota de Empenho.

8.3. As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos cor-rerão 20 (vinte) dias após a data de sua reapresentação.

8.4. Os pagamentos efetuados em atraso pela Administração serão acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, desde que o atraso não tenha sido por culpa da contratada.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Caberá à Contratada:

a) Fornecer, no prazo de 05 (cinco) dias, após cada período de 90 (noventa) dias a contar da assinatura da presente ata, prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

b) Comunicar à unidade requisitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência que impeça o fornecimento dos produtos contratados;

c) Manter as mesmas condições de habilitação;

d) Indicar o responsável que responderá perante a Administração por todos os atos e comunicações formais;

e) Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o produto fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega;

f) Paralisar, por determinação da Administração, qualquer fornecimento de produtos que estejam sob suspeita de contaminação ou condenado por autoridade sanitária.

g) A licitante vencedora deverá obrigatoriamente entregar na ocasião do recebimento da primeira ordem de serviço sua “Planilha de Formação de Custos” na forma sugerida no Documento nº 1 do Anexo I.

h) A empresa deverá emitir orçamento solicitado em um prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento da solicitação.

i) Obriga-se a manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer sua manutenção;

j)Não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE;

k)Responsabiliza-se por todos os danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas;

l) A CONTRATADA se responsabiliza por todas as dívidas porventura advindas da presente compra junto ao comércio ou indústria, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades perante os mesmos;

m)A contratada se responsabiliza pela logística reversa de resíduos sólidos – de acordo com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, e seu regulamento, Decreto Nº 7.404 de 23 de dezembro de 2010, destacam-se a responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos e a logística reversa;

n) A empresa deverá entregar os produtos conforme descritivos especificados no presente edital, os quais serão verificados e comparados no ato da entrega. Será adotado o critério objetivo de comparação entre a especificação do material proposto pela empresa e a especificação mínima exigida para o item, para que seja possível verificar se o item proposto atende as condições mínimas exigidas. Os itens deverão no mínimo estar nos mesmos padrões dos equipamentos das ATI´s já existentes no município.

o) Quando da formalização do instrumento de contrato poderão ser previstos outros direitos e obrigações a critério da administração, no termos da lei e do Edital.

9.2. Caberá ao Contratante – Município de Maringá:

a) Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços;

b) Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados;

c) Elaborar e manter atualizada listagem de preços que contemple a relação de produtos acrescidos da taxa de operacionalização (se for o caso), para os fins previstos nesta Ata e no termo contratual;

d) Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da ata de Registro de Preços.

e) Aderir ao Registro de Preços e determinar a execução do objeto quando houver garantia real de disponibilidade financeira para a quitação de seus débitos frente e consignatória/contratada, sob pena de ilegalidade dos atos;

f)Designar formal e legalmente um servidor(a) devidamente capacitado para fiscalizar e acompanhar o andamento dos serviços, bem como para dirimir as possíveis dúvidas existentes referentes a contratação;

g) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços ou entrega dos produtos, objeto desta licitação, sob os aspectos quantitativos e qualitativos;

h) Receber o objeto contratado, nos termos, prazos, quantidades, qualidade e condições estabelecidas no Edital;

i)Rejeitar os produtos ou serviços entregues em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e Edital;

j)Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada na entrega dos produtos ou prestação dos serviços contratados;

k)Efetuar o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta-corrente, cumprindo todos os requisitos legais;

l)As aquisições serão efetivadas pela Administração, de acordo com sua necessidade e critério;

m) A manutenção preventiva e corretiva por danos causados pelo uso dos equipamentos será por conta da Contratante, através dos serviços de manutenção da Gerência de Estrutura da SESP.

n)Essa Administração Municipal não se obriga a adquirir os itens registrados dos licitantes vencedores, no todo ou em partes, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, para aquisição de um ou mais itens, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, conforme estabelecido no § 4º, do Art. 15, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Não obstante o fato da vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

Parágrafo Único

Fica designado (a) o (a) servidor (a) José Luiz Menegaldi, Técnico Desportivo, matrícula nº. 20.209, portador (a) da CI/RG nº. 4.116.768-8 da SSP/Pr e inscrito (a) no CPF/MF nº. 695.317.309-20 e Suplente Dimas Alcantara Mazzer, Coordenador, matrícula nº. 10.017, RG nº. 227.158-8 da SSP/Pr e CPF nº. 530.118.489-

04, para exercerem a fiscalização e o acompanhamento do objeto desta Ata de Registro de Preços, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº.8.666/93, e de acordo com o estabelecido na Cláusula Nona, item 9.2 letra "d", desta Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos seguintes casos:

a) Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na Cláusula Décima Segunda;

b) Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados;

c) Interesse público, devidamente motivado e justificado pela Administração;

d) Demais hipóteses previstas no Art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, bem como desta Ata;

e) Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada;

f) Inobservância da Ata de Registro de Preços unilateralmente pela Administração acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, bem como desta Ata;

g) Assunção imediata do objeto da Ata de Registro de Preços por ato próprio da Administração, lavrando-se termo circunstanciado;

h) Ocupação dos equipamentos, materiais e eventuais veículos utilizados na execução do objeto da Ata de Registro de Preços, necessários à sua continuidade, os quais serão devolvidos posteriormente. Não sendo devolvidos, darão causa a ressarcimento à Contratada mediante sua devida avaliação;

i) Responsabilização por prejuízos causados à Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela(s) licitante(s) vencedora(s) sem justificativa aceita pela Prefeitura do Municipal de Maringá, sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas nos Artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades, conforme a gravidade:

- Advertência;

- Multa, nas seguintes condições:

a) multa de mora no percentual correspondente a 1% (um por cento) do valor total do contrato por dia de atraso na entrega, instalação e/ou prestação do serviço, a partir do 1° (primeiro) dia de atraso após a data fixada pela Contratante, até o percentual máximo de 7% (sete por cento), calculada sobre o valor total do contrato.

b) multa compensatória no percentual de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor total do Contrato pela inadimplência além do previsto na alínea "a" caracterizando inexecução total do mesmo.

Obs. As multas previstas são cumuláveis, caso constatada a incidência de mais de uma das penalidades;

- Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com o Município de Maringá, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante ressarcir a Administração do Município de Maringá pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

- Sem prejuízo das multas a licitante será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o município de Maringá, pelo prazo de até 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

a) Cometer fraude fiscal;

b) Apresentar documento falso;

c) Comportar-se de modo inidôneo;

d) Fizer declaração falsa

e) Não assinar o contrato no prazo estabelecido;

f) Não mantiver a proposta.

12.2. Para os fins da alínea "e", será cobrada a multa de 10,00 % (dez por cento) sobre o valor global da proposta, em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação.

12.3. A mora no cumprimento da obrigação, além de sujeitar à contratada a multa, autoriza o CONTRATANTE, em prosseguimento ou na reincidência, a rescindir o contrato e a punir o faltoso com suspensão do direito de participar de licitações ou contratar com a Administração.

12.4. As multas serão cobradas pelo Município de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente e, caso a Contratada não venha a recolhê-la, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Prefeitura do Município de Maringá, a mesma será descontada do valor das parcelas de pagamento vincendas.

12.5. O valor da multa poderá ser descontado da Nota Fiscal ou crédito existente na Prefeitura do Município de Maringá, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da Lei.

12.6. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

12.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e ampla defesa.

12.8. Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração ou documento falso em qualquer fase da licitação ou contrato; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; ou por infração de qualquer outra cláusula contratual ou editalícia não prevista nos subitens anteriores, será aplicada

multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos produtos cotados pela empresa, podendo ser cumulada com as demais sanções.

12.9. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Prefeitura do Município de Maringá – PR.

12.10. As sanções mencionadas não excluem a aplicação de demais sanções previstas em lei e no Edital, aplicáveis ao caso concreto.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o foro desta Comarca de Maringá, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

14.2. A Administração não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições a Ata de Registro de Preços.

14.3. A Administração, ao seu exclusivo critério, poderá, durante os últimos 30 (trinta) dias de vigência da ata de Registro de Preços, poderá determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo contrato.

14.4. Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias corridos, salvo disposição expressa em contrário e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

14.5. A despesa com a contratação correrá à conta da Dotação Orçamentária vigente na época da emissão da nota de empenho pelo órgão e/ou unidade administrativa interessada.

14.6. Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital e as normas contidas na Lei Federal nº. 8.666/93 e no Decreto nº. 1.063/03 de 30 de setembro do ano de 2003.

Estando justas e contratadas, firmam a presente Ata, em 01 (uma) via, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Maringá, 11 de Abril de 2022.

