



Diário oficial eletrônico do município de

PRUDENTÓPOLIS

Autorizado pela Lei 2.030/2013

www.prudentopolis.pr.gov.br

Edição 905 08 páginas

EXPEDIENTE

ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS

AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005, LEI MUNICIPAL Nº 2.030/2013

COORDENAÇÃO/DIREÇÃO: Eli Corrêa Fernandes - Secretaria de Administração

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Lidiane Kozak

RESPONSÁVEL TÉCNICO: Rodrigo Augusto G. Salante - DRT Nº 1353/PR

APOIO TÉCNICO: Paulo Ariel Pechefist - Diretor do Departamento de In-

formática

PREFEITURA DE PRUDENTÓPOLIS

Rua Rui Barbosa, 801 - CEP:84400-000

Fone: 42 3446-8000

e-mail: administração@prudentopolis.pr.gov.br

Prudentópolis - Paraná

Prefeito Municipal: Adelmo Luiz Klosowski

Secretário de Administração/Procurador Geral: Eli Corrêa Fernandes

Secretária de Agricultura: Dayanne Louise do Prado Secretária de Assistência Social: Jane Diniz Poli

Secretária de Cultura: Nadir Vozivoda

Secretária de Educação: Joanice Chomen Klosz

Secretário de Esportes e Recreação: Mario Sergio Santos Machado

Secretário de Finanças: Andrei Bulka Machula

Secretária de Industria, Comércio e Desenvolvimento Econômico/Secretária

de Turismo: Cristiane Guimarães Boiko Rossetim

Secretário de Planejamento e Obras/Secretário de Meio Ambiente: Alex Fa-

biano Garcia

Secretário de Transportes e Infraestrutura: Jorge Makohin

Secretário de Saúde: Eder Marlon Schwab

Controlador Geral do Município: John Charles Fernandes

CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Rua Rui Barbosa, 845 - CEP: 84400-000 Fone: 42 3446-1374 - Caixa Postal: 90 email: camarapr@visaonet.com.br Prudentópolis - Paraná

Vereador: Julio Cesar Makuch

Vereador: José Adilson Dos Santos - Presidente em exercício

Vereador: Marcos Vinício dos Santos - 1º Secretário Vereador: Darley Gonçalves da Rosa - 2º Secretário

Vereador: Osmar Pereira

Vereador: Marcos Roberto Lachovicz

Vereador: Osmário Batista Vereador: José Petez

Vereador: João Michalichen Neto Vereador: Luciano Marcos Antonio Vereador: José Amilcar Pastuch Vereador: Valdir Krik

Vereador: Adriano Cardozo

DECRETOS

DECRETO Nº 540/2016

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei nº 1975/2012;

DECRETA

Art. 1º. Fica concedido férias aos servidores abaixo relacionados:

Servidor	Cargo	Lotação	Período de Gozo	Período Aquisitivo
Carlos Magno de Freitas Ferreira	Médico Clinico Geral	Secretaria de Saúde	01/06/2016 a 30/06/2016	2014/2015

Florentina Antunes de Souza	Agente Comuni- tário de Saúde	Secretaria de Saúde	04/07/2016 a 02/08/2016	2015/2016
Diogo Sangalli	Advogado	Depar- tamento jurídico	23/05/2016 a 07/06/2016 (saldo de férias 15 dias iniciais)	2013/2014
Gabriela Dorigatti Garcia	Gerente do Depar- tamento de Receita e Fiscali- zação	Departa- mento de Receita e Fiscaliza- ção	01/06/2016 a 15/06/2016 (saldo de férias 15 dias finais)	2015/2016
Ivo Socho- dolak	Operador de Máqui- nas	Depar- tamento Rodoviário Municipal	30/05/2016 a 28/06/2016	2015/2016
João Ma- ria Lichi	Servente de Obras	Departa- mento de Serviços Urbanos	01/06/2016 a 30/06/2016	2014/2015
Nestor Hlatki	Servente de Obras	Departa- mento de Serviços Urbanos	30/05/2016 a 28/06/2016	2013/2014
Nildo Pon- tarolo	Agente de Máquinas e Veículos	Secretaria de Saúde	07/06/2016 a 21/06/2016	2014/2015

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

Secretaria Municipal de Administração, 03 de junho de 2016.

