



Bolsonaro se diz preparado para “maratona”; Lula segue conversando “com todos”

Na tarde de ontem (3), pelas redes sociais, o presidente Jair Bolsonaro pediu que seus apoiadores mantenham o foco no segundo turno da campanha. “Mantenham o foco! Um dos principais e mais difíceis objetivos foi alcançado ontem (domingo, 2)”, disse Bolsonaro que, ainda na madrugada, após o encerramento das apurações, afirmou que seus adversários só tinham se pre-

parado para uma corrida de 100 metros, enquanto ele, estava “pronto para uma maratona”. O ex-presidente Lula também convocou seus aliados para manterem o ritmo de trabalho: “Não tem folga”. De acordo com interlocutores do petista, para este segundo turno a estratégia de Lula inclui a abertura de novos diálogos, até com bolsonaristas.

Política 6

ELEIÇÕES 2022
Confira os votos que candidatos de Cascavel receberam nesta disputa

Política 3

CENSO 2022
Com metade da equipe trabalhando, IBGE amplia prazo para conclusão

Geral 5

14ª VEZ
Mercado financeiro reduz a projeção da inflação de 2022 mais uma vez

Economia 9



“O cuidado é rosa”

Em outubro, o “mundo fica rosa” para chamar atenção de toda sociedade para prevenção de doenças que afetam a saúde feminina e, principalmente, para conscientização sobre a importância do diagnóstico precoce de câncer de mama. Por isso, em Cascavel, atendimento nas unidades de saúde será estendido e ampliado para alcançar maior número de mulheres e assegurar a prevenção. E o Movimento Cascavel Rosa já hasteou a tradicional bandeira que marca o mês de outubro em que voluntárias estarão ministrando palestras, participando de mutirões de saúde e vários eventos sociais pela saúde da mulher.

Geral 2

FUTSAL

ASSESSORIA



Meninas do Stein têm decisão, hoje, na Neva contra o Taboão da Serra

Esportes 12

Bandeirada

ALLWAYS

Chegou
Fosfo500
no Paraguai.



Fosfoetanolamina
(Acima de 90% de pureza)

- Cálcio
- Magnésio
- Zinco

www.fosfo500.com

Outubro Rosa: Saúde inicia atendimento diferenciado e ampliado para mulheres

SECOM

Cascavel – O rosa marca o mês de outubro em todo o mundo chamando atenção de todos os setores da sociedade para prevenção de doenças que afetam a saúde feminina e, principalmente, para conscientização sobre a importância do diagnóstico precoce de câncer de mama. A Sesau (Secretaria Municipal de Saúde de Cascavel) também fará parte da rede de enfrentamento e realizará durante todo o mês ações direcionadas às mulheres na rede pública, inclusive com atendimento noturno em algumas unidades. Todas as 44 unidades de saúde de Cascavel receberão, em algum momento, ações da campanha. Durante o mês, será estendido o horário de atendimento de algumas unidades até 22h para alcançar maior número de mulheres e assegurar o trabalho de prevenção. As ações iniciaram na segunda-feira (3) e continuam durante todo o mês. Toda população tem acesso ao cronograma junto a sua unidade de referência.

Dentre os atendimentos será realizado o exame citopatológico de colo de útero, conhecido como preventivo. Também será feito encaminhamento para solicitação de mamografia, exame realizados nas unidades de referência Ceonc e Uopeccan. Nas salas de espera ocorrem orientações sobre os exames e os cânceres de colo uterino e de mama. Segundo o secretário municipal de saúde, Miroslau Bailak, os trabalhos de prevenção à saúde da mulher serão prioridades da rede de atenção primária. “Neste mês, as ações

são reforçadas, mas a Secretaria de Saúde já tem esses serviços oferecidos gratuitamente à população durante todo o ano”, disse Bailak, lembrando que a mamografia é recomendada a cada dois anos para mulheres entre 50 a 69 anos.

Já o exame citopatológico deve ser feito a cada três anos para mulheres de 25 a 64 anos, desde que com histórico de dois exames anuais negativos. Uma caminhada em alusão à campanha também será realizada ainda durante este mês.

NO PARANÁ

A Secretaria de Estado da Saúde estima que neste ano, no Paraná, devam ser registrados mais 3.470 novos casos de câncer de mama e 990 novos diagnósticos de câncer do colo do útero. O câncer de mama é um dos mais comuns entre as mulheres e é causado pela multiplicação anormal de células, que formam um tumor, podendo ainda invadir outros órgãos. O câncer de colo do útero é o terceiro tipo mais frequente, exceto o câncer de pele não melanoma, e corresponde à quarta causa de mortes pela doença no Brasil.

“Quando detectado precocemente, as chances de sucesso no tratamento aumentam. A principal estratégia recomendada é a realização da mamografia. É importante que a mulher esteja sempre atenta e procure os serviços de saúde para os exames de rotina ou

caso detecte algum sinal da doença”, disse o secretário de Estado da Saúde, César Neves.

A redução no número de casos pode chegar a até 30% com prevenção e bons hábitos, como a alimentação saudável, prática de atividades físicas, manutenção do peso corporal adequado, amamentar, evitar o consumo de bebidas alcoólicas, não fumar e evitar o tabagismo passivo. Em todo o estado, são disponibilizados mais 1,2 milhão de exames citopatológicos do colo do útero, realizando uma média de 100 mil exames por mês, em todo o Paraná. Durante o mês de outubro a oferta de exames triplica, chegando a 300 mil. A Secretaria da Saúde promove também a busca ativa de mulheres dentro da faixa etária para que façam os exames de rastreamento e orienta os municípios para a importância da vacina do HPV, uma estratégia de proteção contra o câncer do colo do útero, além de incentivar o atendimento ampliado, em horários alternativos, durante a semana.



Bandeira deixa Cascavel rosa

A tradicional bandeira que marca o mês de outubro foi hasteada na manhã de ontem (3) no Hotel Copas Verdes, ao lado da Catedral Nossa Senhora Aparecida, em Cascavel. Durante o mês, voluntárias do Movimento Cascavel Rosa, mobilizadas com o movimento Outubro Rosa, em parceria com diversas organizações estarão ministrando palestras, participando de mutirões de saúde e vários eventos sociais.

Durante o mês outras ações estão programadas como o Concurso Vitrine Rosa, promovido em parceria com a Câmara da Mulher de Cascavel. Camisetas do movimento também estão sendo vendidas e podem ser adquiridas na loja Franca Calçados em horário comercial.

Outros dois eventos estão sendo organizados, a Terceira Carreata do Rosa, que será realizada no dia 15 deste mês, das 9h30 às 10h30, com saída da Igreja do São Cristóvão. O Bazar das Amigas e voluntárias em parceria com o Cascavel Rosa ocorre nos dias 21 e 22.

Vacinação: Continua o alerta e convocação para imunização

Cascavel - A vacinação contra a poliomielite em Cascavel ainda precisa aplicar a gotinha que salva vidas em cerca de 4,5 mil crianças para cumprir a meta de imunização. As doses estão sendo aplicadas em todas as 44 unidades de saúde. A Secretaria Municipal de Saúde alerta para que os pais precisem levar as crianças para vacinar, mesmo que a carteira de vacinação esteja

em dia. “Às vezes o pai ou a mãe podem pensar que por estar com a carteira de vacinação em dia, não é preciso vacinar. O fato é que a vacina é uma dose extra e obrigatória, mesmo que a vacinação esteja em dia”, afirma o secretário de Saúde, Miroslau Bailak.

A vacinação é para crianças de 1 a menores de 5 anos. Ao todo, são 18.556 cascavelenses que precisam da dose. Até

o momento, 74,28% das crianças foram imunizadas.

COVID

E os pais também devem ficar atentos para retomada da vacinação de crianças de 3 e 4 anos contra a Covid-19, a partir de quinta-feira (6), em Cascavel. A vacinação desse grupo acontece exclusivamente nas Unidades Aclimação, Interlagos e Nova

Cidade, a partir das 8h. O atendimento terá sequência nesta sexta-feira (7). Vale destacar que a vacinação das crianças contra covid-19 acontece sempre focada nos dias de quinta e sexta-feira da semana. Já as crianças de 5 a 11 anos continuam a ser vacinadas em todas as 44 unidades de saúde do município. Há doses disponíveis de 1º e 2ª doses para atender a demanda.

falecimentos

Antonio Franco de Barros (69)
Graciema Michelson Teixeira (82)
Nm De Leticia Pereira de Souza Pignata (0)
Marina Monteiro Bochnia (74)
Olivio Goes (68)
Emerson Luis de Magalhaes (48)
Alexandra da Rosa (72)
Dirma de Almeida Lopes (69)
Edvaldo Siqueira Campos (50)

Óbitos registrados ontem, até às 17h, pela Acesc, em Cascavel

expediente
DESDE 15 DE MAIO DE 1976

O Paraná

Direção-Geral
Clarice Roman

Editor-chefe
Paulo Alexandre de Oliveira
editoria@oparana.com.br
www.oparana.com.br

Jornal Oparana S/A CNPJ: 21.819.026/0001-36

Redação, administração, publicidade e oficinas
Rua Rio Grande do Sul esquina com Uruguai, 2.601 - Cascavel - PR
CEP 85.801.011 - Caixa Postal 761
Telefone Central (45) 3321-1000

Emails

redacao@oparana.com.br

comercial@oparana.com.br

assinaturas@oparana.com.br

REPRESENTANTE NACIONAL

Merconet
(41) 3079-4666

Eleitor de Cascavel não vota nos 'pratas da casa' e gera muita frustração

Cascavel – Com a votação encerrada, urnas 100% contabilizadas e conhecidos os deputados estaduais e federais eleitos, enquanto alguns poucos comemoram, outros fazem contas e análises para entender a votação. Cascavel tinha 27 candidatos que pleiteavam uma cadeira na Assembleia Legislativa e 13 à Câmara Federal. Em que pese algumas pesquisas mostrassem que muitos desses candidatos tivessem reais chances de conquistar uma vaga, apenas cinco representantes do município conseguiram se eleger, outros contatos tidos como favoritos, tiveram votações de pouca expressão.

Com mais de 170 mil votos válidos somente na cidade, alguns dos candidatos cascavelenses até que se saíram bem. Entre os cinco candidatos a deputado federais mais votados em Cascavel, quatro são do município e nenhum deles conseguiu se eleger. Renato Silva (Republicanos) fez 27.951 votos; Henrique Mecabô (Novo) teve 15.359 em Cascavel; Hermes Frangão Parciannelo (MDB) conseguiu 12.223; Coronel Lee (DC) fez 10.173 votos na cidade e nenhum dos quatro conseguiram conquistar cadeiras. A única candidata eleita entre os cinco mais votados em Cascavel, mas que não tem domicílio eleitoral na Capital do Oeste, foi Gleisi Hoffmann, do PT, que teve 10.616 votos no município.

Já na disputa por uma das vagas na Assembleia Legislativa do Paraná, entre os cinco mais votados em Cascavel, todos são do município e três deles conseguiram se eleger. Batatinha (MDB) foi o candidato mais votado no Município, com 29.473 votos, seguido de Romulo Quintino (PL), que fez 14.887 votos, contudo, não conquistou uma cadeira. Em terceiro lugar, Marcio Pacheco (Republicanos), que fez 14.094 votos na cidade, seguido de Gugu Bueno (PSD), com 13.559 votos, ambos se elegeram. O quinto mais votado em Cascavel foi Paulo Porto (PT), com 12.391 votos, e que também

não conseguiu a cadeira no Legislativo Estadual.

VOTAÇÃO FORA

Em que pese alguns candidatos terem saído com um bom número de votos de casa, as baixas votações em outras regiões não ajudaram a conquistar uma cadeira. Entre estes exemplos está o experiente vice-prefeito de Cascavel, e candidato a deputado federal, Renato Silva (Republicanos) que do total de 36.581 votos, fez apenas 8.630 votos fora de Cascavel, o que o deixou fora da Câmara Federal. O mesmo aconteceu com o novato Henrique Mecabô

(Novo), que dos 26.651 votos que conquistou, 11.292 fora de Cascavel. Mecabô acabou sendo o mais votado do seu partido, que não fez legenda suficiente para garantir uma cadeira federal.

O mesmo caso aconteceu com o veterano Hermes Frangão Parciannelo (MDB), obteve 12.223 em Cascavel do total fez 87.097 votos, contudo, o partido não atingiu votação necessária para conquistar uma segunda cadeira e Frangão não conseguiu se eleger, ficando na primeira suplência.

O O Paraná detalha hoje a votação completa dos candidatos cascavelenses no pleito de 2022.

DEPUTADO FEDERAL

Adani Triches.....	(Solidariedade)	1.398
Alfredo Kaefer.....	(Pros)	10.349
Coronel Lee	(DC)	24.054
Delegado Alaminio.....	(Podemos)	8.017
Evandro Roman.....	(PP)	44.689
Henrique Mecabô.....	(Novo)	27.651
Hermes Frangão Parciannelo ..	(MDB).....	87.097
Jairo Eduardo.....	(Novo)	1.209
Marlise da Cruz.....	(PSD)	1.118
Nelsinho Padovani	(União Brasil)	57.158
Renato Silva.....	(Republicanos).....	36.581
Teresinha Depubel	(PMB)	298

* lista em ordem alfabética

DEPUTADO ESTADUAL

Adelino Ribeiro.....	(PSD)	26.770
Alan Medeiros.....	(Cidadania).....	2.384
Batatinha	(MDB)	47.310
Celso Dal Molin.....	(PL)	9.297
Cidão da Telepar	(PSB)	3.908
Dirceu Soligo	(Novo)	6.786
Dr. Jorge Bocasanta	(PP)	6.817
Fão	(Republicanos).....	7.198
Gugu Bueno.....	(PSD).....	44.852
Gustavo Ferlin	(PP)	2.716
Jenifer Lima.....	(PL)	449
Joeh da Auto Escola	(MDB).....	931
Marcio Pacheco	(Republicanos).....	36.423
Marcos Otone	(MDB).....	149
Olavo Santos	(Podemos).....	1.507
Pablo Jamilk.....	(PDT)	2.557
Paloma Biavati	(PL)	941
Paulo Janke	(PP)	1.870
Paulo Porto.....	(PT)	23.378
Professor Lemos.....	(PT)	119.915
Professor Ivanildo Claro	(Psol)	248
Romulo Quintino.....	(PL)	26.694
Saulo da Casinha	(DC)	2.359
Suco	(PSD).....	7.213

* lista em ordem alfabética

Informe da redação

editoria e colaboradores

“Cabo eleitoral” I

O presidente Jair Bolsonaro, se não conseguiu ir para o 2º turno a frente do ex-presidente Lula, contabiliza ótimo desempenho como ‘cabo eleitoral’. Pelo menos 20 senadores ligado a Bolsonaro conseguiram uma vaga na Câmara Alta, bem como bom percentual de deputados federais. Também nos estados, a soma dos candidatos a governador que “dobraram” com Bolsonaro conseguiram bom desempenho eleitoral.

“Cabo eleitoral” II

Entre os candidatos a governador simpatizantes e aliados de Bolsonaro foram eleitos no Paraná, Mato Grosso, Roraima, Distrito Federal, Amapá, Rio de Janeiro, Tocantins e Acre. Pelo lado de Lula, foram apenas quatro: Pará, Rio Grande do Norte, Piauí e Ceará. Além disso, em São Paulo e Rio Grande do Sul, importantes colégios eleitorais em disputa, Bolsonaro tem seus ex-ministros Onix Lorenzoni (RS) e Tarcísio de Freitas (SP), chegando na frente para o 2º turno.

E a vaga PSDB?

A reportagem do jornal O Paraná de segunda-feira (3), trouxe que o candidato Jocelito Canto foi eleito deputado federal pelo PSDB. Jocelito foi mais votado que Beto Richa na disputa por uma vaga na Câmara Federal, com 74.348 votos contra 64.868, mas como ele teve a candidatura indeferida pela Justiça Eleitoral, o ex-governador aparece como candidato eleito pelo PSDB.

E a vaga do PSDB? II

A dúvida que fica na cabeça do eleitorado é quem será o deputado federal do PSDB do Paraná a partir de fevereiro de 2023? Nas próximas semanas o TSE deve julgar o recurso de Jocelito, a diplomação está marcada para dezembro, caso o ex-prefeito de Ponta Grossa consiga emplacar a justificativa, Beto Richa vai se tornar primeiro suplente e ficar esperando uma oportunidade.

Bancada feminina

A bancada feminina da Alep (Assembleia Legislativa do Paraná) será a maior da história da Casa, de quase 170 anos. Dez candidatas foram eleitas no domingo (2), entre os 54 eleitos para a nova legislatura que começará em 2023.

Propaganda eleitoral

Iniciou ontem (3) o período de propaganda eleitoral para o segundo turno das eleições. O horário eleitoral gratuito nas emissoras de rádio e televisão terá início a partir de sexta-feira (7). No segundo turno, o tempo de propaganda é dividido igualmente entre os candidatos.

Deputadas estaduais

As deputadas estaduais que formarão a bancada feminina na Alep são: Márcia Huçulak (PSD), Mabel Canto (PSDB), Maria Victória (PP), Ana Júlia (PT), Luciana Rafagnin (PT), Cantora Mara Lima (Republicanos), Cristina Silvestri (PSDB), Marli Paulino (Solidariedade), Flavia Francischini (União) e Cloara Pinheiro (PSD).

Votação recorde

O governador do Paraná, Ratinho Junior (PSD) fez a maior votação da história do Paraná por um governador eleito ou reeleito. Ratinho Junior tem agora duas das três maiores votações da história do Paraná. Em 2022 a votação de Ratinho foi de 4.243.031, o recorde era de Beto Richa, que teve 3.301.322 de votos em 2014. Em 2018, Ratinho havia recebido 3.210.712 de votos.

Da Alep para Brasília

Dos seis deputados estaduais que se candidataram a deputado federal, três foram eleitos e a partir de 2023 representarão o estado na Câmara dos Deputados, em Brasília. Paulo Litro (PSD), Tadeu Veneri (PT) e Tião Medeiros (PP) conseguiram conquistar a vaga em Brasília. Rodrigo Estacho (PSD), Coronel Lee (DC) e Galo (PP) não conseguiram se eleger.

2º turno

Mais de 156 milhões de eleitoras e eleitores aptos a votar irão retornar às urnas eletrônicas em 30 de outubro para escolher o presidente da República, no segundo turno das eleições, entre os candidatos Luiz Inácio Lula da Silva (PT) e Jair Messias Bolsonaro (PL). Além disso, em 12 unidades da Federação a disputa para governador também será definida no segundo turno.

PELO
PARANÁADIPR
Associação dos Jornais
e Portais do Paraná

Retomada na Alep

Os deputados paranaenses retomaram segunda-feira (3), na Assembleia Legislativa do Paraná (Alep), as sessões plenárias e os trabalhos das comissões permanentes da Casa. O retorno acontece após o término do recesso parlamentar e a realização do primeiro turno das eleições de 2022. Nesta terça-feira (4), ocorre a reunião da Comissão de Constituição e Justiça. Na quarta-feira (5), o Grande Expediente da sessão plenária recebe a abertura da Campanha Outubro Rosa, de prevenção do câncer de mama e de outras ações preventivas para promoção da saúde da mulher.



Renovação na Alep

A Assembleia Legislativa terá uma renovação de 46% a partir do próximo ano. Das 54 vagas, 25 serão ocupadas por novos parlamentares e 29 por deputados que foram reeleitos no domingo, 2. A mudança foi menor que a registrada na eleição de 2018, quando 32 novos nomes foram eleitos (renovação de 59%). Entre os novos deputados estarão a ex-secretária de Saúde Curitiba, Márcia Huçulak, o delegado Tito Barichello e os vereadores Renato Freitas (PT), Flávia Francischini (União Brasil), Denian Couto (Podemos) e Ana Júlia (PT).

Bancada feminina

A bancada feminina da Alep será a maior da história da Casa, de quase 170 anos. Dez candidatas foram eleitas, entre os 54 eleitos para a nova legislatura que começará em 2023. Todas as deputadas estaduais que disputaram a reeleição tiveram êxito em um novo mandato. Além disso, outras cinco também foram escolhidas pelo eleitorado paranaense para compor o Legislativo em primeiro mandato. A candidata mais votada no estado foi Márcia Huçulak (PSD), com 75.659 votos. Ex-secretária de saúde de Curitiba, Huçulak teve papel de destaque no combate à pandemia da Covid-19 na Capital.

Bancada federal

A bancada paranaense na Câmara dos Deputados terá 12 novos parlamentares a partir de 2023, incluindo a volta de Dilceu Sperafico à

Casa. A renovação é de 40%. Entre os novatos estarão o delegado Matheus Laiola, a vereadora de Curitiba Carol Dartora, o ex-secretário da Saúde do Paraná, Beto Preto e os deputados estaduais Tadeu Veneri e Paulo Litro.

Deputados federais

Trinta deputados federais foram eleitos no Paraná. Deltan Dallagnol, do Podemos, foi o mais votado, com 344.917 votos. Confirma todos os eleitos e os votos de cada um deles: Deltan Dallagnol (Pode) 344.917, Gleisi (PT) 261.242, Filipe Barros (PL) 249.507, Beto Preto (PSD) 206.885, Sandro Alex (PSD) 168.157, Felipe Francischini (União Brasil) 164.334, Sargento Fahur (PSD) 161.499, Giacombo (PL) 152.342. Delegado Matheus Laiola (União Brasil) 132.758, Carol Dartora (PT) 130.654, Zeca Dirceu (PT) 123.033, Tião Medeiros (PP) 109.344,

Deputados federais II

Pedro Lupion (PP) 109.043, Ricardo Barros (PP) 107.022, Sérgio Souza (MDB) 105.661, Luciano Ducci (PSB) 95.521, Enio Verri (PT) 95.171, Aliel Machado (PV) 94.839, Tadeu Veneri (PT) 84.758, Paulo Litro (PSD) 82.706, Leandro (PSD) 80.359, Luísa Canziani (PSD) 74.643, Jocelito Canto (PSDB) 74.348, Toninho Wandscheer (PROS) 74.262, Luiz Nishimori (PSD) 73.202, Geraldo Mendes (União Brasil) 71.980, Vermelho (PL) 70.790, Diego Garcia (Republicanos) 65.416, Dilceu Sperafico (PP) 61.689, Padovani (União Brasil) 57.185.

Da Redação ADI-PR Curitiba
Coluna publicada simultaneamente em 22 jornais e portais associados. Saiba mais em www.adipr.com.br

Copel passa a ter nota fiscal eletrônica e muda visual da conta de luz

Curitiba - Quem recebe a conta de luz da Copel, impressa ou por e-mail, vai notar uma mudança no visual das faturas emitidas a partir de segunda-feira (3). A novidade na apresentação das informações tem como objetivo facilitar a compreensão da conta, mostrando de forma clara e objetiva os valores que a compõem e a tributação que incide sobre ela. Entre as mudanças estão a demonstração do histórico de consumo traduzida em gráfico visual e o QRCode para acesso ao pagamento da conta via pix.

Já para os micro e minigeradores, está explícita a medição da energia injetada mensalmente na rede da Copel, permitindo um acompanhamento

mais objetivo do balanço entre energia gerada e consumida pelo domicílio. Aos adeptos da tarifa branca, que possui valores diferentes de tarifa a cada faixa de horário do dia, haverá um detalhamento da quantidade de quilowatts-hora consumidos em cada período.

O novo formato atende as exigências da Secretaria estadual da Fazenda para que a conta de luz seja emitida aos moldes da nota fiscal eletrônica (NF3e), uma adequação pela qual estão passando todas as distribuidoras de energia do Brasil. Com esta alteração, as faturas trazem a discriminação mais clara

dos tributos cobrados, incluindo um QRCode para acesso às informações encaminhadas à Secretaria da Fazenda.

A conta também traz agora o código do cliente, que define a identidade do titular de uma ou mais unidades consumidoras. Adicionalmente, clientes que necessitam da nota fiscal em formato XML poderão solicitar por meio do atendimento presencial da Copel, ou através do telefone 0800 51 00 116.



REPRODUÇÃO/COPEL

PR inicia semana com mais de 14 mil vagas nas Agências do Trabalhador

Curitiba - A semana começa com a oferta de 14.057 vagas com carteira assinada nos postos avançados e nas Agências do Trabalhador do Paraná. A maior parte é para auxiliar de linha de produção, com 3.271 postos de trabalho a serem preenchidos em todo o Estado. A Região Metropolitana de Curitiba conta com 2.393 vagas abertas. Operador de telemarketing ativo e receptivo é o segmento com mais oportunidades, com 266. Na sequência aparecem auxiliar de cozinha, com 124 postos, e auxiliar de logística, com 118.

No Interior, são destaques as regionais de Toledo (2.554), Cascavel (1.456) e Maringá (905). Em Toledo, o maior número de vagas é para operador de processo de produção, com 610 postos formais; auxiliar de linha de produção, com 560; e abatedor de aves, com 112.

Em Cascavel, há mais oportunidades para as funções de auxiliar de linha de produção, com 483 empregos disponíveis; abatedor de aves, com 62 vagas; e pedreiro, com 69. Maringá também tem a maioria das vagas para auxiliar de linha de produção (245),

operador de máquinas fixas em geral (152) e montador de equipamentos elétricos (110).

ATENDIMENTO

Os interessados em ocupar as vagas devem buscar orientações entrando em contato com a unidade da Agência do Trabalhador de seu município. Para evitar aglomeração, a sugestão é para que o atendimento seja feito com horário marcado. O agendamento deve ser feito no site da Secretaria da Justiça, Família e Trabalho (www.justica.pr.gov.br/trabalho).

VAGAS DE EMPREGO

VAGAS DISPONÍVEIS NA AGÊNCIA DO TRABALHADOR

Açougueiro;
Ajudante de açougueiro;
Ajudante de carga e descarga;
Ajudante de cozinha;
Ajudante de eletricista;
Ajudante de motorista;
Ajudante de padaria;
Ajudante de produção de óleos vegetais - na indústria alimentar;
Ajudante de saneamento;
Ajudante de serralheiro;

Almoxarife;
Auxiliar contábil;
Auxiliar de estoque;
Auxiliar de linha de produção;
Auxiliar de marceneiro;
Borracheiro;
Costureira em geral;
Encanador;
Fiscal de loja;
Montador Soldador;
Motorista entregador;

Office-boy;
Oficial de manutenção;
Operador de câmaras frias;
Operador de torno comando numérico;
Pedreiro;
Pintor de obras;
Polidor de veículos;
Porteiro;
Programador de sistemas;
Servente de obras.

Endereço: Rua Paraná, 3648 - Centro, Cascavel, PR - (45) 3333-2400

Censo 2022: Com metade da equipe na rua prazo é prorrogado até fim do ano

Cascavel – Com dois meses de pesquisa em andamento nas ruas de todo o país, a quantidade de recenseadores ainda não foi atingida para que os trabalhos conseguissem ser concluídos dentro do prazo. Por conta disso, ontem (3), o IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) anunciou a prorrogação para o fim dos trabalhos de outubro para o final de dezembro, com a intenção de concluir todo trabalho e entregar os resultados ainda em 2022.

Em Cascavel, das 288 vagas abertas para recenseadores, apenas a metade foi preenchida. De acordo com Lucas Cortez Gresele, coordenador do Censo em Cascavel, desde o início dos trabalhos no dia 1º de agosto, há um déficit de pessoal e foram realizados novos chamamentos dos processos seletivos, mas que não atenderam a necessidade de pessoal. Nesta semana, mas um chamamento está sendo realizado e um novo treinamento. “Pretendemos ainda conseguir um número maior de recenseadores para integrar a equipe”, disse.

Segundo Gresele, até agora eles fizeram o cadastramento de 60 mil domicílios e 55 mil entrevistas. “A diferença é porque quando o recenseador passa ele faz o cadastro do imóvel. Muitas vezes já realiza a entrevista, mas nos casos em que o morador não está em casa ou se recusa a fazer, o recenseador precisa retornar. Nesse caso, não é efetivado o trabalho”, explicou o coordenador. A expectativa é que até o fim dos trabalhos, cerca de 105 mil domicílios sejam visitados.

IMPORTANTE RESPONDER

O coordenador reforçou ainda que é importante que a população receba os recenseadores, já que é necessário fazer a entrevista em todas residências. Eles estão identificados com coleto azul com o nome do instituto, crachás e smartphones com uma capa azul. A pesquisa que é rápida, leva cerca de 5 minutos para ser concluída; apenas 10%



dos moradores serão selecionados para uma pesquisa um pouco mais extensa e que vai levar cerca de 20 minutos, que é por amostragem e faz parte do Censo.

As respostas são preenchidas no smartphone do recenseador e já vão para a base de dados do IBGE. Cascavel foi dividida em seis territórios, cada um com um coordenador e com o seu grupo que terá que ir de casa em casa até preencher todos formulários. Quando nenhum morador estiver em casa, será deixada uma folha com o nome e o telefone do recenseador para que marque um horário para responder a pesquisa.

Além de responder ao próprio recenseador, o morador tem a opção de responder por telefone ou pela internet. Segundo Gresele, dos 18 mil

questionários respondidos, apenas 50 foram pela internet e funciona da seguinte forma: após uma visita inicial obrigatória, na qual o recenseador também registrará as coordenadas de cada endereço, o morador poderá fazer a escolha pelo autopreenchimento via internet. A partir daí, será gerado um e-ticket, com prazo de validade de sete dias, para que a pessoa responda ao questionário online.

NO BRASIL

Desde o início dos trabalhos, foram recenseadas 104.445.750 pessoas, em 36.567.808 domicílios no país. Destas, 42% estavam na Região Sudeste; 27% no Nordeste; 14,3% no Sul; 8,9% no Norte e 7,8% no Centro-Oeste. Até o momento, 48% da população recenseada eram homens e 52%, mulheres. Este é o segundo balanço da coleta do Censo, divulgado nesta terça-feira (3) pelo IBGE. O total de pessoas entrevistadas corresponde a 49% da população estimada do país.

Conforme dados do IBGE nacional, 88,2% dos domicílios responderam ao questionário básico e 11,8% ao ampliado, percentual consistente com a amostra definida pelo instituto. O tempo médio de preenchimento tem sido de 6 minutos para o questionário básico e de 16 minutos para o questionário ampliado. A maior parte dos questionários (99,5%) foi respondida de forma presencial, sendo que 81.620 domicílios optaram por responder pela internet e 85.309 pelo telefone.

Central de atendimento

O Censo 2022 conta com uma central telefônica exclusiva para esclarecer as dúvidas da população durante a coleta domiciliar da maior pesquisa do país. O CAC (Centro de Apoio ao Censo), disponível via 0800 721 8181, tem 180 agentes censitários para auxiliar a sociedade a preencher o questionário via internet ou telefone, assim como no Censo de 2010.

O horário de funcionamento do CAC será das 8h às 21h30, todos os dias da semana, de domingo a domingo. Haverá três turnos de trabalho, com 60 profissionais cada. Como ocorre em todas as pesquisas do IBGE, as informações prestadas ao CAC são confidenciais e o sigilo é garantido.



Medicina Humanizada, o que é isso?

A ciência não esgota o ser humano. A antropologia define o humano como pertencente ao campo do sagrado: é um valor absoluto em si mesmo. Uma bela definição: valor absoluto. Cada pessoa/paciente é uma vida única e oferece um desafio inédito. No caso dos médicos e de sua prática, a confiança é fundamental. O médico não pode reduzir o seu conhecimento à medicina compreendida apenas como ciência; se assim fizer, estará negligenciando o seu papel mais amplo de ator social, um verdadeiro promotor de cidadania.