ULISSES DE JESUS MAIA KOTSIFAS
Prefeito Municipal

ZATI EQUIPAMENTOS PARA GINÁSTICA LTDA. - ME

TESTEMUNHAS :-

SECRETARIA DE FAZENDA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO

Em cumprimento à Lei nº 9.452/1997, considerando o disciplinado na Lei Federal nº 12.527/2011, que dispõe sobre procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distritos Federal e Municípios, com fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal , o Poder Executivo Municipal notifica a Câmara Municipal de Maringá, bem como os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, da liberação de recursos recebidos através de Convênios/ Programas, conforme demostrativo abaixo explicitado:

Orgão Concedente	Objeto	Valor	Data Repasse
SECRETARIA ESTADUAL DA EDUCACÃO - SEED	PROGRAMA ESTADUAL DE TRANSPORTE ESCOLAR - PETE	R$ 10.280,00	31/03/2022
SECRETARIA ESTADUAL DA EDUCACÃO - SEED	PROGRAMA ESTADUAL DE TRANSPORTE ESCOLAR - PETE	R$ 199.580,34	31/03/2022
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - FNDE	PNAE - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - Ensino Médio	R$ 142,80	06/04/2022
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - FNDE	PNAE - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - Pré-escola.	R$ 152.041,80	06/04/2022
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - FNDE	PNAE - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - EJA	R$ 3.642,08	07/04/2022
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - FNDE	PNAE -PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - AEE	R$ 2.777,20	06/04/2022
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - FNDE	PNAE - PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR -Ensino Fundamental	R$ 219.007,60	06/04/2022

SECRETARIA DE URBANISMO E HABITAÇÃO

PORTARIA Nº 02/2022 - SEURBH

O SECRETÁRIO DE URBANISMO E HABITAÇÃO DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições legais, e

CONSIDERANDO o contido no Processos SEI nº 01.17.00013743/2022.17;

CONSIDERANDO a implementação do Programa de Integridade e Compliance na Prefeitura do Município de Maringá - PR;

CONSIDERANDO o início do desenvolvimento do Plano de Integridade da Secretaria Municipal de Compliance e Controle;

CONSIDERANDO a necessidade da atuação de agentes de compliance como responsáveis pelo Plano de Integridade;

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os seguintes servidores para realização e monitoramento do plano de integridade da Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação:

ALESSANDRO FABIANO TROJAN (Titular)
FORTUNATO RUBIM (Suplente)

Art. 2º. Os Agentes de Compliance não receberão qualquer remuneração devido a essa função, sendo de relevante interesse público os serviços por eles prestados, sem prejuízo de suas atuais atribuições.

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

Documento assinado eletronicamente por **Estevao Paschoalin Palmieri**, **Secretário de Urbanismo e Habitação**, em 11/04/2022, às 09:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0225520** e o código CRC **97D37478**.

Referência: Processo nº 01.17.00013743/2022.17 SEI nº 0225520

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 063/2022 - SEDUC

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO DOMUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DOPARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora **Cleide Arruda de Lima Menegucce**, matrícula nº 32816, que responde pela Secretaria da Escola Municipal Professor Renato Bernardi, desde 01/04/2022.

Art. 2º - Revoga-se a Portaria nº 037/2017 - SEDUC e demais disposições em contrário.

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

Registre-se e publique-se.

Maringá, 08 de abril de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Tania Regina Corredato Periotto**, **Secretária de Educação**, em 11/04/2022, às 10:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0224787** e o código CRC **DE834C2A**.

Referência: Processo nº 01.09.00014564/2022.02 SEI nº 0224787

Certificado digitalmente por: CLAUDIO CAMARGO DOS SANTOS

PROGRAMA MARINGÁ DA PAZ
Núcleo de Justiça Restaurativa | PREFEITURA DE MARINGÁ

REGULAMENTO DO NÚCLEO DE JUSTIÇA RESTAURATIVA DO PROGRAMA MARINGÁ DA PAZ

TÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente Regulamento disciplina a constituição, finalidade, estrutura organizacional e funcionamento do Núcleo de Justiça Restaurativa (NJR) e dos demais órgãos e instâncias de colaboração e atendimento que o constitui e que integram o Programa Municipal de Pacificação Restaurativa - Maringá da Paz, instituídos pela Lei Municipal n° 10.625/2018, com as alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 10.930/2019.

§ 1º O Programa poderá ser denominado, de forma abreviada, de Programa Maringá da Paz, nos termos do art. 1º, § 2º da Lei Municipal n° 10.625/2018.

§ 2º A divulgação e publicidade dos atos, ações, serviços, campanhas e eventos de quaisquer dos órgãos e instâncias que integram o Programa Maringá da Paz deverá ter caráter informativo, educativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e deverá fazer referência expressa ao Programa Maringá da Paz.

Art. 2º O Núcleo de Justiça Restaurativa do Programa Maringá da Paz, para fins de articulação e mobilização intersetorial e interinstitucional, encontra-se referenciado junto à Secretaria Municipal de Educação, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 10.625/2018, com as alterações introduzidas pela Lei Municipal nº 10.930/2019, podendo ser denominado, de forma abreviada, de Núcleo Maringá da Paz.

Parágrafo único. A viabilização do Núcleo Maringá da Paz, integrante do Programa Maringá da Paz, é responsabilidade do Poder Executivo Municipal, que poderá se desincumbir de sua responsabilidade, por meio de todas as Secretarias Municipais, de forma compartilhada, as quais devem congregar esforços comuns para viabilizar o Núcleo e as suas atividades, em cumprimento ao disposto no art. 11 da Lei nº 10.625/18.

Art. 3º. O Núcleo Maringá da Paz rege-se pelos seguintes princípios:

I - autonomia didático-pedagógica;

II - compromisso com a intersetoriedade, com a interinstitucionalidade e com a transversalidade das políticas públicas;

III - compromisso com a formação continuada;

IV - inclusão e respeito às diferenças;

V - diálogo e consenso;

VI - participação democrática, vez e voz a todos envolvidos e interessados, família, escola, comunidade e rede de atendimento;

VII - voluntariedade e autorresponsabilização;

VIII - compromisso com os valores e princípios restaurativos;

IX - compromisso com a ética e com os direitos humanos;

X - confidencialidade em relação às pessoas e suas histórias;

XI - compromisso com a metodologia dos Círculos de Construção de Paz.

Parágrafo único. A autonomia didático-pedagógica consiste na faculdade de:

I - estabelecer as diretrizes das atividades de formação continuada;

II - criar, organizar e supervisionar as atividades de sensibilização e os cursos de capacitação;

III - propor os conteúdos mínimos para os cursos de capacitação;

IV - fixar critérios para a admissão de parceiros para as sensibilizações e para os cursos de capacitação;

V - fornecer declaração aos participantes e aos ministrantes das sensibilizações e dos cursos de capacitação.

TÍTULO II
DA CONSTITUIÇÃO, FINALIDADE, ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I
DA CONSTITUIÇÃO E FINALIDADE

Art. 4º O Núcleo Maringá da Paz constitui-se por meio de uma Coordenação Geral, por Coordenadores das Centrais de Pacificação Restaurativa, por um representante das Comissões de Paz, por um representante dos Agentes Promotores da Paz, por uma Assessoria Técnica e por uma Secretaria Executiva.

Art. 5º O Núcleo Maringá da Paz tem por finalidade referenciar todas as ações, atividades e serviços do Programa Maringá da Paz, ser a sede física e técnica, fazer a gestão e a supervisão dos recursos humanos, materiais, acadêmicos, parcerias e convênios.

§ 1º Para a consecução de suas finalidades, o Núcleo Maringá da Paz contará com servidores, colaboradores voluntários e com equipamentos, instalações e espaço físico adequados que acomode todas as pessoas e propicie atendimento ao público beneficiário, assegurando o sigilo, em consonância com o princípio da confidencialidade, norteador da Justiça Restaurativa.

§ 2º A viabilização do espaço físico, com equipamentos adequados e servidores, para atender às necessidades do Núcleo Maringá da Paz, é responsabilidade do Executivo Municipal, de forma compartilhada com todas as Secretarias Municipais, na forma do art. 11 da Lei nº 10.625/18.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E FUNCIONAMENTO

Art. 6º Para atingir as suas finalidades o Núcleo Maringá da Paz será estruturado pelas seguintes instâncias de colaboração e atendimento que o constitui:

I - Coordenação Geral;

II - Coordenadores das Centrais de Pacificação Restaurativa;

III - Representante das Comissões de Paz;

IV - Representante dos Agentes Promotores da Paz;

V - Assessoria Técnica;

VI - Secretaria Executiva.

SEÇÃO I
DA COORDENAÇÃO GERAL DO NÚCLEO DE JUSTIÇA RESTAURATIVA

Art. 7º A administração do Núcleo Maringá da Paz será exercida por um Coordenador Geral, que atuará também na coordenação pedagógica, e de forma compartilhada, por um Vice-Coordenador, escolhidos pelo Conselho Gestor, por votação ou consenso, na primeira reunião ordinária do Conselho, do ano em que completar o prazo do mandato anterior.

§ 1º A coordenação do Núcleo Maringá da Paz é função exclusiva de servidor público municipal, que preencher os seguintes requisitos:

I - ter perfil e experiência em acolhimento e escuta;

II - ter formação e experiência em práticas restaurativas;

III - ter formação adequada e experiência em coordenação e capacitação pedagógica.

§ 2º O Coordenador e o Vice-Coordenador do Núcleo Maringá da Paz serão eleitos para mandato de 04 (quatro) anos, contado da data da eleição, permitida a recondução.

§ 3º Considera-se automaticamente prorrogado o mandato até a posse do substituto, ressalvadas as hipóteses de renúncia ou destituição.