Adelmo Luiz Klosowski Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes

Secretário Municipal de Administração Procurador Geral do Município

DECRETO Nº. 541/2016

Regulamenta os procedimentos e fluxos para prestação dos Benefícios Eventuais, conforme a Lei Municipal nº 2.210/2016, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis. Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme a Lei nº 2.210/2016;

DECRETA

- Art. 1º. Ficam regulamentados os procedimentos e fluxos para prestação dos benefícios eventuais, de acordo com a Lei Municipal nº 2.210/2016, conforme segue.
- Art. 2º. Os benefícios eventuais são uma modalidade de provisão de Proteção Social Básica de caráter suplementar e temporário que integram organicamente as garantias do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, com fundamentação nos princípios de cidadania e nos direitos sociais e humanos.
- Art. 3º. Os benefícios eventuais destinam-se aos cidadãos e às famílias residentes no Município de Prudentópolis com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento das contingências sociais, cuja ocorrência provoca riscos e fragili-

za a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros.

DO AUXÍLIO-NATALIDADE

- Art. 4°. O auxílio natalidade trata-se de prestação temporária, não contributiva da Assistência Social, constitui-se na concessão de enxoval para o recém-nascido contendo os seguintes itens: dez fraldas de tecido, um pacote de fralda descartável com 50 unidades de tamanho pequeno, dois cueiros, uma touca, um pijama tamanho pequeno e um pijama tamanho médio, um par de sapatos em tecido, um travesseiro infantil, um acolchoado infantil, um par de meias n° 14, um par de meias n° 16, uma banheira, três sabonetes, uma caixa de hastes flexíveis com 100 unidades, dois paninhos de boca.
- § 1°. O auxílio-natalidade será assegurado a gestante que:
- I. Comprove residir no Município de Prudentópolis;
- **II.** Realize regularmente o pré-natal desde o terceiro mês de gestação, comprovando por meio da apresentação da carteira de gestante; e
- III. Esteja incluída nos serviços socioassistenciais ofertados, quando houver condições de acesso e/ou em decorrência da avaliação de Assistente Social próprio da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Prudentópolis.
- IV. Comprove renda per capta de até ½ salário mínimo.
- § 2. As gestantes que não se enquadrarem nos itens II e III poderão ser beneficiadas mediante parecer do técnico da Secretaria de Assistência Social.
- § 3º. Deverão fazer parte do processo de solicitação do auxílio-natalidade os seguintes documentos:
- I. Se o benefício for solicitado antes do nascimento o responsável deverá apresentar o Cartão da Gestante.
- II. Se for após o nascimento o responsável deverá apresentar a certidão de nascimento;
- **III.** Comprovante de residência no nome da gestante ou de quem ela comprovadamente resida, desde que o comprovante de residência seja do próprio município;
- IV. Comprovante de renda de todos os membros da unidade família:
- V. Documentos pessoais;
- **§ 4º.** O benefício pode ser solicitado a partir do 7º mês de gestação até 90 dias após o nascimento.
- § 5°. A morte da criança não inabilita a família a receber o benefício natalidade.
- § 6°. O auxílio natalidade deve ser concedido até 30 (trinta) dias após o requerimento.

DO AUXÍLIO FUNERAL

- **Art. 5°.** O alcance do benefício eventual na forma de auxílio-funeral concedido em forma pecuniária, custeará parte das despesas de féretro, velório e sepultamento visando minimizar as vulnerabilidades causadas por situações de morte, por meio de ressarcimento no valor de R\$ 908,34 (novecentos e oito reais e trinta e quatro centavos).
- Parágrafo Único: Em casos excepcionais em que seja requisitado translado de corpo de outro município, a concessão pecuniária relativa ao auxílio-funeral poderá receber a complementação de R\$ 183,34 (cento e oitenta e quatro reais e trinta e quatro centavos), mediante parecer de Assistente Social próprio da Secretaria Municipal de Assistência Social.
- **Art. 6º.** O auxílio-funeral será concedido às famílias e/ou indivíduos, conforme avaliação do profissional de serviço social, do quadro de servidores municipais.
- § 1°. Para fins de concessão deste benefício considera--se família: pai, mãe, filhos e irmãos e demais pessoas que com-

provem vínculo com o falecido.