O estabelecimento de uma melhor relação médico-paciente, com alguma solidez, se dará apenas com confiança e respeito mútuos. E isso exige tempo, exige partilha, relacionamento humano. O velho mandamento: “amar o próximo como a si mesmo”, é fundamental. A construção de uma correta empatia ficou em plano secundário com o advento das modernas tecnologias para o diagnóstico precoce e o tratamento imediato das patologias. O surgimento de dezenas de “especialidades”, fatiaram o corpo humano, como se isso fosse possível. Se até o final do século XX ainda se buscava a formação primeiro de um bom médico, para depois a de um excelente especialista, o que se vê neste século é a busca precoce da especialidade, o que vem alterando o relacionamento mesmo entre os próprios profissionais da medicina. Percebemos, no dia a dia, a necessidade de uma convergência entre a medicina e as chamadas “Humanidades”, como a filosofia, buscando-se um conceito unificado do homem com o seu mundo. Muito tem se falado em “medicina humanizada” nos últimos tempos, aqui e alhures. O termo “humanizar” refere-se à busca do que existe de mais belo no ser humano, como integrante de um meio social que não seja hostil, injusto. Somente uma sólida formação humanista proporcionará uma correta discussão e entendimento dos novos conceitos trazidos pela Bioética e pela Ética Moderna. É necessário, para essa finalidade, que treinemos a mente e o coração, afirmou Hélio Angotti Neto, ilustre oftalmologista e professor brasileiro. Ele propõe um estilo de vida socrático (investigação pelo diálogo e conhecimento) e diz mais: nesse período de ideólogos e manipuladores, que não façamos parte de uma multidão de interesseiros e imediatistas, prontos a vender a alma e a própria medicina em troca de interesses difusos”.

No caso dos atendimentos em unidades de pronto-socorro, deve-se buscar o correto acolhimento, com o conceito de “equipe de saúde”, profissionais solidários e capacitados para resolver problemas urgentes e emergentes, com o apoio de uma estrutura que não tenha outro objetivo que não seja a atenção que se espera receber de um pai, uma mãe ou um irmão: o de sentir-se um ser humano muito amado em seu mundo, numa situação fora do comum, com a dignidade merecida. Isso é medicina humanizada. Veja o que disse Hipócrates, o “pai da medicina”: “A Medicina é a mais nobre de todas as artes, mas no presente está muito abaixo de outras graças à ignorância daqueles que a praticam e àqueles que os julgam de forma leviana. A mim parece que seu erro deriva principalmente do fato de que nas cidades não há punição ligada à prática da Medicina, exceto a desgraça, e isso não fere aqueles que se tornaram acostumados a tal estado de coisas. Tais pessoas são como figurantes nas tragédias, pois assim como têm forma, se vestem e se parecem com atores, mas não são atores, assim também são muitos os médicos em título, porém poucos o são em realidade”.

Dr. Márcio Couto – Médico Cardiologista
CRM-PR 14933 - Membro da diretoria da AMC

coluna Esplanada

Colaboraram Walmor Parente, Carolina Freitas, Sara Moreira e Izânio Façanha (charge)

Twitter @colunaesplanada



Xerife do povo

Um dos maiores vitoriosos desta eleição é o ex-juiz Sergio Moro (UB). De herói a 'vilão', diante do vazamento de suas conversas quando magistrado e das falhas processuais que derrubaram a Operação Lava Jato, ele foi esculachado, xingado, exposto, quase desistiu do Brasil para lecionar nos Estados Unidos. Sua eleição para senador pelo Paraná com disputa acirrada, e a da sua esposa Rosângela Moro (UB) como deputada federal por São Paulo – amparada basicamente na fama do marido – elevou Moro a um patamar com quem agora muitos políticos e representantes de variados setores (inclusive do Judiciário) terão de sentar à mesa para articular pautas. Moro vai encarar no Congresso alguns de seus alvos, porém agora com boton de parlamentar. Levará consigo a estrela de xerife do povo. Sua eleição é a maior resposta de apoio da sociedade à operação contra a corrupção – e essa pauta, que caiu quando ministro da Justiça, voltará pelas suas mãos. A conferir o resultado.

Ocaso do PSDB

Aécio Neves foi eleito deputado federal de Minas Gerais pelo PSDB com pouco mais de 84 mil votos, com 0,76% dos válidos. Um resultado pífio para quem já mandou no Estado, foi senador e presidenciável. Em São Paulo, o ex-governador e também ex-presidenciável José Serra perdeu a eleição para a Câmara dos Deputados. E os tucanos vão deixar o Governo do Estado após quase três décadas. O PSDB precisa se reinventar.

Abstenção & rejeição

A alta abstenção de votos no domingo (32.766.498, ou 20,95% do eleitorado do Brasil) assustou todos os partidos. É tanto voto não computado que mudaria a eleição para qualquer candidato – Lula ou Bolsonaro poderia ganhar no 1º Turno, Ciro e Tebet poderiam ter mais votos. Os partidos estão atrás de uma explicação para o desânimo do povo (precisa explicar, com esses dois candidatos?) Os partidos sabem que não foi apenas falta de transporte gratuito. Nem só má vontade. É a rejeição mesmo.

ACM Bolsonaro?

A Bahia vai ser palco no Nordeste para a maior batalha entre Lula da Silva (PT) e Jair Bolsonaro (PL). ACM Neto (UB) ficou em 2º para o Governo. O “poste” do governador Rui Costa, Jerônimo (PT), quase venceu no 1º turno. Candidato de Bolsonaro, ex-ministro João Roma, ex-secretário e hoje inimigo de Neto, está com 10% dos votos. Roma virou o fiel da balança, e Neto

terá de compor com ele e o presidente se quiser virar o jogo.

PF e urnas



A Polícia Federal está preocupada com a nova regra que proíbe uso de armas nas seções eleitorais – mesmo para as forças de segurança autorizadas pelo TSE. Consta no Artigo 154 da resolução da Corte que o agente (seja PF ou policial militar) poderá portar a arma no momento do voto e deixar a seção. A polícia será acionada em caso de o mesário solicitar sua presença. Na análise dos federais, isso inibe a atuação dos agentes, porque correm o risco de perderem flagrantes e prejudicar investigações.

Sobrenome em baixa

O sobrenome Bolsonaro e quem associa seu nome ao clã estão em baixa, ao contrário de 2018, revelaram as urnas deste domingo. Leo Índio (sobrinho do presidente), Frederick Wassef (seu advogado), Ana Cristina (ex-mulher e mãe do ‘Zero Quatro’), Fabiano (o intérprete) e um meio-irmão da primeira-dama Michele perderam a eleição para deputados.

Bolsonaro pede “foco” na disputa do 2º turno; Lula segue com negociações

Rio de Janeiro - O candidato à reeleição à Presidência da República, Jair Bolsonaro, pediu que seus apoiadores mantenham o foco no segundo turno da campanha. Ele se dirigiu aos seus eleitores pelas redes sociais. “Mantenham o foco! Um dos principais e mais difíceis objetivos foi alcançado ontem. Nós já temos o que é necessário para libertar o Brasil do autoritarismo, da chantagem e da injustiça que tanto nos indigna. A mudança mais profunda do país já começou! Não é o povo que deve temer”, disse o presidente, na tarde de ontem (3).

Ainda na madrugada, Bolsonaro publicou que os adversários só haviam se preparado para uma corrida de 100 metros, enquanto ele, estava pronto para uma maratona: “Vamos lutar com confiança e com força cada vez maior, certos de que vamos prevalecer pela pátria, pela família, pela vida, pela liberdade e pela vontade de Deus!”. O presidente declarou que sabia do tamanho da sua responsabilidade e dos desafios que vai enfrentar nas próximas semanas, mas demonstrou otimismo em sair vitorioso. “Sabemos aonde queremos chegar e como chegaremos lá. Pela graça de Deus, nunca perdi uma eleição e sei que não será agora, quando a liberdade do Brasil

inteiro depende de nós, que iremos perder.”

Bolsonaro também comemorou o aumento em sua votação neste primeiro turno, bem superior ao que havia obtido nas eleições de 2018. “Contra tudo e contra todos, tivemos no 1º turno de 2022 uma votação mais expressiva do que aquela que tivemos em 2018. Foram quase 2 milhões de votos a mais! Também elegemos as maiores bancadas da Câmara e do Senado, o que era a nossa maior prioridade neste primeiro momento.”

SEM FOLGA

Já o ex-presidente Lula convocou seus aliados para manter o ritmo de trabalho. “Eu quero fazer um apelo aos nossos aliados. Não tem folga”, disse, completando: “Não descansem, vamos conversar com nossos amigos, com aqueles que não gostam de nós,



vamos convencê-los de que nós somos a melhor opção para o povo brasileiro”.

De acordo com interlocutores do petista, para este segundo turno a estratégia de Lula inclui a abertura de diálogo até com bolsonaristas. Também está na lista a ampliação de alianças com antigos inimigos políticos como o PSDB e a aproximação com o Novo, movimentos que devem acontecer no Rio Grande do Sul e em Minas Gerais.

Dallagnol declara apoio a Bolsonaro

Dono de 344.917 votos, o ex-procurador Deltan Dallagnol, chefe das investigações da Operação Lava-Jato no Paraná, agora deputado federal eleito, declarou ontem (3) seu apoio à reeleição do presidente Jair Bolsonaro (PL) neste 2º turno. “Corruptos, vocês não vencerão. Eu agora vou fazer oposição à candidatura do Lula ou ao seu governo por sete razões: mensalão, petrolão, aumento da violência, saque às estatais, defesa da censura, apoio a ditaduras e a maior crise econômica da história”, disse em vídeo postado nas redes sociais.

“No segundo turno meu voto vai ser em Bolsonaro, contra Lula e o PT. [...] Nós precisamos unir o centro e a direita no Congresso em torno do combate à corrupção”, completou.

ACOMPANHE SUA
CASA
DE QUALQUER LUGAR DO
MUNDO
PLANOS A PARTIR DE
R\$29,90
ENTRE EM CONTATO COM NOSSA EQUIPE
45 3037 6079
WWW.VIGIVEL.COM.BR



Antiga casa dos governadores abriga o centro de tecnologia para Agricultura 4.0

FOTOS: LUCAS FERMIN/SEED

Curitiba - O antigo imóvel antes utilizado como residência oficial dos governadores, na Granja Canguiri, localizada em Pinhais, na Região Metropolitana de Curitiba, abriga agora um Cetec (Centro de Tecnologia) à disposição do CEEP (Centro Estadual de Educação Profissional) Newton Freire Maia, que fica no mesmo terreno. O Cetec é um local para desenvolvimento de projetos do ensino técnico e desafia os laboratórios atualmente utilizados nas aulas regulares. A edificação foi cedida pelo Governo do Estado à Secretaria de Estado da Educação e do Esporte, em 2021.

A inauguração aconteceu em paralelo à Feira de Profissões e Projetos do CEEP, uma das mais conhecidas da RMC, na semana passada. “Esse espaço serviu durante muitos anos para descanso de governadores e agora está integralmente dedicado à educação. É uma transformação na vida desses professores e alunos, mas também de pensamento da sociedade, que não admite mais privilégios. O Centro de Tecnologia do Estado é um novo legado para a

educação paranaense”, disse o governador Ratinho Junior.

O Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional - Fundepar executou serviços de reparos, que somaram R\$ 482 mil, na ex-residência, casa de apoio, pintura no pórtico, na guarita, caixa d'água e na passarela do Parque da Ciência Newton Freire Maia, no mesmo terreno.

O Centro Estadual de Educação Profissional Newton Freire Maia tem 550 estudantes – cerca de 110 em regime de internato – divididos em cursos técnicos de Agropecuária (Agrícola para o novo ensino médio, iniciado em 2022), Sistemas de Energia Renovável e Meio Ambiente. Ex-residência de governadores é transformada em centro de tecnologia para a Agricultura 4.0.

Neste ano, o local recebeu nova mobília e passou por ajustes finais para começar a receber os estudantes. Ao todo, são seis ambientes, sendo cinco internos. Um deles agora abriga um museu em memória do professor e pesquisador Newton Freire Maia e um anexo à ex-residência (onde era a churrasqueira) foi

transformado em um miniaudiotório para até 40 pessoas.

A cerimônia de inauguração com os estudantes, representantes da Secretaria da Educação e do Esporte e da prefeitura de Pinhais contou com a presença de Eleidi Alice Chautard Freire Maia, docente aposentada do Departamento de Genética da UFPR, viúva do professor Newton

FEIRA

Realizada pelos próprios alunos do ensino médio e também com a presença de algumas universidades e instituições da sociedade civil, a feira foi retomada



após dois anos de interrupção devido à pandemia e reuniu dezenas de projetos distribuídos em várias áreas da instituição.

Os alunos se dividiram entre as iniciativas de meio ambiente e energias renováveis, que estão em mostra na ex-residência oficial de governadores e em um espaço ao lado do colégio, enquanto os projetos de agropecuária ficaram no setor dos animais (de suínos, aves, carneiros, coelhos e cavalos) e na horta, com cultivo protegido, estufa e hidroponia.

Cascavel é a cidade do PR com mais casos de raiva

Cascavel – E o número de casos de raiva bovina em Cascavel não para de crescer. Em entrevista concedida ao O Paraná, ontem (3), a coordenadora do Programa Estadual de Controle da Raiva, médica-veterinária da Adapar (Agência de Defesa Agropecuária do Paraná), Elzira Jorge Pierre, revelou que o estado já registrou, desde o início do ano, 97 focos com diagnóstico laboratorial. Deste total, 47 são de Cascavel. “A Adapar orienta os produtores quanto a vacinação antirrábica dos animais de produção, monitora os abrigos cadastrados de morcegos hematófagos, faz capturas estratégicas desses morcegos quando necessário e colhe material para o diagnóstico laboratorial dos animais mortos com sintomatologia clínica nervosa.”, descreve ela.

No fim de julho, o Jornal O Paraná produziu conteúdo jornalístico destacando o número crescente de casos no Paraná e em Cascavel. Naquela ocasião, em todo o Estado, já haviam sido oficializados 79 casos. Deste total, 40 provenientes de Cascavel. Em dois meses, o número de casos subiu 12% em todo o Paraná.

Conforme orientação da Adapar, a vacina é a única arma eficaz para a prevenção da doença. O fato de fazer o controle dos morcegos, não vai impedir o vírus de circular, tampouco mudar o hábito alimentar desses morcegos que sobrevivem exclusivamente de sangue. Embora essa vacina não seja obrigatória, seu custo (menos de R\$ 2 a dose) é



infinitamente inferior ao valor de uma cabeça de gado.

O correto é aplicar uma dose a partir dos três meses de idade, fazer um reforço após 21 a 30 dias e revacinar anualmente os animais. “Também é importante fazer um alerta para os produtores não pegarem os morcegos, pois além de serem animais protegidos pela legislação animal, têm o hábito de se lamber para a higienização, como os gatos e se estiverem contaminados com o vírus da raiva, a pessoa ao tocar um morcego, pode se contaminar também”, explica Elzira Pierre. Os servidores da Adapar são treinados e vacinados contra a raiva para poderem trabalhar com o controle dos morcegos hematófagos e com os animais doentes.

O animal infectado pelo vírus da raiva apresenta andar cambaleante, paralisia, sialorreia (produção excessiva de saliva) e opistótono (estado de distensão e espasticidade grave, no qual a cabeça, pescoço e coluna vertebral de um indivíduo formam uma posição em arco côncavo para trás).



OBRIGADO PARANÁ!

Agradeço aos **249.507 paranaenses** que depositaram novamente sua confiança em mim. Reafirmo meu compromisso com o Brasil e com o nosso Paraná.

FILIPPE BARROS
DEPUTADO FEDERAL

SIGA NAS REDES



www.filipebarros.com.br

Palavras cruzadas

Projeto da Globo em apoio à infância	↴	Cama portátil Opõe-se a "supra"	↴	(?) Paes, atriz paraense	Ave canora de bico curto		↴	Adiamento de dívida (pl.)	↴
					A retina (Anat.)			Traquinas	
↗		↴		↴		↴		↴	
Mesinha de cabeceira									
Cremar	↗				Explosivo camuflado	↗			
↗					Barco, em inglês	↗			
Livrar; salvar			↖	Rio Grande do Norte (sigla)	Tipo de macarrão para doce	↗			
Fruto amazônico				Furiosa					
↗			↴	Fonte de oxigênio	↗ ↴		A 1ª nota musical	↗	
				Assim, em espanhol			Doa; cede		
Loteria de seis dezenas (CEF)		Utensílio para raspar legumes	↗	↴			↴		
↗								Empregado de sítios	
A pessoa subordinada ao rei	↗						(?) está: eis aqui	↗ ↴	
							Utensílio para cortar		
(?) de valsa: dançarino exímio	↗ ↘	(?) de dois: iguaria nordestina		Caminhos marítimos	↗		↴		
				Forma do funil					
Rubem Braga, escritor brasileiro	↗	↴		Reação de defesa do cavalo (pl.)	↗ ↘				Bater (?): fugir (pop.)
↗				Sintoma de gravidez	↗				↴
Código da pilha palito					(?) Arms-trong, músico dos EUA	↗	↘		
Cidade francesa	↗								
↗				Aparelho da academia de ginástica	↗				
Título negociado na Bolsa				Sobreranos do Egito Antigo	↗				

BANCO

3/ast, 4/boat — nice, 5/louis, 6/sudita.

24

Horóscopo do dia

**ÁRIES**

21/3 a 20/4

Se depender dos astros, a carreira terá prioridade absoluta para você no início do dia. A Lua na Casa das Associações deve ajudá-la a fazer boas parcerias e também dará um apoio e tanto para você alcançar seus objetivos. Na paquera, bom momento para conhecer gente nova e mostrar seus encantos. Uma amizade tem tudo para virar romance: invista!

**TOURO**

21/4 a 20/5

Investir nos estudos e no aprendizado continua sendo uma boa indicação para você, por isso, aproxime-se de pessoas experientes e aprenda tudo que puder. Há chance de romance com alguém conhecido ou com alguém influente e disputado no seu círculo social. Na união, você e seu bem vão apoiar ainda mais os projetos um do outro.

**GÊMEOS**

21/5 a 20/6

O desejo de conquistar mais estabilidade no emprego dará a você um incentivo ainda maior para explorar seus talentos nesta fase. Fique atenta às oportunidades de aprender e se aperfeiçoar no que faz. Na união, a sintonia será ainda melhor. Fase quente, sensual e repleta romantismo.

**CÂNCER**

21/6 a 21/7

Parceria ou sociedade vai exigir muita calma e paciência de você. Controle suas reações e procure ter mais jogo de cintura se quiser fazer acordos e manter a harmonia. Tudo indica que as mudanças serão positivas, por isso, mostre do que você é capaz. Se depender de charme e sensualidade, seu sucesso está garantido nas paqueras e no romance.

**LEÃO**

22/7 a 22/8

Esta tende a ser uma fase de muito trabalho, por isso, organize bem as tarefas para não se sobrecarregar nem prejudicar a sua saúde com excesso de estresse e preocupação. Aprenda com os mais experientes e abra sua mente para crescer mais rápido no emprego. Revele seu lado mais romântico e declare todo seu amor. Boas conversas com seu bem.

**VIRGEM**

23/8 a 22/9

A Lua na Casa 6 deixará você ainda mais focada e disciplinada no trabalho. Sorte e criatividade continuam acentuadas, então, use isso a seu favor para brilhar. Encare os desafios como oportunidades e mostre que está preparada para qualquer transformação. No romance, mostre o quanto valoriza seu bem, mas sem cobranças. Desejos à flor da pele.

**LIBRA**

23/9 a 22/10

Assuntos de casa e família devem exigir sua atenção no início do dia. Talvez tenha que promover algumas mudanças na sua rotina. Mas a Lua no seu paraiso astral indica que você vai tirar de letra qualquer desafio. Paquera e romance em ótima fase. Use e abuse do seu charme para envolver quem deseja. Clima romântico, sedutor e carinhoso a dois.

**ESCORPIÃO**

23/10 a 21/11

Uma boa conversa pode ser determinante para resolver qualquer situação nesta terça, especialmente no período da manhã. No trabalho, procure se dedicar às tarefas que você já domina e sabe fazer bem, pois sua experiência contará muitos pontos hoje. A dica também vale para a alimentação e a saúde: cuidado com extravagâncias.

**SAGITÁRIO**

22/11 a 22/12

Você pode ganhar ou gastar uma grana inesperada no início do dia. Procure organizar bem as finanças para evitar preocupações e dores de cabeça mais tarde. Puxe papo, seja para fazer novas amizades ou animar as paqueras. Ótima sintonia na união. Fale de amor e faça planos para o futuro a dois.

**CAPRICÓRNIO**

23/12 a 20/1

Você deve explorar todos os pontos fortes do seu signo para conquistar o que deseja. Só precisa ter cuidado para não impor demais as suas vontades sobre os outros - saiba negociar. No campo sentimental, seu coração vai pedir mais segurança e é provável que não se satisfaça com aventuras. A dois, você e seu bem podem realizar um sonho de consumo.

**AQUÁRIO**

21/1 a 19/2

A Lua em Aquário realça os pontos fortes do seu signo e deve ajudar você a vencer qualquer insegurança, preocupação ou desânimo nesta terça-feira. Confie no raciocínio rápido e na sua criatividade para resolver os problemas e encontrar soluções inovadoras para as tarefas. No amor, você deve buscar alguém que combine de verdade com você.

**PEIXES**

20/2 a 20/3

Trabalhar em equipe pode ser um tanto desafiador para você hoje, por isso, respeite o desejo de se isolar e ficar mais quieta no seu canto. Tente fugir de ambientes barulhentos e agitados e procure trabalhar a sós. Se ganhar uma grana extra, mantenha a discrição e não conte a ninguém. Na união, desejos estarão à flor da pele, então realize suas fantasias.

**Horóscopo nascido em 4 de outubro**

Os nascidos no dia 4 de outubro são do signo de Libra com a personalidade de Aquário. São confiantes e otimistas. Seu número principal é o 11, número especial que não se soma e nem se divide, na Numerologia, pelas suas características especiais e diferentes. Este número é nobre e conduz para a vida pública ou às entidades que defendem interesses coletivos, as associações e ONGS, sem interesse ou objetivo financeiro. Mas o seu lado destrutivo é muito grande, quando acionado em favor de causas agressivas ou violentas, como o terrorismo. Faz a pessoa nervosa e que foge do próprio controle fácil.



Disponível em bancas e livrarias!

44 Gatos

Pixel

Solução anterior

R		M	O	C	
E	N	T	O	R	T
L	E	O	R	E	A
E	M	E	N	D	A
B	L	O	L	A	R
O	A	M	L	C	L
O	L	A	V	O	B
S	O	A	B	A	T
P	O	U	S	A	A
P	M	C	A	B	A
O	C	E	L	A	I
S	P	A	C	A	F
A	T	A	C	A	N
A	T	O	C	R	I
L	E	S	T	E	A

**unioeste**
Universidade Estadual do Oeste do Paraná

**PARANÁ**
GOVERNO DO ESTADO

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO 1749/2022 – FOZ DO IGUAÇU – PROCESSO 1931/2022
A Unioeste Universidades Estadual do Oeste do Paraná - Campus de Foz do Iguaçu. Cnpj 78.680.337/0004-27

Através de seu Diretor Geral Fernando José Martins portaria 002/2020 GRE de 06/01/2020, torna público que realizará no dia **17/10/2022**, à partir das 10horas, licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 1749/2022 SISTEMA REGISTRO DE PREÇO, menor Preço por item**, recebimento das propostas até dia **17/10/2022** as 10hrs na plataforma compras.gov.br (comprasnet), cujo objeto é **REGISTRO DE PREÇOS** para possível aquisição futura de mobiliário para atender a **Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE**. Valor máximo estimado R\$ 63.869,26 (sessenta e três mil , oitocentos e sessenta e nove reais e vinte e seis centavos)

Informações telefone (45) 3576-8102 das 8h às 12h e das 13h às 17h. Edital disponível no site: <https://midas.unioeste.br/sgav/grupo/#busca?grupo=licitacao&unidade=CFoz&ano=2022&tipo=arquivo=12> Foz do Iguaçu - PR, em 30 de setembro de 2022. Prof. Dr. Fernando José Martins - Diretor Geral do Campus de Foz do Iguaçu.

PREVISÃO DO TEMPO



Terça 4/10/2022
Sol

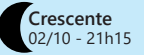


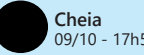
Quarta 5/10/2022
Nublado

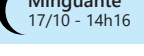


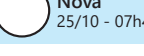
Quinta 6/10/2022
Nublado com pancadas de chuva

FASES DA LUA

**Crescente**
02/10 - 21h15

**Cheia**
09/10 - 17h54

**Minguante**
17/10 - 14h16

**Nova**
25/10 - 07h48



Maringá
max 27
min 16

Londrina
max 25
min 14

Cascavel
max 26
min 14

Foz do Iguaçu
max 27
min 13

Curitiba
max 18
min 12

Paranaguá
max 19
min 17

Loterias

**Megasena** concurso: 2525
04 13 21 26 47 51

**Lotofácil** concurso: 2629
02 03 04 05 06 07 09 10 12 13 14 19 21 22 25

**Dupla sena** concurso: 2425
1º sorteio **01 10 11 28 33 45**
2º sorteio **22 27 36 37 40 42**

**Quina** concurso: 5965
03 20 34 53 60

**Federal** concurso: 5703
1º prêmio **00.420**
2º prêmio **87.133**
3º prêmio **21.293**
4º prêmio **21.801**
5º prêmio **69.104**

**Lotomania** concurso: 2373
02 04 05 15 20 23 25 31 41 43 54 55 60 76 77 78 80 82 84 87

**Timemania** concurso: 1842
06 12 34 41 47 48 73
TIME DO  **FLAMENGO/RJ**

**Dia de Sorte** concurso: 663
01 02 03 15 20 30 31
MÊS DA SORTE: **DEZEMBRO**

**Super Sete** concurso: 303
1 2 3 4 5 6 7
02 06 07 08 01 09 05

NOSSOS RESULTADOS SÃO INFORMATIVOS E NÃO SUBSTITUEM OS RESULTADOS OFICIAIS

Mercado reduz pela 14ª vez a projeção da inflação de 2022

Brasília - A previsão do mercado financeiro para o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), considerada a inflação oficial do país, caiu de 5,88% para 5,74% para este ano. É a 14ª redução consecutiva da projeção. A estimativa está no Boletim Focus de ontem (3), pesquisa divulgada semanalmente pelo BC (Banco Central), em Brasília, com a expectativa de instituições para os principais indicadores econômicos.

Para 2023, a estimativa de inflação ficou em 5%. Para 2024 e 2025, as previsões são de inflação em 3,5% e 3%, respectivamente. A previsão para 2022 está acima do teto da meta de inflação que deve ser perseguida pelo BC. A meta, definida pelo Conselho Monetário Nacional, é de 3,5% para este ano, com intervalo de tolerância de 1,5 ponto percentual para cima ou para baixo. Ou seja, o limite inferior é 2% e o superior 5%.

Em agosto, houve deflação de 0,36%, após queda de 0,68% em julho. Com o resultado, o IPCA acumula alta de 4,39% no ano e 8,73% em 12 meses, segundo o IBGE. Para setembro, o IPCA-15 (Índice de

Preços ao Consumidor Amplo-15), que é a prévia da inflação, também teve recuo, de 0,37%.

JUROS E PIB

Para alcançar a meta de inflação, o Banco Central usa como principal instrumento a taxa básica de juros, a Selic, definida em 13,75% ao ano pelo Copom (Comitê de Política Monetária). A taxa está no maior nível desde janeiro de 2017, quando também estava em 13,75% ao ano.

Para o mercado financeiro, a expectativa é de que a Selic encerre o ano nesse patamar. Para o fim de 2023, a estimativa é de que a taxa básica caia para 11,25% ao ano. Já para 2024 e 2025, a previsão é de Selic em 8% ao ano e 7,75% ao ano, respectivamente.

As instituições financeiras consultadas pelo BC elevaram a projeção para o crescimento da economia brasileira neste ano de 2,67% para 2,70%. Para 2023, a expectativa para o PIB (Produto Interno Bruto) - a soma de todos os bens e serviços produzidos no país - é de crescimento de 0,53%. Para 2024 e 2025, o mercado financeiro projeta expansão do PIB em 1,7% e



ABR

2%, respectivamente.

CONFIANÇA SUBIU

O ICE (Índice de Confiança Empresarial), medido pela FGV (Fundação Getúlio Vargas) sobiu 0,8 ponto de agosto para setembro deste ano. Com isso, o indicador atingiu 101,5 pontos, em uma escala de 0 a 200 pontos, o maior nível desde agosto de 2021 (102,5 pontos).

A alta da confiança foi puxada pela melhora das percepções sobre a situação presente e das expectativas para os próximos meses. O Índice de Situação Atual Empresarial subiu 0,7 ponto e chegou a 102 pontos, o maior nível desde junho de 2013.

Já o Índice de Expectativas subiu um ponto e atingiu 100,1 pontos, o maior nível desde outubro de 2021 (100,3 pontos).

Dólar cai 4%, e bolsa sobe 5,5% após 1º turno

O dia seguinte à realização do primeiro turno foi marcado pela euforia no mercado financeiro. O dólar caiu mais de 4% e teve a maior queda diária desde 2018. A bolsa de valores subiu 5,5% e registrou o maior ganho diário desde 2020. O dólar comercial encerrou a segunda-feira (3) vendido a R\$ 5,174, com queda de R\$ 0,221 (-4,09%). Esta foi a maior queda diária da moeda norte-americana desde 8 de junho de 2018. Na ocasião, o dólar caiu 5,6% após o Banco Central (BC) intervir no câmbio no rescaldo da greve dos caminhoneiros. Em 2022, a divisa acumula queda de 7,21%.

No mercado de ações, o dia foi dominado por fortes ganhos. O índice Ibovespa, da B3, fechou aos 116.134 pontos, com alta de 5,54%. Foi a maior alta para um dia desde 6 de abril de 2020, quando o mercado financeiro atravessava fortes momentos de volatilidade no início da pandemia.

Motoristas de aplicativo: Hoje tem mutirão para regularização

Cascavel - Com os resultados positivos do primeiro mutirão de regularização dos motoristas que fazem transporte de passageiros por aplicativos realizado na última sexta-feira (30) em Cascavel, a Transitar fará uma segunda edição da mobilização nesta terça-feira (4), das 8h30 às 17h30, na sede da autarquia, na Rua

Erechim, 1436, no centro. O objetivo da “força-tarefa” é acelerar a emissão de autorização precária e vistoria veicular, já que os veículos estão sendo fiscalizados desde o começo de setembro.

De acordo com a presidente da Transitar, Simoni Soares, o mutirão quer evitar a penalização daqueles que estejam

aguardando a conclusão dos processos junto ao Município. A autorização terá validade para 30 dias, período em que o requerente deverá ter concluído o processo junto à Secretaria Municipal de Finanças, mesmo prazo do boleto para pagamento da Taxa de Vistoria, necessário para a conclusão efetiva do processo. Caso o requerente

já possua os demais documentos exigidos, ocorrerá o procedimento normal.

No primeiro mutirão foram realizados 57 atendimentos, sendo 51 autorizações emitidas e 6 veículos que deverão retornar após fazerem adequações solicitadas na vistoria. As principais irregularidades identificadas pelos agentes

foram pneus carecas e problemas na luz da placa. Existem cerca de 2 mil motoristas que trabalham com isso na cidade e até agora, cerca de 360 já regularizaram o processo ou estão em andamento.