§ 4º O Coordenador do Núcleo Maringá da Paz integrará o Conselho Gestor e a Comissão Executiva do Programa Maringá da Paz.

Art. 8º Ao Coordenador do Núcleo Maringá da Paz compete:

I - administrar e representar o Núcleo Maringá da Paz;

II - articular e envidar esforços junto ao Poder Público municipal para a viabilização do Núcleo Maringá da Paz;

III - atribuir, autorizar e supervisionar as atividades dos servidores e colaboradores voluntários do Núcleo Maringá da Paz;

IV - responder pela coordenação pedagógica, viabilizando e supervisionando sensibilizações e cursos de capacitação em Justiça Restaurativa e Círculos de Construção de Paz, aprovados pelo Conselho Gestor;

V - participar e ministrar sensibilizações e cursos de capacitação em Justiça Restaurativa e Círculos de Construção de Paz, na medida de sua disponibilidade;

VI - estabelecer os critérios básicos e os conteúdos mínimos para as sensibilizações e para os cursos de capacitação;

VII - incentivar e viabilizar a formação continuada, o aprimoramento e o empoderamento das pessoas já capacitadas, por meio de supervisão e da participação em eventos, encontros e em círculos de cuidado e de apoio;

VIII - definir com os Coordenadores das Centrais de Pacificação Restaurativa os critérios básicos para os atendimentos, reavaliando-os periodicamente, submetendo à aprovação do Conselho Gestor;

IX - definir critérios para a admissão de convidados, parceiros e colaboradores voluntários para as sensibilizações, para os cursos de capacitação e para outras atuações no Núcleo Maringá da Paz, submetendo à aprovação do Conselho Gestor;

X - convocar reuniões com os servidores e colaboradores voluntários do Núcleo Maringá da Paz para planejamento e avaliação das atividades;

XI - elaborar e encaminhar ao Presidente do Conselho Gestor o plano anual de trabalho e o relatório anual das atividades desenvolvidas pelo Núcleo Maringá da Paz;

XII - sugerir medidas visando o aperfeiçoamento dos profissionais e das atividades do Núcleo Maringá da Paz;

XIII - elaborar e encaminhar ao Presidente do Conselho Gestor a proposta orçamentária do Núcleo Maringá da Paz no prazo previsto pelas normas municipais;

XIV - elaborar projetos destinados à constituição e manutenção de parcerias e convênios com instituições e órgãos públicos e privados, submetendo-os à aprovação do Conselho Gestor;

XV - sugerir, promover e supervisionar a realização e a participação em eventos de Justiça Restaurativa;

XVI - supervisionar a organização das atividades relativas à celebração da Semana Municipal, Nacional e Internacional de Justiça Restaurativa;

XVII - supervisionar a elaboração de cartilha e outros materiais de caráter informativo, educativo ou de orientação social relacionados à Justiça Restaurativa;

XVIII - assinar correspondências e documentos no âmbito da competência do Núcleo Maringá da Paz;

XIX - desempenhar outras atividades destinadas a resguardar e assegurar o cumprimento das finalidades do Núcleo Maringá da Paz.

SEÇÃO II
DA COORDENAÇÃO DAS CENTRAIS DE PACIFICAÇÃO RESTAURATIVA

Art. 9º As Centrais de Pacificação Restaurativa são os espaços organizados para realizar atendimentos restaurativos, de caráter preventivo e, também, situações de conflito e/ou violência, por meio dos métodos da Justiça Restaurativa e Círculos de Construção de Paz.

Parágrafo único. As Centrais de Pacificação Restaurativa poderão ser denominadas, de forma abreviada, de Centrais da Paz, nos termos do art. 1º, § 2º da Lei Municipal n° 10.625/2018.

Art. 10. Foram criadas pela Lei nº 10.625/18 as seguintes Centrais da Paz:

I - Judicial: para atendimento às situações de conflitos, litígios, crimes ou atos infracionais em âmbito judicial;

II - Comunitária: para atendimentos às situações de conflitos e potenciais litígios, crimes ou atos infracionais de menor relevância jurídica ou potencial ofensivo, que desaconselhem a judicialização, devendo realizar ações de pacificação e de prevenção.

§ 1º Foi criada, por expressa autorização legal (art. 8º, §2º da Lei nº 10.625/18), a Central de Pacificação Restaurativa Laboral, por meio do Decreto nº 2.061/21.

Art. 11. Cada Central da Paz terá um Coordenador e um Vice-Coordenador, escolhidos pelo Conselho Gestor, por votação ou consenso.

§ 1º A Coordenação da Central da Paz é função exclusiva de servidor público municipal, que preencher os seguintes requisitos:

I - ter perfil e experiência em acolhimento e escuta;

II - ter formação e experiência em práticas restaurativas.

§ 2º O Coordenador e o Vice-Coordenador da Central da Paz será eleito na primeira reunião ordinária do Conselho Gestor, do ano em que completar o prazo do mandato anterior, para cumprir mandato de 04 (quatro) anos, contado da data da eleição, sendo permitida a recondução.

§ 3º Considera-se automaticamente prorrogado o mandato até a posse do substituto, ressalvadas as hipóteses de renúncia ou destituição.

Art. 12. Ao Coordenador da Central da Paz compete:

I - integrar o Núcleo Maringá da Paz;

II - administrar e representar a Central da Paz;

III - supervisionar o desenvolvimento das atividades da Central da Paz;

IV - participar das atividades de atendimentos e dos procedimentos restaurativos, na medida de sua disponibilidade;

V - organizar, distribuir e supervisionar os trabalhos dos servidores e dos colaboradores voluntários da Central da Paz;

VI - convocar reuniões com os servidores e colaboradores voluntários da Central da Paz para planejamento e avaliação das atividades;

VII - assinar correspondências e documentos no âmbito da competência da Central da Paz.

SEÇÃO III
DAS COMISSÕES DE PAZ

Art. 13. As Comissões de Paz são espaços informais de estudos e de aplicação das práticas restaurativas, podendo funcionar em instituições públicas e privadas, organizações da sociedade civil, escolas, igrejas e comunidades, nos termos do art. 9º da Lei nº 10.625/18.

§1º As Comissões de Paz serão supervisionadas pelo Núcleo Maringá da Paz e serão denominadas:

I - Comissão de Paz Comunitária: a que funcionar em instituições públicas e privadas, organizações da sociedade civil, igrejas e demais espaços comunitários, com exceção às escolas, que têm regramento específico;

II - Comissão de Paz Escolar: a que funcionar em unidade escolar, prevista pelo art. 4º do Decreto Municipal nº 1.544/19.

§ 2º As Comissões de Paz indicarão um representante para compor o Núcleo Maringá da Paz, conforme prevê o art. 7º, § 2º da Lei nº 10.625/18.

Art. 14. Para a instalação de Comissão de Paz Comunitária é necessário:

I - espaço físico adequado para as reuniões de estudos e para a realização dos encontros de diálogos e dos Círculos de Justiça Restaurativa e de Construção de Paz;

II - 02 (duas) pessoas, no mínimo, com formação em práticas restaurativas, para representar a Comissão de Paz, atuar como facilitadores e supervisionar as atividades do grupo;

III - 01 (uma) pessoa pertencente à instituição ou comunidade para responsabilizar-se pela estrutura;

IV - aprovação pelo Conselho Gestor do Programa Maringá da Paz.

§ 1º A Comissão de Paz Comunitária será oficializada por meio de uma ata, constando os nomes dos facilitadores e do responsável pela estrutura.

§ 2º Os facilitadores apresentarão relatórios semestrais das atividades desenvolvidas, ao Coordenador do Núcleo Maringá da Paz.

Art. 15. O responsável pela Comissão de Paz Comunitária será escolhido pelos membros participantes, competindo-lhe:

I - viabilizar espaço adequado e seguro para as reuniões, encontros e círculos;

II - responsabilizar-se pela estrutura necessária, materiais e logística de acesso, como abrir e fechar as portas, acender e apagar as luzes, dentre outras necessidades para o bom funcionamento da Comissão de Paz Comunitária.

Art. 16. As Comissões de Paz Escolares, previstas pelo art. 4º do Decreto Municipal nº 1.544/19, que regulamentou a Lei Municipal nº 10.851/19 e implantou a Justiça Restaurativa na Rede Municipal de Ensino, serão instaladas pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 1º Cada unidade escolar deverá conter uma Comissão de Paz, composta por pessoas que queiram participar para contribuir com a construção de ambiente escolar positivo e com a cultura da paz, tendo, no mínimo, 02 (duas) pessoas com capacitação em práticas restaurativas, para supervisionar as atividades da Comissão de Paz.

§ 2º Os membros da Comissão de Paz Escolar, por votação ou consenso, escolherão 02 (duas) pessoas com capacitação em práticas restaurativas, competindo-lhes:

I - representar a Comissão de Paz de sua unidade educacional;

II - organizar e supervisionar, com a participação e apoio dos demais membros, as práticas restaurativas em sua unidade educacional;

III - incentivar a participação de toda comunidade escolar;

IV - promover a articulação com o Núcleo Maringá da Paz;

V - enviar relatório trimestral das atividades realizadas em sua unidade educacional ao Coordenador do Núcleo Maringá da Paz e à Promotoria de Justiça da Infância e Juventude.