- § 2°. A família pode requerer o benefício até 45 (quarenta e cinco) dias após o funeral.
- § 3°. O benefício deverá ser pago até 30 (trinta) dias após o requerimento com pedido deferido.
- \S 4°. O auxílio funeral atenderá famílias e indivíduos, com perfil de ½ salário mínimo per capta de acordo com as normas do Cadastro Único.
- Art. 7º. São documentos necessários para requerer o auxílio funeral:
- I. Atestado de óbito;
- **II.** Comprovante de residência no nome do falecido ou de quem ele comprovadamente residia (familiar, cuidador, etc.), desde que o comprovante de residência seja do próprio município;
- III. Comprovante de renda;
- IV. Documentos pessoais do falecido e do requerente.

Parágrafo Único: O auxílio-funeral será concedido após visita domiciliar e parecer conclusivo da equipe da Secretaria da Assistência Social.

VULNERABILIDADE TEMPORÁRIA

Art. 8º. O benefício eventual na modalidade vulnerabilidade temporária, destina-se ao enfrentamento de situações de riscos, perdas e danos à integridade da pessoa e/ou de sua família.

Parágrafo Único: Os benefícios Cesta Básica, Documentação Pessoal, Cobertores e Passagens não terão sua concessão de maneira continuada e serão viabilizados às famílias e/ou indivíduos vinculados ao escopo da Política de Assistência Social.

DA CESTA BÁSICA

- **Art. 9°.** O benefício eventual, na forma de Cesta Básica, constitui-se em uma prestação temporária, em espécie, destinado às famílias e/ou indivíduos e será concedido quando ocorrerem uma das seguintes situações:
- I. desemprego, morte e/ou abandono pelo membro que sustenta o grupo familiar:
- II. nos casos de emergência e calamidade pública;
- ${\bf III.}$ famílias com crianças e adolescentes, pessoas doentes, ou deficientes ou idosas.
- IV. Gestante e nutriz.
- § 1°. As situações previstas nos incisos I, II, III, deverão ser verificadas mediante apresentação de comprovante de residência, atestado médico, comprovante de renda, relatório técnico, receita médica, cadastro na agência do trabalhador, entre outros.
- § 2°. Durante o período que a família e/ou indivíduo estiver recebendo a cesta básica deverá ser incluída nos serviços socioassistenciais existentes na comunidade e vinculado aos programas de capacitação e geração de renda.
- § 3°. As famílias e/ou indivíduos terão direito a receber até (6) seis cestas básicas por ano, com periodicidade bimestral ou conforme a necessidade, com acompanhamento periódico pelo CRAS ou CREAS por até 02 (dois) anos.
- **§ 4°.** A família e/ou indivíduo já beneficiado conforme o § 3° poderá requerer novamente a cesta básica depois de decorrido um ano do último recebimento.
- § 5°. Em casos excepcionais, transcorridos os dois anos, poderá ser prorrogada a concessão mediante parecer técnico de assistente social.
- Art. 10. A cesta básica terá os seguintes produtos: 05 Kg de arroz; 05 kg de feijão; 05 kg de farinha de trigo; 05 kg de açúcar; 03 kg de macarrão; 02 kg de farinha de fubá; 01 kg de farinha

de milho; 02 latas de óleo; 02 potes de margarina 500 grs.; 02 potes de doce 500 grs.; 02 pacotes de bolacha sortida de 500 grs.; 03 pacotes de leite em pó de 400 grs.; 01 caixa de chá, 01 kg de sal; 03 barras de sabão; 01 kg de sabão em pó; 02 sabonetes.