Informações podem ser solicitadas através da Ouvidoria do Transporte: (45) 99119-9478.

INDICADORES ECONÔMICOS

DÓLAR				03/10	
	% dia	compra	venda	% mês	
COMERCIAL	-4,1%	5,1730	5,1740	-4,1%	
PTAX (BC)	-3,8%	5,1960	5,2002	-3,8%	
PARALELO	-4,4%	5,0500	5,4700	-4,4%	
TURISMO	-4,4%	5,0500	5,4500	-4,4%	
EURO	-3,6%	5,0987	5,1014	-3,6%	
US\$ 1 É IGUAL A:		MOEDAS X REAL			
Iene	144,52	Iene	R\$ 0,0360		
Libra est.	0,89	Libra est.	R\$ 5,86		
Euro	1,02	Peso arg.	R\$ 0,035		
Peso arg.	148,25	R\$1: 1.361,29 guaranis			
POUPANÇA - TR					
Período/ depósitos...	Poup. antiga até 3/5/12	Poup. nova part. 4/5/12	Rem. básica		
3/9 a 3/10	0,6152	0,6152	0,1146		
4/9 a 4/10	0,6430	0,6430	0,1423		
5/9 a 5/10	0,6809	0,6809	0,1800		
6/9 a 6/10	0,6809	0,6809	0,1800		
7/9 a 7/10	0,6817	0,6817	0,1808		

BOVESPA		03/10	
IBOVESPA: +5,54%		116.134 pontos	
Ações		%	R\$
Petrobras PN	+7,99%		32,18
Vale ON	+2,72%		74,00
ItaúUnibanco PN	+6,08%		29,75
Bradesco PN	+6,91%		21,21
Magazine Luiza ON	+9,60%		4,91
Sabesp ON	+16,94%		58,00

ÍNDICES DE INFLAÇÃO				
Índice em %	AGO	SET	ano	12m
IPCA (IBGE)	-0,36	-	4,39	8,73
IGP-M (FGV)	-0,70	-0,95	6,61	8,25
IGP-DI (FGV)	-0,55	-	6,84	8,67

REAJUSTE DE ALUGUÉIS			
Índice	AGO	SET	OUT
IGP-M (FGV)	1,1008	1,0859	1,0825
IGP-DI (FGV)	1,0913	1,0867	-

* Correção anual. Multiplique valor pelo índice

SELIC ANUAL: 13,75% | TJLP: 7,01%

TABELA DO IR			
BASE (R\$)	Alíq. %		deduzir
até 1.903,98	-		-
de 1.903,99 até 2.826,65	7,5		142,80
de 2.826,66 até 3.751,05	15		354,80
de 3.751,06 até 4.664,68	22,5		636,13
acima de 4.664,68	27,5		869,36
Dedução p/dependente: R\$ 189,59; IR 2022: 5ª parcela vence em 30/09, com juros Selic de 4,22%.			
SAL. MÍNIMO PR (jan/22 a dez/22)			
I	R\$ 1617,00	III	R\$ 1738,00
II	R\$ 1680,80	IV	R\$ 1870,00
Em reais. *Faixa II: empregados domésticos.			
OUTROS INDICADORES			
	JUL	AGO	SET
TJLP (%)	7,01	7,01	7,01
Sal. mínimo	1.212,00	1.212,00	1.212,00
UPC	23,54	23,54	23,54
CUSTO DA CONSTRUÇÃO (CUB)			
R\$/m2	JUL	AGO	%m %ano %12m
Paraná	2.206,04	2.111,18	0,23 10,38 12,07
Norte	2.051,35	2.177,08	6,13 12,05 2,89
Oeste	2.241,57	2.246,56	0,22 10,08 11,42

PREVIDÊNCIA

COMP. AGOSTO

Empresário/empregador

Contribui com 11% sobre o pró-labore, entre R\$ 1.212,00 (R\$ 133,32) e R\$ 7.087,22 (R\$ 779,59)..

Autônomo

1) Quem só recebe de p. físicas: recolhe 20% entre R\$ 1.212,00 (R\$ 242,4) a R\$ 7.087,22 (R\$ 1.417,44). 2) Recebe de jurídicas: a empresa recolhe 11% sobre o máximo de R\$ 7.087,22 (R\$ 779,59) e desconta do autônomo. 3) Recebe jurídicas e físicas: desconto de 11% s/ que recebe de jurídicas até R\$ 7.087,22 (R\$ 779,59). Se não atingir este teto, recolhe 20%, via carnê, sobre a diferença até R\$ 7.087,22. 4) Aut. especial: sobre R\$ 1.212,00, recolhe 5% (donas de casa, Lei 12.470/2011) ou 11% (demais), mas só aposenta por idade.

Facultativo

Contribui com 20% sobre valores entre R\$ 1.212,00 (R\$ 242,40) a R\$ 7.087,22 (R\$ 1.417,44), por carnê.

Empregados - taxas de desconto

até um salário mínimo (R\$ 1.212,00)	7,5%
de R\$ 1.212,01 a R\$ 2.427,35	9%
de R\$ 2.427,36 a 3.641,03	12%
de R\$ 3.641,04 a R\$ 7.087,22	14%

COMO EFETUAR O CÁLCULO: calcule o valor da taxa de cada intervalo de salário, e depois some os valores

EMPREGADOR - Taxa de 12%(Pes. físicas)

Venc.: emp. 20/09 físicas 15/09 domésticos 06/09

MERC. RURAL

PREÇO PRODUTOR (DERAL/SEAB)					
Em 03/10	PR	DIA	30d.	Casc.	
SOJA	165,28	-1,3%	-3,7%	162,00	
MILHO	77,54	1,1%	0,3%	77,00	
TRIGO	92,04	0,0%	-9,0%	95,00	
BOI GORDO	286,02	-0,1%	-2,2%	283,00	
SUINO	6,07	0,2%	-4,7%	-	
Soja, milho e trigo sc 60kg, boi gordo arroba e frango kg					
BOLSA DE CHICAGO					
Em 03/10	CONT.	FECH.	DIA	30d.	
SOJA	nov/22	1.374,00	9,25	-3,3%	
FARELO	out/22	405,60	2,40	-4,3%	
MILHO	dez/22	680,75	3,25	2,3%	
TRIGO	dez/22	912,00	-9,50	12,5%	
Em Pontos. 1 ponto = 1 centavo de dólar/bushel na soja (27,2kg), milho e trigo (25,4kg) e US\$ tonelada curta no farelo (907kg). DIA: variação em pontos					
LOTES/ATACADO (AgDOSSIÊ:DINHEIRO)					
Em 03/10	PRAÇA	R\$/sc	SEM	30d.	
SOJA	Cascavel	171,00	-3,4%	-5,5%	
SOJA	Paranaguá	189,00	-0,5%	-1,6%	
MILHO	Cascavel	85,00	2,4%	2,4%	



Nicolas Guth conquistou pódio em Itu

O Kartódromo Arena Itu, a 100 quilômetros da capital paulista, recebeu no último sábado (1º) a 9ª etapa da Copa São Paulo Light, o mais importante campeonato de caráter estadual do kartismo no Brasil. A rodada serviu especialmente para que pilotos e equipes encerrassem sua preparação para a disputa do 57º Campeonato Brasileiro na próxima semana, também em Itu. E o piloto gaúcho Nicolas Guth (MGA/Metalúrgica Golden Art's/CVD Diagnóstico Por Imagem) foi novamente destaque na categoria Cadete, que reuniu 30 competidores para a disputa. O atual campeão Sul-Brasileiro conquistou o quarto lugar, depois de largar em nono e ser sexto na primeira bateria e terceiro na segunda.

Caio Zorzetto está pronto para o Brasileiro de Kart

ENI ALVES/DIVULGAÇÃO



O paranaense Caio Zorzetto, da equipe Disam Insu-mos Agrícolas/CHD'S do Brasil/Thunder/Lei de Incentivo, conclui sábado sua preparação para o 57º Campeonato Brasileiro de Kart. Ele irá disputar a categoria Cadete na fase paulista, que começa domingo e vai até o dia 15 no Kartódromo de Itu, interior de São Paulo.

Zorzetto concluiu sua preparação no último sábado (1), quando disputou a 9ª etapa da Copa São Paulo de Kart Light, em Itu. Ele teve problemas com um motor fraco ganho no sorteio, mas mesmo assim considerou positiva sua

última corrida antes do Brasileiro. Largou na pole position, mas o motor fraco fazia com que perdesse 5 km/h no fim da reta. Conclui a primeira bateria em oitavo. Para a segunda bateria, optou por usar o bônus que tinha para trocar o motor sem punição e aí fez uma excelente corrida, chegou à liderança e permaneceu em primeiro boa parte da prova. Na última volta, estava em segundo, brigando pela vitória com o também paranaense Guilherme Moleiro. Na tentativa de recuperar a liderança, se tocaram e foram para a grama.

Zorzetto conseguiu voltar em segundo. No entanto, foi penalizado pelos comissários em 10 segundos, o que o jogou para nono. Na soma das duas baterias, ficou com a nona colocação na classificação final, marcando cinco pontos.

Caio considerou positiva sua última corrida antes do Brasileiro. "Estou contente com a performance nesta fase final para o Brasileiro. O equipamento está competitivo. Achamos o melhor acerto e estaremos rápido. Estou confiante para meu último Brasileiro na categoria Cadete", conclui Caio Zorzetto.

Caio Zorzetto encontra o melhor acerto do equipamento para o Campeonato Brasileiro, que começa domingo, em Itu

Notas

500 Km

De volta a Interlagos depois de uma edição realizada em Londrina, os 500 Km de São Paulo tiveram em 2022 uma das melhores edições de sua história. Com grid cheio, muitas disputas e vitória definida nas voltas finais, a corrida ofereceu emoção a quem compareceu ao autódromo paulistano na tarde fria (e depois chuvosa) de 4 de setembro. "Temos certeza de que oferecemos tudo o que uma boa corrida de automóveis deve ter: carros de vários tipos e preparações, grandes disputas e, para completar, vitória definida nas últimas voltas", comemora Silvio Zambello, presidente do Automóvel Clube Paulista (ACP), organizador da prova. "Já estamos pensando nos 500 Km de 2023 e estamos na iminência de anunciar novidades muito boas", afirma. A vitória foi da equipe gaúcha MC Tubarão pilotado por Tiel Andrade/Paulo Sousa/Marcelo Vianna. Com isso, a MC Tubarão e Tiel Andrade tornaram-se respectivamente a primeira equipe e o primeiro piloto do Rio Grande do Sul a triunfar nos 500 Km.

Barretos

Após quatro anos o Rali de Barretos está de volta e a equipe Accert Competições buscará manter a liderança do Campeonato Brasileiro de Rali Cross Country com o piloto Cristiano Rocha e o navegador Anderson Geraldi, a bordo do Mitsubishi Triton L200 (#371), em um das mais tradicionais provas do cenário nacional. Será a 12ª edição do evento com data marcada para de sexta-feira a domingo, na cidade de Barretos, interior de São Paulo.

Mittag Motores

Especializada na preparação de motores e carburadores, a Mittag Motores teve ótima participação na 9ª etapa da Copa São Paulo Light de Kart, disputada no último sábado (1º) no Kartódromo Arena Itu (SP). Comandada pelo engenheiro Samuel Mittag, a empresa conquistou uma pole position e três vitórias em baterias, resultados que valeram o lugar mais alto do pódio em duas categorias, na Júnior Menor e na Sprinter. Além das vitórias na rodada, a Mittag Motores conquistou outros três pódios, nas categorias Sênior e Graduados B.

NEW HOLLAND
Garantia de fábrica
CONSÓRCIO
METROPOLITANA TRATORES
Av. Brasil, 3.025 - Fone (45) 2101-3333
São Cristóvão - Cascavel - PR

Damian
A primeira loja de pneus de Cascavel
59 ANOS
Pneus Alinhamento Balanceamento
LOCAL E FORA
Av. Brasil, 4518 - Fone (45) 3223-6363
Cascavel - PR (45) 99911-4563

Casas Brasil
Confeções, Cama Mesa e Banho
Charme para você e conforto para sua família
Assis Chateaubriand Av. Tupãss, 2.547 Fone (45) 3528-6456
Toledo Rua Barão do Rio Branco, 1.132 Fone (45) 3277-1923

www.CASCAVELDIESEL.com.br
10
ATENDENDO COM EXCELÊNCIA
CASCAVELDIESEL
INJEÇÃO ELETRÔNICA DIESEL
TECNOLOGIA COM FORÇA
Tecnologia com Força
(45) 3096-5355

CT
consórcio
TRANSDESK
www.transdesk.com.br

Clima de decisão no 'Caldeirão da Neva'



Stein e Taboão voltam a se enfrentar em uma final

Grêmio joga para evitar contas

Porto Alegre – A derrota para o Sampaio Corrêa, na última sexta-feira, diminui a diferença de pontos do Grêmio para o primeiro time fora do G4, o Ituano, o que matematicamente ainda ameaça um possível retorno à Série A. Nesta terça-feira, o time gaúcho recebe o CSA querendo recuperar a sequência vitoriosa dentro da competição e não precisar fazer contas nas últimas rodadas.

“Precisamos fazer nossa parte, não adianta torcer pelos adversários tropeçarem. Toda rodada é difícil para a gente e para os adversários que estão brigando pelo G-4

também. O mais importante é fazer nossa parte. O Grêmio não depende de ninguém”, afirmou Renato Portaluppi.

Para o confronto, o Grêmio poderá jogar na Arena após o efeito suspensivo sobre a punição do STJD de perda de três mandos de campo. O clube corria o risco de não atuar mais em Porto Alegre até o fim da Série B, chegou a sondar outros locais, mas terá a possibilidade de mandar os compromissos em seus domínios para confirmar o acesso.

Cascavel – Uma das maiores rivalidades do futsal feminino brasileiro nos últimos tempos estará em quadra na noite de hoje (4). Mais uma vez, Stein Futsal e Taboão da Serra entram em quadra para disputarem uma final de campeonato. A partir das 19h30, os times fazem o jogo de ida da decisão da Copa do Brasil. O jogo da volta será no dia 29 de outubro, em São Paulo.

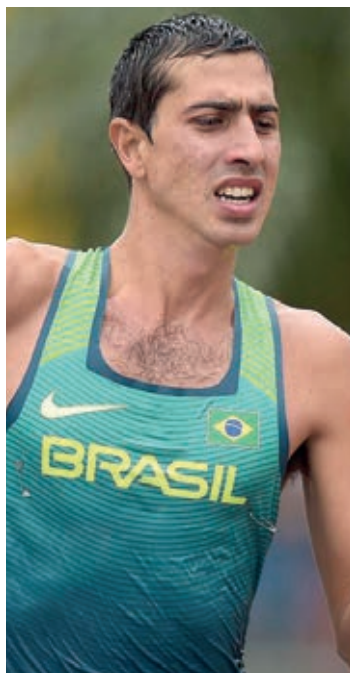
Os times repetem a final de 2020. Esta é a segunda vez em que o time paranaense disputa a Copa do Brasil, vencendo em 2020 e agora podendo levar o bicampeonato. O Taboão Magnus, disputou 5 edições da Copa do Brasil chegando em 4 finais e faturando o título duas vezes.

“É uma rivalidade sadia, devido às últimas decisões, a final da Copa do Brasil do ano

passado e a semifinal da Copa Mundo desse ano. Mas sempre com respeito, a gente sabe da história que Taboão tem, e respeitamos isso”, disse o técnico Marcio Coelho, do Stein Futsal, que comandou ontem o último treinamento e poderá contar com todas as atletas.

Para quem quiser acompanhar a partida, não haverá cobrança de ingresso.

Caio é vice-campeão do Race Walking Tour 2022



REPRODUÇÃO TWITTER/TIME BRASIL

Rio de Janeiro - O brasileiro Caio Bonfim conquistou o segundo lugar na temporada de 2022 na prova de 20 mil metros da marcha atlética do Race Walking Tour, espécie de circuito mundial, comparado à Liga Diamante. A World Athletics, órgão que regulamenta o atletismo em nível mundial, considera os três melhores resultados no circuito durante a temporada de 2022. Os resultados foram divulgados neste fim de semana.

Este ano, Bonfim, que já havia sido vice-campeão na temporada de 2017, foi o melhor do Grande Prêmio de Podebrady, na República

Checa, em abril. Ele fechou em terceiro em La Coruña, na Espanha, em maio, e terminou na sexta colocação no Campeonato Mundial dos Estados Unidos, em julho.

Essas posições deixaram o atleta, nascido no Distrito Federal, com 3.910 pontos, atrás apenas do sueco Perseus Karlstrom, com 3.959, superando o equatoriano Brian Daniel Pintado, o italiano Massimo Stano e o espanhol Álvaro Martín. Para encerrar a temporada, Caio ainda disputará os 20 mil metros da marcha atlética nos Jogos Sul-Americanos Assunção 2022, na próxima semana no Paraguai.

Timão encara lanterna em dia de testes

São Paulo – Mais um adversário da “zonza da degola” no caminho do Corinthians. Depois de vencer o Cuiabá, o time encara o lanterna Juventude, nesta terça-feira (4), 21h30, no Estádio Alfredo Jaconi, para busca a manutenção no G4. Mesmo sem anunciar o time que iniciará a partida, o técnico Vitor Pereira vai levar todos os jogadores

disponíveis para o Rio Grande do Sul. Porém, a tendência é de que entre com um time mesclado e dê novas oportunidades para alguns atletas.

Desde que o retorno do campeonato foi iniciado, o time não venceu como visitante. A escrita pode ser quebrada hoje e manter o time na disputa por vaga direta na Libertadores. Já o Juventude

não consegue se recuperar. Ontem, o time gaúcho anunciou a demissão do técnico Umberto Louzer, que em 16 jogos teve apenas uma vitória, fator que pode mexer com o ânimo dos jogadores.

INÍCIO DOURADO NO PARAGUAI



VANDER ROBERTO/COB

Ciclismo mountain bike, triatlo, saltos ornamentais, skate, levantamento de pesos, tiro com arco, esgrima e natação garantiram um começo dourado para o Brasil nos Jogos Sul-Americanos que acontecem no Paraguai. Já são 16 medalhas de ouro, 15 de prata e 7 de bronze. Uma das principais metas do COB (Comitê Olímpico do Brasil) é voltar a encerrar os Jogos Sul-americanos com mais conquistas do que todos os outros 14 participantes.

Vôlei feminino estreia na segunda fase

Rio de Janeiro - O Brasil volta à quadra nesta terça-feira, pelo Mundial Feminino de Vôlei, em Roterdã, Holanda. A seleção encara a Itália, às 12h15, no horário de Brasília. As adversárias são consideradas as favoritas da competição e chegam com boas credenciais após a disputa da primeira fase. Para conseguir uma vaga na próxima fase, o Brasil vai precisar vencer jogos para continuar somando pontos e ficar entre os quatro times que avançam. Nesta segunda fase os adversários serão Itália, Porto Rico, Holanda e Bélgica.

JOGAM HOJE

21h30	BRASILEIRÃO – 30ª RODADA
	Juventude x Corinthians
	SÉRIE B – 33ª RODADA
19h00	CRB x Chapecoense
19h00	Brusque x Sport
19h00	Operário x Vasco
19h00	Grêmio x CSA
19h00	Vila Nova x Criciúma
21h30	Náutico x Tombense
21h30	Novorizontino x Bahia
	CHAMPIONS LEAGUE – 3ª RODADA
13h45	Bayern Munique x Viktoria Plzen
13h45	Olympique x Sporting
16h00	Liverpool x Rangers
16h00	Ajax x Napoli
16h00	Porto x Bayer Leverkusen
16h00	Club Brugge x Atlético Madrid
16h00	Internazionale x Barcelona
16h00	Eintracht Frankfurt x Tottenham

Classificados

anuncios2@oparana.com.br

1 - O Paraná Terça-feira, 04/10/2022



Veículos Diversos

VERSA 1.6 SV FLEX

2016, prata, 47 mil Km, 4 pneus novos, completo, higienizado e espelhado. Impecável. R\$ 48.000,00. Fone: (45) 99988-3377. CI-205503.

Importados

BMW 32 0I 2012

Preta, gasolina, 70 mil km, interior em couro caramelo, 4 pneus Goodyear novos, luxuosa, completa, higienizada e espelhada. Impecável. R\$ 72.000,00. Fone: (45) 99988-3377. CI-205499.

JEEP COMPASS LIMITED

2.0 16V 4x2, 2018, Preto, Flex, Automático, Luxuoso, Completo, Higienizado, Espelhado, Impecável. R\$ 130.000,00, 45-99988-3377 CI-205497.

MERCEDES C200

Avantgarde 1.8 16V, 184 cv, 2011, prata, 4 pneus Goodyear novos, luxuosa, completa, higienizada e espelhada. Impecável. R\$ 73.000,00. Fone: (45) 99988-3377. CI-205500.



CAPTIVA SPORT

16V, 185cv, 2010, prata, bancos em couro, luxuosa, completa, higienizada e espelhada. Impecável. R\$ 40.000,00. Fone: (45) 99988-3377. CI-205505.

CAPTIVA SPORT 2.4

16V, 185cv, 2014, azul, bancos em couro, luxuosa, completa, higienizada e espelhada. Impecável. R\$ 59.000,00. Fone: (45) 99988-3377. CI-205504.

OMEGA CD 3.6

V6, 24V, 255cv, 2005, prata, luxuoso, completo, higienizado e espelhado. Impecável. R\$ 30.000,00. Fone: (45) 99988-3377. CI-205502.

OMEGA CD 3.6 BLINDAD

Blindado, 2005, Prata, Luxuoso, Completo, Higienizado, Espelhado, Impecável. R\$ 30.000,00, 45-99988-3377 CI-205506.

OMEGA FITTIPALDI 3.6

V6, 24V, 258cv, Blindado, 2008, preto, gasolina, luxuoso, completo, higienizado e espelhado. Impecável. R\$ 40.000,00. Fone: (45) 99988-3377. CI-205501.



RANGER XLS 2.2 4X4

2018, prata, diesel, cabine dupla, automática, capota marítima, protetor de caçamba, engate removível, som, pneus novos, higienizada e espelhada. Impecável. R\$ 185.000,00 Fone: (45) 99988-3377. CI-205496.

Apartamentos

IMOBILIÁRIA PARANHOS

Vende. Apto Res. Cascavel, Rua Francisco Bartini, térreo, 03 quartos e demais dependências, reformado com cozinha planejada, interfone, cerca elétrica, garagem coberta, R\$ 230.000,00, poderá ficar locado. Fone: (45) 99155-6699 Creci J07222 CI-205489.

Casas

WILLIAN VENDE

Vende área com 14 alq. em Santa Tereza do Oeste com 11 alq. mec. por apenas 2.000sc o alq. Contato: 9 9922-7904 Willian Serafim CRECI 19806f CI-205475.

WILLIAN VENDE

Vende ou troca casa no Santa Cruz com 75m² 3 quartos mais dependências terreno de esquina medindo 10x15 sol da manha, aceita TROCA POR APARTAMENTO, valor R\$ 320.000,00. Fale comigo 9 9922-7904 Willian Serafim CRECI 19806F CI-205473.

WILLIAN VENDE

Vende sobrado no Alto Alegre, com área construída de aprox. 120 m², piso superior:1 suíte e dois quartos; sacada e espaço para pequeno escritório piso inferior sala, cozinha, lavanderia, espaço para elevador, garagem coberta sendo 1 vaga (mais espaço disponível não coberto para 2 vagas) com alguns moveis sob medida e sistema para água aquecida pronto por apenas 460 mil 9 9922-7904 Willian Serafim CRECI 19806f CI-205477.

WILLIAN VENDE

Vende Apartamento no coqueiral sendo um condomínio com poucas unidades para quem gosta de tranquilidade muito bem localizado poucos metros da Av. Brasil, próximo a Prefeitura, Rodoviária, mercados, farmácias, clinicas, etc. Apartamentos com 3 tamanhos e 3 Layout. Opção 01: Área total de de 92m² com 57m² privativo por apenas 320.000,00 mil; Contato: 9 9922-7904 Willian Serafim CRECI 19806f CI-205476.

Ponto Comercial

WILLIAN VENDE

Vende sobrado no esmeralda próximo a rua Tito Muffato sendo com 102m² de terreno com 8,5m de frente, vaga para até 3 veículos ou 2 grandes, suíte mais 2 quartos pé direito duplo na sala por apenas 500 mil 9 9922-7904 Willian Serafim CRECI 19806f CI-205484.

WILLIAN VENDE

Vende barracão na br 277, ótima localização a partir de 370m² por apenas 1.250.000 mil, 9 9922-7904 Willian Serafim CRECI 19806f CI-205478.

WILLIAN VENDE

Vende apart. No São Cristóvão com 2 quartos mais dependências churrasqueira na sacada com total de 71m² área total sendo 58m² área privativa por apenas 220 mil maiores informações 9 9922-7904 Willian Serafim CRECI 19806f CI-205481.

WILLIAN VENDE

Vende imóvel (industrial, comercial) frente BR 277 com aprox. 15m de testada para a mesma, área total de aprox. 1.050m² contendo um barracão de aprox. 270m² ótima localização por apenas R\$ 1.000.000,00. contato(450 9 9922-7904 Willian Serafim CRECI 19806f CI-205486.

WILLIAN VENDE

Vende sobrado no Tropical com aprox. 150m² de área construída sendo 98m² averbado, suíte, 2 quartos, vaga para 2 carros, alguns móveis planejados e ambientes climatizados, ótima localização rua sem saída, por apenas 590 mil, agende sua visita 9 9922-7904 Willian Serafim CRECI 19806f CI-205485.

Terrenos

ALUGA-SE TERRENO

Alugo 3 terrenos juntos em Cascavel, PR, Bairro Parque São Paulo, há 02 quadras da BR 277. Contrato de até 5 anos, podendo ser renovado. Área total 1.368m² Valor R\$ 3.500,00 Contato: (45) 99993-4010 CI-205517.

IMOBILIÁRIA PARANHOS

Vende. Lote com 360m² no Brasmadeira, Rua Rio Bonito, R\$ 190.000,00. Fone: (45) 99155-6699 Creci J07222 CI-205495.

IMOBILIÁRIA PARANHOS

Vende. Lote com 1050m² (25x42) na região central, Rua Vitória, 770. R\$ 2.290.000,00. Fone: (45) 99155-6699 Creci J07222 CI-205491.

IMOBILIÁRIA PARANHOS

Vende. Lote com 455m² (13x35) no Cancelli, Rua Alcir da Motta, murado (preservação permanente), R\$ 249.000,00. Fone: (45) 99155-6699 Creci J07222 CI-205493.

IMOBILIÁRIA PARANHOS

Vende. Área com 4.633m² no 14 de Novembro, frente para a Rua Souza Naves Sul, a 300m da Petrocon, ao lado da Metalúrgica Turmina, R\$ 2.200.000,00. Fone: (45) 99155-6699 Creci J07222 CI-205490.

IMOBILIÁRIA PARANHOS

Vende. Lote com 270m² (10X27) no Sto Onofre, Rua Tupinambás, divisa com o Sta Cruz, (preservação permanente), R\$ 130.000,00. Fone: (45) 99155-6699 Creci J07222 CI-205494.

IMOBILIÁRIA PARANHOS

Vende lote com 962m² (17,50x55) no Country, Rua Rio Grande do Norte, entre as Ruas 13 de Maio e Tiradentes, R\$ 1.800.000,00, aceita carros e parcelamento. Fone: (45) 99155-6699 Creci J07222 CI-205492.

WILLIAN VENDE

Vende (meio lote) terreno no Alto Alegre medindo 7x30 por apenas 225.000,00. Contato Willian Serafim F:(45)9 9922-7904 CRECI 19.806f CI-205470.

Imóveis Diversos

WILLIAN VENDE

Vende ou troca casa no Santo Onofre com 70m² 3 quartos mais dependências terreno de esquina medindo 15x15 sol da manha, por apenas 350 mil, aceita TROCA como parte de pagamento, preferencia terreno, fale comigo 9 9922-7904 Willian Serafim CRECI 19806F. CI-205487.

Área Rural

WILLIAN VENDE

Área de 10 alq. com 7 alq. mec. na região do Rio do Salto, por penas 1.600 sc. o alq. F: 99922-7904 Willian Serafim Creci 19806f CI-205472.

WILLIAN VENDE

Vende sitio de 8 alq. com aprox. 7 mec. área de primeira muito bom de agua com 2 açudes 2 casas a aprox 8 km do asfalto por 2.000 sc o alq. CI-205474.

WILLIAN VENDE

Chácara de 10.000m² área com leve declive, bom de água rio no fundo, 1 açude sem benfeitorias por apenas R\$330 mil. Contato (45) 9 9922-7904 Willian Serafim CRECI 19806f CI-205468.

WILLIAN VENDE

Vende chácara em Cascavel a aprox. 3 km da br 277, ótima localização com casa de alvenaria, casa de madeira, reserva de mata nativa, apenas 2.000 sc. de soja por alq. contato (45) 9 9922-7904 Willian Serafim CRECI 19806f CI-205469.

WILLIAN VENDE

Vende chácara de 1 alq. na região de Santa Tereza com casa de aprox. 70m² com 2 quartos 2 açudes pequenos tem agua de mina e agua de poço (comunidade) a aprox 9 km do asfalto por 400.000,00 F: (45) 9 9922-7904 Willian Serafim CRECI 19806F CI-205471.

WILLIAN VENDE

Vende chácara em Cascavel com área total de 20.000m² a aprox. 15 km do centro sendo 5 km do asfalto sem benfeitorias por apenas 280 mil, 9 9922-7904 Willian Serafim CRECI 19806f. CI-205479.

WILLIAN VENDE

Vende fazenda de 50 alq. com aprox. 10 alq. mec. em Santa Tereza bem localizada por apenas 45.000 sc de soja podendo ser negociado entrada mais 3 anos, 9 9922-7904 Willian Serafim CRECI 19806f CI-205480.

WILLIAN VENDE

Oportunidade de negócio, vende chácara próximo de perímetro urbano de Cascavel, fundos para rio pequeno, a 3 km do asfalto, sem benfeitorias por apenas 850 mil, contato 9 9922-7904 Willian Serafim creci 19806f CI-205482.

WILLIAN VENDE

Vende chácara com área de 5.000m² com matrícula individual sendo aprox. 3 km do asfalto ótima para moradia ou lazer estrada boa topografia com leve declive por apenas 450 mil, aguardo seu contato 9 9922-7904 Willian Serafim CRECI 19806f CI-205483.

Diversos

ACABO COM TUDO

Controle de pragas urbanas, baratas, ratos, pulgas, formigas, aranhas, prevenção contra mosquito da dengue, orçamento sem compromisso. Garantia comprovada. F. 3222-9319 Whatsapp 45 99929-2068 c/ Nelson CI-202769.

FIM DOS MOSQUITOS

Estão levando o seu sono? Sua cozinha parece um zoológico? Paredes e móveis estão esfarelado? Seus problemas acabaram, eu resolvo. Orçamento sem compromisso. F. 3222-9319 Whatsapp 45 99929-2068 c/ Nelson CI-202770.

Utilidade Pública

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LAS

O município de Ibema, inscrito no CNPJ 80.881.931/0001-85, torna público que irá requerer do IAT, a Licença Ambiental Simplificada, para a atividade de exploração de cascalheira a ser implantada no Lote denominado Quinhão -3 – Parte 04-A da Gleba 01, na BR 277 Km 535, Ibema-PR.



