

publicação legal

9	Cirurgião Dentista	Ensino superior no curso de Odontologia e registro no conselho da categoria profissional CRO.
10	Enfermeiro	Ensino superior no curso de Enfermagem e registro no conselho da categoria profissional COREN.
11	Técnico em Enfermagem	Curso técnico de enfermagem a nível pós médio ou integrado e registro no conselho do Conselho da Categoria Profissional.
12	Motorista com habilitação na categoria "C"	Ser alfabetizado, possuir CNH "C" e Curso de coletivo e escolar.

II - A comprovação dos requisitos será exigida no ato da contratação, através de diploma ou certificado de conclusão do respectivo curso (apenas os títulos deverão ser entregues no ato da inscrição). Os documentos deverão ser apresentados através de original ou cópia autenticada, podendo a autenticação ser realizada por Servidor Público, mediante a apresentação da cópia e o original.

III - A declaração de que é alfabetizado deverá ser realizada pelo próprio candidato, com escrito de próprio punho com os dizeres "Para fins do PSS, declaro sob as penas da lei que sou alfabetizado", seguido da data, nome e assinatura.

7 - DA PONTUAÇÃO

Será contado em favor do candidato, a seguinte pontuação, considerando os critérios de escolaridade, aperfeiçoamento e experiência no cargo ou na área respectiva:

CRITÉRIO	NÍVEL	PONTUAÇÃO
Escolaridade	Pós-graduação	05 pontos cada pós
	Mestrado	10 pontos cada mestrado
	Doutorado	20 pontos cada Doutorado
Aperfeiçoamento	Curso/capacitação na área - mínimo de 20(vinte) horas	02 pontos cada curso
Experiência	Experiência na área (por ano).	02 pontos por ano

8 - DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS TÍTULOS

I - Independente da quantidade de títulos apresentados, a pontuação máxima de títulos será de 100 (cem) pontos.

II - Os títulos deverão ser apresentados em duas vias (cópias), uma delas autenticada. A via não autenticada será devolvida ao Candidato com o protocolo de recebimento, após conferir que é idêntico ao título autenticado, que ficará em poder dos Servidores no local de inscrição.

III - Os títulos, juntamente com a ficha de inscrição, serão recebidos e protocolados no local previsto no item 3, I deste edital, durante o prazo de inscrição previsto no cronograma de execução.

IV - Não serão aceitos títulos apresentados fora do prazo.

9 - DAS INSTRUÇÕES SOBRE A REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

I - Para realizar a inscrição no presente processo seletivo simplificado, o Candidato deverá:

1. Preencher corretamente a Ficha de Inscrição, que será fornecida no local de inscrição ou na internet, no site oficial do município, previsto no item 2, I deste edital;
2. Apresentar todos os documentos solicitados na ficha de inscrição.

II - Para comprovação dos critérios, serão aceitos os seguintes documentos:

- a) **Crédito Escolaridade:**
 - 1 - Diploma
 - 2 - Certificado de conclusão
 - 3 - Declaração do conclusão do Curso, emitido pela Entidade responsável pelo curso.
- b) **Crédito Aperfeiçoamento:**
 - 1 - Certificado de conclusão;
 - 2 - Declaração de conclusão do curso.
- c) **Crédito de experiência:**
 - 1 - Cópia autenticada da carteira de trabalho;
 - 2 - Cópia do Contrato de trabalho, devidamente formalizado;
 - 3 - Cópia do ato de nomeação em cargo público;
 - 4 - Comprovação de trabalho autônomo, através de alvará de licença ou inscrição como microempreendedor ou Empreendedor Individual.

III - Para fins de comprovação de tempo de serviço, a fração igual ou superior à 06 (seis) meses será considerado ano completo.

IV - Não serão considerados como Títulos, outros documentos apresentados, que não os expressamente descritos neste Edital.

V - Os documentos deverão ser apresentados através de original ou cópia autenticada, podendo a autenticação ser realizada por Servidor Público, mediante a apresentação da cópia e o original.