DO AUXÍLIO DOCUMENTAÇÃO

- **Art. 11.** O benefício, na forma de auxílio documentação, constitui-se na viabilização ao indivíduo da obtenção de documentos pessoais que necessite e que não disponha de condições para recolher as taxas respectivas.
- Art. 12. O benefício será concedido para adquirir os seguintes documentos:
- I. Primeira e segunda via da Carteira de Identidade;
- II. Cadastro de Pessoa Física;
- § 1°. A concessão que trata este artigo compreende recolhimento de taxas, autenticações, cópias de documentos e fornecimento de fotografias.
- § 2°. Para requerer segunda via da carteira de identidade, deverá ser apresentado boletim de ocorrência.

COBERTORES

- **Art. 13.** O benefício eventual, na forma de Cobertor, constitui-se em uma prestação temporária, em espécie, destinado às famílias e/ou indivíduos e será concedido quando ocorrerem uma das seguintes situações:
- I. desemprego, morte e/ou abandono pelo membro que sustenta o grupo familiar;
- II. nos casos de emergência e calamidade pública;
- **III.** famílias com crianças e adolescentes, pessoas doentes, ou deficientes ou idosas.
- IV. Gestante e nutriz.
- V. Esteja incluída nos serviços socioassistenciais ofertados.
- VI. Comprove renda per capta de até ½ salário mínimo.

Parágrafo único. As situações previstas nos incisos I, II, III, deverão ser verificadas, conforme o caso, mediante comprovante de residência e estar inserido no Cadastro Único atualizado.

DO AUXÍLIO PASSAGEM

- **Art. 14.** O benefício, na forma de auxílio passagem, será fornecido nas seguintes situações:
- I. Famílias e/ou indivíduos que estão sendo acompanhados pelos programas e serviços socioassistenciais do CRAS/CREAS para acesso aos serviços, conforme solicitação dos técnicos de referência:
- **II.** Famílias em descumprimento das condicionalidades do Programa Bolsa Família, e que estejam sendo acompanhada pelos técnicos do Programa Bolsa Família; CRAS; CREAS, durante o período de regularização da situação:
- III. Para realização de visitas a familiares que se encontram reclusos no município e fora dele, mediante certidão de cárcere atualizada de seis em seis meses, será concedida uma passagem mensal (ida e volta) para o familiar e um acompanhante quando tratar-se de filho menor de idade;
- IV. Para indivíduos que se encontram em trânsito no município, mediante apresentação de documentos pessoais ou boletim de ocorrência em caso de perda de documentos, será concedida uma passagem a cada seis meses para as cidades mais próximas pelas empresas de transporte conveniadas com o município;
- V. Para indivíduos que estão participando de processo seletivo para emprego, mediante verificação do agendamento será concedida passagem uma única vez ao ano, para as cidades mais próximas pelas empresas de transporte conveniadas com o município;
- VI. Famílias atendidas pelo Conselho Tutelar, mediante avaliação do técnico de referência do CRAS/CREAS desde que seja para acesso aos serviços socioassistenciais;
- **VII.** Outras situações emergenciais mediante avaliação técnica de Assistente Social próprio da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Prudentópolis.