Conselho Municipal de Assistência Social

E-mail: lindoestesocial@hotmail.com
Av. Marechal Rondon, s/nº - Fone (45) 3237-1752
CEP: 85.826-000 - Lindoeste - Paraná
CNPJ 80.881.915/0001-92

RESOLUÇÃO CMAS nº 12/2022

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 343/2008, de 30/05/2007, e considerando deliberação da plenária em reunião ordinária realizada em 23/09/2022 na ata nº 10/2022.

RESOLVE

Art. 1º - Aprovar por unanimidade os Serviços das Medidas Socioeducativas de Lindoeste com número 006/2022 do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS por tempo indeterminado.

Art. 2º- Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrários.

Lindoeste, 03 de outubro de 2022.

Fátima de Faccio
Fátima de Faccio
Vice-Presidente CMAS



Conselho Municipal de Assistência Social

E-mail: lindoestesocial@hotmail.com
Av. Marechal Rondon, s/nº - Fone (45) 3237-1752
CEP: 85.826-000 - Lindoeste - Paraná
CNPJ 80.881.915/0001-92

Declaração

Declaro para os devidos fins que os **SERVIÇOS DAS MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS DE LINDOESTE** está regularmente inscrita neste Conselho Municipal de Assistência Social sob número 006/2022, sendo que a Comissão de Monitoramento do Conselho Municipal de Assistência Social(CMAS), realiza o monitoramento das Medidas Socioeducativas de Lindoeste e tem como principal objetivo estabelecer parâmetros para atendimento ao adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas, com ênfase nas ações de educação, saúde, cultura, esporte, lazer, profissionalização, convivência familiar e comunitária com finalidade de prover atenção socioassistencial e acompanhamento aos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente, além de contribuir para o acesso a direitos e para a ressignificação da perspectiva e valores na vida pessoal e social do socioeducando.

Declaramos ainda, que por razão de legislação dessa legislação no Conselho Municipal de Assistência Social de Lindoeste - PR, a presente inscrição é renovado de dois em dois anos. Sendo apresentado Relatório anual de todas atividades desenvolvidas junto ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.

Lindoeste, 03 de outubro de 2022.

Fátima de Faccio
Fátima de Faccio
Vice-Presidente CMAS

CI1216804-E22

ROLAMENTOS

MECATROL CASCAVEL

. Correias - correntes - engrenagens

. Polias - parafusos - abrasivos

(45) 3223-7024 wats 9 9905-8069

mecatrolcascavel@gmail.com

Rua João Fazio 213 Parque São Paulo

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICARAÍMA

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO-SRP Nº 073/2022

O Município de Icaraima, Estado do Paraná, torna público, para conhecimento a quem possa interessar, que de acordo com a legislação em vigor, encontra-se aberta licitação na modalidade **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA – REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, para o seguinte **OBJETO**: Celebração de ata de registro de preços visando futuras e eventuais aquisições de pneus novos, com garantia do fabricante contra defeitos de fabricação e selo de aprovação do Inmetro, câmaras de ar e protetores de aro para uso na frota de veículos leves, utilitários, pesados e máquinas da Prefeitura Municipal de Icaraima, tudo conforme quantidade e especificações constantes no Edital e demais anexos do processo. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**: até às 08h00min do dia 18/10/2022. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS**: às 09h00min do dia 18/10/2022. **VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO**: R\$ 990.086,00 (novecentos e noventa e nove reais e oitenta e seis reais). **VIGÊNCIA**: 12 meses. **DOCUMENTAÇÃO**: Os documentos correspondentes às propostas comerciais das empresas interessadas em participar, deverão ser encaminhadas para o sistema eletrônico disponível na plataforma: www.bll.org.br. Conforme especificado no Edital e informações completa encontra-se a disposição na Sala da Secretaria de Planejamento, na Prefeitura Municipal, sito Avenida Hermes Vissoto, 810, nos seguintes horários: das 08:00 h às 12:00 e 13:30 às 17:30 de Segunda a Sexta-Feira, e ainda estará disponível no site da Prefeitura Municipal para download, <http://icaraima.pr.gov.br/site>. Maiores Informações e esclarecimentos no endereço acima ou pelo fone (44)3665-8000. – E-mail: planejamento@icaraima.pr.gov.br.

Icaraima, 30 de Setembro de 2022.

Joyce da Silva Francisco Vergentino
Pregoeira

CI1216778-E22



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

Pregão Presencial 91/2022

Processo 145/2022

EXTRATO DO CONTRATO 279/ 2022

CONTRATANTE:

Prefeitura Municipal de Campo Bonito,

CONTRATADA:

MAYARA LETICIA BREZINSKI PASQUALOTTO, 19.957.545/0001-19

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO PARA SERVIÇOS DE DECORAÇÃO DE AMBIENTES, PARA AS FESTIVIDADES ALUSIVAS AO ANIVERSÁRIO DO MUNICÍPIO

VALOR: 45.910,0 (quarenta e cinco mil novecentos e dez reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Aplicação	Cat. Econômica	Despesa	F. de Recurso	Função	Sub-Função	unid	órgão
0	339039220000	1626		13	392	0602	06

VIGÊNCIA:30/12/2022

Foro: Comarca de Guaraniáçu

ASSINATURAS: Mário Weber e Mayara Leticia Brezinski Pasqualoto

Campo Bonito, 30 de setembro/2022.

CI1216779-E22



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

Pregão Presencial 92/2022

Processo 149/2022

EXTRATO DO CONTRATO 280/ 2022

CONTRATANTE:

Prefeitura Municipal de Campo Bonito, 80.869.621/0001-45

CONTRATADA:

BOSCARDIN & GIACOMELLI LTDA., 86.805.710/0001-04

OBJETO: Aquisição de refrigerantes para distribuição com o bolo do município e chocolate para distribuição gratuita aos alunos da rede municipal para o dia das crianças

VALOR: 7.600,0 (sete mil e seiscentos reais) – REFRIGERANTES.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Aplicação	Cat. Econômica	Despesa	F. de Recurso	Função	Sub-Função	unid	órgão
0	339030079900	756		13	392	0602	06
0	339032990300	1791		12	306	0601	06

VIGÊNCIA: 31/12/2022

Foro: Comarca de Guaraniáçu

ASSINATURAS:Mário Weber e CIRLEI FATIMA LIRA GIACOMELLI

FORO: COMARCA DE GUARANIÁÇU - PR

Campo Bonito, 03/outubro/2022.

CI1216780-E22



GOVERNO MUNICIPAL
Campo Bonito

Pregão Presencial 92/2022

Processo 149/2022

EXTRATO DO CONTRATO 281/ 2022

CONTRATANTE:

Prefeitura Municipal de Campo Bonito, 80.869.621/0001-45

CONTRATADA:

C. A. GRZYBOWSKI E CIA LTDA, 12.950.750/0001-03

OBJETO: Aquisição de refrigerantes para distribuição com o bolo do município e chocolate para distribuição gratuita aos alunos da rede municipal para o dia das crianças

VALOR: 2.760,0 (dois mil setecentos e sessenta reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Aplicaçã o	Cat. Econômica	Despesa	F. de Recurso	Função	Sub-Função	unid	órgão
o	339030079900	756		13	392	0602	06
o	339032990300	1791		12	306	0601	06

VIGÊNCIA: 31/12/2022

Foro: Comarca de Guaraniáçu

ASSINATURAS: Mário Weber e CARLOS ALBERTO GRZYBOWSKI

Campo Bonito, 03/outubro/2022.

FORO: COMARCA DE GUARANIÁÇU - PR

CI1216781-E22



AVENIDA BRASIL, 11368 - CEP 85.806-000
CASCAVEL - PARANÁ
TELEFONE: (45) 3220-4850
CNPJ: 00.944.673/0001-08

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 66/2022

CONTRATO Nº 237/2022

CONTRATANTE: CISOP

CONTRATADO: ELLEV DISTRIBUIDORA LTDA

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

VALOR: R\$ 6.987,50

PRAZO: 14/09/2022 a 20/07/2023

DATA DA ASSINATURA: 14/09/2022

ASSINATURAS: VLADEMIR ANTONIO BARELLA

ELIENAR DA SILVA

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 73/2022

CONTRATO Nº 265/2022

CONTRATANTE: CISOP

CONTRATADO: N A AFONSO – SERVIÇOS FARMACEUTICOS

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TEMPORÁRIO DE FARMACEUTICO PARA O SIMP

VALOR: R\$ 58.356,00

PRAZO: 03/10/2022 a 03/10/2023

DATA DA ASSINATURA: 03/10/2022

ASSINATURAS: VLADEMIR ANTONIO BARELLA

ADAMEX NUNES AFONSO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 31/2022

CONTRATO Nº 263/2022

CONTRATANTE: CISOP

CONTRATADO: PRESCINOTTI & CIA LTDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM

VALOR: R\$ 19.260,00

PRAZO: 27/09/2022 a 27/10/2022

DATA DA ASSINATURA: 27/10/2022

ASSINATURAS: VLADEMIR ANTONIO BARELLA

HERON PRESCINOTTI

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 57/2022

CONTRATO Nº 218/2022

PRIMEIRO TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: CISOP

CONTRATADO: CV MEDICAL EIRELI - ME

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE

DATA DA ASSINATURA: 30/09/2022

ASSINATURAS: VLADEMIR ANTONIO BARELLA

ANDRE RAFAEL SCHUSTER

CI1216782-E22



AVENIDA BRASIL, 11368 - CEP 85.806-000
CASCAVEL - PARANÁ
TELEFONE: (45) 3220-4850
CNPJ: 00.944.673/0001-08

ALTERAÇÃO DA DATA DE ABERTURA

Por meio deste, fica alterada a data de abertura do Processo Licitatório do Pregão Eletrônico nº 74/2022, devido a problemas na plataformas BLL, para o dia 10/10/2022 às 09h00min.

Publique-se.

Cascavel, 03 de outubro de 2022.

Gilmar Antonio Cozer
Pregoeiro

CI1216783-E22



AVENIDA BRASIL, 11368 - CEP 85.806-000
CASCAVEL - PARANÁ
TELEFONE: (45) 3220-4850
CNPJ: 00.944.673/0001-08

EXTRATO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 72/2022

CONTRATO Nº 264/2022

CONTRATANTE: CISOP

CONTRATADO: TIAGO E. REIDNER INFORMATICA ME

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO EM IMPRESSORAS

VALOR: R\$ 43.500,00

PRAZO: 30/09/2022 a 30/09/2023

DATA DA ASSINATURA: 30/09/2022

ASSINATURAS: VLADEMIR ANTONIO BARELLA

TIAGO EDUARDO RIEDNER

CI12167484-E22



ELEIÇÕES SINDICAIS

Em cumprimento ao Regulamento Eleitoral da Entidade comunico que foi registrada a seguinte chapa concorrente à eleição que será realizada no dia sete de novembro de 2022.

CHAPA GESTÃO 2023/2025 : "TRANSFORMANDO E GERANDO OPORTUNIDADES"

DIRETORIA		
CARGOS	EFETIVOS	SUPLENTE
Presidente	Ricardo Parzianello	Sergio Casarotto
1º Vice-Presidente	Ivocir Marcio Marcon	Paulo Vilmar Gotardo Junior
2º Vice-Presidente	Vinicius Lorenzi	Ivete Liliani Dillenburg Giovannella
1º secretário	Ana Carolina Dillenburg Ertel	Araê Vieira Dalmina
2º secretário	Edson Luiz Schmitz	Agnaldo Mantovani
1º Tesoureira	Renata Peres Krum	Michel Carletto Zanette
2º Tesoureiro	Jadir Saraiva de Rezende	Oscar Beck de Souza

CONSELHO FISCAL	
EFETIVOS	SUPLENTE
João Luiz Broch	Victor Marchioro Fontana
Abel Pickler Sgarioni	Eloi Cassol
José Luiz Parzianello	Felipe Lazaron Amboni

CONSELHO DELIBERATIVO	
EFETIVOS	
Flavio Nabih Nastas	
Agnaldo Mantovani	
Celso Luis Finger	
Renato Pena Camargo	
Edson José de Vasconcelos	
Renata Peres Krum	
Vinicius Lorenzi	

DELEGADOS REPRESENTANTES JUNTO À FIEP	
EFETIVOS	SUPLENTE
Ricardo Lora	José Luiz Parzianello
Edson José de Vasconcellos	Edson Luiz Schmitz

Fica aberto o prazo de 05 (cinco) dias para a impugnação de candidatura, a contar da publicação do presente.
Cascavel, 04 de outubro de 2022.


Ricardo Lora
Presidente

CI1216785-E22

Sindicato da Indústria da Construção Civil do Paraná Oeste
Av. Assunção, 690 – Centro – Cascavel (PR)
CEP 85.805-030 – Tel: (45) 3226-1749 / Fax: (45) 3226-4638
sinduscon@sindusconparanaoeste.com.br - www.sindusconparanaoeste.com.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANAHY
CNPJ: 95.594.800/0001-94

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANAHY, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições, e com base na Lei Municipal nº 636/2014 de 26.12.2014, regulamentada pelo Decreto nº 1.295/2015 de 10.02.2015, TORNA PÚBLICO:

RESUMO DOS ATOS PUBLICADOS NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO – DOM-e REFERENTES: 01 à 30/09/2022.

Nº DO ATO	DATA	SÚMULA/OBJETO
PORTARIA Nº 5.202/2022	01/09	DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORA EFETIVA.
PORTARIA Nº 5.203/2022	01/09	TRANSFERE SERVIDOR EFETIVO PARA OUTRO DEPARTAMENTO.
PORTARIA Nº 5.204/2022	01/09	NOMEIA INTERINAMENTE DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL.
PORTARIA Nº 5.205/2022	01/09	NOMEIA INTERINAMENTE DIRETORA DA ESCOLA MUNICIPAL.
DECRETO Nº 2.083/2022	01/09	ALTERA A COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO ESPECIAL DE SINDICÂNCIA INSTITUÍDA PELO DECRETO Nº 2.074/2022.
DECRETO Nº 2.087/2022	08/08	PRORROGA A VALIDADE DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.
PORTARIA Nº 5.206/2022	08/09	NOMEIA SERVIDOR PARA EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE GESTOR DO CONVÊNIO.
DECRETO Nº 2.088/2022	09/08	REGULAMENTA A LEI 14.133 DE 2021 QUE DISPÕE SOBRE LICITAÇÃO E CONTRATO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE ANAHY-PR.
PORTARIA Nº 5.208/2022	12/09	DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR EFETIVO.
PORTARIA Nº 5.209/2022	12/09	DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR COMISSIONADO.
PORTARIA Nº 5.210/2022	12/09	DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORA EFETIVA.
PORTARIA Nº 5.211/2022	13/09	DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.
PORTARIA Nº 5.212/2022	13/09	DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.
LEI Nº 1.014/2022	13/09	DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI ORÇAMENTÁRIA PARA O EXERCÍCIO DE 2023, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
LEI Nº 1.015/2022	13/09	REGULAMENTA O PROCESSO DE ESCOLHA E EXERCÍCIO DO MANDATO DOS GESTORES ESCOLARES NAS UNIDADES EDUCACIONAIS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO MUNICIPAL A PARTIR DE ESCOLHA REALIZADA COM A PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE ESCOLAR DENTRE CANDIDATOS APROVADOS PREVIAMENTE EM AVALIAÇÃO DE MÉRITO E DESEMPENHO OU CRITÉRIOS TÉCNICOS DE MÉRITO E DESEMPENHO, ALTERA DISPOSITIVOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
LEI Nº 1.016/2022	13/09	DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR ESPECIAL POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO JUNTO AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO DE ANAHY, RELATIVO AO EXERCÍCIO DE 2022, DANDO OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
DECRETO Nº 2.089/2022	14/08	FICA ABERTO UM CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR ESPECIAL POR ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO JUNTO AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO DE ANAHY, RELATIVO AO EXERCÍCIO DE 2022, DANDO OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
DECRETO Nº 2.090/2022	14/08	PRORROGA AFASTAMENTO DE SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
DECRETO Nº 2.091/2022	15/08	REGULAMENTA A LEI 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021 QUE DISPÕE SOBRE LICITAÇÕES E CONTRATOS NO MUNICÍPIO DE ANAHY-PR.
PORTARIA Nº 5.213/2022	16/09	DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.
PORTARIA Nº 5.214/2022	19/09	DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORA COMISSIONADA.
PORTARIA Nº 5.215/2022	19/09	DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDORA EFETIVA.
PORTARIA Nº 5.216/2022	19/09	DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE DIÁRIAS A SERVIDORA PÚBLICA MUNICIPAL.
PORTARIA Nº 5.217/2022	19/09	CONCEDE LICENÇA ESPECIAL A SERVIDORA EFETIVA.
PORTARIA Nº 5.218/2022	19/09	CONCEDE LICENÇA ESPECIAL A SERVIDORA EFETIVA.
PORTARIA Nº 5.219/2022	19/09	CONCEDE LICENÇA ESPECIAL A SERVIDOR EFETIVO.
PORTARIA Nº 5.220/2022	19/09	DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR.
PORTARIA Nº 5.221/2022	19/09	RETIRA GRATIFICAÇÃO DE SERVIDORA EFETIVA.
PORTARIA Nº 5.222/2022	19/09	EXONERA SERVIDORA EFETIVA A PEDIDO.
DECRETO Nº 2.092/2022	20/09	REGULAMENTA A LEI 14.133 DE 2021 TRATANDO DOS AGENTES DE CONTRATAÇÃO.
DECRETO Nº 2.093/2022	20/09	DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR JUNTO AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO DE ANAHY, RELATIVO AO EXERCÍCIO DE 2022, DANDO OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
DECRETO Nº 2.094/2022	21/09	REVOGA O AFASTAMENTO PREVENTIVO DE SERVIDORA PÚBLICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
LEI Nº 1.017/2022	22/09	DENOMINA CAPELA MORTUÁRIA DO MUNICÍPIO DE ANAHY.
DECRETO Nº 2.095/2022	22/09	DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR JUNTO AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO DE ANAHY, RELATIVO AO EXERCÍCIO DE 2022, DANDO OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
PORTARIA Nº 5.223/2022	22/09	DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE FÉRIAS A SERVIDOR COMISSIONADO.
PORTARIA Nº 5.224/2022	22/09	REVOGA NOMEAÇÃO DE PROFESSORA PARA FUNÇÃO DE SUPORTE PEDAGÓGICO.
PORTARIA Nº 5.225/2022	22/09	EXONERA SERVIDORA EFETIVA A PEDIDO.
PORTARIA Nº 5.226/2022	26/09	REVOGA NOMEAÇÃO DE PROFESSORA PARA FUNÇÃO DE DIRETORA INTERINA.
DECRETO Nº 2.096/2022	27/09	DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO NÚCLEO DA ESCOLA FEDERATIVA DO MUNICÍPIO DE ANAHY, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
PORTARIA Nº 5.227/2022	28/09	DISPÕE SOBRE A DESIGNAÇÃO DE SERVIDORA PÚBLICA.
DECRETO Nº 2.097/2022	28/09	REVOGAR O PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA Nº 004/2022.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ANAHY, ESTADO DO PARANÁ, aos 30 dias do mês de SETEMBRO de 2022.