§ 3º A Secretaria Municipal de Educação, além de instalar as Comissões de Paz nas unidades escolares, poderá instalar Comissões de Paz em suas gerências e diretorias.

SEÇÃO IV
DOS AGENTES PROMOTORES DA PAZ

Art. 17. Os Agentes Promotores da Paz são pessoas capacitadas em justiça restaurativa, cadastradas e supervisionadas pelo Núcleo Maringá da Paz, dedicadas a atuar na prevenção e na pacificação de conflitos, nos termos do art. 10 da Lei nº 10.625/18.

Parágrafo único. Os Agentes Promotores da Paz indicarão um representante para compor o Núcleo Maringá da Paz, conforme prevê o art. 7º, § 2º, da Lei nº 10.625/18.

Art. 18. Qualquer pessoa que tenha formação em Justiça Restaurativa e disponibilidade para atuar na prevenção e pacificação de conflitos poderá solicitar o seu cadastro, como Agente Promotor da Paz, mediante preenchimento de formulário próprio do Núcleo Maringá da Paz.

§ 1º Para ser admitido como Agente Promotor da Paz, a pessoa precisa assinar termo de compromisso junto ao Núcleo Maringá da Paz, constando a sua área de atuação e a sua disponibilidade para cooperar com o bom andamento das atividades.

§ 2º A participação dos Agentes Promotores da Paz é voluntária, não gerando qualquer tipo de vínculo ou ônus, podendo se encerrar a qualquer tempo, pela manifestação de uma das partes.

§ 3º Os Agentes Promotores da Paz terão direito de receber declaração de participação, constando o período em que colaboraram, voluntariamente, com o Núcleo Maringá da Paz e com a construção da cultura da paz.

SEÇÃO V
DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 19. Para cumprir a finalidade de integração intersetorial, interdisciplinar e transversalidade das políticas públicas de prevenção e de atendimento às situações de conflito e violência, a que se refere o art. 1º, § 1º, I, da Lei nº 10.625/18, o Núcleo Maringá da Paz contará com uma Assessoria Técnica constituída por psicólogos, educadores, pedagogos, assistentes sociais, educadores sociais, dentre outros, na forma do art. 7º, § 2º, da Lei nº 10.625/18.

Parágrafo único. A viabilização da Assessoria Técnica, para atender às necessidades do Núcleo Maringá da Paz, é responsabilidade do Executivo Municipal, de forma compartilhada com todas as Secretarias Municipais, na forma do art. 11 da Lei nº 10.625/18.

Art. 20. Aos profissionais que integram a Assessoria Técnica compete:

I - desenvolver atividades e praticar atos inerentes à sua formação profissional;

II - articular-se com os demais profissionais que atuam no Núcleo Maringá da Paz;

III - adotar as práticas da Justiça Restaurativa e Círculos de Construção de Paz;

IV - sugerir medidas para o aperfeiçoamento dos trabalhos e atividades;

V - participar de reuniões convocadas pelo Coordenador do Núcleo Maringá da Paz;

VI - apresentar relatórios trimestrais de suas atividades, ao Coordenador do Núcleo Maringá da Paz, e quando se tratar de caso específico, encaminhado por algum segmento para intervenção, emitir relatório no prazo de 10 (dez) dias, após a sua conclusão.

SEÇÃO VI
DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 21. A Secretaria Executiva, constituída por servidores públicos municipais, à disposição e com atuação no Núcleo Maringá da Paz, tem por finalidade prestar apoio técnico e administrativo necessários ao pleno funcionamento do Núcleo e dos demais órgãos e instâncias do Programa Maringá da Paz.

Parágrafo único. A viabilização da Secretaria Executiva, para atender às necessidades do Núcleo Maringá da Paz e demais órgãos e instâncias do Programa Maringá da Paz, é responsabilidade do Executivo Municipal, de forma compartilhada com todas as Secretarias Municipais, na forma do art. 11 da Lei nº 10.625/18.

Art. 22. São atribuições da Secretaria Executiva no âmbito do Núcleo Maringá da Paz e demais órgãos e instâncias do Programa Maringá da Paz:

I - receber, analisar e dar encaminhamento às correspondências, e-mails e demais documentos, no âmbito de sua competência funcional;

II - providenciar a convocação das reuniões, a divulgação das respectivas pautas, elaborar e arquivar as atas em local apropriado;

III - organizar e secretariar as reuniões;

IV - providenciar os encaminhamentos administrativos necessários ao cumprimento das ações e atividades do Núcleo Maringá da Paz e demais órgãos e instâncias do Programa Maringá da Paz;

V - propiciar apoio administrativo necessário ao funcionamento do Núcleo Maringá da Paz e demais órgãos e instâncias do Programa Maringá da Paz;

VI - assessorar a Coordenação;

VII - organizar, com apoio e supervisão da Coordenação, as sensibilizações e as capacitações em Justiça Restaurativa;

VIII - manter atualizados cadastros e relações de nomes, endereços, e-mails e telefones de interesse do Núcleo Maringá da Paz e demais órgãos e instâncias do Programa Maringá da Paz;

IX - receber e controlar o material de uso administrativo comum do Núcleo Maringá da Paz e demais órgãos e instâncias do Programa Maringá da Paz;

X - prestar informações solicitadas, de acordo com as orientações da Coordenação;

XI - desempenhar outras atividades, no âmbito de sua competência funcional, necessárias ao bom andamento dos serviços do Núcleo Maringá da Paz e demais órgãos e instâncias do Programa Maringá da Paz.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 23. Enquanto não for implementada e estruturada, pelo poder público municipal, a Central de Pacificação Restaurativa Comunitária, prevista pelo art. 8º, II, da Lei nº 10.625/18, as suas atribuições serão desempenhadas pelo Núcleo Maringá da Paz, sendo representada pelo Coordenador do Núcleo Maringá da Paz.

Art. 24. Enquanto não for realizada a eleição destinada à escolha dos Coordenadores do Núcleo Maringá da Paz e das Centrais da Paz, nos termos dos arts. 7º e 11 deste Regulamento, os atuais Coordenadores continuarão em exercício, *pro tempore*, até a eleição para cumprimento de mandato que será contado da data da eleição, na forma deste Regulamento.

Parágrafo único. Os Coordenadores que se encontram em exercício, *pro tempore,* poderão ser eleitos para cumprimento de mandato, na forma deste Regulamento.

Art. 25. Caso venham a ser criadas, pelo poder público municipal, novas Centrais de Pacificação Restaurativa, serão regidas por este Regulamento.

Art. 26. As dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Gestor do Programa Maringá da Paz, ou, em caso de urgência, pelo Coordenador do Núcleo Maringá da Paz, *ad referendum* do Conselho, não podendo em nenhuma hipótese contrariar os seus fins e o disposto em Lei.

Art. 27. O presente Regulamento, aprovado pelo Conselho Gestor, entrará em vigor na data de sua publicação.

Maringá, 04 de abril de 2022.

Claudio Camargo dos Santos

Presidente do Conselho Gestor do Programa Maringá da Paz

Documento assinado digitalmente, conforme MP n.° 2.200-2/2001, Lei n.° 11.419/2006 e Resolução n.° 09/2008, do TJPR/OE

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, POLÍTICAS SOBRE DROGAS E PESSOA IDOSA

RESOLUÇÃO Nº 002/2022

Dispõe sobre a composição da comissão de revisão do Plano Municipal de Políticas Sobre Drogas.

O Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas – COMAD, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal n° 10113, de 1 de dezembro de 2015, em reunião plenária ordinária realizada no dia 01 de abril de 2022;

RESOLVE:

Art. 1º Criar a comissão de revisão do Plano Municipal de Políticas Sobre Drogas:

* Adauto Cezario da Silveira – Diretoria de Políticas Sobre Drogas (SAS);

* Camila Monelli Laver – Ordem dos Advogados do Brasil (OAB);

* Carlos Eduardo Rodrigues Bonfim – Centro de Socioeducação de Maringá;

* Fábio Orsini Lopes – Universidade Estadual de Maringá (UEM);

* Franciele Holanda de Moura – Projetos, programas ou serviços que atuem na prevenção ao uso nocivo de drogas;

* Helena Maria Ramos dos Santos – Universidade Estadual de Maringá (UEM);

* Izabela Miles Alves – Conselho Regional de Serviço Social;

* Márcia Cristina Brambilla R. da Rocha – Hospital Psiquiátrico de Maringá;

* Maria Heloísa Cella Conter – Secretaria de Saúde;

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Maringá, 05 de abril de 2022.