CALAMIDADE PÚBLICA

- **Art. 15.** Nas situações de emergência e de calamidade pública, serão realizadas ações emergenciais de caráter transitório fornecendo bens materiais às vítimas, conforme avaliação social.
- § 1°. É considerada situação de emergência a situação anormal, provocada por desastres, causando danos e prejuízos que impliquem o comprometimento parcial da capacidade de resposta do poder público do ente atingido.
- § 2°. Entende-se por estado de calamidade pública o reconhecimento pelo poder público de situação anormal, advinda de baixas ou altas temperaturas, tempestades, enchentes, inversão térmica, desabamentos, incêndios, epidemias, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes;
- § 3°. As políticas setoriais municipais (Defesa Civil, Departamento de Obras, Departamento de Habitação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Assistência Social) realizarão ações intersetoriais no atendimento aos cidadãos e às famílias atingidas pelas situações de emergência e de calamidade pública;
- § 4°. Nas situações emergenciais serão concedidos os seguintes benefícios: alimentos; cobertores, colchões e kit limpeza:
- § 5°. Será fornecido Kit limpeza às famílias, com os seguintes produtos: dois litros de água sanitária; dois litros de desinfetante; um quilo de sabão em pó, um frasco de álcool 500 ml; dois frascos de detergente; uma barra de sabão em pedra de 200 gramas; uma vassoura, um rodo, dois panos de limpeza e uma esponja multiuso;
- **§ 6°.** Será fornecido colchão e cobertores, apenas às famílias que tiverem perda total destes bens, mediante constatação do técnico social;
- **Art. 16.** Fica vedada a utilização de recursos do fundo municipal de assistência social para aquisição de materiais de construção tais como: tijolo, pedra, madeira, telha, areia, lona, entre outros do gênero, para distribuição gratuita.
- **Art. 17.** Caberá a Secretaria Municipal de Assistência Social:
- I. a coordenação geral, a operacionalização, o acompanhamento, a concessão, a avaliação da prestação dos benefícios eventuais, bem como o seu financiamento;
- II. a realização de estudos da realidade e monitoramento da demanda para constante ampliação da concessão dos benefícios eventuais;
- III. expedir as instruções e instituir formulários e modelos de documentos necessários à operacionalização dos benefícios eventuais;
- **Parágrafo Único.** A Secretaria Municipal de Assistência Social deverá encaminhar relatório destes serviços, trimestralmente, ao Conselho Municipal de Assistência Social.
- **Art. 18.** A concessão do benefício eventual poderá ser requerida por qualquer indivíduo e/ou famílias à Secretaria Municipal (CRAS e CREAS), mediante atendimento dos critérios abaixo:
- I. Indivíduos e/ou famílias residentes e domiciliados no município; II. Atendimento social e preenchimento de formulário;
- **III.** Realização de visita domiciliar, pelo profissional de serviço social, quando necessário, para verificação da situação de vulnerabilidade do indivíduo e/ou famílias beneficiárias;
- IV. Mediante observação dos critérios estabelecidos nesta Lei para concessão de cada benefício eventual.
- § 1º. Os benefícios eventuais serão concedidos mediante análise e avaliação do Assistente Social próprio da Secretaria de Assistência Social do Município de Prudentópolis.

§ 2º. As situações excepcionais serão analisadas por Assistente Social próprio da Secretaria de Assistência Social do Município de Prudentópolis, e consideradas a partir de seu parecer.

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS

Art. 19. As despesas decorrentes desta lei ocorrerão por conta de dotação orçamentária própria, previstas na Unidade Orcamentária "Fundo Municipal de Assistência Social", a cada exercício financeiro.

Art. 20. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Secretaria de Administração, 06 de junho de 2016.

Adelmo Luiz Klosowski Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes

Secretário Municipal de Administração Procurador Geral do Município

PORTARIAS

PORTARIA Nº 150/2016

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

Art. 1º. Fica concedida a fruição do Banco de Horas conforme especifica:

Servidor	Cargo	Lotação	Período de Com- pensação	Horas Compen- sadas
Carine Borocz Rocha	Agente de Segurança Municipal	Departa- mento de Segurança Municipal	03/06/2016	08 Horas
Cecilia Kapus- cinski	Assistente Social	Departa- mento de Assistên- cia Social	03, 13, e 23/05/2016	12 Horas
Danieli Kuzma	Agente de Combate a Endemias	Secretaria de Saúde	30/05/2016	08 Horas
Evandro Silva Pe- reira	Agente de Segurança Municipal	Departa- mento de Segurança Municipal	02 e 03/05/2016	17 Horas
Fabricio Luiz Mos- quer	Motorista	Transporte Escolar	30/05/2016	09 Horas
Ivete Ho- meniuk	Auxiliar de Secretaria	Secretaria de Saúde	27/05/2016	08 Horas
Irineu Ripula	Agente de Máquinas e Veículos	Secretaria de Saúde	27/05/2016	3,5 Horas
Maria Madalena Lozovei	Assistente Social	Departa- mento de Assistên- cia Social	07/06/2016 a 13/06/2016	20 Horas
Mario Ser- gio Santos Machado	Auxiliar de Secretaria	Secre- taria de Esportes e recreação	06/06/2016 a 24/06/2016	120 Horas
Miguel Petriw	Agente de Máquinas e Veículos	Secretaria de Saúde	27/05/2016	3,5 Horas

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua pu-

blicação, revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração, 03 de junho de 2016.