CARLOS ANTONIO REIS
PREFEITO MUNICIPAL

CI1216788-E22



JE Leilões Jorge V. Espolador
Matricula 13/246-L

www.jeleiloes.com.br

CI1216786-E22

JUSTIÇA DO TRABALHO | 2ª VARA DO TRABALHO DE CASCAVEL-PR

EDITAL DE LEILÃO O DOUTOR MARCOS VINICIUS NENEVÊ, MM. JUIZ TITULAR DA SEGUNDA VARA DO TRABALHO DE CASCAVEL, ESTADO DO PARANÁ, FAZ SABER que o PRIMEIRO LEILÃO será encerrado no dia 08 de NOVEMBRO de 2022, a partir das 10h00min, podendo os bens serem vendidos somente pelo valor da avaliação e o SEGUNDO LEILÃO que será encerrado no dia 08 de NOVEMBRO de 2022, a partir das 14h00min, não podendo os bens serem vendidos pelo preço vil (Artigo 891 do CPC), que se realizará de forma ONLINE, junto ao site: www.jeleiloes.com.br. OBSERVAÇÃO: Contendo lance nos 03 (três) minutos antecedentes aos termos finais da alienação, o horário de fechamento do pregão será prorrogado em 03 (três) minutos para que todos os usuários interessados tenham oportunidade de ofertar novos lances. LOCAL: Os interessados em participar da alienação judicial, deverão se cadastrar previamente com encaminhamento de todos os documentos pessoais/jurídicos, e a solicitação de habilitação, junto ao site: www.jeleiloes.com.br, com antecedência mínima de 24 horas antes do último dia útil que antecederá o leilão, seja ele em 1º e/ou 2º Leilão, se responsabilizando, civil e criminalmente, pelas informações lançadas por ocasião do cadastramento. Os lances deverão ser oferecidos diretamente no site www.jeleiloes.com.br, não sendo admitidos lances realizados por e-mail, assim como qualquer outra forma de intervenção humana na coleta e no registro dos lances, pelo Leiloeiro Oficial, JORGE VITORIO ESPOADOR, inscrito na JUCEPAR sob o número 13.246-L com escritório na Rua José Leite de Carvalho, nº 74 – Jardim Higienópolis, Londrina – Pr – Cep: 86.015-290, Fone: (43) 3025-2288, e-mail jeleiloes@hotmail.com e site www.jeleiloes.com.br, serão levados à LEILÃO. SOMENTE na modalidade eletrônico, os bens penhorados nos processos a seguir relacionados: 01) PROCESSO: 0000530-87.2018.5.09.0069 – Rito Ordinário. EXEQUENTE: FABIO JUNIOR CHEFECHEN FERREIRA (CNPJ/MF SOB Nº 083.307.049-55) ADV. EXEQUENTE: GERCI LIBERO DA SILVA - OAB/PR 16.784 EXECUTADO01: ACEZZA MONTAGENS ELETRICAS LTDA (CNPJ/MF SOB Nº 11.399.815/0001-01) ADV. EXECUTADO 01: DIORGES CHARLES PASSARINI – OAB/PR 45.340 EXECUTADO 02: DIPEL - CONSTRUÇOES ELETRICAS E CIVIS LTDA (CNPJ/MF SOB Nº 76.091.529/0001-20) ADV. EXECUTADO 02: DIORGES CHARLES PASSARINI – OAB/PR 45.340 EXECUTADO 03: ELETRARE MONTAGENS ELETROMECANICAS - EIRELI (CNPJ/MF SOB Nº 22.601.969/0001-50) ADV. EXECUTADO 03: DIORGES CHARLES PASSARINI – OAB/PR 45.340 BEM: Lote de Terras nº 03 (três), da quadra nº 139 (cento e trinta e nove), contendo a área de 875,00m², com benfeitorias, com os limites e confrontações constantes na matrícula nº 5.250 do CRI 1º Ofício de Cascavel, de propriedade da Dipel – Distribuidora de Produtos Elétricos Ltda. Sobre o referido lote existem benfeitorias (fotos anexas) constantes de edificações em alvenaria de forro em gesso/pvc, com piso cerâmico e cobertura em cimento amianto, com área construída de 175,20 m2, conforme dados obtidos junto ao espelho do cadastro do imóvel na prefeitura. AVALIAÇÃO: R\$ 3.000.000,00 (três milhões de reais), conforme auto de penhora e avaliação ID accdfid, realizada em 06 de Novembro de 2020. DATA DA PENHORA: 06 de Novembro de 2020. ÔNUS: R10/5.250 – Alienação Fiduciária em favor de Caixa Econômica Federal; Av11/5.250 – Publicidade de Ação, autos nº 0001094-38.2017.8.16.0172, junto a Vara Cível de Ubitatã; Av12/5.250 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0000918-75.2016.5.09.0128, junto a 4ª Vara do Trabalho de Cascavel; Av13/5.250 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0000397-62.2018.5.09.0128, junto a 4ª Vara do Trabalho de Cascavel; Av14/5.250 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0000793-39.2018.5.09.0128, junto a 4ª Vara do Trabalho de Cascavel; Av15/5.250 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0000447-81.2018.5.09.0195, junto a 3ª Vara do Trabalho de Cascavel; Av16/5.250 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0000373-34.2018.5.09.0128, junto a 4ª Vara do Trabalho de Cascavel; Av17/5.250 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0000374-19.2018.5.09.0128, junto a 4ª Vara do Trabalho de Cascavel; Av18/5.250 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0000452-13.2018.5.09.0128, junto a 4ª Vara do Trabalho de Cascavel; Av19/5.250 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0000638-29.2018.5.09.0195, junto a 3ª Vara do Trabalho de Cascavel; Av20/5.250 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0000410-38.2018.5.09.0071, junto a 1ª Vara do Trabalho de Cascavel; Av21/5.250 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0027839-86.2018.8.16.0021, junto a 5ª Vara Cível de Cascavel; R22/5.250 – Penhora de bens, referente aos autos nº 0000530-87.2018.5.09.0069, credor Fabio Junior Chefechen Ferreira, junto a 2ª Vara do Trabalho de Cascavel; Av23/5.250 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0000774-89.2019.5.09.0195, junto a 3ª Vara do Trabalho de Cascavel; Av24/5.250 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0000376-86.2018.5.09.0128, junto a 4ª Vara do Trabalho de Cascavel; Av25/5.250 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0000455-58.2018.5.09.0195, junto a 3ª Vara do Trabalho de Cascavel; Av26/5.250 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0000637-44.2018.5.09.0195, junto a 3ª Vara do Trabalho de Cascavel; Av27/5.250 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0000379-24.2018.5.09.0069, junto a 2ª Vara do Trabalho de Cascavel; Av28/5.250 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0000638-29.2018.5.09.0195, junto a 3ª Vara do Trabalho de Cascavel; Av29/5.250 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0000410-38.2018.5.09.0071, junto a 1ª Vara do Trabalho de Cascavel; Av30/5.250 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0000373-34.2018.5.09.0128, junto a 4ª Vara do Trabalho de Cascavel; Av32/5.250 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0000385-31.2018.5.09.0069, junto a 2ª Vara do Trabalho de Cascavel; Av33/5.250 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0000090-08.2019.5.09.0053, junto a 4ª Vara do Trabalho de Cascavel; Av34/5.250 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0000670-53.2020.5.09.0069, junto a 2ª Vara do Trabalho de Cascavel; Av35/5.250 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0000140-59.2020.5.09.0195, junto a 3ª Vara do Trabalho de Cascavel; Av36/5.250 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0000364-65.2018.5.09.0195, junto a 3ª Vara do Trabalho de Cascavel, conforme matrícula imobiliária. Eventuais outros constantes da matrícula imobiliária após a expedição do respectivo Edital. DEPOSITÁRIO: Rodrigo Sonda (CNPJ/MF SOB Nº 880.547.139-91) ENDEREÇO: Rua Paraná, 3016, em Cascavel-PR. 02) PROCESSO: 0002046-16.2016.5.09.0069 – Rito Ordinário. EXEQUENTE: SERGIO DE OLIVEIRA (CNPJ/MF SOB Nº 990.300.399-49) ADV. EXEQUENTE: PATRICIA MARA GUIMARAES - OAB/PR 29.908 EXECUTADO01: SPM MEZZOMO CONSTRUCOES E CONSULTORIA LTDA (CNPJ/MF SOB Nº 05.689.200/0001-17) ADV. EXECUTADO 01: EDUARDO LUIZ MEZZOMO – OAB/PR 51.147 EXECUTADO 02: MEZZOMO CONSTRUTORA DE OBRAS CIVIS LTDA. (CNPJ/MF SOB Nº 76.269.356/0001-97) ADV. EXECUTADO 02: EDUARDO LUIZ MEZZOMO – OAB/PR 51.147 BEM: Chácara nº 141-A-3, oriundo da divisão da Chácara 141-A-2, do loteamento denominado PATRIMONIO DE CORBELIA, situado no perímetro urbano, registrado sob o nº 15.765 no Cartório de Registro de Imóveis da cidade e comarca de Corbélia - PR. Foi executado piso em concreto armado, com espessura de 12 cm, em toda a área dos barracões. Como se pode observar no croqui, o imóvel penhorado possui frente para a faixa de domínio da BR 369, com 29,23 m de extensão, no sentido Oeste. Foi possível constatar que não há acesso direto da via marginal para este imóvel (só tem acesso de entrada pelo terreno de matrícula 15.766), considerando que posicionado em plano inferior numa altura média aproximada de 4 m. A edificação “A”, demonstrada, tem dimensões aproximadas de 12x20 m, o que resulta em área aproximada de 240 m², com paredes em alvenaria e pé direito com cerca de 3,5 m. deve-se observar que o imóvel possui frente de 29,23m2, e vai estreitando terminando com 11,52m2. Endereço: RODOVIA BR 369, KM 503, CORBELIA/PR. Observação: Por oportuno, considerando-se que o imóvel penhorado se trata de lote encravado em quadra sem acesso à via pública deverá o suposto arrematante por vias próprias, junto à esfera cível competente, valer se de ação judicial para que seja obtida a passagem forçada sobre o imóvel contíguo ao penhorado, o que deve ser levado em conta no preço da arrematação. AVALIAÇÃO: R\$ 1.100.000,00 (um milhão e cem mil reais), conforme auto de reavaliação ID 414359a, realizada em 05 de Maio de 2021. DATA DA PENHORA: 11 de Agosto de 2017. ÔNUS: R3/15.765 – Penhora de bens, referente aos autos nº 0000756-29.2017.5.09.0069, credor João de Almeida, junto a 2ª Vara do Trabalho de Cascavel; R4/15.765 – Penhora de bens, referente aos autos nº 0000789-13.2017.5.09.0071, credor Romildo da Costa Alves, junto a 1ª Vara do Trabalho de Cascavel; R5/15.765 – Penhora de bens, referente aos autos nº 0000837-75.2017.5.09.0069, credor Valdeir Cameiro, junto a 2ª Vara do Trabalho de Cascavel; R6/15.765 – Penhora de bens, referente aos autos nº 0002046-16.2016.5.09.0069, credor Sergio de Oliveira, junto a 2ª Vara do Trabalho de Cascavel; R7/15.765 – Penhora de bens, referente aos autos nº 0000854-31.2017.5.09.0128, credor Wilson Pereira, junto a 4ª Vara do Trabalho de Cascavel; R8/15.765 – Penhora de bens, referente aos autos nº 0001366-41.2016.5.09.0195, credor José Odair Ferreira Filho, junto a 3ª Vara do Trabalho de Cascavel; R9/15.765 – Penhora de bens, referente aos autos nº 0001703-64.2015.5.09.0195, credor Edeleu da Silva, junto a 3ª Vara do Trabalho de Cascavel; Av10/15.765 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0001700-48.2017.5.09.0128, junto a 4ª Vara do Trabalho de Cascavel; R11/15.765 – Penhora de bens, referente aos autos nº 0001392-29.2016.5.09.0069, credor Fernando Vieira de Lima, junto a 2ª Vara do Trabalho de Cascavel; R12/15.765 – Arresto de bens, referente aos autos nº 0000187-34.2019.5.09.0303, junto a 3ª Vara do Trabalho de Foz do Iguaçu; R13/15.765 – Penhora de bens, referente aos autos nº 0000040-05.2017.5.09.0068, credor Clovis Sandrini, junto a 1ª Vara do Trabalho de Toledo; R15/15.765 – Penhora de bens, referente aos autos nº 0000666-04.2018.5.09.0128, credor Luiz Carlos Tavares da Silva, junto a 4ª Vara do Trabalho de Cascavel; R16/15.765 – Penhora de bens, referente aos autos nº 0000544-88.2018.5.09.0128, credor Valdir Stempniak, junto a 4ª Vara do Trabalho de Cascavel; R17/15.765 – Penhora de bens, referente aos autos nº 0000399-25.2018.5.09.0195, credor Edivaldo Skottiki de Souza, junto a 3ª Vara do Trabalho de Cascavel; Av18/15.765 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0001024-37.2016.5.09.0128, junto a 4ª Vara do Trabalho de Cascavel; R19/15.765 – Penhora de bens, referente aos autos nº 0001859-25.2016.5.09.0128, credor Eudair Alves da Silva, junto a 4ª Vara do Trabalho de Cascavel; R20/15.765 – Penhora de bens, referente aos autos nº 0001529-91.2017.5.09.0128, credor Claudinei Possamai, junto a 4ª Vara do Trabalho de Cascavel; R21/15.765 – Penhora de bens, referente aos autos nº 0001832-42.2016.5.09.0128, credor Dinori Vieira Machado, junto a 4ª Vara do Trabalho de Cascavel; R22/15.765 – Penhora de bens, referente aos autos nº 0001483-05.2017.5.09.0128, credor Claudemir Teixeira Dias, junto a 4ª Vara do Trabalho de Cascavel; R25/15.765 – Penhora de bens, referente aos autos nº 0001145-65.2016.5.09.0128, credor Eliandra Camargo da Costa, junto a 4ª Vara do Trabalho de Cascavel; R26/15.765 – Penhora de bens, referente aos autos nº 0000006-10.2018.5.09.0128, credor Dirceu Coutinho de Jesus, junto a 4ª Vara do Trabalho de Cascavel, conforme matrícula imobiliária. Eventuais outros constantes da matrícula imobiliária após a expedição do respectivo Edital. DEPOSITÁRIO: Ledir Luiz Mezzomo (CNPJ/MF SOB Nº 368.625.769-68) ENDEREÇO: RODOVIA BR 369, KM 503, CORBELIA/PR. 03) PROCESSO: 0000465-87.2021.5.09.0069 – Carta Precatória extraída dos autos nº 9950100-65.2005.5.09.0020, oriunda da 1ª Vara do Trabalho de Maringá. EXEQUENTE: NATAL FRANCISCO FERREIRA BUENO (CNPJ/MF SOB Nº 370.960.289-00) ADV. EXEQUENTE: LEANDRO AUGUSTO BUCH - OAB/PR 60.471 EXECUTADO: ANTONIO BONETTI (CNPJ/MF SOB Nº 205.941.519-53) ADV. EXECUTADO: MAURO VIGNOTTI – OAB/PR 18.098 BEM: INTEGRALIDADE do imóvel objeto da matrícula nº 12.813 do Cartório de Registro de Imóveis de Ubitatã PR, constituído pelas Datas de terras nºs. 11, 12 13 14, da quadra nº 28, localizadas na Av Nilza de Oliveira Pinco, esquina com a Rua Pedro de Oliveira, Ubitatã-PR, com área total de 2.025,00m² de proprietários diversos (descritos na matrícula), com fulcro no artigo 845 519 do CPC. Benfeitorias: uma edificação inacabada, constituída por pavimento térreo, mais cinco andares, com obras paralisadas há muitos anos. AVALIAÇÃO: R\$ 3.000.000,00 (três milhões e trezentos mil reais), conforme auto de penhora e avaliação ID e7b513, realizada em 22 de Fevereiro de 2022. DATA DA PENHORA: 22 de Fevereiro de 2022. ÔNUS: R20/12.813 – Penhora de bens, referente aos autos nº 62/87, credor Osvaldo Santos de Paula e executado Sagas Construções Civis Ltda, junto a 1ª Vara do Trabalho de Cascavel; R28/12.813 – Penhora de bens, referente aos autos nº 20/200, credor Banco do Brasil e executado Ruberval Laurentino de Albuquerque, junto a Vara Cível de Ubitatã; R34/12.813 – Penhora de bens, referente aos autos nº 09-1801-9, credor União e executado Sagas Construções, junto a Vara Federal de Campo Mourão; R35/12.813 – Penhora de bens, referente aos autos nº 09-1379-4, credor União e executado Sagas Construções, junto a Vara Federal de Campo Mourão; R37/12.813 – Caução, referente aos autos nº 304/2012, credor Art Petro Distribuidora e executado Auto Posto Vitis Ltda, junto a Vara Cível de Marialva; R38/12.813 – Penhora de bens, referente aos autos nº 0001831-85.2010.8.16.0172, credor União e executado Antonio Bonetti, junto a Vara Cível de Ubitatã; R41/12.813 – Penhora de bens, referente aos autos nº 0001044-80.2015.8.16.0172, credor Ministério Público e executado Wilder Bordin e outros, junto a Vara Cível de Ubitatã; Av47/12.813 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 9950100-65.2005.5.09.0020, junto a 1ª Vara do Trabalho de Maringá; R48/12.813 – Penhora de bens, referente aos autos nº 0000272-98.2007.8.16.0172, credor Fazenda Nacional e executado J. Rodrigues Neto Cia Ltda, junto a Vara Cível de Ubitatã; R50/12.813 – Penhora de bens, referente aos autos nº 0000109-26.2004.8.16.0172, credor Integrada Cooperativa e executado Edes das Neves, junto a Vara Cível de Ubitatã; R51/12.813 – Penhora de bens, referente aos autos nº 0000209-83.2018.5.09.0091, credor Natal Francisco Bueno e executado Antonio Bonetti, junto a Vara do Trabalho de Campo Mourão; R56/12.813 – Existência da Ação, referente aos autos nº 0001863-07.2021.8.16.0172, credor Gabrieli Machado Cocolito e executado Adriano Alves de Paula e outros, junto a Vara Cível de Ubitatã, conforme matrícula imobiliária. Eventuais outros constantes da matrícula imobiliária após a expedição do respectivo Edital. DEPOSITÁRIO: Antonio Bonetti (CNPJ/MF SOB Nº 205.941.519-53) ENDEREÇO: Avenida do Mercosul, 1494, Nova Esperança/PR. OBSERVAÇÃO: Em caso de copropriedade, a verificação do preço vil se dará somente sobre a cota parte do devedor (5,55%), pois o coproprietário ou cônjuge alheio, tem direito ao recebimento da integralidade da parte que lhe couber, conforme artigo 843, parágrafo 2º, do Código de Processo Civil. 04) PROCESSO: 0001765-70.2010.5.09.0069 – Rito Ordinário. EXEQUENTE: JOAO DA SILVA (CNPJ/MF SOB Nº 927.988.459-04) ADV. EXEQUENTE: MARCIA FERNANDA DA CRUZ RICARDO JOHANN - OAB/PR 43.730 EXECUTADO(01): TRACO - CONSTRUCAO E SANEAMENTO - EIRELI (CNPJ/MF SOB Nº 01.374.266/0001-67) ADV. EXECUTADO(01): JAIME PEGO SIQUEIRA – OAB/PR 18.593 EXECUTADO(02): MAURO CARVALHO DUARTE JUNIOR (CNPJ/MF SOB Nº 675.743.609-44) BEM01: Fração ideal de 1/8 do imóvel Lote de terras nº 15, da quadra nº 17, com área de 420,00m², situado no Loteamento Jardim Cantu, perímetro urbano de Campina da Lagoa, com os limites e confrontações constantes da matrícula nº 4.754 do CRI de Campina da Lagoa, pertencente ao executado, avaliado a parte ideal em R\$ 37.500,00 (trinta e sete mil e quinhentos reais); BEM02: Fração ideal de 1/8 do imóvel Lote de terras nº 03, da quadra nº 12, com área de 560,00m², situado no perímetro urbano de Campina da Lagoa, com os limites e confrontações constantes da matrícula nº 8.469 do CRI de Campina da Lagoa, pertencente ao executado. Benfeitoria de uso comercial, consistente de construção em alvenaria com 48,00m², localizado na Avenida Brasil, 937, centro, Campina da Lagoa, avaliado a parte ideal em R\$ 87.500,00 (oitenta e sete mil e quinhentos reais). AVALIAÇÃO TOTAL: R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais), conforme auto de penhora e avaliação ID 9c14585 e 14cbe58, realizadas em 19 de novembro de 2021 e 03 de Fevereiro de 2022. DATA DA PENHORA: 19 de Novembro de 2021 e 03 de Fevereiro de 2022. ÔNUS: BEM01: Av05/4.754 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0000191-86.2015.5.09.0020, junto a 1ª Vara do Trabalho de Maringá; Av07/4.754 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 00298-2015-126-09, junto a 2ª Vara do Trabalho de Francisco Beltrão; R8/4.754 – Penhora de bens, referente aos autos nº 000191-86.2015.5.09.0020, credor João Oliveira da Silva, junto a 1ª Vara do Trabalho de Maringá; Av10/4.754 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0000762-37.2016.5.09.0662, junto a 4ª Vara do Trabalho de Maringá; Av12/4.754 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0000097-79.2014.5.09.0094, junto a 1ª Vara do Trabalho de Francisco Beltrão; Av14/4.754 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0001874-89.2020.8.16.0004, junto a 4ª Vara da Fazenda Pública de Curitiba; Av15/4.754 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0001765-70.2010.5.09.0069, junto a 2ª Vara do Trabalho de Cascavel; R16/4.754 – Penhora de bens, referente aos autos nº 0000238-33.2015.5.09.0126, credor Osmar Taborada, junto a 2ª Vara do Trabalho de Francisco Beltrão; R18/4.754 – Penhora de bens, referente aos autos nº 0001765-70.2010.5.09.0069, credor Mauro Carvalho Duarte, junto a 2ª Vara do Trabalho de Cascavel; R19/4.754 – Penhora de bens, referente aos autos nº 0001436-40.2020.5.09.0091, credor Miguel Siqueira, junto a Vara do Trabalho de Campo Mourão; Av20/4.754 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0001343-17.2014.5.09.0567, junto a Vara do Trabalho de Nova Esperança; R21/4.754 – Penhora de bens, referente aos autos nº 0000191-86.2015.5.09.0020, credor João Oliveira da Silva, junto a 1ª Vara do Trabalho de Maringá, conforme matrícula. BEM02: Av03/8.469 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0000191-86.2015.5.09.0020, junto a 1ª Vara do Trabalho de Maringá; Av05/8.469 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 00298-2015-126-09, junto a 2ª Vara do Trabalho de Francisco Beltrão; Av07/8.469 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0000762-37.2016.5.09.0662, junto a 4ª Vara do Trabalho de Maringá; Av09/8.469 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0000097-79.2014.5.09.0094, junto a 1ª Vara do Trabalho de Francisco Beltrão; Av11/8.469 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0001874-89.2020.8.16.0004, junto a 4ª Vara da Fazenda Pública de Curitiba; Av12/8.469 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0001765-70.2010.5.09.0069, junto a 2ª Vara do Trabalho de Cascavel; R13/8.469 – Penhora de bens, referente aos autos nº 0001765-70.2010.5.09.0069, credor Mauro Carvalho Duarte, junto a 2ª Vara do Trabalho de Cascavel; R14/8.469 – Penhora de bens, referente aos autos nº 0001344-66.2018.5.09.0662, credor Danilo de Oliveira, junto a 4ª Vara do Trabalho de Maringá; Av15/8.469 – Indisponibilidade de bens, referente aos autos nº 0001343-17.2014.5.09.0567, junto a Vara do Trabalho de Nova Esperança, conforme matrícula imobiliária. Eventuais outros constantes da matrícula imobiliária após a expedição do respectivo Edital. DEPOSITÁRIO: MAURO CARVALHO DUARTE JUNIOR (CNPJ/MF SOB Nº 675.743.609-44) ENDEREÇO: Rua Doutor Arion Ribeiro De Campos, 380, Zona 02, Em Maringá-PR. CONDIÇÕES e REGRAS GERAIS DO LEILÃO, deste Edital: Os bens móveis e imóveis serão leiloados no estado de conservação em que se encontrarem no ato da compra, o arrematante declara estar ciente e de acordo que os bens são vendidos no estado de conservação que se encontram; declara também, irrevogavelmente, ter vistoriado os bens, não cabendo reclamações, desistências, cancelamento ou devoluções; em caso de dúvida não deverá comprar; as imagens no site e informes publicitários são de caráter secundário e efeito estritamente ilustrativo. O(s) bem(ns) será(ão) vendido(s) pelo maior lance, e o exequente e as demais pessoas de que trata o artigo 876, § 5º, do NCP, terão preferência para adjudicação, em igualdade de condições com a melhor oferta (CLT, art. 888, caput e § 1º), desde que: a) exerçam o respectivo direito no ato do leilão, ou seja, logo após encerrado o pregão, na presença do leiloeiro; b) formulem o requerimento pessoalmente ou por procurador com poderes específicos para tanto; c) efetuem o pagamento imediato do preço (ou a respectiva diferença, no caso do exequente). Não havendo licitantes, o interessado em adjudicar os bens poderá fazê-lo a qualquer tempo, desde que ofereça preço não inferior ao da avaliação. Não havendo licitante, e não havendo interesse na adjudicação do bem penhorado, fica desde já autorizado o Sr. Leiloeiro a designar nova data para leilão, observadas as formalidades legais. Em caso de arrematação ou adjudicação, o Sr. Leiloeiro lavrará e assinará imediatamente o respectivo auto, colhendo nele a assinatura do arrematante/adjudicatário, e submeterá o referido documento à deliberação e assinatura do Juiz no prazo de 48 HORAS após o leilão, sendo que a partir da assinatura do respectivo auto pelo Juiz será a arrematação/adjudicação considerada perfeita, acabada e irratável, fluindo a partir daquela data o prazo legal para interposição de eventual recurso, independentemente de nova intimação das partes e interessados. De acordo com o disposto na Recomendação 2/2008 da Corregedoria Regional da Justiça do Trabalho e decisão do CNJ (PCA 200710000014050), a comissão do leiloeiro será de 5% (cinco por cento) do valor da arrematação, de responsabilidade do arrematante, ou de 5% do valor da adjudicação, de responsabilidade do credor-adjudicatário, e, em não havendo venda dos bens em leilão, o leiloeiro somente fará jus à indenização pelas despesas com a preparação da hasta pública. Deverá o Sr. Leiloeiro alertar aos eventuais interessados de que nas hipóteses de arrematação ou adjudicação, as despesas necessárias para a efetivação da transferência dos bens, inclusive para o registro da carta de arrematação e baixa de averbações de penhoras, junto ao CRI, deverão ser suportadas pelo arrematante ou adjudicante, consoante art. 14 da Lei 6.015/73, que deve ter ciência das despesas próprias e decorrentes da arrematação, inclusive emolumentos devidos ao cartório. No entanto, eventual interessado ficará isento dos créditos tributários relativos a impostos cujo fato gerador seja a propriedade, o domínio útil ou a posse de bens imóveis, e bem assim os relativos a taxas pela prestação de serviços referentes a tais bens, ou a contribuições de melhoria da União, Estados, Municípios e Distrito Federal, salvo quando conste do título a prova de sua quitação, estejam ou não inscritos na dívida ativa (art. 130, parágrafo único, do CTN). Fica também o executado ciente de que eventual quitação da execução ou celebração de acordo, antes da hasta pública designada, fica responsável pelo pagamento de 2% (dois por cento) sobre o valor do bem ou da execução, o que for menor, a título de ressarcimento das despesas do leiloeiro e comissão, salvo se protocolada a petição, acompanhada dos comprovantes de pagamento das custas e demais despesas processuais, 48 horas antes da data designada para o leilão. INTIMEM-SE as partes e vencido o prazo de cinco dias para manifestação, ao Leiloeiro para as providências que lhes são pertinentes, ficando desde já as partes cientes de que, a pedido, ou mesmo de ofício, os bens constritos poderão ser removidos para facilitar a realização do ato, hipótese em que o Leiloeiro assumirá o ônus de ser depositário do bem. Providencie o Sr. Leiloeiro a confecção e publicação do edital e intimações necessárias, ressaltando-se que, na hipótese de restar negativa a intimação pessoal dirigida a quaisquer das partes, o edital a ser publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho suprirá o ato negativo. Para participação no leilão é pré-requisito que os interessados reconheçam e concordem com o presente edital e as seguintes condições: interessados em participar da alienação judicial, deverão se cadastrar previamente com encaminhamento de todos os documentos pessoais/jurídicos, e a solicitação de habilitação, junto ao site: www.jeleiloes.com.br, com antecedência mínima de 24 horas antes do último dia útil que antecederá o leilão, seja ele em 1º e/ou 2º Leilão, se responsabilizando, civil e criminalmente, pelas informações lançadas por ocasião do cadastramento. Os bens praxeados/leiloados poderão ser arrematados de forma parcelada, mediante proposta formalizada pelo interessado até o momento da hasta pública, observado o imediato depósito do sinal de, no mínimo, quarenta por cento (40%) do valor do lance, e o restante (60%), a prazo, garantido pela penhora incidente sobre o mesmo bem, na forma do Provimento nº 01/2005 da Corregedoria Regional. E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, é expedido o presente Edital, que será publicado no Diário Eletrônico da Justiça do Trabalho e afixado em local próprio na sede da Segunda Vara do Trabalho de Cascavel - PR. Cascavel, 30 de Setembro de 2022. MARCOS VINICIUS NENEVÊ Juiz Titular de Vara do Mapas.

Fotos, editais, mapas de localização, informações para arrematar com segurança e possibilidades de parcelamento, visite nosso site:

www.jeleiloes.com.br

43 3025 2288
43 3028 2244



MUNICÍPIO DE CASCAVEL
Órgão Oficial Certificado Digitalmente

O Município de Cascavel (PM) é gerido de acordo com as disposições legais, sob a supervisão do Conselho Municipal de Controle de Gestão (CMCG) e sob a supervisão do Conselho Municipal de Controle de Gestão (CMCG).

Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

04 de outubro de 2022 - Página 1 de 75

ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CASCAVEL
Lei Nº 5.571, de 23 de julho de 2010
Secretaria Municipal de Comunicação Social

MUNICÍPIO DE CASCAVEL:
76208867000107
Assinado digitalmente por
MUNICÍPIO DE CASCAVEL:
76208867000107
Data: 2022.10.03 16:50:47-03'00'

ATOS DO PODER EXECUTIVO

LEI Nº **7424**

Autoriza o Poder Executivo Municipal a promover a amortização de parte do déficit técnico atuarial junto ao Regime Próprio de Previdência Social de Cascavel, disposto sobre a forma de amortização total do déficit para o exercício de 2022, e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Cascavel, Estado do Paraná, aprovou, e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Para cumprir o disposto na Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998, Portaria MPS nº 402/2008 e Portaria MPS nº 464/2018 e obter o equilíbrio atuarial para o custeio, o Município de Cascavel deverá realizar a amortização do déficit técnico atuarial (custo suplementar) no exercício financeiro de 2022 e repassar ao Fundo Previdenciário o montante de R\$ 60.644.207,32 (sessenta milhões, setecentos e quarenta e quatro mil, duzentos e sete reais e trinta e dois centavos), conforme Plano de Amortização Crescente do Relatório da Avaliação Atuarial.

Art. 2º A cada Exercício Financeiro será realizada uma avaliação atuarial por instituição ou profissional devidamente credenciado pelo IBA – Instituto Brasileiro de Atuarialidade, conforme disposição do art. 40 da Constituição Federal c/c com os arts. 8º e 9º da Portaria nº 402, de 10 de dezembro de 2008, da Secretaria de Previdência Social.

Art. 3º O valor atualizado e mencionado no art. 1º consta no Anexo I e corresponde ao período de 1º de janeiro de 2022 a 31 de dezembro de 2022. Sendo que até o presente momento já foram efetuados o repasse de seis meses, no valor total de R\$ 19.191.755,65 (dezenove milhões, cento e noventa e um mil, setecentos e cinquenta e cinco reais e sessenta e cinco centavos).

Art. 4º O valor remanescente do ano de 2022 a ser amortizado será de R\$ 41.452.451,67 (quarenta e um milhões, quatrocentos e cinquenta e dois mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e sessenta e sete centavos), o qual será repassado em parcelas mensais, devendo ser quitadas até o quinto dia útil de cada mês, finalizando no Exercício Financeiro.

Parágrafo único. As parcelas vencidas serão atualizadas mensalmente pelo IPCA/IBGE, acrescido de juros simples de 0,5% (meio por cento) ao mês e multa de 1% (um por cento), acumulados desde a data de vencimento da parcela até o mês do efetivo pagamento.

Art. 5º Até que não se realize nova atualização, os valores dos aportes para os Exercícios Financeiros seguintes, serão os constantes no Plano atual de Amortização Crescente do Relatório da Avaliação Atuarial.

Art. 6º Para cobertura das despesas previstas neste Lei, serão utilizados recursos previstos na Lei Orgânica para 2022, na seguinte funcional programática: 05.02.028.846.3.005 - 3.3.91.97 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS, constante no órgão: Secretaria Municipal de Finanças - Unidade Orçamentária: Encargos Gerais do Município.

Art. 7º Faz parte desta Lei o Plano de Amortização por Aportes Crescentes e Alíquotas Crescentes, anexo.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor a partir do primeiro dia do mês subsequente ao de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal,
Cascavel,
01 OUT 2022

Leonardo Paranhos,
Prefeito Municipal.



MUNICÍPIO DE CASCAVEL
Órgão Oficial Certificado Digitalmente

O Município de Cascavel (PM) é gerido de acordo com as disposições legais, sob a supervisão do Conselho Municipal de Controle de Gestão (CMCG) e sob a supervisão do Conselho Municipal de Controle de Gestão (CMCG).

Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

04 de outubro de 2022 - Página 2 de 75

ACTUARY

Soluções para previdência com tecnologia inteligente

Plano de Cálculo por Aportes Crescentes e Alíquotas Crescentes

O Déficit Atuarial apresentado poderá ser equilibrado por meio da instituição de aportes anuais de recursos crescentes ou alíquotas de contribuição suplementar crescentes, conforme apresentado no trabalho que segue. Para adoção de alíquotas de contribuição suplementar, a metodologia considerada foi o crescimento da folha salarial anual dos servidores ativos pois a folha terá anualmente um incremento, seja pelo ingresso de novos servidores em substituição aos atuais, seja pelos reajustes anuais, ou seja, pelas progressões inerentes ao plano de cargos e salários.

ANO	APORTES ANUAIS	JUROS	AMORTIZAÇÃO	SALDO	ALÍQUOTA SOBRE A FOLHA
31/12/2021				R\$ 1.934.897.122,68	
2022	R\$ 80.844.207,32	R\$ 90.868.310,98	R\$ 30.322.103,88	R\$ 1.938.209.228,12	19,32%
2023	R\$ 82.494.845,01	R\$ 92.494.845,01	R\$ 0,00	R\$ 1.835.209.328,32	23,14%
2024	R\$ 103.847.945,01	R\$ 32.494.845,01	R\$ 11.153.029,24	R\$ 1.824.056.197,09	25,68%
2025	R\$ 105.679.028,22	R\$ 91.932.431,63	R\$ 13.746.595,39	R\$ 1.810.309.680,69	29,92%
2026	R\$ 106.738.818,50	R\$ 91.239.670,37	R\$ 15.496.215,13	R\$ 1.794.813.375,86	28,92%
2027	R\$ 107.732.493,78	R\$ 90.456.594,10	R\$ 17.254.214,85	R\$ 1.777.479.309,91	27,92%
2028	R\$ 108.649.339,06	R\$ 89.584.592,79	R\$ 19.054.429,77	R\$ 1.756.214.921,64	26,91%
2029	R\$ 109.506.190,75	R\$ 88.614.032,03	R\$ 21.292.157,29	R\$ 1.736.522.764,35	25,91%
2030	R\$ 110.392.979,63	R\$ 87.549.907,32	R\$ 23.422.072,30	R\$ 1.713.500.692,05	25,00%
2031	R\$ 112.016.780,91	R\$ 86.260.434,86	R\$ 25.059.325,03	R\$ 1.687.841.337,02	24,88%
2032	R\$ 113.480.511,80	R\$ 84.901.204,39	R\$ 26.009.365,60	R\$ 1.659.532.971,22	24,81%
2033	R\$ 114.133.290,47	R\$ 83.655.532,86	R\$ 30.477.817,61	R\$ 1.629.356.153,61	24,95%
2034	R\$ 115.100.140,75	R\$ 82.119.450,65	R\$ 33.070.889,90	R\$ 1.596.283.493,71	25,83%
2035	R\$ 116.249.931,04	R\$ 80.424.688,08	R\$ 35.784.242,85	R\$ 1.560.499.250,76	26,81%
2036	R\$ 117.303.721,32	R\$ 78.648.859,24	R\$ 38.605.063,08	R\$ 1.521.634.187,68	26,79%
2037	R\$ 118.360.511,80	R\$ 76.701.243,06	R\$ 41.560.588,54	R\$ 1.480.174.133,13	25,76%
2038	R\$ 119.427.301,80	R\$ 74.680.175,80	R\$ 44.676.526,29	R\$ 1.435.337.592,86	25,74%
2039	R\$ 120.474.092,17	R\$ 72.342.922,69	R\$ 48.102.069,49	R\$ 1.387.225.523,37	25,71%
2040	R\$ 121.530.882,45	R\$ 69.816.360,38	R\$ 51.614.716,07	R\$ 1.335.610.807,30	25,68%
2041	R\$ 122.587.672,73	R\$ 67.314.784,69	R\$ 55.272.688,04	R\$ 1.280.337.919,26	25,84%
2042	R\$ 123.644.463,01	R\$ 64.820.201,13	R\$ 59.116.421,68	R\$ 1.221.222.487,58	25,61%
2043	R\$ 124.701.253,29	R\$ 61.549.613,56	R\$ 63.151.630,01	R\$ 1.159.070.847,55	25,62%
2044	R\$ 125.758.043,58	R\$ 58.369.770,71	R\$ 67.391.272,86	R\$ 1.090.679.574,58	25,53%
2045	R\$ 126.814.833,86	R\$ 54.970.280,06	R\$ 71.844.583,30	R\$ 1.018.834.991,28	25,49%
2046	R\$ 127.871.624,14	R\$ 51.349.263,66	R\$ 76.522.340,58	R\$ 942.312.650,71	25,42%
2047	R\$ 128.928.414,42	R\$ 47.462.867,60	R\$ 81.426.859,83	R\$ 861.876.793,88	25,41%
2048	R\$ 129.985.204,70	R\$ 43.368.150,41	R\$ 86.597.014,29	R\$ 774.279.779,59	25,39%
2049	R\$ 131.041.994,99	R\$ 39.023.700,89	R\$ 92.018.294,10	R\$ 682.261.485,49	25,31%
2050	R\$ 132.098.785,27	R\$ 34.385.978,67	R\$ 97.712.806,40	R\$ 584.548.679,09	25,26%
2051	R\$ 133.155.575,55	R\$ 29.481.203,43	R\$ 103.594.322,12	R\$ 480.854.356,96	25,21%
2052	R\$ 134.212.365,83	R\$ 24.224.959,59	R\$ 109.577.205,24	R\$ 370.877.050,72	25,18%
2053	R\$ 135.269.156,11	R\$ 18.692.203,94	R\$ 116.776.853,10	R\$ 254.309.907,66	25,14%
2054	R\$ 136.325.946,40	R\$ 12.616.724,94	R\$ 123.509.221,48	R\$ 130.796.876,30	25,08%
2055	R\$ 137.382.736,68	R\$ 6.591.860,11	R\$ 130.795.876,50	R\$ 0,00	25,00%



MUNICÍPIO DE CASCAVEL
Órgão Oficial Certificado Digitalmente

O Município de Cascavel (PM) é gerido de acordo com as disposições legais, sob a supervisão do Conselho Municipal de Controle de Gestão (CMCG) e sob a supervisão do Conselho Municipal de Controle de Gestão (CMCG).

Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

04 de outubro de 2022 - Página 3 de 75

LEI Nº 7.421 DE 29 DE SETEMBRO DE 2022.

Dispõe sobre a Estrutura Organizacional, Plano de Cargos e Vencimentos da Câmara Municipal de Cascavel, Estado do Paraná.

Faço saber que a Câmara Municipal de Cascavel, Estado do Paraná, aprovou, e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei estabelece a Estrutura Organizacional e o Plano de Cargos e Carreiras da Câmara Municipal de Cascavel, fundamentando-se nos seguintes princípios:

- I - valorização e dignificação;
- II - profissionalização e aperfeiçoamento;
- III - sistema de méritos objetivamente apurados para o ingresso e desenvolvimento nas carreiras;
- IV - remuneração adequada à complexidade e responsabilidade das tarefas e à capacitação profissional;
- V - melhoria do desempenho;
- VI - valor da recompensa pelos resultados ou desempenho;
- VII - tempo do reconhecimento profissional;
- VIII - atração e retenção de pessoal.

TÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
CAPÍTULO I
Da Estrutura e Hierarquia

Art. 2º Para desenvolver as suas atividades legais, constitucionais e regimentais, o Poder Legislativo do Município de Cascavel dispõe a seguinte Estrutura Organizacional, Estado do Paraná, aprovou, e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 3º A Estrutura Organizacional do Poder Legislativo do Município de Cascavel, graficamente representada no Organograma do Anexo IX da presente Lei, seguirá as disposições do presente Título.

CAPÍTULO II
Das Competências dos Órgãos

Seção I
Do Gabinete da Presidência

Art. 4º O Presidente é o representante da Câmara Municipal, sendo responsável por seus trabalhos e fiscalizar sua ordem, em conformidade com as atribuições que lhe conferem o Regimento Interno desta Casa de Lei.

Art. 5º Cabe ao Presidente, na qualidade de Chefe do Poder Legislativo, garantir o desenvolvimento das atividades da estrutura organizacional da Câmara relativamente ao desempenho das atribuições regimentais dos Vereadores, da Mesa Diretora, das Comissões Permanentes, Temporárias e Especiais, bem como dos atos de intercomunicação com o Poder Executivo, sociedade civil e demais entidades e órgãos públicos ou privados.

Art. 6º Compete ao Gabinete da Presidência da Câmara assessorar ao Presidente na coordenação da estrutura administrativa e funcional, na observância das disposições legais, regimentais e regulamentares e no planejamento e acompanhamento das atividades institucionais e políticas da Câmara Municipal de Cascavel, em especial:

- I - prestar assistência imediata ao Presidente da Câmara em atividades por ele designadas;
- II - preparar despachos do Presidente da Câmara nos expedientes e processos encaminhados ao Gabinete da Presidência e aos demais Departamentos, Órgãos, Diretoria, Gabinetes ou Representantes;
- III - assessorar a Presidência nos assuntos relacionados aos Vereadores, às demais unidades organizacionais que compõem a Câmara, aos municípios e outros entes públicos ou privados;
- IV - assessorar a Mesa Diretora quanto ao direcionamento político das atividades;
- V - assessorar a Mesa Diretora e os Cabíveis, quanto a organização e articulação entre os Departamentos, Órgãos, e as entidades e órgãos externos junto ao Gabinete da Presidência;
- VI - receber o público externo, cuidando para que seja devidamente informado e orientado, de modo que sua permanência nas dependências da Câmara Municipal observe normativas vigentes e sumamente os princípios de respeito humano e urbanidade;
- VII - coordenar a realização de eventos oficiais, reuniões ordinárias, extraordinárias, de comissões, audiências públicas e solenidades promovidos pela Presidência da Câmara Municipal;
- VIII - responsabilizar-se, após delegação da Presidência da Câmara, pelo seguimento de providências quando solicitadas pelos cidadãos, bem como para dar conhecimento aos Vereadores das providências;
- IX - desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Presidente.