Helena Maria Ramos dos Santos
Presidente

Edital de Notificação

Em cumprimento a Lei nº 9452/1997, considerando o disciplinado na Lei Federal nº 12.527/2011, que dispõe sobre procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distritos Federal e Municípios, com fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal, o Poder Executivo Municipal notifica a Câmara Municipal de Maringá, bem como os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, da liberação de recursos recebidos através de Convênios/ Programas, conforme demonstrativo abaixo explicitado

Órgão Concedente	Objeto	Valor	Data Repasse
Fundo Nacional da Assistência Social	Bloco da Proteção Básica	R$ 53.601,43	31/03/22
Fundo Nacional da Assistência Social	Bloco da Proteção Básica	R$ 53.762,65	04/04/22
Fundo Nacional da Assistência Social	Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	R$ 108.922,75	04 e 05/04/2022
Fundo Nacional da Assistência Social	Bloco IGD – PAB	R$ 37.388,42	08/04/22

SECRETARIA DE SEGURANÇA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 19/2022-SSM

O SECRETÁRIO DE SEGURANÇA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto º 21/2021,

RESOLVE:

Art. 1º. Conforme Portaria nº 10/2022-SSM, que institui os membros para compor a Comissão de Revisão da Lei Complementar nº 1150/2019, o Estatuto da Guarda Municipal;

Art. 2º. REVOGA-SE o item 2 do art. 2º da Portaria nº 10/2022-SSM, que institui como membro da Comissão o servidor Jefferson Wanderley de Melo, que substitui-se por:
I - Anderson Carrard.

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

Paço Municipal, 08 de abril de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Ivan Quartaroli**, **Secretário de Segurança Municipal**, em 11/04/2022, às 09:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0224471** e o código CRC **6D8EE99F**.

Referência: Processo nº 01.26.00014528/2022.73 SEI nº 0224471

PORTARIA Nº 20/2022-SSM

O SECRETÁRIO DE SEGURANÇA DO MUNICÍPIO DE MARINGÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Decreto nº 21/2021,

RESOLVE:

Art. 1º. Inserir o servidor REGINALDO FAUSTINO DE ANDRADE, Matrícula nº 31258, Guarda Municipal, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.976.394-6 da SSP/PR, inscrito no CPF nº 004.868.109-17, como **FISCAL DE CONTRATO**, referente ao Processo nº 3382/2020, PREGÃO nº 242/2020, e o servidor MARCIO SUGIHARA, Matrícula nº 44007, Agente Administrativo, portador da Cédula de Identidade RG nº 5.068.945-0 da SSP/PR, inscrito no CPF nº 803.628.189-91, como **SUPLENTE DE FISCAL.**

Art. 12. Revogam-se quaisquer disposições em contrário.

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

Paço Municipal, 08 de abril de 2022.

Documento assinado eletronicamente por **Ivan Quartaroli**, **Secretário de Segurança Municipal**, em 11/04/2022, às 09:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0224843** e o código CRC **F642FEE3**.

Referência: Processo nº 01.26.00014528/2022.73 SEI nº 0224843

MARINGÁ PREVIDÊNCIA

PORTARIA Nº 66/2022, DE 08 DE ABRIL DE 2022

A DIRETORA PRESIDENTE DA MARINGÁ PREVIDÊNCIA - Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Maringá, no uso de suas atribuições legais e mediante apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição nº 012055-Paraná Previdência e nº 556-PRM 05/002 APU-PR

RESOLVE:

Determinar a averbação do tempo de contribuição no cadastro do(a) servidor(a)abaixo relacionado:

Nome	**Matrícula**
JOSÉ JOÃO BALDINO GARCIA	**17089**
Empresa	**Período(s)**
30º BATALHÃO DE INFANTARIA MECANIZADO - EXÉRCITO BRASILEIRO	03/02/1982 a 31/01/1983
PARANÁ PREVIDÊNCIA	02/08/1987 a 23/03/1993
	Total: 2.422 dias.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

MARIA SILVANA BARBOSA FRIGO
Diretora Presidente - Interina

Documento assinado eletronicamente por **Maria Silvana Barbosa Frigo**, **Diretor(a)-Presidente Interina**, em 08/04/2022, às 15:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0219708** e o código CRC **944697CC**.

Referência: Processo nº 03.31.00000051/2022.41 SEI nº 0219708

PORTARIA Nº 67/2022, DE 08 DE ABRIL DE 2022

A DIRETORA PRESIDENTE DA MARINGÁ PREVIDÊNCIA - Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Maringá, no uso de suas atribuições legais e mediante apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição nº 14023050.1.00084/18-0

RESOLVE:

Determinar a averbação do tempo de contribuição no cadastro do(a) servidor(a)abaixo relacionado:

Nome	**Matrícula**
ANDREA CRISTINA NOVAIS BENTO	**13155**
Empresa	**Período(s)**
CONTRAT SERVIÇOS EMPRESARIAIS LTDA	01/10/1986 a 23/12/1986
ESTOFADOS TAROBA LTDA	14/01/1987 a 30/03/1987
EDTOFADOS TAROBA LTDA	30/09/1987 a 23/12/1987
AAPMF - ASSOCIAÇÃO DE ALUNOS, PAIS, MESTRES E FUNCIONÁRIOS	02/05/1991 a 18/11/1991
TST ENSINO PRÉ ESCOLAR LTDA	19/11/1991 a 30/07/1992
PREFEITURA DE MARINGÁ	10/03/1993 a 17/01/1994
	Total: 1.017 dias.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

MARIA SILVANA BARBOSA FRIGO
Diretora Presidente - Interina

Documento assinado eletronicamente por **Maria Silvana Barbosa Frigo**, **Diretor(a)-Presidente Interina**, em 08/04/2022, às 15:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0219762** e o código CRC **D7A43094**.

Referência: Processo nº 03.31.00000051/2022.41 SEI nº 0219762

PORTARIA Nº 68/2022, DE 08 DE ABRIL DE 2022

A DIRETORA PRESIDENTE DA MARINGÁ PREVIDÊNCIA - Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Maringá, no uso de suas atribuições legais e mediante apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição nº 14023050.1.00193/16-7

RESOLVE:

Determinar a averbação do tempo de contribuição no cadastro do(a) servidor(a)abaixo relacionado:

Nome	**Matrícula**
MARIANGELA DA SILVA CORDEIRO GIL REALES	**51428**
Empresa	**Período(s)**
MINURA LITOGRAFIA LTDA	23/01/1978 a 18/07/1978
INPAOMED INSTITUTO PAULISTA DE ASSIST ODONT MED S/C LTDA	01/10/1978 a 13/02/1979
NEC LATIN AMERICA S/A	01/09/1979 a 02/04/1985
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO COSTA BRAGA	15/09/1997 a 26/01/1998
EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS	05/02/2001 a 04/07/2001
	Total: 2.638 dias.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

MARIA SILVANA BARBOSA FRIGO
Diretora Presidente - Interina

Documento assinado eletronicamente por **Maria Silvana Barbosa Frigo**, **Diretor(a)-Presidente Interina**, em 08/04/2022, às 15:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0219794** e o código CRC **D0BA5FC7**.

Referência: Processo nº 03.31.00000051/2022.41 SEI nº 0219794

PORTARIA Nº 69/2022, DE 08 DE ABRIL DE 2022

A DIRETORA PRESIDENTE DA MARINGÁ PREVIDÊNCIA - Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Maringá, no uso de suas atribuições legais e mediante apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição nº 28/2022

RESOLVE:

Determinar a averbação do tempo de contribuição no cadastro do(a) servidor(a)abaixo relacionado:

Nome	**Matrícula**
EDILSON ALMEIDA DE OLIVEIRA	**30417**
Empresa	**Período(s)**
PREFEITURA DE CURITIBA	05/06/2000 a 22/07/2001
	Total: 413 dias.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

MARIA SILVANA BARBOSA FRIGO
Diretora Presidente - Interina

Documento assinado eletronicamente por **Maria Silvana Barbosa Frigo**, **Diretor(a)-Presidente Interina**, em 08/04/2022, às 15:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0219815** e o código CRC **76B88C09**.

Referência: Processo nº 03.31.00000051/2022.41 SEI nº 0219815

PORTARIA Nº 70/2022, DE 08 DE ABRIL DE 2022

A DIRETORA PRESIDENTE DA MARINGÁ PREVIDÊNCIA - Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Maringá, no uso de suas atribuições legais e mediante apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição nº 19021050.1.00178/20-7

RESOLVE:

Determinar a averbação do tempo de contribuição no cadastro do(a) servidor(a)abaixo relacionado:

Nome	**Matrícula**
JOSÉ ANTONIO PACHECO	**18035**
Empresa	**Período(s)**
TRANSPORTE COLETIVO CIDADE CANÇÃO LTDA	09/01/1981 a 04/01/1982
EDUVIRGEM ADELINA DE SOUZA	01/04/1982 a 30/12/1982
ANTONIO HILARIO ALVES	01/08/1983 a 14/10/1986
HOTEL DEVILLE MARINGÁ S/A	01/11/1986 a 16/12/1986
ANTONIO HILARIO ALVES	02/02/1987 a 18/05/1989
COMPANHIA BRASILEIRA DE DISTRIBUIÇÃO	02/10/1989 a 22/01/1990
SANATÓRIO MARINGÁ	11/07/1990 a 04/06/1993
HOTEL CIDADE VERDE LTDA	17/09/1993 a 15/11/1993
SANATÓRIO MARINGÁ	01/12/1993 a 17/02/1995
HOSPITAL E MATERNIDADE MARINGÁ S/A	18/02/1995 a 07/05/1997
SOCIEDADE EVANGÉLICA BENEFICENTE DE CURITIBA	11/06/2001 a 21/09/2001
	Total: 5.275 dias.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

MARIA SILVANA BARBOSA FRIGO
Diretora Presidente - Interina

Documento assinado eletronicamente por **Maria Silvana Barbosa Frigo**, **Diretor(a)-Presidente Interina**, em 08/04/2022, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0219823** e o código CRC **8AD6D5DF**.