Adelmo Luiz Klosowski

Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes

Secretário Municipal de Administração Procurador Geral do Município

PORTARIA Nº 151/2016

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme perícia médica realizada em 02/06/2016;

RESOLVE

Art. 1º. Fica indeferido o requerimento de Licença para Tratamento de Saúde do (a) servidor (a) abaixo relacionado (a), devendo atender as observações demonstradas nesta Portaria:

Nome	Cargo	Período	Observações
Avani Terezinha Bahri	Professor	-	Licença Indeferida.

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração, 03 de junho de 2016.

Adelmo Luiz Klosowski

Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes

Secretário Municipal de Administração Procurador Geral do Município

PORTARIA Nº 152/2016

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Prudentópolis (Lei 1975 de 27/06/2012), e conforme perícia médica realizada em 02/06/2016:

RESOLVE

Art. 1º. Conceder licença para tratamento de saúde ao servidor Edmundo de Lima ocupante do cargo provimento efetivo de Operador de Máquinas, no período de 12 de maio de 2016 a 20 de junho de 2016, devendo retornar em 21 de junho de 2016.

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração, 03 de junho de 2016.

Adelmo Luiz Klosowski Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes

Secretário Municipal de Administração Procurador Geral do Município

PORTARIA Nº 153/2016

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Prudentópolis (Lei 1975 de 27/06/2012), e conforme perícia médica realizada em 02/06/2016;

RESOLVE

Art. 1º. Conceder licença para tratamento de saúde ao servidor João Fialka Mlynarczuk, ocupante do cargo provimento



efetivo de Agente de Máquinas e Veículos, no período de 11 de maio de 2016 a 01 de julho de 2016, devendo retornar em 04 de julho de 2016.

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Administração, 03 de junho de 2016.

Adelmo Luiz Klosowski

Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes

Secretário Municipal de Administração Procurador Geral do Município

PORTARIA Nº 154/2016

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme o Ofício nº 076/2016 oriundo da Secretaria de Esportes e Recreação;

RESOLVE

Art. 1º. Designar o servidor Marcos Cesar Bozatski, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Física, para elaborar, assinar, bem como realizar as demais funções que lhe incumbirem na condição de responsável pela Secretaria Municipal de Esportes e Recreação, no período de 06 de junho a 24 de junho 2016.

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

Secretaria Municipal de Administração, 06 de junho de 2016.

Adelmo Luiz Klosowski

Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes

Secretário Municipal de Administração Procurador Geral do Município

CONCURSO PÚBLICO

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 001/2014 EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE APROVADOS N.º 20/2016

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, no uso de suas atribuições, e tendo em vista a homologação dos resultados do Concurso Público – Edital nº 001/2014, pelo Decreto nº 065/2015 de 24 de fevereiro de 2015, CONVOCA, os candidatos abaixo relacionados, aprovados no referido concurso, para comparecerem no dia 10/06/2016 a partir das 08:30 horas, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, sito a Rua Rui Barbosa, 801 – Centro – Prudentópolis - Pr, para tratar da documentação para nomeação.

CARGO: Professor (a)

Classificação	INSCR	NOME DO CANDIDATO
131	16903493	Márcia da Conceição

Avisa também que o não comparecimento implicará em exclusão da lista de aprovados, nos termos do Edital de Concurso 001/2014.

Prudentópolis, 06 de junho de 2016.

Adelmo Luiz Klosowski Prefeito Municipal

Eli Corrêa Fernandes

Secretário Municipal de Administração Procurador Geral do Município

LICITAÇÕES

Extrato de resultado e adjudicação de licitação – Pregão Presencial nº 150/2016 Contrato: 297/2016

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção de super postes para atender a demanda do município de Prudentópolis.