Seção II
Da Procuradoria Geral

Art. 7º A Procuradoria Geral compete a assistência, o assessoramento e o controle da juridicidade dos atos do Poder Legislativo de Cascavel e, em especial, sua representação judicial e extrajudicial.

Art. 8º A Procuradoria Geral é instituição permanente, essencial à administração da Justiça, dotada de autonomia técnico-funcional em assuntos jurídicos e administrativos, nos termos da lei, subordinada à Presidência da Câmara Municipal de Cascavel.

Parágrafo único. A autonomia técnica consiste na independência institucional para manifestação jurídica, consultiva e judicial em defesa dos interesses públicos, mediante os princípios e leis que regem a administração pública.

Art. 9º Compete à Procuradoria Geral o acompanhamento do processo legislativo, administrativos e judiciais, bem como atividade consultiva e acompanhamento das demandas que lhe sejam atinentes, cabendo-lhe principalmente:



MUNICÍPIO DE CASCAVEL
Órgão Oficial Certificado Digitalmente

O Município de Cascavel (PM) é gerido de acordo com as disposições legais, sob a supervisão do Conselho Municipal de Controle de Gestão (CMCG) e sob a supervisão do Conselho Municipal de Controle de Gestão (CMCG).

Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

04 de outubro de 2022 - Página 4 de 75

I - elaborar e analisar minutas, contratos, convênios, termos aditivos, acordos e ajustes bem como quaisquer termos que venham a ser formalizados pela Câmara Municipal;

II - elaborar parecer jurídico nos processos de legislação;

III - prestar assessoramento e orientação jurídica nos procedimentos disciplinares, em processos administrativos e de sindicâncias em geral;

IV - auxiliar na elaboração de minutas de normas internas e prestar assessoramento quanto às demais proposições de ordem administrativa e legislativa, sob sua dimensão jurídica e legal;

V - emitir pareceres singulares ou relatar pareceres coletivos, quando solicitado;

VI - responder a consulta sobre interpretação de textos legais de interesse da Câmara Municipal;

VII - apreciar propostas de alteração de entendimentos de natureza jurídica formulados por advogados, dos recursos ao Plenário e outros recursos e questionamentos;

VIII - manifestar-se, quando solicitado, nas propostas de adoção de precedentes firmados relativamente à aplicação do Regimento Interno;

IX - manifestar-se, quando solicitado, nos relatórios de comissões, audiências públicas, seminários, simpósios e grupos de trabalho;

X - atuar administrativa e judicialmente na defesa dos interesses e prerrogativas da Câmara Municipal de Cascavel, representando-a em juízo, requerendo ou oficiando em todas as ações em que ela for autora, ré, interveniente ou de qualquer forma, interessada;

XI - auxiliar diretamente a Presidência, a Mesa Diretora, os Vereadores e os órgãos da Casa relativamente aos atos relacionados ao exercício parlamentar;

XII - prestar assessoramento e elaborar pareceres jurídicos à Presidência e à Mesa sobre questões legais e administrativas;

XIII - manter contato, quando designado pela Presidência, com outros órgãos e entes públicos, federais, estaduais ou municipais, para obtenção de dados relativos às atividades legislativas;

XIV - coordenar, instruir, revisar, promover e realizar o controle de processos de natureza jurídica, em conformidade com diretrizes da autoridade competente do órgão;

XV - promover, elaborar e coordenar estudos, pesquisas e projetos, e implementar ações na esfera de competência jurídica e administrativa;

XVI - elaborar estudos e pareceres para as divisões administrativas da Câmara Municipal, sempre que solicitado;

XVII - assessorar, direta ou indiretamente, as Comissões Especiais de Estudos, Comissões Parlamentares de Inquérito, Comissões Processuais e Comissões de Inquérito;

XVIII - solicitar abertura de processo de sindicância quando observada a ausência ou dano ao patrimônio da Câmara Municipal sob sua responsabilidade;

XIX - apoiar a coordenação e execução dos trabalhos relativos à sua área de competência;

XX - participar e efetuar a observação dos princípios constitucionais no âmbito do Poder Legislativo;

XXI - promover a organização e o desempenho das atividades jurídicas de interesse do Poder Legislativo;

XXII - contribuir para a formação de um conceito amplo de fundamentação e interpretação jurídica das atividades relacionadas ao Poder Legislativo Municipal;

XXIII - propor à Câmara Municipal medidas que julgar necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa e uniformizar a orientação jurídica da Procuradoria da Câmara Municipal;

XXIV - realizar outras competências que lhe sejam correlatas, desde que compatíveis com a natureza de suas funções.

Seção III
Da Unidade de Controle Interno

Art. 10. A Unidade de Controle Interno, órgão subordinado à Presidência, sob a direção do Controlador Interno, tem como atribuições:

- I - executar, com autonomia, as funções de controle interno das atividades da Câmara Municipal, nos termos da legislação municipal, estadual e federal aplicável, contando para isso com a colaboração de todas as repartições, seus titulares e servidores, tendo atendidas suas solicitações e determinações em caráter de precedência sobre as demais;
- II - elaborar e manter atualizados manuais de procedimentos;
- III - elaborar e executar o programa permanente de auditorias, inspeções e demais itens;
- IV - assinar, juntamente com o Presidente, a Mesa Diretora, Administração Financeira, o Relatório de Gestão Fiscal, ao que se refere à Lei de Responsabilidade Fiscal;
- V - encaminhar juntamente com o ofício assinado pelo gestor da entidade, a prestação de contas anual da Câmara, contendo o relatório do Controle Interno, atestando o fiel cumprimento das exigências contidas no art. 74 da CF;
- VI - avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados (PPA, LDO e LOA);
- VII - apoiar o controle interno no exercício de sua missão institucional;
- VIII - propor adoção de medidas preventivas e corretivas para assegurar a eficiência das ações administrativas;
- IX - proceder com a realização de consultas, elaboração de pesquisas, recomendações, relatórios, materiais informativos e demais expedientes necessários para ampla informação das respectivas autoridades administrativas e políticas da Câmara Municipal e respeito de decisões, acordos, solicitações, jurisprudências e demais matérias relativas às atividades do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;



MUNICÍPIO DE CASCAVEL
Órgão Oficial Certificado Digitalmente

O Município de Cascavel (PM) é gerido de acordo com as disposições legais, sob a supervisão do Conselho Municipal de Controle de Gestão (CMCG) e sob a supervisão do Conselho Municipal de Controle de Gestão (CMCG).

Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

04 de outubro de 2022 - Página 5 de 75

X - promover, organizar e executar programação periódica de auditoria, inspeção contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e operacional e em outros respectivos relatórios;

XI - alertar formalmente a autoridade administrativa competente sempre que tiver conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade previstas em leis, atos da Presidência, resoluções e jurisprudências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

XII - propor melhorias nos sistemas informatizados, com o objetivo de aprimorar o controle interno, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XIII - manifestar-se através de relatórios, pareceres e outros pronunciamentos enarados com base em informações obtidas por meio de auditorias, inspeções ou correções, de modo a avaliar os atos da gestão pública;

XIV - informar ao Presidente da Câmara para que adote as providências necessárias, em face da ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos, independentemente se resultarem, ou não, em danos ao erário;

XV - comunicar ao Tribunal de Contas a constatação de irregularidade ou ilegalidade que tiver conhecimento, em conformidade com as normas vigentes;

XVI - avaliar a regularidade na administração e aplicação dos recursos públicos;

XVII - avaliar a eficácia da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados;

XVIII - avaliar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

XIX - prestar informações acerca dos trabalhos de controle interno ao Presidente;

XX - instituir a Agenda de Obrigações Municipais da Câmara, por meio de Instrução Normativa, em consonância com a Agenda de Obrigações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e acompanhar o atendimento da regularidade quanto ao disposto da instrução;

XXI - desempenhar outras competências que lhe sejam correlatas, desde que compatíveis com a natureza de suas funções.

Art. 11. Não poderão ser designados ou permanecer no exercício de funções na Unidade de Controle Interno os cidadãos:

- I - que tiverem sofrido ou vierem a sofrer a imputação de pena de natureza administrativa, civil ou penal transitada em julgado;

II - que possuam vínculo ou realizem atividade de natureza político-partidária.

§ 1º Constitui garantia do ocupante da função de Controlador Interno da Câmara Municipal de Cascavel, bem como dos demais membros da Unidade de Controle Interno, a independência profissional para o desempenho das suas atividades.

§ 2º A função de Controlador Interno deve obrigatoriamente ser ocupada por servidor estável do quadro efetivo da Câmara Municipal, com nível superior, nos cursos de graduação de Direito, Ciências Econômicas, Contabilidade, Administração, Gestão Pública e que disponha de notórios conhecimentos e habilidades compatíveis com as suas atribuições, devendo apresentar cursos e capacitação técnica em Controle Interno.

§ 3º Além dos requisitos mínimos para o provimento de Controlador Interno, determinado no § 2º deste artigo, o Controlador Interno deverá ser servidor efetivo com mais de cinco anos de serviços no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Art. 12. O mandato do Controlador Interno e dos demais membros da Unidade de Controle Interno será de quatro anos, permitida a recondução, e coincidirá com a vigência do Plano Plurianual (PPA) do Município, de modo que sua indicação seja realizada ao término deste período.

§ 1º Os componentes da Unidade de Controle Interno não poderão ser afastados de suas funções antes do encerramento do período para o qual foram designados, exceto na hipótese de cometimento de ato irregular devidamente apurado mediante processo administrativo, garantidos contraditório e ampla defesa, bem como através de pedido justificativo.

§ 2º Os componentes da Unidade de Controle Interno guardarão sigilo sobre dados e informações de que tiverem conhecimento no exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente sobre os assuntos de que tiverem conhecimento.

§ 3º Os membros da Unidade de Controle Interno, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, deverão dar ciência imediata ao Controlador Interno, o qual comunicará ao Presidente da Câmara Municipal.



MUNICÍPIO DE CASCAVEL
Órgão Oficial Certificado Digitalmente

O Município de Cascavel (PM) é gerido de acordo com as disposições legais, sob a supervisão do Conselho Municipal de Controle de Gestão (CMCG) e sob a supervisão do Conselho Municipal de Controle de Gestão (CMCG).

Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

04 de outubro de 2022 - Página 6 de 75

VI - organizar e acompanhar as sessões itinerantes promovidas pela Câmara Municipal;

VII - encaminhar projetos, processos e outros documentos para apreciação da Presidência;

VIII - planejar e executar os serviços de divulgação das ações da Câmara;

IX - assessorar a Presidência nas relações com as comunidades do Município;

X - organizar a agenda das atividades e programas oficiais relativos às demandas sob sua competência e tomar as providências necessárias para sua observância;

XI - atender as pessoas que procuram a Presidência, Escola do Legislativo ou Ouvidoria encaminhando-as e agendando audiências segundo determinação dos responsáveis por estes órgãos;

XII - manter arquivo de listas, registros, relatórios e demais documentos relativos à sua respectiva competência, dando-lhes o devido tratamento e encaminhamento;

XIII - acompanhar em expediente interno e externo de assuntos de interesse da Presidência, Escola do Legislativo e Ouvidoria Parlamentar.

XIV - atender às competências relativas às normativas próprias da Presidência, Escola do Legislativo e Ouvidoria Parlamentar.

Seção VI
Da Ouvidoria Parlamentar

Art. 15. A Ouvidoria Parlamentar, órgão vinculado à Presidência, é responsável pela comunicação entre o cidadão e o Poder Legislativo, proporcionando à sociedade a responsabilidade de atuar junto a seus representantes e incentivando o exercício da cidadania, e possui regulamentação própria.

Seção VII
Da Escola do Legislativo

Art. 16. A Escola do Legislativo, subordinada à Presidência e sob a responsabilidade do seu Coordenador, é um órgão auxiliar da Câmara Municipal, estando suas atribuições e funcionamento dispostos em Resolução própria.

Seção VIII
Da Diretoria Administrativa

Art. 17. A Diretoria Administrativa, subordinada à Presidência da Câmara, é responsável por:

- I - cumprir e fazer cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis à Diretoria Administrativa, expedindo os atos necessários para tal fim;
- II - promover o estudo de problemas administrativos, principalmente os de estrutura e funcionamento, assim como propor diretrizes para a organização e execução dos serviços e simplificação de trabalhos;
- III - solicitar ao Presidente e dar encaminhamento com os respectivos Departamentos a aquisição de materiais e a contratação de serviços para o desempenho das funções administrativas da Câmara Municipal sob sua direta coordenação;
- IV - planejar, coordenar, administrar, avaliar e fazer executar com eficiência e presteza as atividades referentes ao orçamento, finanças, materiais, contratações, licitações, compras, patrimônio, transporte, manutenção, gestão de pessoas, informática, serviços gerais e segurança institucional, enfim todos os serviços de natureza administrativa e financeira no âmbito do Poder Legislativo, podendo disciplinar através de Portarias o Ordeno de Serviço o funcionamento das atividades;
- V - auxiliar no controle e formulação da política de recursos humanos, financeiros e operacional;
- VI - coordenar a elaboração, juntamente com a Presidência à proposta orçamentária da Câmara Municipal a ser encaminhada ao Executivo Municipal, no prazo previsto em lei;
- VII - adotar políticas e ações que possibilitem o aperfeiçoamento e a melhoria da qualidade dos serviços administrativos da Câmara Municipal de Cascavel;
- VIII - desenvolver, em conjunto com a Presidência e Departamentos competentes, os atos relacionados a empenhos, pagamentos, prestação de contas e controle ambiental e movimento bancário e financeiro;
- IX - supervisionar e subsidiar procedimentos licitatórios, respeitando a legislação específica e suas respectivas competências;
- X - coordenar procedimentos de ordem orgânica-administrativa para fins de realização e revisão de contratos, convênios, termos de parceria e demais formas de contratação da Câmara através de seus Departamentos e Seções;
- XI - elaborar o sistema de registro e operações contábeis, distribuindo e redistribuindo os respectivos processos;
- XII - determinar a realização de levantamentos técnicos e elaboração de análises administrativas, acompanhando a elaboração destes;
- XIII - acompanhar e supervisionar resultados, avaliar desempenho, identificar problemas, negociar e liderar medidas solucionadoras nos departamentos/órgãos sob sua direção;
- XIV - realizar outras competências que lhe sejam correlatas, desde que compatíveis com a natureza de suas funções.



MUNICÍPIO DE CASCAVEL
Órgão Oficial Certificado Digitalmente

O Município de Cascavel (PM) é gerido de acordo com as disposições legais, sob a supervisão do Conselho Municipal de Controle de Gestão (CMCG) e sob a supervisão do Conselho Municipal de Controle de Gestão (CMCG).

Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

04 de outubro de 2022 - Página 7 de 75

VIII - solicitar abertura de processo de sindicância quando observado a ausência de qualquer patrimônio da Câmara Municipal;

IX - requisitar a compra de materiais através de solicitação própria;

X - manter controle dos bens, caráter permanente, incorporados ao patrimônio da Câmara, indicando os elementos necessários à perfeita caracterização de cada um deles, bem como proceder ao inventário anual e à baixa dos inventários, informando a contabilidade das baixas, avaliações e reavaliações dos bens patrimoniais controlados, visando atender às legislações vigentes;

XI - a execução de outras atividades correlatas;

Art. 18. Os Departamentos que integram os expedientes de natureza administrativa são o Departamento de Gestão de Pessoas, o Departamento de Compras e o Departamento de Gestão Financeira sendo estes diretamente subordinados à Diretoria Administrativa.

Seção IX
Departamento de Gestão de Pessoas

Art. 19. O Departamento de Gestão de Pessoas, sob a responsabilidade de sua Gerência e subordinado à Diretoria Administrativa, possui as seguintes atribuições:

- I - propor e executar a política de recursos humanos da Câmara Municipal, tendo por objetivo a qualidade do trabalho e o atendimento eficiente das demandas dos servidores da Câmara Municipal;</

MUNICÍPIO DE CASCAVEL

Edição Ordinária Nº 3201 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

Órgão Legislativo Municipal - Deliberação Nº 001/2023

10 de outubro de 2022 - Página 199 de 275

04 de outubro de 2022 - Página 199 de 275

Art. 40. O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão determinados em edital, que será divulgado de modo a atender ao princípio da publicidade.

Art. 41. Não se realizará novo concurso público enquanto houver, para os mesmos cargos ou funções, candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade vigente.

Parágrafo único. A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará a exclusivo critério da Administração, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.

CAPÍTULO IV Da Estabilidade

Art. 42. Estabilidade é o direito que possui o servidor público de permanência no serviço.

Art. 43. São estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargos de provimento efetivo em virtude de concurso público.

Parágrafo único. Como condição para aquisição de estabilidade, é obrigatória a avaliação de desempenho realizada com periodicidade hábil a atender a determinação do Art. 41, § 4º da Constituição Federal, conforme alteração promovida pela Emenda Constitucional Nº 19, de 4 de junho de 1998.

Art. 44. O servidor público estável *ou perderá o cargo:*

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurada ampla defesa.

Parágrafo único. Invalidez por incapacidade temporária do servidor estável, será esse reintegrado e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconhecido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitamento em outro cargo ou posto em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

CAPÍTULO V Da Remuneração

Art. 45. Remuneração é a retribuição paga ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, correspondente ao vencimento, acrescido das vantagens pessoais de que seja titular.

Art. 46. Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, de acordo com o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 47. O vencimento ou salário não é pago ao servidor em exercício de cargo, somente poderá perceber vencimento ou remuneração nos casos de vantagem pessoal decorrente de tempo de serviço ou motivo, ressalvados os casos de declaração de nulidade de ato administrativo.

§ 2º O salário base do servidor efetivo é composto pelo vencimento básico do cargo efetivo.

§ 3º Para a determinação da remuneração do servidor efetivo o composto pelo salário base mais ATIs e ATs.

Art. 47. O servidor que não estiver no exercício do cargo, somente poderá perceber vencimento ou remuneração nos casos previstos em lei.

Art. 48. A remuneração dos ocupantes de cargos públicos da Câmara Municipal de Cascavel e os proventos, pensões ou outras espécies remuneratórias, percebidos, cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito.

Art. 49. O adicional por Titulação (ATI), de caráter permanente, será concedido mediante Portaria da Presidência, observada a maior titulação acadêmica obtida pelo servidor, desde que a mesma não seja requisito para o cargo ou função que já ocupa, nos padrões constantes na tabela do Anexo VII.

Parágrafo único. O adicional por Titulação (ATI) previsto no caput desse artigo para as titulações em nível de Pós-Graduação, de Mestrado e de Doutorado somente será concedido para títulos que possuam correlação com a função ou cargo em que o servidor esteja ocupando na Câmara Municipal de Cascavel.

Art. 50. O servidor efetivo designado para exercer função de confiança ou função gratificada ou que ocupar espaços especiais, terá direito a uma das seguintes gratificações de caráter temporário, concedidas pela Presidência, por meio de Portaria, no ato da designação.

I - Gratificação de Função de Confiança – GFC, que será calculada em percentual incidente sobre o vencimento básico do cargo;

II - Gratificação de Função Gratificada – GFG, que será calculada em percentual incidente sobre o vencimento básico do cargo;

III - Gratificação por Encargos Especiais – GEE, que será calculada sobre o vencimento básico do cargo em percentual incidente atendendo aos limites de 30% (trinta por cento) a 50% (cinquenta por cento).

Parágrafo único. Os percentuais a serem aplicados constantes dos Incisos I e II serão definidos por meio dos Anexos VII e VIII.

Art. 51. O servidor efetivo que for designado para o exercício de cargo em comissão deverá optar:

I - pela remuneração de seu cargo efetivo;

II - pela remuneração do cargo em comissão.

Parágrafo único. O servidor efetivo que optar pela remuneração do cargo efetivo, terá direito à Gratificação de 50% (cinquenta por cento) que será calculada sobre o valor de seu vencimento básico.

Art. 52. A Complementação Salarial por Substituição (CSS), de caráter temporário, será concedida ao servidor efetivo na mesma Portaria da Presidência que o designar para substituir outro servidor cujo cargo tenha vencimento básico inicial superior ao seu, no valor da diferença entre o vencimento básico do substituído e o vencimento básico inicial do cargo do substituído, e será devida durante o período da substituição.

MUNICÍPIO DE CASCAVEL

Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

Orçamento Oficial - Exercício 2019

04 de outubro de 2022 - Página 20 de 75


 O Município de Cascavel (PR) é parte integrante do Estado do Paraná. Possui o Município de Cascavel (PR) e o Município de Cascavel (PR).

Art. 53. A Revisão Geral dos Vencimentos estabelecidos para os cargos efetivos, bem como para os cargos comissionados e para as vantagens expressas em valor nominal, deverá ser efetuada anualmente por Lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.

Art. 54. A taxa Revisão Geral no Vencimento dos servidores em atividade será também concedida aos inativos e pensionistas na mesma proporção e na mesma data, de acordo com o disposto no art. 40, § 8º da Constituição Federal.

Art. 55. As licenças-prêmio convertidas em pecúnia ao servidor efetivo tem como base de cálculo o valor permanente da remuneração a que tiver direito, integrando-o do Vencimento Básico, Adicional por Tempo de Serviço e Adicional por Titulação.

Art. 56. O servidor terá direito ao gozo de trinta dias consecutivos de férias por ano, com remuneração de 1/3 (um terço) a mais que o vencimento normal e serão concedidas de acordo com a escala organizada pela chefia da repartição ou serviço, podendo ser concedidas em até três períodos, dos quais não poderá ser inferior a dois dias consecutivos.

CAPÍTULO VI

Das Progressões Funcionais

Seção I

De Progressão Horizontal

Art. 57. A Progressão Horizontal consiste no ascensão do servidor efetivo em exercício de cargo efetivo à referência imediatamente superior dentro da própria carreira.

Parágrafo único. A linha de progressão é composta por 17 referências, de "A" a "Q", caracterizando-se como referência inicial e máxima dos cargos, respectivamente.

Art. 58. A progressão horizontal far-se-á obedecendo o critério de antiguidade, concedida a cada dois anos de efetivo exercício para o servidor ocupante de cargo efetivo.

§ 1º Para ter direito à Progressão Horizontal o servidor deverá submeter-se a avaliação de desempenho periódica, alcançando nota mínima das duas últimas avaliações apuradas e não poderá sofrer qualquer punição administrativa durante o exercício e decurso do lapso aquisitivo.

§ 2º A contagem da progressão está vinculada à data de admissão do servidor, o qual adquire direito à primeira progressão a partir da conclusão e aprovação no Estágio Probatório de três anos, contabilizando-se as demais a cada dois anos.

§ 3º A contagem da progressão será realizada tendo por critério aquisitivo os meses de efetivo exercício do servidor, considerando-se cumprido o interstício de dois anos quando o servidor integrar/empresário anteriormente 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício.

Art. 59. O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos nos artigos anteriores passará para a referência imediatamente superior, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências para efeito de nova apuração do período base avaliativo.

Seção II

Da Progressão Vertical

Art. 60. A Progressão Funcional Vertical consiste em ascensão vertical no nível de vencimentos dentro da mesma carreira, concedida ao servidor efetivo em exercício.

Parágrafo único. A ascensão a que se refere o caput do artigo será realizada através da divisão vertical da tabela de vencimentos em níveis e subníveis, caracterizados como nível inicial e nível máximo do cargo, respectivamente.

Art. 61. A Progressão Vertical far-se-á obedecendo o critério avaliativo, concedida ao servidor efetivo que alcançar nota acima ou igual a 80% (oitenta por cento) em três avaliações consecutivas em processo de avaliação de desempenho.

Art. 62. A contagem de tempo para a aferição da Progressão Vertical será a partir do término do Estágio Probatório do servidor.

Art. 63. Será considerado como efetivo exercício, para efeitos de concessão das progressões horizontais e verticais, o que dispõe o art. 82 da Lei nº 2.215, de 1991, bem como o período em que ocupar cargo de provimento em comissão, função gratificada e função de confiança.

Art. 64. Na avaliação em que o servidor efetivo ocupar cargo de provimento em comissão e estar pelo vencimento próprio do cargo comissionado, poderão valores relativos às progressões horizontais e verticais posteriormente ao encerramento do exercício do cargo comissionado.

CAPÍTULO VII

Do Controle de Ponto e o Pagamento de Horas Extras Ordinárias

Art. 65. O controle ponto consiste em registro que assinala o comparecimento do servidor ao serviço e pelo qual se verifica, diariamente, sua entrada e saída.

Art. 66. O controle de ponto dos servidores públicos far-se-á por meio de controle biométrico no âmbito da Câmara Municipal de Cascavel, e caberá a Gerência de Gestão de Pessoas acompanhar, supervisionar e controlar sua implementação e funcionalidade.

§ 1º O registro biométrico a ele ponto será diário e obrigatório, no início e no término dos períodos matutino, vespertino e noturno de efetivo expediente, mediante identificação pessoal.

§ 2º A ausência do registro do ponto em um dos horários estabelecidos nesta legislação, sem justificativa ou autorização da chefia imediata, será considerada falta ao serviço, no período não registrado, imputando-se descontos legais, sem prejuízos de outras penalidades aplicáveis.

Art. 67. Para efeito desta legislação considera-se jornada de trabalho o período durante o qual o servidor deverá prestar serviços ou permanecer à disposição do setor com habitualidade.

Art. 68. O Expediente na Câmara Municipal de Cascavel será no período matutino das 8 horas às 11h30 e no período vespertino das 13h30 às 18 horas, nos dias úteis, nos quais os servidores que possuem carga horária de 8 horas diárias e, de turno único, que possuem carga horária de 4, 5 ou 6 horas diárias.

MUNICÍPIO DE CASCAVEL

Órgão Oficial Certificado Digitalmente

Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

04 de outubro de 2022 - Página 21 de 75

§ 1º Caberá ao superior competente definir o horário de cumprimento de expediente do servidor em conformidade com as atribuições do cargo, demanda do local em que lotado, bem como em observância à razoabilidade da determinação administrativa.

§ 2º É vedado ao servidor permanecer no ambiente de trabalho ou registrar o ponto em horário diverso do fixado por sua chefia, sob pena de responsabilização administrativa.

Art. 69. Os Guardas e Seguranças Legislativos terão a carga horária a ser desempenhada em jornadas diárias de 8 (oito) ou 6 (seis) horas, respeitadas as seguintes condições: em sistema de turnos de 12 (doze) horas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de folga, com registro obrigatório do ponto biométrico, mediante ato administrativo baixado pela Diretoria Administrativa.

Art. 70. É obrigatório o controle de registro do ponto regular e diário por parte dos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão.

§ 1º Os servidores ocupantes dos cargos de Diretoria, Gerência de Departamentos, Procuradoria e Coordenadoria da Escola do Legislativo, devido à natureza das atividades, são dispensados do ponto.

§ 2º Em razão da natureza das atividades desempenhadas pelos cargos de Assessor Especial de Gabinete, Assessor Parlamentar, Assessor de Assuntos Comunitários, Assessor de Imprensa e Assessor da TV Câmara, o respectivo superior hierárquico poderá autorizar dispensa de registro do ponto biométrico, devendo os servidores apresentarem relatório de ponto mensal, sob supervisão e responsabilidade de seu superior.

Art. 71. Por determinação da Administração, e mediante convocação expedida pelo respectivo superior hierárquico, os servidores efetivos poderão desempenhar atividades em horário diverso do expediente normal, percebendo para tanto, horas extraordinárias no percentual de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho quando recaírem em dias normais e nos sábados, ou 100% (cem por cento) quando realizados em domingos, feriados e em datas que for decretado ponto facultativo.

Art. 72. Os servidores efetivos ocupantes de função de confiança, função gratificada e encargos especiais cumprirão jornada de trabalho de dedicação integral, de modo que é vedado o pagamento de horas extraordinárias, sendo autorizada a compensação.

Art. 73. Os servidores efetivos em cumprimento de estágio curricular obrigatório poderão determinar a suspensão das normas de Ensino Superior e Técnico, deverão realizar compensação de horas em períodos a serem definidos junto ao Diretor, Gerente ou superior do órgão respectivo.

Art. 74. O servidor efetivo poderá, mediante regime de compensação de horas de trabalho, realizar banco de horas com o fim de garantir a antecipação de horas trabalhadas para posterior liberação, quando autorizado previamente e formalmente pelo Gerente, Diretor, Procurador, ou, na ausência destes, o superior hierárquico imediato, bem como justificada sua necessidade.

§ 1º Na hipótese de convocação do servidor efetivo e subsequente opção dele por inclusão em bancos de horas, o período de duração das horas a compensar será a cada trinta dias, devendo essa compensação ocorrer no prazo máximo de 1 (um) ano. § 2º Na hipótese de não convocação da Administração para compensação de horas extraordinárias, a pecúnia, com os devidos acréscimos legais, deverá ser comunicada previamente e formalmente ao Departamento de Gestão de Pessoas.

§ 3º São serão computados para fins de compensação de hora extra os horários realizados pelo servidor em razão de convocação do superior hierárquico.

Art. 75. O sistema de banco de horas a crédito, com o objetivo de garantir a compensação das horas excedentes ao horário ordinário, será regido nos seguintes termos:

I - as horas excedentes ao horário normal serão computadas como horas - crédito para serem compensadas em gozo, obedecendo às seguintes tributações:

a) as horas extras trabalhadas de segunda-feira a sábado serão compensadas à razão de uma por uma e meia (uma hora e meia em gozo para cada uma hora trabalhada);

b) as horas extras trabalhadas aos domingos e feriados serão compensadas à razão de uma por duas (duas horas em gozo para cada uma hora trabalhada).

II - o controle da compensação de horas extras deverá ser efetuado pelo superior imediato do servidor e comunicado mensalmente ao Departamento de Gestão de Pessoas;

III - a compensação de horas deverá ocorrer dentro do mesmo ano obrigatoriamente.

Art. 76. Será concedido horário especial independentemente de compensação de horas a servidor efetivo que se trate de pessoa com deficiência, comprovada a necessidade por meio de laudo médico e demais documentações comprobatórias que garantam a suficiente instrução de seu pedido.

§ 1º As disposições do caput são extensivas a servidor efetivo que tenha pais, cônjuge, filho ou dependente na condição de pessoa com deficiência.

Art. 77. Ao servidor que for autorizado a realização de horário especial em razão de deficiência de familiar determina-se a renovação anual de documentação comprobatória, para fins de se certificar a permanência da condição especial, perdendo o direito em comento no caso em que não apresentada a documentação necessária.

Art. 78. Ao servidor será concedido o horário especial em razão de deficiência de familiar, sem prejuízo do direito de trabalho, sem prejuízo do direito de férias, para realizar exames preventivos de câncer devidamente comprovados.

Art. 78. A Diretoria Administrativa poderá autorizar por ato próprio, e mediante apreciação do Presidente da Câmara Municipal, a concessão de redução temporária do jornada de trabalho dos servidores efetivos, uma vez demonstrada necessidade e ausência de prejuízo ao serviço público.

§ 1º Constatada a necessidade de retomada da jornada ordinária diante da primazia pela qualidade, eficiência, integridade e continuidade do serviço público, a Diretoria Administrativa poderá, a qualquer momento, revogar suas disposições.

§ 2º Nos casos previstos no caput deste artigo, somente será permitido serviço extraordinário para atender a situações excepcionais e temporárias, respeitado o limite máximo de duas horas por jornada, mediante convocação e autorização expressa do Diretor Administrativo e Gerente de Gestão de Pessoas.

