



Jornal Oficial do Município de Tamarana

Tamarana, 23 de fevereiro de 2018

Edição 981 - Ano XIII - Semanal

PORTARIAS

PORTARIA Nº 041/2018 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2018

O CHEFE DE GABINETE MUNICIPAL DE TAMARANA, ESTADO DO PARANÁ no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Prefeito Roberto Dias Siena, matrícula 888193, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.427.651-8/PR e do CPF 623.960.999-49, 4 (quatro) Diárias – no valor de R\$ 4.800,00, para viagem à Cidade de Brasília - PR, para comparecer ao “Congresso E Câmara dos Deputados em busca de Recursos Financeiros em diversas áreas da Administração, entre os dias 25/02 a 01/03/2018, de conformidade com a Lei Municipal nº 153/2000 e com o Decreto Municipal nº 052/2011.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Tamarana, aos 23 de Fevereiro de 2018.

Danilo Augusto de Oliveira
Chefe de Gabinete

PORTARIA Nº 042/2018 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2018

O CHEFE DE GABINETE MUNICIPAL DE TAMARANA, ESTADO DO PARANÁ no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Servidor Ederson Gil de Mello, matrícula 40731, portador da Cédula de Identidade RG nº 3.962.628-4/PR e do CPF 598.358.509-68 – 1/2 (meia) – Diária - no valor de R\$ 75,00, para viagem à cidade de Apucarana - PR, para levar documentos da Junta Militar no PRM – 30 Bi – MEC Batalhão de Infantaria Mecanizada, no dia 23/02/2018, de conformidade com a Lei Municipal nº 153/2000 e com o Decreto Municipal nº 052/2011.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Tamarana, aos 23 de fevereiro de 2018.

Danilo Augusto de Oliveira
Chefe de Gabinete

PORTARIA Nº 043/2018 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2018

O CHEFE DE GABINETE MUNICIPAL DE TAMARANA, ESTADO DO PARANÁ no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Servidor Marcelo César Casturino da Silva, matrícula 888006, portador da Cédula de Identidade RG nº 7.581.649-9/PR e do CPF 023.311.279-05 – 1/2 (meia) – Diária - no valor de R\$ 300,00, para viagem à Cidade de Campina Grande do Sul - PR, para realizar transporte de paciente e acompanhante para retorno agendado no Hospital Angelina Caron, no dia 26/02/18, de conformidade com a Lei Municipal nº 153/2000 e com o Decreto Municipal nº 052/2011.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Tamarana, aos 23 de fevereiro de 2018.

Danilo Augusto de Oliveira
Chefe de Gabinete

PORTARIA Nº 044/2018 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2018

O CHEFE DE GABINETE MUNICIPAL DE TAMARANA, ESTADO DO PARANÁ no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Servidor Valdeci Inácio de Souza, matrícula funcional 40.630, portador da Cédula de Identidade RG nº 6.654.563-6/PR e do CPF 021.102.789-86, - (0,5) – meia - Diária – no valor de R\$ 300,00, para viagem à Cidade de Campina Grande do Sul - PR, para realizar o transporte de paciente e acompanhante o qual aguardava por um transplante de rim no Hospital Angelina Caron e deveria ir imediatamente, devida a urgência, no dia 23/02/2018, de

conformidade com a Lei Municipal nº 153/2000 e com o Decreto Municipal nº 052/2011.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Tamarana, aos 23 de Fevereiro de 2018.

Danilo Augusto de Oliveira
Chefe de Gabinete



ANEXOS

ESTADO DO PARANÁ
AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCACAO DE TAMARANA - AMET

Folha: 1/2

CNPJ: 01.613.167/0001-90
 RUA ISALTINO JOSE SILVESTRE, 643
 C.E.P.: 86125-000 - Tamarana - PR

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Excelentíssimo(a) PREFEITO MUNICIPAL

No uso das atribuições de meu cargo, venho respeitosamente requerer que Vossa Excelência autorize a abertura de procedimento licitatório conforme especificações relacionadas abaixo. A existência de recursos orçamentários foi confirmada pelo parecer contábil expedido pelo setor de contabilidade, estando tudo de acordo com a legislação em vigor.