Vencedor: KLEM INSTALAÇÕES ELÉTRICAS LTDA – ME **Valor**: R\$ 37.400,00 (Trinta e sete mil e quatrocentos reais)

Data: 03 de Junho de 2016. **Vigência**: 31/12/2016

Extrato de resultado e adjudicação de licitação – Tomada de Preço nº 009/2016 Contrato: 298/2016

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de pavimentação asfáltica em PMF (Pré Misturado a Frio), na Localidade de Ligação, compreendendo unicamente o fornecimento de mão de obra e equipamentos para a realização da obra pela Contratada, com fornecimento de materiais pela Contratante.

Vencedor: DERPA USINA DE ASFALTO LTDA EPP

Valor: R\$ 93.321,32 (noventa e três mil trezentos e vinte e um reais e trinta e dois centavos).

Data: 03 de Junho de 2016. **Execução**: 120 (cento e vinte) dias.

Vigência: 31/12/2016

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 175/2016

OBJETO: Aquisição de mudas de flores para revitalização de Praças e áreas verdes do Município.

DATA: 17 de Junho de 2016, às 13h30m.

VALOR MAXIMO ADMITIDO: R\$ 15.687,50 (Quinze mil seiscentos e oitenta e sete reais e cinquenta centavos).

INFORMAÇÕES: O edital poderá ser obtido no site www.prudentopolis.pr.gov.br, e demais informações junto ao Depto de Licitações da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 801, Centro, Prudentópolis-Pr, CEP 84400-000, fone (42) 3446-8007 de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

Lidiane Campagnaro Pregoeira Municipal

EXTRATO DE CONVÊNIO

Extrato de Convênio Convênio nº. 010/2016

Concedente: Município de Prudentópolis Convenente: Serviço de Obras Sociais - S.O.S.

Objeto: Realização da 7ª Festa Nacional do Feijão Preto – FE-NAFEP.

Assinatura: 18/05/2016.

Vigência: Até 60 (sessenta) dias após o encerramento da 7ª Festa Nacional do Feijão Preto – FENAFEP.

EXTRATO DE CONVÊNIO

EXTRATO DE CONVÊNIO

Convênio nº: 01/2016

Partes: Município de Prudentópolis e Associação Educacional das Igrejas Evangélicas Assembleia de Deus no Estado do Paraná-AEADEPAE Mantenedora da Faculdade de Administração, Ciências, Educação e Letras – FACEL

Objeto: Cooperação recíproca entre as partes e estabelece condições necessárias para a viabilização de concessão estágios nos moldes estabelecidos pela Lei 11/788/2008, que dispõe sobre o estágio a estudantes.

Vigência do convênio: 05 (cinco) anos a partir da assinatura.

Data assinatura: 18/05/2016



CÂMARA MUNICIPAL

TERMO DE POSSE

Aos seis dias do mês de junho de dois mil e dezesseis, compareceu na Câmara Municipal de Prudentópolis, perante mim José Adilson dos Santos, Presidente da Câmara Municipal em exercício, a Sra **LILIANE LAVA**, portadora da Carteira de Identidade nº 12.559.767-0/PR e CPF nº 082.721.469-32, para tomar posse no cargo de Auxiliar de Secretaria, para o qual foi nomeado pela Portaria nº 050/2016 de 03/06/2016, publicada na mesma data, após aprovação em concurso público municipal, Edital nº 001/2014, homologado pelo Edital de Homologação do Resultado e Classificação, publicado no Órgão de Divulgação dos Atos Oficiais, Edição número 566, de 10 de setembro de 2014.

Declara neste ato o empossado estar ciente do compromisso do fiel cumprimento dos deveres e atribuições do seu cargo, de conformidade com a legislação em vigor.

JOSÉ ADILSON DOS SANTOS

Presidente da Câmara em exercício

LILIANE LAVAFuncionária Empossada







O ÓRGÃO OFICIAL PODE SER CONSULTADO GRATUITAMENTE NOS SEGUINTES LOCAIS:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Internet: www.prudentopolis.pr.gov.br