Referência: Processo nº 03.31.00000051/2022.41 SEI nº 0219823

PORTARIA Nº 71/2022, DE 08 DE ABRIL DE 2022

A DIRETORA PRESIDENTE DA MARINGÁ PREVIDÊNCIA - Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Maringá, no uso de suas atribuições legais e mediante apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição nº 20023060.1.00138/22-3

RESOLVE:

Determinar a averbação do tempo de contribuição no cadastro do(a) servidor(a)abaixo relacionado:

Nome	**Matrícula**
JORGE FRANCISCO DA SILA	**15317**
Empresa	**Período(s)**
COOPERATIVA AGRICOLA DE COTIA COOPERATIVA CENTRAL EM LI	20/02/1991 a 09/05/1991
COOPERATIVA AGRICOLA DE COTIA COOPERATIVA CENTRAL EM LI	13/08/1991 a 11/09/1991
SOTECOL SOCIEDADE TECNICA DE COLETA DE LIXO LTDA	11/01/1992 a 11/02/1993
DCL - ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÕES LTDA	01/10/1993 a 03/04/1994
	Total: 689 dias.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

MARIA SILVANA BARBOSA FRIGO
Diretora Presidente - Interina

Documento assinado eletronicamente por **Maria Silvana Barbosa Frigo**, **Diretor(a)-Presidente Interina**, em 08/04/2022, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0220006** e o código CRC **82AE1EB3**.

Referência: Processo nº 03.31.00000051/2022.41 SEI nº 0220006

PORTARIA Nº 72/2022, DE 08 DE ABRIL DE 2022

A DIRETORA PRESIDENTE DA MARINGÁ PREVIDÊNCIA - Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Maringá, no uso de suas atribuições legais e mediante apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição nº 14023050.1.00008/18-1

RESOLVE:

Determinar a averbação do tempo de contribuição no cadastro do(a) servidor(a)abaixo relacionado:

Nome	**Matrícula**
DENISE GARLA	**20136**
Empresa	**Período(s)**
HOSPITAL E MATERNIDADE MARINGÁ S/A	04/01/1990 a 28/02/1990
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE	01/03/1990 a 22/01/1991
AAPMF - ASSOCIAÇÃO DE ALUNOS, PAIS, MESTES E FUNCIONÁRIOS	02/05/1991 a 23/12/1991
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE	01/03/1992 a 31/12/1992
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E DO ESPORTE	01/03/1993 a 02/08/2005
	Total: 5.453 dias.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

MARIA SILVANA BARBOSA FRIGO
Diretora Presidente - Interina

Documento assinado eletronicamente por **Maria Silvana Barbosa Frigo**, **Diretor(a)-Presidente Interina**, em 08/04/2022, às 15:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0220090** e o código CRC **216F6258**.

Referência: Processo nº 03.31.00000051/2022.41 SEI nº 0220090

PORTARIA Nº 73/2022, DE 08 DE ABRIL DE 2022

A DIRETORA PRESIDENTE DA MARINGÁ PREVIDÊNCIA - Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Maringá, no uso de suas atribuições legais e mediante apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição nº 14001070.1.01389/21-8 e nº 255/2021 IPERON - Estado de Rondônia

RESOLVE:

Determinar a averbação do tempo de contribuição no cadastro do(a) servidor(a)abaixo relacionado:

Nome	**Matrícula**
IVONE EMICO KASSAI OHARA	**16863**
Empresa	**Período(s)**
CONTRIBUIÇÃO INDIVIDUAL	01/01/1985 a 30/06/1986
IPERON - INST DE PREV DOS SERVIDORES PUB DO ESTADO DE RONDÔNIA	12/05/1988 a 26/04/1992
CONTRIBUIÇÃO INDIVIDUAL	27/04/1992 a 31/05/1993
CONTRIBUIÇÃO INDIVIDUAL	01/07/1993 a 31/07/1994
	Total: 2.811 dias.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

MARIA SILVANA BARBOSA FRIGO
Diretora Presidente - Interina

Documento assinado eletronicamente por **Maria Silvana Barbosa Frigo**, **Diretor(a)-Presidente Interina**, em 08/04/2022, às 15:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0220149** e o código CRC **8F6DFE59**.

Referência: Processo nº 03.31.00000051/2022.41 SEI nº 0220149

PORTARIA Nº 74/2022, DE 08 DE ABRIL DE 2022

A DIRETORA PRESIDENTE DA MARINGÁ PREVIDÊNCIA - Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Maringá, no uso de suas atribuições legais e mediante apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição nº 19021040.1.00478/22-7

RESOLVE:

Determinar a averbação do tempo de contribuição no cadastro do(a) servidor(a)abaixo relacionado:

Nome	**Matrícula**
LIVINO VAZ	**60104**
Empresa	**Período(s)**
PATER PROJETOS E CINSTRUÇÕES RODOVIARIAS LTDA	29/03/1978 a 20/05/1979
SANTA TEREZINHA PARTICIPAÇÕES S/A EM RECUPERAÇÃO JUDICIAL	01/06/1979 a 01/07/1979
TRANSPORTES URBANOS BRASIL LTDA	13/09/1979 a 25/02/1980
EMPRESA DE ÔNIBUS GUARULHOS S/A	17/03/1980 a 17/06/1990
VIAÇÃO POA LTDA	17/07/1980 a 02/08/1980
SANTA TEREZINHA PARTICIPAÇÕES S/A EM RECUPERAÇÃO JUDIC	02/01/1981 a 08/01/1983
SANTA TEREZINHA PARTICIPAÇÕES S/A EM RECUPERAÇÃO JUDIC	12/12/1983 a 25/02/1984
COCAMAR COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL	01/03/1984 a 23/03/1984
SADIA S/A	03/10/1984 a 16/10/1984
DM EMPREENDIMENTOS E CONSTRUÇÕES LTDA	06/06/1985 a 24/11/1985
CONTRIBUIÇÃO INDIVIDUAL	01/11/1986 a 31/12/1986
OVETRIL OLEOS VEGETAIS LTDA	10/01/1990 a 01/03/1995
BALFAR INDUSTRIA BRASILEIRA DE MÓVEIS LTDA	19/03/1996 a 17/04/1996
ROMAGNOLE PRODUTOS ELÉTRICOS S/A	12/01/1998 a 18/11/1998
NOMA DO BRASIL SOCIEDADE ANÔNIMA	25/10/2001 a 22/01/2002
	Total: 4.111 dias.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

MARIA SILVANA BARBOSA FRIGO
Diretora Presidente - Interina

Documento assinado eletronicamente por **Maria Silvana Barbosa Frigo**, **Diretor(a)-Presidente Interina**, em 08/04/2022, às 15:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0220232** e o código CRC **680095E0**.

Referência: Processo nº 03.31.00000051/2022.41 SEI nº 0220232

PORTARIA Nº 75/2022, DE 08 DE ABRIL DE 2022

A DIRETORA PRESIDENTE DA MARINGÁ PREVIDÊNCIA - Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Maringá, no uso de suas atribuições legais e mediante apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição nº 14023050.1.00247/09-7

RESOLVE:

Determinar a averbação do tempo de contribuição no cadastro do(a) servidor(a)abaixo relacionado:

Nome	**Matrícula**
ARIOVALDO PEREIRA FILHO	**16390**
Empresa	**Período(s)**
CONTRIBUIÇÃO INDIVIDUAL	01/11/1980 a 30/06/1981
PREFEITURA DE MARINGÁ	03/05/1983 a 10/12/1984
PREFEITURA DE MARINGÁ	02/05/1988 a 30/04/1990
JOB CENTER DO BRASIL CONSULTORES ASSOCIADOS	02/05/1990 a 07/05/1990
SANENGE SANEAMENTO E CONSTRUÇÃO LTDA	01/12/1990 a 11/06/1991
CENTRO NORTE CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS	18/11/1991 a 11/07/1992
GREMIO ESPORTES MARINGÁ	13/10/1993 a 01/02/1994
CURTUME CENTRAL LTDA	14/02/1994 a 08/07/1994
HABITAÇÃO CONSTRUÇÕES E EMPRRENDIMENTOS LTDA	26/10/1994 a 25/09/1995
	Total: 2.587 dias.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

MARIA SILVANA BARBOSA FRIGO
Diretora Presidente - Interina

Documento assinado eletronicamente por **Maria Silvana Barbosa Frigo**, **Diretor(a)-Presidente Interina**, em 08/04/2022, às 15:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0220781** e o código CRC **10B951A3**.