10 - DO JULGAMENTO

O julgamento será realizado pela Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS), designada pelo Decreto Municipal nº 078/2021.

11 - DA CLASSIFICAÇÃO

Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida através do total de pontos em cada critério.

12 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

I - Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

- a) Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.
- b) Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tiver

c.1) maior nota no critério escolaridade

c.2) maior nota no critério experiência

c.3) maior nota no critério aperfeiçoamento

c.4) maior idade, considerando ano, mês, e dia de nascimento.

13 - DA CONTRATAÇÃO

I - Os candidatos serão convocados através de Edital, por ordem de classificação, para efetivação da contratação, ocasião em que poderá, de acordo com cada caso, ser exigido documentos que comprove:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Comprovar os requisitos exigidos para o exercício da função;
- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) Estar no gozo dos direitos políticos;
- f) Estar possuindo certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando do sexo masculino;
- h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovado através de exame admissional;
- i) Ter disponibilidade para o horário de trabalho, o qual deverá atender as necessidades do órgão requisitante;
- j) Declarar que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de prevenções, funções, aposentadoria, empregos e cargos públicos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal e incisos XVI e X VII do artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná;
- k) Apresentar declaração de não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos;
- l) Carteira de Identidade (RG) e fotocópia;
- m) CPF e fotocópia;
- n) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e fotocópia;
- o) Certidão de nascimento ou casamento e fotocópia;
- p) Certificado de reservista e fotocópia, quando couber;
- q) Título de eleitor e fotocópia, junto com o comprovante de votação da última eleição ou a justificativa da ausência;
- r) Cadastro do PIS/PASEP fotocópia;

s) Comprovante de escolaridade exigida e registro no conselho da Classe quando houver;

t) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e fotocópia, quando couber;

u) Uma foto 3x4 recente, tirada de frente;

v) Atestado de sanidade mental;

w) Declaração de não ter sofrido no o exercício de função pública, penalidade decorrente de processo administrativo disciplinar;

x) Atestado de antecedentes civis e criminais, fornecimento pelo Cartório do Distribuidor do Fórum;

y) Comprovante de residência;

z) Declaração de não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos;

II - O Candidato convocado que não comparecer para contratação ou não apresentar toda a documentação solicitada será desclassificado do certame.

14 - DOS RECURSOS

I - O candidato poderá impugnar o presente edital ou apresentar recurso em relação ao julgamento, observadas as seguintes regras:

a) Somente serão aceitas as impugnações e os recursos formulados por escrito devidamente justificados e fundamentados.

b) Recursos ou pedidos de revisões fora do prazo serão desconsiderados.

c) O resultado do julgamento dos recursos será publicado em extrato.

15 - DA RESERVA ESPECIAL

I - Havendo contratações em número superior ao previsto neste Edital, especificamente, em número igual ou superior a 20 (vinte) candidatos em cada Cargo, será assegurado, nas vagas abertas para o respectivo cargo, 5% (cinco por cento) das vagas como reserva especial para os candidatos portadores de deficiência física, ressalvado os demais requisitos deste Edital, que se aplica em igualdade de condição aos portadores desse benefício.

II - Antes da nomeação, o Candidato portador de deficiência física será submetido a perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atividades do cargo.

III - A perícia médica será realizada pela Junta Médica oficial do Município ou Médico do Trabalho, devendo o laudo ser emitido no prazo de até 05 dias úteis, contados da data do respectivo exame.

IV - A equipe médica deverá apresentar conclusão da avaliação no prazo de 05 dias úteis contados da realização do exame.

16 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

I - Aplica-se ao pessoal contratado nos termos deste Edital, o regime da Consolidação das leis do trabalho.

II - O pessoal contratado nos termos deste Edital fica vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições devem ser recolhidas durante a vigência da contratação.

III - O prazo de validade do presente Edital esgotar-se-á em 02 (dois) anos, a contar da data de publicação do ato de homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, podendo vir a ser prorrogado uma única vez, por igual período.