OBJETO DA LICITAÇÃO: Locação do de imóvel para sediar a Autarquia Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Tamarana e seus respectivos departamentos objetivando dar continuidade ao atendimento administrativo as instituições de ensino da rede municipal, assim como aos departamentos de Educação, Cultura, Esportes, Ali

Processo Adm. nº: 5/2018 **Modalidade:** Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços
Forma de Julgamento: Menor Preço por Item
Forma Pgto. / Reajuste:
Prazo Entrega/Exec.: 30 dias
Local de Entrega: AUTARQUIA MUNICIPAL EDUC. DE TAMARANA - UBALDINO SÁ BITTENCOURT 238
Urgência:
Vigência:
Observações:

Convidados:

DOTAÇÕES QUE SERÃO UTILIZADAS:

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Preço Unit. Máximo	Total Previsto
1	12,000	Mes	locação de imóvel para sede da Autarquia Mmunicipal de Educação, Cultura e Esportes, localizado à rua Ubaldino de Sá Bittencourt, 238 Centro. (082-01-0001)	1.350,0000	16.200,00
Total Geral —>				1.350,0000	16.200,00

Tamarana, 22 de Fevereiro de 2018.

ESTADO DO PARANÁ
AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCACAO DE TAMARANA - AMET

Folha: 2/2

CNPJ: 01.613.167/0001-90
RUA ISALTINO JOSE SILVESTRE, 643
C.E.P.: 86125-000 - Tamarana - PR

Tamarana, 22 de Fevereiro de 2018.

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

O(a) PREFEITO MUNICIPAL, ROBERTO DIAS SIENA, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e suas alterações legais, resolve:

01 - Autorizar a abertura do Processo Administrativo de Licitação Nº 5/2018, na modalidade de Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços.

Tamarana, 22 de Fevereiro de 2018.

ROBERTO DIAS SIENA
PREFEITO MUNICIPAL

ESTADO DO PARANÁ AUTARQUIA MUNICIPAL DE EDUCACAO DE TAMARANA - AMET CNPJ: 01.613.167/0001-90 RUA ISALTINO JOSE SILVESTRE, 643 C.E.P.: 86125-000 - Tamarana - PR	DISPENSA DE LICITAÇÃO Nr.: 1/2018 - DL	
	Processo Administrativo: 5/2018 Processo de Licitação: 5/2018 Data do Processo: 22/02/2018	Folha: 1/1

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) Prefeito Municipal, ROBERTO DIAS SIENA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nr. 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - HOMOLOGAR a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo Nr.: 5/2018
 b) Licitação Nr.: 1/2018-DL
 c) Modalidade: Dispensa de Licitação p/ Compras e Serviços
 d) Data Homologação: 23/02/2018
 e) Objeto da Licitação: Locação do de imóvel para sediar a Autarquia Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Tamarana e seus respectivos departamentos objetivando dar continuidade ao atendimento administrativo as instituições de ensino da rede municipal, assim como aos departamentos de Educação, Cultura, Esportes, Ali

f) Fornecedores e Itens declarados Vencedores (cfe. cotação):	Qtde de Itens	Média Descto (%)	(em Reais R\$)
			Total dos Itens
- 001570 - CLOVIS MOROKAWA	1	0,0000	16.200,00
	1		16.200,00

Tamarana, 23 de Fevereiro de 2018.

 Roberto Dias Siena - Prefeito



MUNICÍPIO DE TAMARANA

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO **PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO Nº 01/2018**

ROBERTO DIAS SIENA, Prefeito Municipal de Tamarana-PR, e a Comissão DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, nomeada através do Decreto nº 021/2018, de 02/02/2018, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Federal nº 8.745/93, Lei Orgânica Municipal e Lei Municipal nº 31/97, atendendo a necessidade temporária de excepcional interesse público devidamente reconhecida por intermédio da Lei Municipal nº 1229/2017, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão de Processo Seletivo Simplificado, composta por três servidores efetivos, designados através do Decreto nº 021/2018.

1.2 - O Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Jornal Oficial do Município, no site <<http://www.tamarana.pr.gov.br>>, e seu extrato será publicado no Jornal Folha de Londrina.