Referência: Processo nº 03.31.00000051/2022.41 SEI nº 0220781

PORTARIA Nº 76/2022, DE 08 DE ABRIL DE 2022

A DIRETORA PRESIDENTE DA MARINGÁ PREVIDÊNCIA - Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Maringá, no uso de suas atribuições legais e mediante apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição nº 394/2022 Mato Grosso Previdência

RESOLVE:

Determinar a averbação do tempo de contribuição no cadastro do(a) servidor(a)abaixo relacionado:

Nome	**Matrícula**
MARISA COELHO DE OLIVEIRA BALBINO	**40828**
Empresa	**Período(s)**
MTPREV - MATO GROSSO PREVIDÊNCIA	13/04/1984 a 01/09/1995
	Total: 4.159 dias.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

MARIA SILVANA BARBOSA FRIGO
Diretora Presidente - Interina

Documento assinado eletronicamente por **Maria Silvana Barbosa Frigo**, **Diretor(a)-Presidente Interina**, em 08/04/2022, às 15:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0220914** e o código CRC **FCB43FCE**.

Referência: Processo nº 03.31.00000051/2022.41 SEI nº 0220914

PORTARIA Nº 77/2022, DE 08 DE ABRIL DE 2022

A DIRETORA PRESIDENTE DA MARINGÁ PREVIDÊNCIA - Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Maringá, no uso de suas atribuições legais e mediante apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição nº 19021040.1.00364/22-1

RESOLVE:

Determinar a averbação do tempo de contribuição no cadastro do(a) servidor(a)abaixo relacionado:

Nome	**Matrícula**
ANTONIO PAULO JOAQUIM DE ALMEIDA	**15575**
Empresa	**Período(s)**
CASA ANGLO BRASILEIRA S/A	21/06/1978 a 28/09/1979
MESBLA S/A	06/11/1979 a 06/11/1979
COOPERATIVA DE LACTICINIOS VALE DO PARANAPANEMA	06/08/1980 a 10/12/1980
ARTHUR LUNDGREN TECIDOS S/A CASAS PERNAMBUCANAS	03/06/1981 a 24/08/1981
CICA S/A	11/07/1985 a 01/05/1987
COBERLIN-COMÉRCIO DE CORTINAS BERLIN LTDA	06/09/1989 a 10/01/1990
	Total: 1.462 dias.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

MARIA SILVANA BARBOSA FRIGO
Diretora Presidente - Interina

Documento assinado eletronicamente por **Maria Silvana Barbosa Frigo**, **Diretor(a)-Presidente Interina**, em 08/04/2022, às 15:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0220963** e o código CRC **0F3C1817**.

Referência: Processo nº 03.31.00000051/2022.41 SEI nº 0220963

PORTARIA Nº 78/2022, DE 08 DE ABRIL 2022

A DIRETORA PRESIDENTE DA MARINGÁ PREVIDÊNCIA - Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Maringá, no uso de suas atribuições legais e mediante apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição nº 19021040.1.00455/22-7

RESOLVE:

Determinar a averbação do tempo de contribuição no cadastro do(a) servidor(a)abaixo relacionado:

Nome	**Matrícula**
SIDNEY SCHOTT	**9268**
Empresa	**Período(s)**
NELSON FRANCISCO MESSIAS	21/01/1986 a 04/04/1986
METALURGICA LAZZARI LTDA	15/10/1986 a 06/11/1987
CONSTRUTORA SINGH EIRELI	15/02/1988 a 03/06/1988
PREFEITURA DE MARINGÁ	15/06/1988 a 25/03/1993
	Total: 2.316 dias.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

MARIA SILVANA BARBOSA FRIGO
Diretora Presidente - Interina

Documento assinado eletronicamente por **Maria Silvana Barbosa Frigo**, **Diretor(a)-Presidente Interina**, em 08/04/2022, às 15:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0221046** e o código CRC **D28BF0ED**.

Referência: Processo nº 03.31.00000051/2022.41 SEI nº 0221046

PORTARIA Nº 79/2022, DE 08 DE ABRIL DE 2022

A DIRETORA PRESIDENTE DA MARINGÁ PREVIDÊNCIA - Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Maringá, no uso de suas atribuições legais e mediante apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição nº 20001030.1.00129/22-3

RESOLVE:

Determinar a averbação do tempo de contribuição no cadastro do(a) servidor(a)abaixo relacionado:

Nome	Matrícula
MANOEL ALVARES SOBRINHO	**10313**
Empresa	**Período(s)**
PREFEITURA DE MARINGÁ	21/12/1992 a 17/01/994
	Total: 392 dias.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

MARIA SILVANA BARBOSA FRIGO
Diretora Presidente - Interina

Documento assinado eletronicamente por **Maria Silvana Barbosa Frigo**, **Diretor(a)-Presidente Interina**, em 08/04/2022, às 15:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0221317** e o código CRC **1A54987E**.

Referência: Processo nº 03.31.00000051/2022.41 SEI nº 0221317

PORTARIA Nº 80/2022, DE 08 DE ABRIL DE 2022

A DIRETORA PRESIDENTE DA MARINGÁ PREVIDÊNCIA - Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Maringá, no uso de suas atribuições legais e mediante apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição nº 19021040.1.00285/22-4

RESOLVE:

Determinar a averbação do tempo de contribuição no cadastro do(a) servidor(a)abaixo relacionado:

Nome	Matrícula
JOSÉ ANTONIO DA SILVA	**15574**
Empresa	**Período(s)**
ROMANGNOLE PRODUTOS ELÉTRICOS S/A	10/09/1985 a 23/09/1985
INDUSTRIA COMERCIO DE MÓVEIS FALKOMAR LTDA	01/10/1986 a 19/04/1987
ROMANGNOLE PRODUTOS ELÉTRICOS S/A	11/05/1987 a 10/06/1987
EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS INGÁ LTDA	28/01/1988 a 09/04/1988
EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS INGÁ LTDA	11/04/1988 a 11/06/1988
BRASWEY S/A INDUSTRIA E COMÉRCIO	19/03/1991 a 03/06/1991
AGROPECUARIA CALIFÓRNIA LTDA	15/07/1991 a 24/07/1991
SOTECOL SOCIEDADE TÉCNICA DE COLETA DE LIXO LTDA	25/07/1991 a 14/04/1993
SETA LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA LTDA	28/06/1994 a 07/08/1994
	Total: 1.136 dias.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

MARIA SILVANA BARBOSA FRIGO
Diretora Presidente - Interina

Documento assinado eletronicamente por **Maria Silvana Barbosa Frigo**, **Diretor(a)-Presidente Interina**, em 08/04/2022, às 15:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0222156** e o código CRC **FD672C1A**.

Referência: Processo nº 03.31.00000051/2022.41 SEI nº 0222156

PORTARIA Nº 81/2022, DE 08 DE ABRIL DE 2022

A DIRETORA PRESIDENTE DA MARINGÁ PREVIDÊNCIA - Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Maringá, no uso de suas atribuições legais e mediante apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição nº 19021040.1.00410/22-3

RESOLVE:

Determinar a averbação do tempo de contribuição no cadastro do(a) servidor(a)abaixo relacionado:

Nome	Matrícula
FRANCISCO BRAGA DE OLIVEIRA	**15252**
Empresa	**Período(s)**
CELEPAR	28/01/1980 a 30/04/1980
FUNDAÇÃO INSTITUTO BRAS DE GEOGRAFIA E ESTATISTICA IBGE	04/08/1980 a 30/11/1980
BANCO SANTANDER NOROESTE S/A	10/01/1985 a 14/06/1989
TRANSMACOL TRANSP RODOVIÁRIAO E MATERIAIS DE CONSTR LTDA	01/11/1989 a 07/02/1991
SELETA LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA TEMPORÁRIA LTDA	17/12/1992 a 15/03/1993
DISTRIBUIDORA BEUX DE MOTORES E PEÇAS LTDA	17/03/1993 a 31/08/1993
	Total: 2.452 dias.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

MARIA SILVANA BARBOSA FRIGO
Diretora Presidente - Interina

Documento assinado eletronicamente por **Maria Silvana Barbosa Frigo**, **Diretor(a)-Presidente Interina**, em 08/04/2022, às 15:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0223180** e o código CRC **25257088**.

Referência: Processo nº 03.31.00000051/2022.41 SEI nº 0223180

PORTARIA Nº 82/2022, DE 08 DE ABRIL DE 2022

A DIRETORA PRESIDENTE DA MARINGÁ PREVIDÊNCIA - Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Maringá, no uso de suas atribuições legais e mediante apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição nº 19028030.1.00123/22-1

RESOLVE:

Determinar a averbação do tempo de contribuição no cadastro do(a) servidor(a)abaixo relacionado:

Nome	Matrícula
VERA LUCIA REZENDE RIBEIRO	**31455**
Empresa	**Período(s)**
IRMANDADE SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE MARINGÁ	24/04/2000 a 31/07/2005
PREFEITURA DE MARINGÁ	20/02/2006 a 25/10/2009
	Total: 3.263 dias.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

MARIA SILVANA BARBOSA FRIGO
Diretora Presidente - Interina

Documento assinado eletronicamente por **Maria Silvana Barbosa Frigo**, **Diretor(a)-Presidente Interina**, em 08/04/2022, às 15:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0223362** e o código CRC **7F2E7D66**.