MUNICÍPIO DE CASCAVEL

Orçamento Oficial Certificado Digitalmente

Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

04 de outubro de 2022 - Página 22 de 75

O Prefeito de Cascavel, PTO, no uso de suas atribuições legais, decreta o seguinte:

que constitui parte do ato nº 1464/2022, publicado em 04/10/2022, sob o nº 1464/2022.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 79. Os casos omissos desta Lei serão objeto de deliberação do Presidente da Câmara, observado, no que couber, a Lei nº 2.215, de 1991 (Estatuto do Servidor Público de Cascavel).

Art. 80. Ficam criados, extintos, reequadrados e alteradas as nomenclaturas de cargos e funções, com as respectivas vagas, remunerações e atribuições, conforme descrito nos Anexos constantes desta Lei.

Parágrafo Único. Ficam assegurados aos servidores ativos ocupantes das vagas dos cargos em extinção todos os direitos e vantagens legais, bem como deveres funcionais, de modo que as respectivas atribuições de cargos são mantidas em conformidade com o Anexo X.

Art. 81. Os vencimentos e as progressões horizontal e vertical são as dispostas na Lei nº 6.447, de 4 de fevereiro de 2015, com as alterações previstas na Lei nº 6.708, de 27 de março de 2017.

Art. 82. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação oficial.

Art. 83. Ficam revogadas as Resoluções nº 1, de 4 de fevereiro de 2015, nº 6, de 29 de abril de 2015, nº 11, de 7 de outubro de 2015, nº 13, de 16 de dezembro de 2015, nº 2, de 23 de março de 2017, nº 16, de 20 de dezembro de 2018, nº 6, de 15 de maio de 2019, nº 8, de 4 de outubro de 2019, nº 18, de 19 de fevereiro de 2022, bem como o art. 4º da Resolução nº 4, de 28 de abril de 2016.

Gabinete do Prefeito Municipal,
Cascavel, 29 de setembro de 2022.

Leonardo Paranhos,
Prefeito Municipal.

c

SISTEMA DE GESTÃO ORÇAMENTAR DO MUNICÍPIO DE CASCAVEL - 2022

MUNICÍPIO DE CASCAVEL

Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

Cópia Oficial Certificada Digitalmente

04 de outubro de 2022 - Página 23 de 75

O Município de Cascavel (PR), atesta a autenticidade dos documentos desta
cópia eletrônica obtida em <https://cascavel.pr.gov.br/certificado.asp>. Certificado Nº: 000000.

ANEXO I
DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO	COMPETÊNCIAS
Agente de Serviços Gerais	Atribuições: I. Acompanhar, avaliar, executar e controlar os serviços de limpeza, conservação e jardinagem; II. Gerenciar o atendimento e suporte aos setores quanto a reclamações dos serviços de limpeza e conservação dos ambientes de trabalho e espaços comuns; III. Administrar os serviços de descarte de resíduos sólidos comuns recicláveis e não recicláveis; IV. Administrar e executar manutenções, reparos, adaptações, consertos, instalações e remoções e garantir preservação de materiais, recursos, equipamentos e espaços referentes à sua área de atuação; V. Desempenhar atividades correlatas em consonância às competências do Setor de lotação. Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Completo. Carga Horária: 200 horas mensais com jornada diária de 8 horas.
Motorista	Atribuições: I. Dirigir automóveis e outros veículos oficiais destinados ao transporte de servidores integrantes do Quadro Funcional da Câmara Municipal em conformidade com planos de distribuição do transporte e controle de movimentação e quilometragem; II. Providenciar a limpeza, lubrificação e abastecimento dos veículos da Câmara Municipal, por meio de visitas regulares e periódicas, mantendo o registro, controle e autorização dessas ocorrências; III. Zelar pelo perfeito funcionamento e aspecto dos veículos, bem como todos os seus acessórios, providenciando diligências necessárias a reposições, manutenções e regularização documental; IV. Atuar prontamente em todos os casos de acidentes, anomalias ou avarias com os veículos, tomando as providências necessárias, inclusive comunicação do fato a quem de direito; V. Desempenhar atividades correlatas em consonância às competências do Setor de lotação. Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação Categoria B. Carga Horária: 200 horas mensais com jornada diária de 8 horas.
	Atribuições: I. Recepcionar e realizar o atendimento ao público, pessoalmente ou por telefone, mediante registro de identificação e cadastro, e controle de informações, prestando informações, marcando entrevistas, recebendo recados, direcionando-os à agentes ou órgãos da Câmara; II. Registrar visitantes, autoridades, imprensa e demais munícipes e garantir sua atualização, por meio de sistema próprio de identificação, anotando dados pessoais, com vistas a garantir o controle de acesso às dependências da Câmara Municipal de Cascavel;

MUNICÍPIO DE CASCAVEL	
Orçamento Oficial - Certificação Digitalmente A Prefeitura de Cascavel (PP), ao publicar este Edital, declara que o conteúdo encontra-se em conformidade com o disposto no art. 3º da Lei Federal nº 12.526/2012, assinado digitalmente pelo Secretário Municipal de Administração e Planejamento.	
Educação Ordinária - Ano XXIV - Cadeiro I - Atos do Poder Executivo 04 de outubro de 2022 - Página 24 de 75	
	VII. Atender à chamadas telefônicas externas e internas, realizando os devidos encaminhamentos e transferências de ligação, e efetuar ligações em observação a normas estabelecidas; VIII. Manter relatório cadastral com telefones e endereços eletrônicos de entidades, órgãos públicos ou privados, empresas e indivíduos de relevância pública e listas de ramais da Câmara Municipal e Prefeitura de Cascavel, relacionando-o com as seções seus servidores; IX. Operar máquinas, por meio de abastecimento com material necessário, regulando-as e colocando-as em funcionamento para reproduzir documentos e outros impressos, bem como operar demais equipamentos para encadernação, guilhotina, escaneamento e outras atividades relacionadas; X. Controlar movimentação de cópias retradas, recebimento de numerário e requisições para cumprimento dos limites estabelecidos de cópias; XI. Registrar as quantidades e especificações de materiais solicitados, distribuição nas unidades, manutenções periódicas mediante relatórios periódicos de serviços executados; XII. Controlar os pedidos para confecção de carimbos, remetendo-os para confecção e distribuição aos solicitantes; XIII. Desempenhar atividades correlatas em consonância às competências do Setor de lotação. Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo. Carga Horária: 150 horas mensais com jornada diária de 6 horas.
	Atribuições: - Realizar vistoria e ronda interna e externa ao prédio da Câmara Municipal de Cascavel, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade e a segurança de servidores, vereadores e usuários; - Exercer monitoramento, controle e a segurança em eventos públicos e em situações de aglomeração de pessoas; - Colaborar para a pacificação de conflitos, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas; - Prevenir, impedir, cobrir, pela presença e vigilância, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações, servidores e população que aqui estejam presentes; - Realizar rondas nos períodos diurno e noturno, fiscalizando a entrada e saída, controlando acesso de pessoas, veículos e equipamentos; - Realizar monitoramento pelo circuito fechado de TV, informando aos responsáveis as ocorrências registradas pelas câmeras em tempo real; - Solicitar documentos de identificação, conforme normas estabelecidas pela Presidência da Casa, para controlar a movimentação de pessoas, veículos e/ou bens materiais, a fim de permitir, restringir, ou impedir o acesso às dependências da Câmara Municipal de Cascavel. - Desempenhar atividades correlatas em consonância às competências do Setor de lotação. Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo; Formação em Curso de Formação de Vigilante. Carga Horária: 200 horas mensais com jornada diária de 8 horas, podendo trabalhar em regime de escala.
Segurança Legislativa	Atribuições: - Realizar vistoria e ronda interna e externa ao prédio da Câmara Municipal de Cascavel, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade e a segurança de servidores, vereadores e usuários; - Exercer monitoramento, controle e a segurança em eventos públicos e em situações de aglomeração de pessoas; - Colaborar para a pacificação de conflitos, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;

MUNICÍPIO DE CASCAVEL

Edição Ordinária - Nº 0291 - Ano XIV - Caderno I - Atos do Poder Executivo

Órgão Oficial Certificado Digitalmente

04 de outubro de 2022 - Página 25 de 75

Segurança Legislativa Feminino	IV. Prevenir, inibir, coibir, pela presença e vigilância, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações, servidores e população que aqui estejam presentes; V. Realizar rondas nos períodos diurno e noturno, fiscalizando a entrada e saída, controlando acesso de pessoas, veículos e equipamentos; VI. Realizar monitoramento pelo circuito fechado de TV, informando aos responsáveis as ocorrências registradas pelas câmeras em tempo real; VII. Solicitar documentos de identificação, conforme normas estabelecidas pela Presidência da Casa, para controlar a movimentação de pessoas, veículos e/ou bens materiais, a fim de permitir, restringir, ou impedir o acesso às dependências da Câmara Municipal de Cascavel; VIII. Desempenhar atividades correlatas em consonância às competências do Setor de lotação. Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo; Formação em Curso de Formação de Vigilante. Carga Horária: 200 horas mensais com jornada diária de 8 horas, podendo trabalhar em regime de escala.
Guarda Legislativo	Atribuições: I. Zelar pela guarda do patrimônio da Câmara; II. Exercer a vigilância do Prédio da Câmara e inspecionar suas dependências para evitar incêndios, roubos e outras anormalidades; III. Exercer vigilância e policiamento dos estacionamentos do Prédio da Câmara, percorrendo-os sistematicamente; IV. Desempenhar atividades correlatas em consonância às competências do Setor de lotação. Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo; Formação em Curso de Formação de Vigilante. Carga Horária: 200 horas mensais, com jornada de turnos ininterruptos de 12 horas de trabalho por 36 horas de folga, substituído por jornadas diárias de 6 ou 8 horas, conforme necessidade da Administração.
Oficial Legislativo I	Atribuições: I. Realizar serviços administrativos diversos relativamente à secretaria, patrimônio, almoxarifado, compras, pessoal, informática e frota mediante: autuação, controle e acompanhamento de processos, digitação e revisão documental, organização, arquivo, distribuição, redação, registros de documentação oficial, atendimento ao público, exame/examinando de demandas, empacotamento e cadastro de bens e demais atividades concernentes a expedientes administrativos e legislativos que atendam aos fins institucionais da Câmara Municipal; II. Desempenhar atividades correlatas em consonância às competências do Setor de lotação. Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo. Carga horária normal: 200 horas mensais com jornada diária de 8 horas.
Oficial Legislativo II	Atribuições: I. Comparecer às Sessões e atuar prestando assessoramento à Mesa Diretora e Vereadores da Câmara Municipal; II. Redigir, propor, elaborar e revisar proposições e demais expedientes e documentos legislativos de ordem técnica; III. Promover estudos, relatórios e demais expedientes necessários com a finalidade de subsidiar o aperfeiçoamento das atividades institucionais da Câmara Municipal em sua atribuição legislativa; IV. Desempenhar atividades correlatas em consonância às competências do Setor de lotação;

MUNICÍPIO DE CASCAVEL

Órgão Oficial Certificado Digitalmente

Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

O Município de Cascavel (PR), no âmbito do atendimento às demandas legais, aos requisitos previstos no art. 39, inciso I, da Lei Municipal nº 001/2016.

04 de outubro de 2022 - Página 26 de 75

Assistente de Áudio e Vídeo	Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo. Carga Horária: 200 horas mensais com jornada diária de 8 horas. Atribuições: I. Auxiliar na busca de fontes para a edição e atualização de informações; II. Executar edição de matérias e programas de TV, rádio, mídia e afins, organizar, manter e sistematizar as mídias gravadas das sessões e programas TV Câmara, permitindo sua pronta localização sempre que necessário; III. Auxiliar na organização e execução de serviços técnicos de instalação de equipamentos e operar estúdio de áudio para gravação; IV. Manter equipamentos sempre em condições de bom funcionamento e zelar pela limpeza e controle dos equipamentos que fazem parte do patrimônio da Câmara Municipal; V. Executar outras atividades correlatas. Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo. Carga Horária: 200 horas mensais com jornada diária de 8 horas.
Secretário (a) de Plenário	Atribuições: I. Supervisionar e controlar as atividades do Plenário; II. Secretariar e preparar o Plenário para a realização das sessões, verificando equipamentos e instalações; III. Disponibilizar todos os materiais necessários à Mesa; IV. Auxiliar a Presidência e a 1ª Secretária na elaboração da pauta das sessões; V. Prestar informações sobre a pauta e as sessões aos interessados; VI. Organizar e arquivar documentos de interesse do setor; VII. Redigir e elaborar documentos; VIII. Providenciar a manutenção e reparo dos móveis e equipamentos do Plenário; IX. Supervisionar as atividades de limpeza do Plenário e executar outras atividades correlatas; X. Desempenhar atividades correlatas em consonância às competências do Setor de lotação. Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo. Carga Horária: 200 horas mensais com jornada diária de 8 horas.
Cerimonialista	Atribuições: I. Planejar, organizar, coordenar a realização de eventos promovidos pela Câmara Municipal ou em suas instalações e todos os atos protocolares para as reuniões solenes, especiais, comemorativas e destinadas a homenagens, audiências públicas, palestras, recepções, realizadas em suas instalações físicas, em eventos institucionais exteriores, bem como eventos que venham a ser desenvolvidos em amplos meios digitais; II. Organizar, auxiliar e participar da realização de eventos promovidos pela Câmara Municipal ou em suas instalações, realizando aberturas e encerramentos de eventos, apresentação de participantes, temas e assuntos a serem discutidos, facilitação do desenvolvimento dos eventos a partir de narração ou mediação de debates, audiências, discussões, controle de tempo de uso de fala e demais atividades relativas ao desenvolvimento dos eventos; III. Contribuir na organização de seminários, simpósios, congressos, palestras e audiências públicas na Câmara Municipal; IV. Redigir minutas da correspondência do Cerimonial, providenciar confecção de convites e sua distribuição, bem como redigir mensagens protocolares e contribuir com a divulgação dos eventos; V. Responsabilizar-se pelo cadastro geral da Câmara Municipal, para envio de convites, inclusive atualizando os dados;

MUNICÍPIO DE CACULI

Órgão Oficial: Cartório Digitalizado

Edição Ordinária: Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

04 de outubro de 2022 - Página 27 de 75

Atestado de Original (PO) de prova
 Autenticado eletronicamente em 04/10/2022 às 14:05:00
 Autenticado eletronicamente em 04/10/2022 às 14:05:00

	VI. Auxiliar na organização de visitas oficiais e recepção de autoridades, cerimônias fúnebres, religiosos e afins; VII. Providenciar confecção de diplomas, fôrdeiros e roteiros para a realização das cerimônias; VIII. Preparar o local onde será realizada a cerimônia, com auxílio de demais assessorias; IX. Preparar a participação do Presidente e membros da Mesa Diretora, assim como dos Vereadores nas solenidades e recepções oficiais que se realizarem dentro e fora das dependências da Câmara Municipal; X. Dar apoio administrativo e logístico ao Gabinete do Presidente da Câmara; XI. Organizar em conjunto com o Gabinete da Presidência da Câmara e com a Gerência do Departamento, a programação de visitas de instituições de ensino, de entidades diversas, de autoridades e personalidades à Câmara Municipal de Caculi; XII. Organizar e coordenar funerais e homenagens póstumas de acordo com normas protocolares no âmbito do Legislativo; XIII. Auxiliar à Gerência e ao Presidente a elaborar o calendário anual dos eventos institucionais e definir diretrizes para sua divulgação; XIV. Zelar pela bandeira, observando regras de hasteamento e conservação; XV. Recepcionar, programar e organizar em conjunto com o Gabinete da Presidência da Câmara e com a Chefe do Departamento, as visitas do Presidente a órgãos públicos, empresas, entidades e instituições em geral; XVI. Atender a todas atividades públicas que necessitem atendimento cerimonial em âmbito interno às atividades da Câmara Municipal, bem como em atividades externas, com flexibilidade para acompanhamento de eventos e atos realizados em diferentes jornadas e períodos de trabalho; XVII. Recepcionar e organizar entrete as moções durante as reuniões camarárias; XVIII. Orientar o Presidente e demais vereadores sobre as normas de protocolo e precedência; XIX. Atender às atividades que, em razão da evolução tecnológica e progresso técnico diante de novas mídias e metodologias de trabalho determinem o aprimoramento de funções correlatas. Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo. Carga Horária: 200 horas mensais, com jornada diária de 8 horas. Atribuições: - Editar textos, imagens, entrevistas e materiais de conteúdo informativo da Câmara Municipal; - Configurar, coordenar, executar e organizar todas as etapas da editoração, estabelecendo cronogramas, promovendo edições e publicações, e demais expedientes internos relativos à Comunicação Social; - Auxiliar na elaboração, organização e atualização das publicações editoriais, qualidade do conteúdo, estilos e direção das matérias, avaliação e indicação nas bases de dados e diretórios; - Elaborar e-mail, formulários, diretrizes éticas e editoriais, e todas as demais informações e decisões com relação à Comunicação Social; - Desenvolver pesquisas, estudos, relatórios, análises e expedientes necessários para garantir objetividade da veiculação jornalística em atendimento ao interesse público e os fins institucionais da Câmara Municipal; - Proceder ao atendimento de demandas de leitores e elaborar soluções a problemas pré e pós-publicação; - Desempenhar atividades correlatas em consonância às competências do Setor de Lotação e determinações da Gerência. Requisitos para provimento: Ensino Superior Completo com formação em Rádio e TV, Produção Audiovisual, jornalismo, Publicidade e Propaganda ou Produção Multimídia; aprovação em concurso de provas e títulos. Carga Horária Normal: 125 horas mensais, com jornada diária de 5 horas. Atribuições:
Editor Chefe	

CONTINUA 7

MUNICÍPIO DE CASCAVEL	
Ordem Oficial Certificada Digitalmente	
O Município de Cascavel (PR), de acordo com a autoridade dos documentos, disponibiliza este documento através do site www.transparencia.munic.gov.br - Certificado Nº: 000404	
Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo	
04 de outubro de 2022 - Página 28 de 75	
Produtor de Conteúdo	I. Programar e desenvolver planejamento do vídeo e diretrizes de produção relativamente aos processos de montagem da estrutura de vídeos e desenvolvimento de briefing, captação, edição e finalização de materiais audiovisuais; II. Tratar aspectos visuais e seleção de equipamentos necessários para a produção de vídeo, bem como selecionar imagens e efeitos que devem ser transmitidos e/ou gravados; III. Operar as ilhas de edição de programas, reportagens ou outras peças informativas; IV. Auxiliar na produção de roteiro, instruções técnicas, instruções de roteiro, organização de set, angulação e movimento de câmeras, pistas, locações e sequências de falas, direção de fala e composição de cenas, e outros; V. Promover e desenvolver atividades de pós-produção, edição, recortes, tratamento de áudio e cenas, e aplicação de efeitos, créditos de programas pré-gravados ou transmissões ao vivo; VI. Providenciar cartões, ordens e sinais que permitam emissão ou gravação do programa; VII. Promover e executar atividades de som, imagens, gravação, telecine e efeitos, dirigindo toda as atividades operacionais durante os trabalhos; VIII. Manejar, instalar, operar, ajustar equipamentos operadores durante a montagem da produção de conteúdos audiovisuais, mantendo padrões de níveis de vídeo e cor durante edição de imagens e cópias de programas; IX. Acompanhar gravações internas ou externas; X. Operar redes sociais e suas diferentes linguagens, bem como as métricas que impactam postagens nas mídias em face dos conteúdos produzidos; XI. Adaptar conteúdos em diversas plataformas, sob amplo domínio de Marketing Digital; XII. Desempenhar suas atividades com flexibilidade e conforme volume de demandas encaminhadas ao setor, acompanhando todos os processos de editoração, gravação, publicações e acompanhamentos de mídias; XIII. Desenvolver conteúdos informativos a serem publicados em sites, blogs, redes sociais, e-books, e outros meios disponíveis da Câmara Municipal, dentre outras plataformas e tecnologias; XIV. Pesquisar tendências para produção de conteúdos, redigir releases, sugerir pautas e fazer levantamento de mídias mais assertivas para estratégia de conteúdo; XV. Auxiliar no desenvolvimento de sites, blogs, perfis nas redes sociais, bem como na estratégia para essas mídias; XVI. Pesquisar e definir keywords que serão inseridas em materiais divulgados pela Câmara Municipal; XVII. Definir as pautas, brief e direcionar a produção do material; XVIII. Escrever artigos, matérias, e-books, blog posts, posts para redes sociais, entre outros formatos de escrita; XIX. Editar imagens, gifs e infográficos, produzir vídeos; XX. Criar e produzir postagens para redes sociais, enquetes, stories, divulgações e outros materiais; XXI. Analisar métricas, utilizando ferramentas disponibilizadas pelo Google (Google Analytics, Google Trends e etc) e outras que permitem verificar o desempenho das campanhas e entender os termos mais procurados nos buscadores; XXII. Usar ferramentas de design para criar peças simples ou mais elaboradas, como Canvas, Photoshop, Corel e Illustrator; XXIII. Utilizar ferramentas de apoio ao marketing digital, como RD Station, ferramenta de automação de marketing que centraliza diferentes funções como criação de Landing Page; XXIV. Atender a todas atividades correlatas em âmbito interno às competências da Câmara Municipal, bem como em atividades externas, com flexibilidade para acompanhamento de eventos e atos realizados em diferentes jornadas e períodos de trabalho; XXV. Atender às atividades que, em razão da evolução tecnológica e progresso técnico diante de novas mídias e metodologias de trabalho determinem o aprimoramento de funções correlatas. Requisitos para provimento: Ensino Superior em Comunicação Social, Produção Audiovisual, Mídias Digitais, Marketing, Fotografia, Publicidade e Propaganda; aprovação em concurso de provas escrita e prática e títulos. Carga horária normal: 200 horas mensais com jornada diária de 8 horas.

MUNICÍPIO DE CASCAVEL	
Ordem Oficial Certificada Digitalmente	
O Município de Cascavel (PR), de acordo com a autoridade dos documentos, disponibiliza este documento através do site www.transparencia.munic.gov.br - Certificado Nº: 000404	
Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo	
04 de outubro de 2022 - Página 29 de 75	
Jornalista Repórter	Atribuições: I. Acompanhar as sessões, eventos solenes, audiências, reuniões e outros eventos internos ou externos à Câmara Municipal; II. Planejar, produzir, redigir e editar conteúdos jornalísticos de interesse da instituição para meios de comunicação próprios como também para divulgação à imprensa; III. Planejar e coordenar a edição de reportagens, programas jornalísticos e entrevistas de interesse da instituição; IV. Desempenhar atividades correlatas em consonância às competências do Setor de lotação. Requisitos para provimento: Ensino Superior Completo, com formação em nível de bacharelado em Comunicação Social e Jornalismo; aprovação em concurso de provas escrita e prática e títulos. Carga Horária: 125 horas mensais, com jornada diária de 5 horas.
Repórter Cinematográfico.	Atribuições: I. Acompanhamento aos Vereadores em reportagens nas filmagens internas e externas na cidade e em outras localidades; II. Filmagens das sessões do Plenário, reuniões internas e externas, debates, audiências e demais eventos relativos às atividades tipicamente legislativas; III. Acompanhar as sessões ordinárias, solenes, especiais entre outros eventos da instituição; IV. Organizar e orientar os profissionais de imprensa e respectivos veículos de comunicação sobre as normas para acesso e coberturas jornalísticas realizadas no prédio do Legislativo; V. Prestar assessoramento de imagem por meio de análise editorial dos principais veículos de mídia (veículos de comunicação, assim considerados os jornais, revistas, emissores de televisão e rádio, sites e blogs); VI. Realizar cobertura cinematográfica e jornalística das reportagens, entrevistas e eventos que envolvam os trabalhos do Poder Legislativo ou realizados na sua sede; VII. Assessorar e orientar os vereadores no contato com os veículos de comunicação, durante entrevistas coletivas e individuais; VIII. Acompanhar aos Vereadores em reportagens nas filmagens internas e externas na cidade e em outras localidades; IX. Realizar filmagens de reuniões internas e externas, referentes às proposições dos vereadores; X. Controlar das cotas das filmagens de cada vereador, bem como, elaborar relatório mensal das filmagens realizadas; XI. Revisar matéria jornalística com vistas à correção redacional e ao bom entendimento da notícia; XII. Apoio no atendimento diário às demandas da mídia (veículos de comunicação, assim considerados os jornais, revistas, emissores de televisão e rádio, sites e blogs), através da captação de informações junto às áreas responsáveis e resposta à mídia, através da elaboração e distribuição de press-releases, informativos, artigos, notas ou outros meios, tudo em conjunto com a Assessoria de Comunicação da Contrante, incluindo ainda: XIII. Responsabilizar-se pelo equipamento de filmagem; XIV. Responsabilizar-se pela decupagem, edição e montagem de fitas, DVDs); XV. Organizar arquivo de filmagens e fotos; XVI. Redigir textos informativos que concernam para o permanente esclarecimento da opinião pública a respeito dos fatos políticos, da atividade parlamentar e das funções institucionais da Câmara Municipal; Requisitos para provimento: Ensino Superior Completo, com formação em nível de bacharelado em Comunicação Social ou Jornalismo; aprovação em concurso de provas escrita e prática e títulos. Carga Horária: 125 horas semanais, com jornada diária de 5 horas.

MUNICÍPIO DE CASCAVEL	
Ordem Oficial Certificada Digitalmente	
O Município de Cascavel (PR), de acordo com a autoridade dos documentos, disponibiliza este documento através do site www.transparencia.munic.gov.br - Certificado Nº: 000404	
Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo	
04 de outubro de 2022 - Página 30 de 75	
Fotógrafo	XVII. Produzir e/ou compilar elementos necessários para elaboração de reportagens, notícias, artigos, crônicas, comentários e notas de caráter informativo ou interpretativo; XVIII. Realizar e proporcionar entrevistas com Vereadores para publicação nos órgãos de imprensa; XIX. Realizar trabalhos de pesquisa que propiciem conhecimento da opinião pública sobre assuntos momentosos que se situem no âmbito da competência deliberativa da Câmara Municipal; XX. Elaborar as atribuições dos demais, catalogar e organizar os arquivos de imagens; e desenvolver demais atividades correlatas. Requisitos para provimento: Ensino Superior Completo, com formação em nível de bacharelado em Comunicação Social ou Jornalismo; aprovação em concurso de provas escrita e prática e títulos. Carga Horária: 125 horas semanais, com jornada diária de 5 horas.
Assistente de Informática	Atribuições: I. Executar todo o fluxo operacional de registro e elaboração fotográficos com os procedimentos técnicos pertinentes, em conformidade com estilo e gênero orientados pela Câmara Municipal; II. Realizar cobertura e registros fotográficos relacionados com a atividade da Câmara Municipal e seus eventos importantes, destacando os fatos políticos, o trabalho parlamentar e as funções institucionais da mesma; III. Manter catálogo, acesso e arquivamento das imagens produzidas, bem como processos de digitalização e transmissão eletrônica; IV. Realizar registros fotográficos com finalidade de uso institucional, bem como para realização de ilustrações, retoque de negativos, revelação, cópias e outros fins elencados pela Câmara; V. Responsabilizar-se pelo correto armazenamento do equipamento fotográfico bem como por manutenções superficiais deste; VI. Executar outras atividades correlatas. Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo; aprovação em concurso de prova escrita e prática. Carga horária normal: 200 horas mensais, com jornada diária de 8 horas.
Assistente de Informática	Atribuições: I. Assistir usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de softwares, sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas, bem como dos demais equipamentos e periféricos relativos à tecnologia informática da Câmara Municipal por meio de prevenção ou demanda; II. Orientar os usuários em relação à utilização adequada dos equipamentos, hardware e softwares instalados nos diversos setores da Câmara; III. Elaborar roteiros simplificados de utilização dos equipamentos de informática e softwares utilizados pela Câmara; IV. Instruir Departamentos e Diretoria respectivamente relativamente à atualizações tecnológicas e soluções inovativas do mercado com o fim de subsidiar compra, contratação e instalação, viabilizando aos órgãos da Câmara Municipal o atendimento de suas demandas iniciais; V. Promover estudos e levantamentos de demandas relativas a equipamentos de informática, softwares, programas, plataformas e respectivos treinamentos para uso apropriado e adequado, de modo a atender os objetivos institucionais da Câmara e de seus órgãos; VI. Promover instalação, reinstalação, desinstalação, remanejamentos, manutenções e limpeza de equipamentos de informática, máquinas e softwares adquiridos pela Câmara, de acordo com orientações técnicas apropriadas; Requisitos para provimento: Ensino Superior Completo, com formação em nível de bacharelado em Informática ou Engenharia de Sistemas de Informação; aprovação em concurso de provas escrita e prática e títulos. Carga horária normal: 200 horas mensais, com jornada diária de 8 horas.

MUNICÍPIO DE CASCAVEL	
Ordem Oficial Certificada Digitalmente	
O Município de Cascavel (PR), de acordo com a autoridade dos documentos, disponibiliza este documento através do site www.transparencia.munic.gov.br - Certificado Nº: 000404	
Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo	
04 de outubro de 2022 - Página 31 de 75	
Analista de Informática	VII. Participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática e softwares pela Câmara; VIII. Executar outras atividades inerentes ao Setor. Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo; Formação técnica em instalação e manutenção de hardware e software; Carga horária: 200 horas mensais, com jornada diária de 8 horas.
Assessor de Comissão Permanente	Atribuições: I. Coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados na Câmara Municipal; II. Monitorar e avaliar o desempenho da rede interna; III. Programar e configurar as políticas e procedimentos de segurança da rede; IV. Prover suporte aos usuários da rede e dos sistemas instalados; V. Estabelecer padrões; VI. Elaborar documentação técnica; VII. Pesquisar tecnologia em informática; VIII. Orientar áreas de apoio; IX. Atuar no suporte de terceiros; X. Instalar e configurar software e hardware; XI. Dimensionar requisitos e funcionalidade de sistemas; XII. Definir alternativas físicas de implementação; XIII. Especificar a arquitetura, montar protótipo, testar e monitorar o desempenho dos sistemas; XIV. Identificar falhas e executar procedimentos para melhoria de desempenho dos sistemas; XV. Administrar recursos internos e externos; XVI. Acompanhar execução de projetos; XVII. Desempenhar atividades correlatas em consonância às competências do Setor de lotação. Requisitos para provimento: Ensino Superior Completo, com formação em nível de bacharelado em Ciência da Computação, Análise de Sistemas, Tecnologia da Informação ou similar; aprovação em concurso de provas e títulos. Carga Horária: 200 horas mensais, com jornada diária de 8 horas.
Assessor de Comissão Permanente	Atribuições: I. Prestar Assessoria e Consultoria de ordem técnica, procedimental e regimental, de forma ampla, às Comissões Permanentes da Câmara Municipal de Cascavel; II. Elaborar pareceres às proposições encaminhadas para as Comissões Permanentes da Câmara Municipal por meio de fundamentação; III. Desempenhar atividades correlatas em consonância às competências do Departamento e Diretoria. Áreas de lotação: Comissão de Economia, Finanças e Orçamento; Comissão de Viação, Obras Públicas e Urbanismo; Comissão de Educação; Comissão de Saúde e Assistência Social. Requisitos para provimento: Ensino Superior Completo, com formação em nível de bacharelado em uma das áreas de atuação da comissão para cuja vaga o candidato deseja se inscrever; aprovação em concurso de provas e títulos. Carga horária normal: 100 horas mensais, com jornada diária de 4 horas.
Assessor de Comissão Permanente	Atribuições: I. Prestar assessoria técnica à Mesa, aos Vereadores e às Comissões, quando solicitado; II. Exarar parecer quanto à técnica legislativa e redacional dos projetos em tramitação; Requisitos para provimento: Ensino Superior Completo, com formação em nível de bacharelado em Direito; aprovação em concurso de provas e títulos. Carga horária normal: 200 horas mensais, com jornada diária de 8 horas.