1.3 - Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais do Município e no site <<http://www.tamarana.pr.gov.br>>.

1.4 - É obrigação do candidato acompanhar todos os editais referentes ao andamento do presente Processo Seletivo Simplificado, não se responsabilizando o Município pela inobservância dos mesmos.

2 - DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

2.1 - Serão selecionados candidatos para preenchimento de cargos, conforme tabela abaixo e atribuições constantes do Anexo I do presente Edital.



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

CARGO	Nº DE VAGAS	REQUISITOS EXIGIDOS	CARGA HORÁRIA SAMANAL	VENCIMENTO BÁSICO
Assistente Social	01 e CR	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação; e Registro no respectivo órgão de classe.	30 horas	R\$ 2.559,43
Psicólogo	02 e CR	Diploma devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério de Educação; e Registro no respectivo órgão de classe.	40 horas	R\$ 2.559,43

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições serão recebidas exclusivamente na Diretoria de Recursos Humanos, junto à sede do Município, situada na Rua Isaltino José Silvestre, nº 643, Centro, no período compreendido entre os dias 28 de fevereiro a 20 de março de 2018, no horário das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min.

3.2 - Não serão aceitas inscrições fora do prazo.

3.3 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

4 - CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

4.1 - Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao Departamento de Recursos Humanos, no endereço, horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato com poderes especiais para realizar sua inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

- a) formulário de inscrição (Anexo I) devidamente preenchido e assinado, sem rasuras ou emendas;
- b) cópia legível (frente e verso), recente e em bom estado da Carteira de Identidade, ou documento de identificação equivalente com foto, autenticada por cartório competente ou juntamente com o original, para conferência e autenticação por servidor municipal;



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

- c) cópia legível da primeira página da Carteira Profissional;
- d) cópia legível do CPF (caso não conste no documento de identidade), autenticada por cartório competente ou juntamente com o original, para conferência e autenticação por servidor municipal;
- e) comprovante de escolaridade e formação de acordo com o item 2, através de cópia dos competentes Diplomas e Certificados, autenticada por cartório competente ou juntamente com o original, para conferência e autenticação por servidor municipal;
- f) cópia do currículo e dos títulos, autenticadas por cartório competente ou juntamente com o original, para conferência e autenticação por servidor municipal.

5 - DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS

5.1 - A escolha dos títulos, observada a quantidade máxima estipulada na tabela constante no item 5.4, é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão de Processo Seletivo Simplificado cabe apenas analisar os documentos apresentados.

5.2 - Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome do candidato que consta na Carteira de Identidade, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (ex.: certidão de casamento).

5.3 - Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos apresentados no período pertinente.

5.4 - Serão considerados os seguintes títulos, apresentados por meio de cópias autenticadas por cartório competente ou juntamente com o original, para conferência e autenticação por servidor municipal :

Participação em eventos científicos no Sistema Único de Assistência Social (com carga horária igual ou superior a oito horas)	
Por evento	0,5 ponto
Máximo de pontos	02 pontos



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Experiência profissional no âmbito do Sistema Único de Assistência Social na função pretendida	
Até 06 meses	01 ponto
De 06 meses a 01 ano	02 pontos
De 01 ano a 02 anos	03 pontos
Acima de 02 anos	05 pontos
Máximo de pontos	05 pontos

Especialização <i>lato sensu</i> no âmbito do Sistema Único de Assistência Social na função pretendida	
Por Especialização	01 ponto
Máximo de pontos	03 pontos

Mestrado no âmbito do Sistema Único de Assistência Social na função pretendida	
Por Mestrado	02 pontos
Máximo de pontos	04 pontos

Doutorado no âmbito do Sistema Único de Assistência Social na função pretendida	
Por Doutorado	06 pontos
Máximo de pontos	12 pontos

5.5 - Para comprovação da experiência profissional no âmbito do Sistema Único de Assistência Social na função pretendida, o candidato deverá apresentar a documentação referente a uma das seguintes opções:

- a) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social, páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social, na função para a qual concorre;
- b) no caso de servidor público ou contratado, declaração ou certidão de tempo de serviço, em papel timbrado, expedida pelo Setor de Recursos Humanos do respectivo órgão, informando o período com a data de admissão e desligamento (se for o caso), especificando a função desenvolvida;
- c) no caso de profissional autônomo, atestado ou declaração informando o período e a espécie do serviço realizado, assinado pelo próprio profissional, acompanhada da cópia autenticada dos documentos de pagamento da previdência social de ISS ou de guia de



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

pagamento autônomo (RPA) ou recibo de prestação de serviços com CNPJ do contratante.

d) a comprovação do título de Mestre será feita através de Diploma de Mestrado, com titulação de Mestre, emitido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), em Curso Recomendado pela CAPES/MEC, obtido na forma legal.

e) a comprovação do título de Doutor será feita através e Diploma de Doutorado, com titulação de Doutor, emitido por instituição de ensino superior reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), em Curso Recomendado pela CAPES/MEC, obtido na forma legal.

6 - DO RESULTADO PRELIMINAR

6.1 - Ultimada a identificação dos candidatos e a totalização dos pontos, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <<http://www.tamarana.pr.gov.br>>, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste Edital.

7 - DOS RECURSOS

7.1 Da classificação preliminar dos candidatos cabe recurso endereçado à Comissão de Processo Seletivo Simplificado, uma única vez, no prazo comum de 02 (dois) dias, iniciado no primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado.

7.2 - O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

7.3 - A Comissão terá 2 (dois) dias para decidir sobre o recurso, podendo haver reconsideração da decisão classificatória.

7.4 - Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento no prazo de 01 (um) dia.

8 - DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

8.1 - Após o decurso do prazo para recursos ou restando julgados os recursos, verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos apurados por dois ou mais candidatos,



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

- a) apresentar idade mais avançada;
- b) for sorteado em ato público.

8.2 - O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

9 - DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 - Estabelecida, em definitivo, a ordem classificatória, a Comissão encaminhará o resultado do Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

9.2 - Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando então passará a fluir o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, que será de 01 (um) ano, prorrogável pelo mesmo período, desde que não haja aprovados em concurso público para os cargos requisitados.

10 - CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

10.1 - Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito Municipal, será convocado o primeiro colocado para, no prazo de 02 (dois) dias, prorrogável uma única vez, à critério da Administração Municipal, comprovar o atendimento das seguintes condições:

- a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, nesse último caso, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, no termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal;
- b) ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais e militares (estas últimas para candidatos do sexo masculino).

10.2 - A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone,



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

10.3 - Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem de classificação.

10.4 - No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente os candidatos classificados, observando-se a ordem de classificação.

11 - DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

11.2 - É de responsabilidade exclusiva dos candidatos aprovados e classificados a manutenção de seus dados atualizados juntamente à Diretoria de Recursos Humanos do Município.

11.3 - Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no Edital, conforme dispuser a legislação local.

11.4 - Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

Tamarana, 21 de fevereiro de 2018.

ROBERTO DIAS SIENA
Prefeito Municipal

CARLOS HENRIQUE PEREIRA
Presidente da Comissão
de Processo Seletivo Simplificado

STEPHENIE DOS SANTOS FRANCO
Membro do Processo Seletivo Simplificado

PATRÍCIA FABIANA P. BARBOSA
Membro do Processo Seletivo Simplificado



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS **(conforme Lei Municipal nº 746/2010)**

ASSISTENTE SOCIAL

Fazer levantamentos sócio-econômico com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho. Supervisionar e manter registros dos casos investigados. Prestar serviços em creches, centro de cuidados diurnos de oportunidades e sociais. Prestar assessoramento; participar do desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto ao médico, a situação social do doente e de sua família. Responsabilizar-se por equipe auxiliares necessárias, à execução de atividades próprias do cargo, Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Planejar e executar atividades que visem assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como busca garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises socioeconômicas e outras atividades correlatas. Desempenhar atividades inerentes ao cargo de Assistente Social, em conformidade com as legislações vigentes, referentes à política de Assistência Social e Sistema Único de Assistência Social.