IV - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS).

Diamante do Norte (PR), 18 de março de 2021.

CLETON JOSE ROCHA GEREY
Presidente da CEPS

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ	
Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01 Fone/Fax 0xx44- 3445-8150 - CNPj 76.238.435/0001-30 Site www.saojoaodocaiua.pr.gov.br	
CEP 87.740-000 - São João do Caiuá - Paraná	
EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 033/2021	
DATA: 18 de Março de 2021	
FUNDAMENTO LEGAL	ARTIGO 24 DA LEI 8666/93.
OBJETO	PAGAMENTO DE TARIFA PELO FORNECIMENTO DE ENERGIA ELÉTRICA A PRÓPRIOS DESTE MUNICÍPIO, CONFORME ATIVIDADES INFORMADAS PELO SETOR DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO, A SEGUIR E, SEGUNDO FATURA APRESENTADA PELA REFERIDA EMPRESA, SENDO QUE SEU CONSUMO E VALOR DEVERÃO SER ATESTADOS PELA AUTORIDADE COMPETENTE.
ORIGEM	MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ
CNPJ	76.238.435/0001-30
ENDEREÇO	RUA DOM PEDRO II, 800 - CEP 87740-000 - SÃO JOÃO DO CAIUÁ/PR.
DESTINO	COPEL DISTRIBUIÇÃO S.A.
CNPJ	04.368.896/0001-06
ENDERECO	RUA JOSÉ IZIDORO BIAZZETTO, 158 - BLOCO C - BAIRRO MOSSUNGUE - CEP 81.200-240 - CURITIBA/PR.
VALOR	R\$ 950.000,00 (NOVECENTOS E CINQUENTA MIL REAIS)
DOTAÇÕES	CONFORME ANEXOS AO PROCESSO
STEFAN TOMÉ PAUKA PREFEITO MUNICIPAL	

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL	
ESTADO DO PARANÁ Avenida Brasil, nº 883 - Caixa Postal: 61 - Telefax: (044) 3436-1087 CNPJ: 75.458.836/0001-33 E-mail: pmis@vsp.com.br CEP: 87980-000 - Itaúna do Sul - Estado do Paraná.	
LEI MUNICIPAL N° 1.390/2021	
De 18 de março de 2021	

SÚMULA:- Autoriza a filiação do Poder Executivo do Município de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, à Frente Nacional dos Prefeitos – FNP.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU EU, GILSON JOSÉ DE GOIS, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONOU A SEGUINTE

LEI

Art. 1º Fica o Município de Itaúna do Sul autorizado a celebrar Termo de Filiação com a Frente Nacional de Prefeitos – FNP, entidade privada, sem finalidade lucrativa, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob o n. 05.703.933/0001-69, para consecução dos objetivos e finalidades previstas em seu estatuto social.

Art. 2º Fica o Município de Itaúna do Sul autorizado a contribuir mensalmente para a Frente Nacional de Prefeitos – FNP, em valores que forem definidos pela Assembleia Geral daquela associação, na forma prevista nos estatutos sociais da entidade.

Parágrafo único. As despesas relativas à contribuição de que trata esta Lei correrão por conta da doação orçamentária consignada no Orçamento, podendo, para tanto, suplementá-la, caso necessário.

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

Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário

Paço Municipal, Gabinete do Prefeito Municipal de Itaúna do Sul, Estado do Paraná, aos dezoito dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e um (18/03/2021).

GILSON JOSÉ DE GOIS
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA	
ESTADO DO PARANÁ Praça Isabel Marcos Beltrame, nº. 2000 - Fone: (44) 3460-1109 - fax: (44) 3460-1170 Caixa Postal: 91 - CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ CNPJ - 76.978.519/0001-00	
Processo administrativo nº 025/2021	
PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2021	
Processo administrativo nº 025/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2021	
INFORMAÇÕES GERAIS	
PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2021	
INSCRIÇÃO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE (IMPRESSOS)	