Referência: Processo nº 03.31.00000051/2022.41 SEI nº 0223362

PORTARIA Nº 83/2022, DE 08 DE ABRIL DE 2022

A DIRETORA PRESIDENTE DA MARINGÁ PREVIDÊNCIA - Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Maringá, no uso de suas atribuições legais e mediante apresentação de Certidão de Tempo de Contribuição nº 19024110.1.00019/22-6

RESOLVE:

Determinar a averbação do tempo de contribuição no cadastro do(a) servidor(a)abaixo relacionado:

Nome	Matrícula
ANTONIO DOS SANTOS HENRIQUE	**14920**
Empresa	**Período(s)**
TENENGE TÉCNICA NACIONAL DE ENGENHARIA LTDA	28/05/1987 a 20/08/1987
CONSTECCA CONSTRUÇÕES S/A	01/10/1987 a 30/10/1990
	Total: 1.208 dias.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE.

MARIA SILVANA BARBOSA FRIGO
Diretora Presidente - Interina

Documento assinado eletronicamente por **Maria Silvana Barbosa Frigo**, **Diretor(a)-Presidente Interina**, em 08/04/2022, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001 e Decreto Municipal nº 871, de 7 de julho de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.maringa.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0223368** e o código CRC **F62D733A**.

Referência: Processo nº 03.31.00000051/2022.41 SEI nº 0223368

TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ - SBMG S/A

EDITAL Nº 11.001/2021
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

O Presidente da Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A, Empresa Pública independente do Município de Maringá, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, TORNA PÚBLICA a Homologação do Resultado Final e Classificação do Concurso para Emprego Público nº 001/2021, nos seguintes termos.

Art.1° Diante da ausência de recursos em face do Resultado Final e Classificação, fica MANTIDO os ANEXOS I e II do resultado provisório divulgado por intermédio do Edital n.º 10.001/2021, datado em 05 de abril de 2022.

Art. 2° Fica HOMOLOGADO o Resultado Final e Classificação dos candidatos do Concurso para Emprego Público n.º 001/2021, conforme os ANEXOS I e II deste edital.

Art. 3° Para a CONVOCAÇÃO dos candidatos aprovados será obedecida a classificação divulgada por intermédio deste edital e seus respectivos Anexos, conforme os critérios estabelecidos nos itens 4 e 17 do Edital de Abertura.

Art. 4° Os Editais relativos às etapas posteriores à divulgação deste Edital serão organizados e publicados no endereço eletrônico venus.maringa.pr.gov.br, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade das mesmas.

Art.5º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Maringá, 12 de abril de 2022.

Fernando José Rezende
Presidente
Murilo Jordan F. Martins
Vice-Presidente

Fundação FAFIPA

SBMG - TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ
PROCESSO SELETIVO - 001/2021
ORGANIZAÇÃO: FUNDAÇÃO FAFIPA | CNPJ 05.566.804/0001-76 |

ANEXO I DO EDITAL Nº 11.001/2021 – HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

3434 - TÉCNICO EM METEOROLOGIA -

INSCRIÇÃO	NOME	NASC.	LPO	MAT	CG	CE	NOTA FINAL	POSIÇÃO	RESULTADO	MODALIDADE
0037770	RICARDO FERREIRA PAIZAN	12/11/1984	15,00	10,00	4,50	40,50	70,00	1º	Classificado	PcD - Pessoa com Deficiência

Fundação FAFIPA

SBMG - TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ
PROCESSO SELETIVO - 001/2021
ORGANIZAÇÃO: FUNDAÇÃO FAFIPA | CNPJ 05.566.804/0001-76 |

ANEXO II DO EDITAL Nº 11.001/2021 – HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

3434 - TÉCNICO EM METEOROLOGIA -

INSCRIÇÃO	NOME	NASC.	LPO	MAT	CG	CE	NOTA FINAL	POSIÇÃO	RESULTADO	MODALIDADE
0037720	CILENE NAZARÉ REIS NEVES	13/10/1968	13,50	9,00	3,00	59,40	84,90	1º	Aprovado	Ampla Concorrência
0037768	MILTON CESAR GNAP	28/09/1965	10,50	7,00	3,00	56,70	77,20	2º	Classificado	Ampla Concorrência
0037751	JOANA TRENTIN PICENI DE SOUZA	24/12/1990	13,50	6,00	3,00	54,00	76,50	3º	Classificado	Ampla Concorrência
0037770	RICARDO FERREIRA PAIZAN	12/11/1984	15,00	10,00	4,50	40,50	70,00	4º	Classificado	PcD - Pessoa com Deficiência
0037756	LUCAS ALVES DE PAIVA	02/03/2002	9,00	4,00	1,50	40,50	55,00	5º	Classificado	Ampla Concorrência

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

AUTÓGRAFO

A Câmara Municipal de Maringá, Estado do Paraná, aprovou e eu, Presidente, promulgo a seguinte:

RESOLUÇÃO N. 664.

Autoria: Mesa Executiva.

Confere nova redação à Resolução n. 477/2002, que dispõe sobre a promoção de campanhas cívico-educativas e de valorização da cidadania.

Art. 1.º A Resolução n. 477, de 27 de fevereiro de 2002, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Disciplina a promoção de campanhas publicitárias no âmbito do Poder Legislativo de Maringá.

Art. 1.º A Mesa Executiva da Câmara Municipal fica autorizada a promover campanhas publicitárias, conforme a conceituação expressa nos incisos subsequentes:

I – publicidade institucional: destina-se a divulgar atos, ações, programas, campanhas, metas e resultados do Poder Legislativo, com o objetivo de atender os princípios da publicidade e da transparência, de valorizar e fortalecer a instituição pública e de estimular a participação da sociedade na formulação e na fiscalização das políticas públicas de âmbito municipal;

II – publicidade cívico-educativa e de valorização da cidadania: destina-se a divulgar atos, ações, programas e campanhas do Poder Legislativo relativas a datas ou semanas previstas no Calendário Oficial do Município de Maringá.

Art. 2.º No desenvolvimento e criação dos conteúdos e peças publicitárias, a Coordenadoria de Comunicação Social deve observar as seguintes diretrizes, respeitando as características de cada campanha:

I – cumprir o princípio da impessoalidade, disposto no *caput* do art. 37, e seu § 1.º, da Constituição Federal, que determina que a publicidade tenha caráter educativo, informativo ou de orientação social, proibida a menção a nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

II – buscar, na elaboração das mensagens, uma linguagem clara e de fácil entendimento para o cidadão;

III – contribuir para a compreensão do papel e do posicionamento do Poder Legislativo de Maringá;

IV – contribuir para a compreensão da responsabilidade da Câmara Municipal de Maringá na ação divulgada, promovendo a transparência da instituição e estimulando o controle social de suas atividades;

V – priorizar a divulgação de atos, ações e resultados concretos, em detrimento de ações que ainda estejam em curso;

VI – nas ações de publicidade institucional, ressaltar, sempre que possível, os benefícios diretos e indiretos das ações do Poder Legislativo municipal para a sociedade;

VII – evitar o uso de siglas e termos estrangeiros;

VIII – utilizar, sempre que possível, recurso que facilite a compreensão das mensagens por pessoas com deficiência visual ou auditiva.

Art. 3.º As despesas decorrentes da execução desta Resolução correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 4.º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação. (NR)"

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

Plenário Vereador Ulisses Bruder, 08 de abril de 2022.

MÁRIO SÉRGIO VERRI
Presidente em Exercício

SIDNEI OLIVEIRA TELLES FILHO
1.º Secretário

Documento assinado eletronicamente por **Mário Sérgio Verri**, **Presidente em Exercício**, em 08/04/2022, às 17:44, conforme Lei Municipal 9.730/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Sidnei Oliveira Telles Filho**, **1.º Secretário**, em 08/04/2022, às 18:13, conforme Lei Municipal 9.730/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.cmm.pr.gov.br/verifica informando o código verificador **0253973** e o código CRC **81B0D63E**.

22.0.000002411-6 0253973v7

AUTÓGRAFO

A Câmara Municipal de Maringá, Estado do Paraná, aprovou e eu, Presidente, promulgo a seguinte:

RESOLUÇÃO N. 665.

Autor: Vereador Sidnei Oliveira Telles Filho.

Acrescenta o parágrafo único ao art. 3.º da Resolução n. 431/1998, que institui o Título de Consagração Pública Municipal.

Art. 1.º Fica adicionado o parágrafo único ao art. 3.º da Resolução n. 431/1998, com a redação abaixo:

"Art. 3.º (...)

Parágrafo único. A entrega do Título poderá, excepcionalmente, ocorrer fora das dependências da Câmara Municipal, em solenidade realizada pela instituição homenageada, a requerimento do Vereador, despachado pelo Presidente, com representação da Casa por, no mínimo, 02 (dois) Vereadores. (AC)"

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

Plenário Vereador Ulisses Bruder, 08 de abril de 2022.

MÁRIO SÉRGIO VERRI
Presidente em Exercício

SIDNEI OLIVEIRA TELLES FILHO
1.º Secretário

Documento assinado eletronicamente por **Mário Sérgio Verri**, **Presidente em Exercício**, em 08/04/2022, às 17:45, conforme Lei Municipal 9.730/2014.

Documento assinado eletronicamente por **Sidnei Oliveira Telles Filho**, **1.º Secretário**, em 08/04/2022, às 18:13, conforme Lei Municipal 9.730/2014.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.cmm.pr.gov.br/verifica informando o código verificador **0254134** e o código CRC **267C5E56**.

22.0.000002457-4 0254134v6