PSICÓLOGO

Realizar tarefas inerentes às áreas de psicologia. Realizar atendimento psicológico. Analisar a influência de fatores para formular diagnósticos e tratamento. Orientar quanto às formas adequadas de atendimento e disciplina visando ajustamento e a interação social. Atuar na correção e prevenção de distúrbios psíquicos. Fornecer dados psicopatológicos a médicos auxiliando no diagnóstico e tratamento de enfermidade. Efetuar recrutamento, seleção, acompanhamento e avaliação do desempenho profissional. Planejar, coordenar e ou executar atividade de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio. Executar outras tarefas correlatas. Desempenhar atividades inerentes ao cargo de Assistente Social, em conformidade com as legislações vigentes, referentes à política de Assistência Social e Sistema Único de Assistência Social.



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

NOME: _____

PAI: _____

MÃE: _____

RG: _____ CPF: _____

ENDEREÇO: _____

CEP: _____ CIDADE: _____ ESTADO: _____

TELEFONES: _____

DATA DE NASCIMENTO: _____ CANDIDATO À VAGA DE: _____

Declaro que tomei conhecimento do Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 01/2013 e aceito expressamente suas normas.

Por serem verdadeiras a declaração e as informações prestadas acima, firmo o presente.

Tamarana, ____ de _____ 2018.

Assinatura do Candidato

MUNICÍPIO DE TAMARANA - ESTADO DO PARANÁ PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO Nº 01/2018

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº ____/2018

NOME DO CANDIDATO: _____

CANDIDATO À VAGA DE: _____

Assinatura do Candidato

Assinatura do Presidente da Comissão de
Processo Seletivo Simplificado

**ERRATA EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº
002/2018 PEDIDO Nº 003/2018**

ONDE SE LÊ: NAS PÁGINAS 01,02 E 23

Secretaria Municipal de Saúde

LEIA-SE:

Autarquia Municipal de Saúde

**Roberto da Silva
Secretário de Administração**

ATOS DO PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
RESOLUÇÃO LEGISLATIVA N. ° 01/2018
DE 20 DE FEVEREIRO DE 2018

Altera o art. 2º da Resolução 001/2016 da Câmara Municipal de Tamarana/PR, estabelecendo valores e quilometragens para pagamento de diárias no âmbito do Poder Legislativo de Tamarana/PR, bem como revoga as disposições em contrário.

A MESA EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES,

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterado o art. 2º da Resolução 001/2016 da Câmara Municipal de Tamarana/PR, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º As diárias de que se refere o artigo 1º serão fixadas de acordo com a distância total (ida + retorno), aferida em quilometragem, entre a sede do Legislativo do Município de Tamarana/PR e o destino do evento de interesse da entidade, para deslocamento dentro e fora do Estado do Paraná, nos termos do quadro abaixo:

Distância entre as cidades (ida + retorno)	Valor da Diária
até 150 km	R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)
de 151 a 300 km	R\$ 300,00 (trezentos reais)
De 301 a 800 km	R\$ 600,00 (seiscentos reais)
Acima de 801 Km	R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais)

§1º Quando o deslocamento não exigir pernoite, a diária corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor previsto no artigo 3º.

§2º Quando à distância para deslocamento, no percurso de ida e retorno, for superior a 300 Km (trezentos quilômetros), o valor da diária será recebido integralmente, independentemente de pernoitar ou não, à representação municipal.

§3º Não haverá distinção no valor da diária em função do cargo ou atribuição que o beneficiário ocupar ou desempenhar.”

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

MARIO CESAR FABIANO
Presidente da Câmara

Autoria:
Paulo Cesar Souto da Cruz
Vereador

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
EXPEDIENTE

LEI nº 412 DE 06 SETEMBRO DE 2006 - Distribuição gratuita
PREFEITO MUNICIPAL: Roberto Dias Siena
Secretária de Fazenda: Bruna Silva Miranda
Jornalista responsável: Lucas Marcondes Araújo (MTB 10343/PR)
Redação e administração: Rua Izaltino José Silvestre, 643 - Centro
CEP: 86125-000. Tamarana - PR. Telefone: (43) 3398-1946
Site: www.tamarana.pr.gov.br
E-mail: comunicacao@tamarana.pr.gov.br