MUNICÍPIO DE CASCAVEL	
Ordem Oficial Certificada Digitalmente	
O Município de Cascavel (PR), de acordo com a autoridade dos documentos, disponibiliza este documento através do site www.transparencia.munic.gov.br - Certificado Nº: 000404	
Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo	
04 de outubro de 2022 - Página 32 de 75	
Analista do Processo e a Técnica Legislativa	III. Elaborar minutas de projetos e outros documentos solicitados por Vereadores, Comissões ou pela Mesa Diretora; IV. Executar outras atividades correlatas. Requisitos para provimento: Ensino Superior Completo, com formação em nível de bacharelado em qualquer área; aprovação em concurso de provas e títulos. Carga Horária: 200 horas mensais, com Jornada diária de 8 horas.
Contador	Atribuições: I. Planejar o sistema de registro e operações contábeis, atendendo às necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário; II. Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; III. Analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender às exigências legais e formais de controle; IV. Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; V. Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, os saldos em caixa e as contas bancárias, para possibilitar a administração dos recursos financeiros da Câmara; VI. Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que gerem direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; VII. Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; VIII. Atuar, no que se refere à Lei Complementar Nº 101, de 2000, em colaboração com a gerência do seu Departamento; IX. Orientação à Câmara Municipal quanto ao cumprimento das normas referentes à Lei de Diretrizes Orçamentárias e seus anexos; X. Acompanhamento dos gastos de pessoal do Legislativo; XI. Análise do relatório resumido da execução orçamentária e do relatório de gestão fiscal; XII. Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; XIII. Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; XIV. Desempenhar atividades correlatas em consonância às competências do Setor de lotação e categoria profissional. Requisitos para provimento: Ensino Superior Completo, com formação em nível de bacharelado em Ciências Contábeis; aprovação em concurso de provas e títulos. Carga horária normal: 200 horas mensais, com jornada diária de 8 horas.
Advogado	Atribuições: I. Prestar assessoramento jurídico aos Vereadores e aos órgãos do Poder Legislativo; II. Elaborar minutas de contratos, convênios, petições, contestações e demais documentos de natureza jurídica; III. Emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade; IV. Desempenhar outras atividades correlatas. Requisitos para provimento: Ensino Superior Completo, com formação em nível de bacharelado em Direito; Registro Ativo na Ordem dos Advogados do Brasil; Aprovação em concurso de provas e títulos. Carga Horária: 100 horas mensais, com jornada diária de 4 horas.

MUNICÍPIO DE CASCAVEL	
Ordem Oficial Certificada Digitalmente	
O Município de Cascavel (PR), de acordo com a autoridade dos documentos, disponibiliza este documento através do site www.transparencia.munic.gov.br - Certificado Nº: 000404	
Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo	
04 de outubro de 2022 - Página 33 de 75	
Tradutor e Intérprete de LIBRAS	Requisitos para provimento: Ensino Superior Completo com formação em nível de bacharelado em Direito; Registro Ativo na Ordem dos Advogados do Brasil; Aprovação em concurso de provas e títulos. Carga Horária: 100 horas mensais, com jornada diária de 4 horas.
Assessor Parlamentar	Atribuições: I. Interpretar em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, as atividades legislativas desenvolvidas na Câmara Municipal, de forma a viabilizar o acesso às sessões, eventos, cursos, reuniões, audiências, pronunciamentos, comunicações públicas internas e externas e demais atividades que demandem; II. Desenvolver atividades de interpretação consecutiva, examinar previamente textos, documentos e materiais escritos diversos e traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor; III. Traduzir textos para a Língua Brasileira de Sinais, consultando dicionários e outras fontes de informações sobre as diferenças regionais; IV. Interpretar os textos de conteúdos curriculares, avaliativos e culturais; V. Interpretar as produções de textos, escritas ou sinalizadas das pessoas surdas; VI. Desenvolver atividades de interpretação simultânea, interpretar diálogos entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português); VII. Interpretar discursos, palestras, aulas expositivas, comentários, explicações, debates, enunciados de questões avaliativas e outras reuniões análogas; VIII. Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades fim da Câmara Municipal; IX. Prestar apoio nas atividades de plenário e do criminal, para trabalhar as sessões ordinárias, extraordinárias, eventos, audiências, atos solenes e demais atividades reuniões por meio da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS); X. Prestar serviço nas produções audiovisuais da Câmara destinadas ao público; XI. Atender os portadores de necessidades auditivas que necessitem de atendimento dos Agentes Políticos ou Servidores da Câmara Municipal, garantindo-lhes a acessibilidade e o correto atendimento para os fins necessários; XII. Prestar orientação e assessoramento para a implantação de políticas públicas de inclusão aos portadores de necessidades auditivas; XIII. Atender a todas atividades públicas que necessitem das habilidades do tradutor e intérprete de LIBRAS em âmbito interno às atividades da Câmara Municipal, bem como em atividades externas, com flexibilidade para acompanhamento de eventos e atos realizados em diferentes jornadas e períodos de trabalho; XIV. Executar atividades correlatas com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos; Requisitos para provimento: Ensino Superior Completo com formação em nível de bacharelado em Libras; aprovação em concurso de provas escrita e prática e títulos. Carga horária normal: 200 horas mensais com jornada diária de 8 horas.
Assessor Parlamentar	Atribuições: I. Interpretar em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, as atividades legislativas desenvolvidas na Câmara Municipal, de forma a viabilizar o acesso às sessões, eventos, cursos, reuniões, audiências, pronunciamentos, comunicações públicas internas e externas e demais atividades que demandem; II. Desenvolver atividades de interpretação consecutiva, examinar previamente textos, documentos e materiais escritos diversos e traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor; III. Traduzir textos para a Língua Brasileira de Sinais, consultando dicionários e outras fontes de informações sobre as diferenças regionais; IV. Interpretar os textos de conteúdos curriculares, avaliativos e culturais; V. Interpretar as produções de textos, escritas ou sinalizadas das pessoas surdas; VI. Desenvolver atividades de interpretação simultânea, interpretar diálogos entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português); VII. Interpretar discursos, palestras, aulas expositivas, comentários, explicações, debates, enunciados de questões avaliativas e outras reuniões análogas; VIII. Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades fim da Câmara Municipal; IX. Prestar apoio nas atividades de plenário e do criminal, para trabalhar as sessões ordinárias, extraordinárias, eventos, audiências, atos solenes e demais atividades reuniões por meio da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS); X. Prestar serviço nas produções audiovisuais da Câmara destinadas ao público; XI. Atender os portadores de necessidades auditivas que necessitem de atendimento dos Agentes Políticos ou Servidores da Câmara Municipal, garantindo-lhes a acessibilidade e o correto atendimento para os fins necessários; XII. Prestar orientação e assessoramento para a implantação de políticas públicas de inclusão aos portadores de necessidades auditivas; XIII. Atender a todas atividades públicas que necessitem das habilidades do tradutor e intérprete de LIBRAS em âmbito interno às atividades da Câmara Municipal, bem como em atividades externas, com flexibilidade para acompanhamento de eventos e atos realizados em diferentes jornadas e períodos de trabalho; XIV. Executar atividades correlatas com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos; Requisitos para provimento: Ensino Superior Completo com formação em nível de bacharelado em Libras; aprovação em concurso de provas escrita e prática e títulos. Carga horária normal: 200 horas mensais com jornada diária de 8 horas.
Assessor Parlamentar	Atribuições: I. Interpretar em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, as atividades legislativas desenvolvidas na Câmara Municipal, de forma a viabilizar o acesso às sessões, eventos, cursos, reuniões, audiências, pronunciamentos, comunicações públicas internas e externas e demais atividades que demandem; II. Desenvolver atividades de interpretação consecutiva, examinar previamente textos, documentos e materiais escritos diversos e traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor; III. Traduzir textos para a Língua Brasileira de Sinais, consultando dicionários e outras fontes de informações sobre as diferenças regionais; IV. Interpretar os textos de conteúdos curriculares, avaliativos e culturais; V. Interpretar as produções de textos, escritas ou sinalizadas das pessoas surdas; VI. Desenvolver atividades de interpretação simultânea, interpretar diálogos entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português); VII. Interpretar discursos, palestras, aulas expositivas, comentários, explicações, debates, enunciados de questões avaliativas e outras reuniões análogas; VIII. Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades fim da Câmara Municipal; IX. Prestar apoio nas atividades de plenário e do criminal, para trabalhar as sessões ordinárias, extraordinárias, eventos, audiências, atos solenes e demais atividades reuniões por meio da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS); X. Prestar serviço nas produções audiovisuais da Câmara destinadas ao público; XI. Atender os portadores de necessidades auditivas que necessitem de atendimento dos Agentes Políticos ou Servidores da Câmara Municipal, garantindo-lhes a acessibilidade e o correto atendimento para os fins necessários; XII. Prestar orientação e assessoramento para a implantação de políticas públicas de inclusão aos portadores de necessidades auditivas; XIII. Atender a todas atividades públicas que necessitem das habilidades do tradutor e intérprete de LIBRAS em âmbito interno às atividades da Câmara Municipal, bem como em atividades externas, com flexibilidade para acompanhamento de eventos e atos realizados em diferentes jornadas e períodos de trabalho; XIV. Executar atividades correlatas com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos; Requisitos para provimento: Ensino Superior Completo com formação em nível de bacharelado em Libras; aprovação em concurso de provas escrita e prática e títulos. Carga horária normal: 200 horas mensais com jornada diária de 8 horas.
Assessor Parlamentar	Atribuições: I. Interpretar em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, as atividades legislativas desenvolvidas na Câmara Municipal, de forma a viabilizar o acesso às sessões, eventos, cursos, reuniões, audiências, pronunciamentos, comunicações públicas internas e externas e demais atividades que demandem; II. Desenvolver atividades de interpretação consecutiva, examinar previamente textos, documentos e materiais escritos diversos e traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor; III. Traduzir textos para a Língua Brasileira de Sinais, consultando dicionários e outras fontes de informações sobre as diferenças regionais; IV. Interpretar os textos de conteúdos curriculares, avaliativos e culturais; V. Interpretar as produções de textos, escritas ou sinalizadas das pessoas surdas; VI. Desenvolver atividades de interpretação simultânea, interpretar diálogos entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português); VII. Interpretar discursos, palestras, aulas expositivas, comentários, explicações, debates, enunciados de questões avaliativas e outras reuniões análogas; VIII. Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades fim da Câmara Municipal; IX. Prestar apoio nas atividades de plenário e do criminal, para trabalhar as sessões ordinárias, extraordinárias, eventos, audiências, atos solenes e demais atividades reuniões por meio da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS); X. Prestar serviço nas produções audiovisuais da Câmara destinadas ao público; XI. Atender os portadores de necessidades auditivas que necessitem de atendimento dos Agentes Políticos ou Servidores da Câmara Municipal, garantindo-lhes a acessibilidade e o correto atendimento para os fins necessários; XII. Prestar orientação e assessoramento para a implantação de políticas públicas de inclusão aos portadores de necessidades auditivas; XIII. Atender a todas atividades públicas que necessitem das habilidades do tradutor e intérprete de LIBRAS em âmbito interno às atividades da Câmara Municipal, bem como em atividades externas, com flexibilidade para acompanhamento de eventos e atos realizados em diferentes jornadas e períodos de trabalho; XIV. Executar atividades correlatas com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos; Requisitos para provimento: Ensino Superior Completo com formação em nível de bacharelado em Libras; aprovação em concurso de provas escrita e prática e títulos. Carga horária normal: 200 horas mensais com jornada diária de 8 horas.
Assessor Parlamentar	Atribuições: I. Interpretar em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, as atividades legislativas desenvolvidas na Câmara Municipal, de forma a viabilizar o acesso às sessões, eventos, cursos, reuniões, audiências, pronunciamentos, comunicações públicas internas e externas e demais atividades que demandem; II. Desenvolver atividades de interpretação consecutiva, examinar previamente textos, documentos e materiais escritos diversos e traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor; III. Traduzir textos para a Língua Brasileira de Sinais, consultando dicionários e outras fontes de informações sobre as diferenças regionais; IV. Interpretar os textos de conteúdos curriculares, avaliativos e culturais; V. Interpretar as produções de textos, escritas ou sinalizadas das pessoas surdas; VI. Desenvolver atividades de interpretação simultânea, interpretar diálogos entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português); VII. Interpretar discursos, palestras, aulas expositivas, comentários, explicações, debates, enunciados de questões avaliativas e outras reuniões análogas; VIII. Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades fim da Câmara Municipal; IX. Prestar apoio nas atividades de plenário e do criminal, para trabalhar as sessões ordinárias, extraordinárias, eventos, audiências, atos solenes e demais atividades reuniões por meio da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS); X. Prestar serviço nas produções audiovisuais da Câmara destinadas ao público; XI. Atender os portadores de necessidades auditivas que necessitem de atendimento dos Agentes Políticos ou Servidores da Câmara Municipal, garantindo-lhes a acessibilidade e o correto atendimento para os fins necessários; XII. Prestar orientação e assessoramento para a implantação de políticas públicas de inclusão aos portadores de necessidades auditivas; XIII. Atender a todas atividades públicas que necessitem das habilidades do tradutor e intérprete de LIBRAS em âmbito interno às atividades da Câmara Municipal, bem como em atividades externas, com flexibilidade para acompanhamento de eventos e atos realizados em diferentes jornadas e períodos de trabalho; XIV. Executar atividades correlatas com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos; Requisitos para provimento: Ensino Superior Completo com formação em nível de bacharelado em Libras; aprovação em concurso de provas escrita e prática e títulos. Carga horária normal: 200 horas mensais com jornada diária de 8 horas.
Assessor Parlamentar	Atribuições: I. Interpretar em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, as atividades legislativas desenvolvidas na Câmara Municipal, de forma a viabilizar o acesso às sessões, eventos, cursos, reuniões, audiências, pronunciamentos, comunicações públicas internas e externas e demais atividades que demandem; II. Desenvolver atividades de interpretação consecutiva, examinar previamente textos, documentos e materiais escritos diversos e traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor; III. Traduzir textos para a Língua Brasileira de Sinais, consultando dicionários e outras fontes de informações sobre as diferenças regionais; IV. Interpretar os textos de conteúdos curriculares, avaliativos e culturais; V. Interpretar as produções de textos, escritas ou sinalizadas das pessoas surdas; VI. Desenvolver atividades de interpretação simultânea, interpretar diálogos entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português); VII. Interpretar discursos, palestras, aulas expositivas, comentários, explicações, debates, enunciados de questões avaliativas e outras reuniões análogas; VIII. Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades fim da Câmara Municipal; IX. Prestar apoio nas atividades de plenário e do criminal, para trabalhar as sessões ordinárias, extraordinárias, eventos, audiências, atos solenes e demais atividades reuniões por meio da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS); X. Prestar serviço nas produções audiovisuais da Câmara destinadas ao público; XI. Atender os portadores de necessidades auditivas que necessitem de atendimento dos Agentes Políticos ou Servidores da Câmara Municipal, garantindo-lhes a acessibilidade e o correto atendimento para os fins necessários; XII. Prestar orientação e assessoramento para a implantação de políticas públicas de inclusão aos portadores de necessidades auditivas; XIII. Atender a todas atividades públicas que necessitem das habilidades do tradutor e intérprete de LIBRAS em âmbito interno às atividades da Câmara Municipal, bem como em atividades externas, com flexibilidade para acompanhamento de eventos e atos realizados em diferentes jornadas e períodos de trabalho; XIV. Executar atividades correlatas com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos; Requisitos para provimento: Ensino Superior Completo com formação em nível de bacharelado em Libras; aprovação em concurso de provas escrita e prática e títulos. Carga horária normal: 200 horas mensais com jornada diária de 8 horas.
Assessor Parlamentar	Atribuições: I. Interpretar em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, as atividades legislativas desenvolvidas na Câmara Municipal, de forma a viabilizar o acesso às sessões, eventos, cursos, reuniões, audiências, pronunciamentos, comunicações públicas internas e externas e demais atividades que demandem; II. Desenvolver atividades de interpretação consecutiva, examinar previamente textos, documentos e materiais escritos diversos e traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor; III. Traduzir textos para a Língua Brasileira de Sinais, consultando dicionários e outras fontes de informações sobre as diferenças regionais; IV. Interpretar os textos de conteúdos curriculares, avaliativos e culturais; V. Interpretar as produções de textos, escritas ou sinalizadas das pessoas surdas; VI. Desenvolver atividades de interpretação simultânea, interpretar diálogos entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português); VII. Interpretar discursos, palestras, aulas expositivas, comentários, explicações, debates, enunciados de questões avaliativas e outras reuniões análogas; VIII. Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades fim da Câmara Municipal; IX. Prestar apoio nas atividades de plenário e do criminal, para trabalhar as sessões ordinárias, extraordinárias, eventos, audiências, atos solenes e demais atividades reuniões por meio da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS); X. Prestar serviço nas produções audiovisuais da Câmara destinadas ao público; XI. Atender os portadores de necessidades auditivas que necessitem de atendimento dos Agentes Políticos ou Servidores da Câmara Municipal, garantindo-lhes a acessibilidade e o correto atendimento para os fins necessários; XII. Prestar orientação e assessoramento para a implantação de políticas públicas de inclusão aos portadores de necessidades auditivas; XIII. Atender a todas atividades públicas que necessitem das habilidades do tradutor e intérprete de LIBRAS em âmbito interno às atividades da Câmara Municipal, bem como em atividades externas, com flexibilidade para acompanhamento de eventos e atos realizados em diferentes jornadas e períodos de trabalho; XIV. Executar atividades correlatas com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos; Requisitos para provimento: Ensino Superior Completo com formação em nível de bacharelado em Libras; aprovação em concurso de provas escrita e prática e títulos. Carga horária normal: 200 horas mensais com jornada diária de 8 horas.
Assessor Parlamentar	Atribuições: I. Interpretar em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, as atividades legislativas desenvolvidas na Câmara Municipal, de forma a viabilizar o acesso às sessões, eventos, cursos, reuniões, audiências, pronunciamentos, comunicações públicas internas e externas e demais atividades que demandem; II. Desenvolver atividades de interpretação consecutiva, examinar previamente textos, documentos e materiais escritos diversos e traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor; III. Traduzir textos para a Língua Brasileira de Sinais, consultando dicionários e outras fontes de informações sobre as diferenças regionais; IV. Interpretar os textos de conteúdos curriculares, avaliativos e culturais; V. Interpretar as produções de textos, escritas ou sinalizadas das pessoas surdas; VI. Desenvolver atividades de interpretação simultânea, interpretar diálogos entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português); VII. Interpretar discursos, palestras, aulas expositivas, comentários, explicações, debates, enunciados de questões avaliativas e outras reuniões análogas; VIII. Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades fim da Câmara Municipal; IX. Prestar apoio nas atividades de plenário e do criminal, para trabalhar as sessões ordinárias, extraordinárias, eventos, audiências, atos solenes e demais atividades reuniões por meio da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS); X. Prestar serviço nas produções audiovisuais da Câmara destinadas ao público; XI. Atender os portadores de necessidades auditivas que necessitem de atendimento dos Agentes Políticos ou Servidores da Câmara Municipal, garantindo-lhes a acessibilidade e o correto atendimento para os fins necessários; XII. Prestar orientação e assessoramento para a implantação de políticas públicas de inclusão aos portadores de necessidades auditivas; XIII. Atender a todas atividades públicas que necessitem das habilidades do tradutor e intérprete de LIBRAS em âmbito interno às atividades da Câmara Municipal, bem como em atividades externas, com flexibilidade para acompanhamento de eventos e atos realizados em diferentes jornadas e períodos de trabalho; XIV. Executar atividades correlatas com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos; Requisitos para provimento: Ensino Superior Completo com formação em nível de bacharelado em Libras; aprovação em concurso de provas escrita e prática e títulos. Carga horária normal: 200 horas mensais com jornada diária de 8 horas.
Assessor Parlamentar	Atribuições: I. Interpretar em Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, as atividades legislativas desenvolvidas na Câmara Municipal, de forma a viabilizar o acesso às sessões, eventos, cursos, reuniões, audiências, pronunciamentos, comunicações públicas internas e externas e demais atividades que demandem; II. Desenvolver atividades de interpretação consecutiva, examinar previamente textos, documentos e materiais escritos diversos e traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor; III. Traduzir textos para a Língua Brasileira de Sinais, consultando dicionários e outras fontes de informações sobre as diferenças regionais; IV. Interpretar os textos de conteúdos curriculares, avaliativos e culturais; V. Interpretar as produções de textos, escritas ou sinalizadas das pessoas surdas; VI. Desenvolver atividades de interpretação simultânea, interpretar diálogos entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e Português); VII. Interpretar discursos, palestras, aulas expositivas, comentários, explicações, debates, enunciados de questões avaliativas e outras reuniões análogas; VIII. Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades fim da Câmara Municipal; IX. Prestar apoio nas atividades de plenário e do criminal, para trabalhar as sessões ordinárias, extraordinárias, eventos, audiências, atos solenes e demais atividades reuniões por meio da Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS); X. Prestar serviço nas produções audiovisuais da Câmara destinadas ao público; XI. Atender os portadores de necessidades auditivas que necessitem de atendimento dos Agentes Políticos ou Servidores da Câmara Municipal, garantindo-lhes a acessibilidade e o correto atendimento para os fins necessários; XII. Prestar orientação e assessoramento para a implantação de políticas públicas de inclusão aos portadores de necessidades auditivas; XIII. Atender a todas atividades públicas que necessitem das habilidades do tradutor e

MUNICÍPIO DE CASCAVEL O Município de Cascavel (PM), de acordo com a Lei Municipal nº 1.200, de 2011, que institui o Plano Diretor Municipal, e a Lei Municipal nº 1.201, de 2011, que institui o Plano Diretor Municipal, e a Lei Municipal nº 1.202, de 2011, que institui o Plano Diretor Municipal.	
Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo	04 de outubro de 2022 - Página 37 de 75
Assessor Jurídico	Atribuições: I. Prestar assessoria jurídica imediata preventiva e orientação consultiva à autoridade em suas decisões, proposições administrativas, assinaturas de atos administrativos, no que diz respeito à inteligência da legislação e da operacionalização das normas que lhes são afetas; II. Prestar pareceres opinativos em matérias sob sua competência funcional, em decorrência de proposições, consultas e demais expedientes que lhe sejam submetidos; III. Coordenar, instruir, revisar, promover e realizar o controle de processos de natureza administrativa em todas as etapas, bem como confeccionar atos próprios de esfera jurídica, em conformidade com diretrizes da autoridade competente do órgão; IV. Desenvolver análise técnica e confeccionar documentos decorrentes de demandas administrativas em matéria cível; V. Auxiliar na interpretação, análise, sugestão, aplicação, revisão e atualização de leis, regulamentos, resoluções, atos e demais formas de regulamentos no âmbito do órgão competente; VI. Elaborar ofícios e atos decisórios em assuntos de competência do órgão em que lotado e outros que a ele forem determinados; VII. Promover, elaborar e coordenar estudos, pesquisas e projetos, e implementar ações na esfera de competência jurídica e administrativa do órgão, em articulação com órgãos, entidades e demais agentes, conforme diretriz e motivação da autoridade dirigente do órgão em que lotado; VIII. Organizar e coordenar reuniões e encontros de trabalho na sua área de atuação. Lotação: Presidência, 1ª Secretária, Diretoria Legislativa. Grau de Escolaridade: Ensino superior completo – Com registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.
	Atribuições: I. Assessorar as Comissões Permanentes no que se refere aos aspectos legais, técnicos e constitucionais, bem como prestar esclarecimentos e orientações técnicas; II. Elaborar, redigir, uniformizar, analisar, revisar e corrigir pareceres, pesquisas e consultas de ordem legal, regimental e de técnica legislativa de projetos, emendas ou substitutivos sujeitos à apreciação da Comissão; III. Redigir documentos minutas, comunicados, e informações sobre questões de natureza administrativa da Comissão, bem como em matérias submetidas à Comissão; IV. Assessorar ao Presidente da Comissão a definir, dentro de sua competência legal, agendas, prazos e prioridades para discussão, revisão, extração de pareceres, reuniões e demais atividades sob sua abrangência; V. Promover articulação com as demais Comissões Permanentes e Temporárias, bem como com seus respectivos membros, assessores, autoridades proponentes de projetos, Diretoria Legislativa e seus Departamentos; VI. Participar das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, assessorando o Presidente e demais membros da Comissão; VII. Manter registro e controle dos projetos em andamento bem como de providências adotadas, despachos proferidos e demais expedientes relativos ao trâmite das matérias sob sua competência, mantendo o Presidente da Comissão devidamente instruído; VIII. Solicitar, diretamente, a qualquer órgão do Poder Legislativo, ou fora dele, informações indispensáveis à consecução do trabalho jurídico observado os limites legais (art. 5º, XXXIII, da CF e Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação) IX. Executar outras tarefas correlatas solicitadas pelo Presidente da Comissão em exercício de suas competências legais e regimentais. Grau de Escolaridade: Ensino Médio Completo;
Assessor do Presidente de Comissões Permanentes	Atribuições: I. Assessorar a Gerência do Departamento na gestão de relacionamento com a imprensa, produzindo matérias ou justificativas quando requisitado;

MUNICÍPIO DE CASCAVEL O Município de Cascavel (PM), de acordo com a Lei Municipal nº 1.200, de 2011, que institui o Plano Diretor Municipal, e a Lei Municipal nº 1.201, de 2011, que institui o Plano Diretor Municipal, e a Lei Municipal nº 1.202, de 2011, que institui o Plano Diretor Municipal.	
Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo	04 de outubro de 2022 - Página 38 de 75
Assessor de Imprensa	Atribuições: II. Assessorar Vereadores e a Presidência da Câmara em assuntos de comunicação, produzindo matérias, materiais digitais e físicos, registrar fotografias, elaborar textos, acompanhando os vereadores em eventos em geral, internos ou externos, vinculados a atividade funcional respectiva; III. Produzir matérias para a TV Câmara como repórter; IV. Elaborar textos (releases), editar jornais, redigir informativos e produzir materiais relativos à comunicação da Câmara e de seus agentes, promovendo sugestões e atualizações relativas aos assuntos de interesse do Poder Legislativo para publicação nos veículos de comunicação; V. Auxiliar na elaboração de estratégias, criar releases, artigos, notas, sugestões de pautas, contatar jornalistas, agendar entrevistas, convidar jornalistas e demais autoridades e munícipes para eventos, sessões, cerimônias e outros, fazer a captação das matérias, realizar media training, fazer relatórios de atividades e de resultados; VI. Orientar o Presidente da Câmara e os Vereadores em seu relacionamento com órgãos de imprensa; VII. Auxiliar na produção da comunicação interna e manter arquivo atualizado com notícias relativas às atividades legislativas que forem divulgadas nos meios de comunicação, informando sobre prazos de respostas e expedientes necessários para garantir informações; VIII. Auxiliar na promoção de ações de relações públicas e divulgação institucional que aproximem o Poder Legislativo da sociedade, de forma presencial ou com o auxílio de ferramentas de interatividade; IX. Promover levantamento de atividades, projetos, ações e serviços da Câmara, com a finalidade de notícia-los, mediante aprovação superior; X. Acompanhar eventos internos e externos, ou sessões registrando-as através de fotografias; XI. Dar suporte, em articulação com o Departamento de Comunicação Social e seus servidores nas atividades cerimoniais, bem como de produção de conteúdo, realizadas pelo Poder Legislativo; XII. Exercer outras atividades correlatas às suas competências que lhe forem determinadas pelo Chefe de Gabinete ou pelo Presidente da Câmara. Requisitos: Pode ser dispensado do ponto biométrico, com obrigatoriedade de preenchimento do relatório do cartão ponto com autorização do superior hierárquico. Grau de escolaridade: Ensino Superior completo em Comunicação Social, Jornalismo, Marketing, Publicidade e Propaganda, Rádio e TV e Relações Públicas ou registro na respectiva categoria profissional.
Assessor das Lideranças de Governo	Atribuições: I. Assessorar diretamente às Lideranças de Governo na articulação política, unificação do discurso partidário, orientação quanto a votos e posicionamentos; II. Assessorar diretamente aos titulares de lideranças na atividade legislativa, parlamentar, fiscalizadora, política e de comunicação social, bem como promover suporte administrativo e logístico necessário à sua atuação legislativa; III. Instruir aos titulares de lideranças quanto às orientações de pautas, reuniões, votos, discussões e falas sobre matérias em plenário; IV. Auxiliar na elaboração de cronogramas, relatórios, agendas e demais expedientes necessários ao controle das atividades das lideranças; V. Assessorar às lideranças, representações e blocos no cumprimento de seus deveres legais, institucionais e regimentais, bem como nas proposições, deliberações, retiradas, adiamentos, pedidos de vista, e prazos regimentais e inscricões. Grau de escolaridade: Ensino Médio Completo. I. Assessorar diretamente às Representações Partidárias e Blocos Parlamentares, na articulação política, unificação do entendimento técnico e político e orientação quanto a votos e posicionamentos; II. Assessorar diretamente aos titulares de representações e blocos parlamentares, na atividade legislativa, parlamentar, fiscalizadora, política e de comunicação social, bem como promover suporte administrativo e logístico necessário à sua atuação legislativa;

MUNICÍPIO DE CASCAVEL O Município de Cascavel (PM), de acordo com a Lei Municipal nº 1.200, de 2011, que institui o Plano Diretor Municipal, e a Lei Municipal nº 1.201, de 2011, que institui o Plano Diretor Municipal, e a Lei Municipal nº 1.202, de 2011, que institui o Plano Diretor Municipal.	
Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo	04 de outubro de 2022 - Página 39 de 75
Assessor das Lideranças de Bloco Parlamentar	Atribuições: III. Instruir aos titulares de lideranças, representações e blocos parlamentares, quanto às orientações de pautas, reuniões, votos, discussões e falas sobre matérias em plenário; IV. Auxiliar na elaboração de cronogramas, relatórios, agendas e demais expedientes necessários ao controle das atividades das lideranças, representações e blocos parlamentares; V. Assessorar às lideranças, representações e blocos no cumprimento de seus deveres legais, institucionais e regimentais, bem como nas proposições, deliberações, retiradas, adiamentos, pedidos de vista, e prazos regimentais e inscricões. Grau de escolaridade: Ensino Médio Completo.
Assessor da TV Câmara	Atribuições: I. Promover estudos com o fim de subsidiar atualizações informacionais, tecnológicas, técnicas e operacionais para edição e demais atividades do Setor; II. Assessorar na operação de sistemas de edição de matérias, programas de TV, rádio e serviços, mídias da Câmara Municipal de Cascavel e de seus agentes; III. Assessorar na operação, organização, manutenção, publicação e sistematização de acervos e mídias gravadas das Sessões, TV Câmara, e demais atividades de competência do Setor; IV. Executar edição de matérias e programas de TV, rádio, mídia e afins, organizar, manter e sistematizar as mídias gravadas das sessões e programas TV Câmara, permitindo sua pronta localização sempre que necessário; V. Assessorar na operação de sistemas de transmissões de sinais de áudio e vídeo pela internet, relativamente a eventos de natureza institucional; VI. Assessorar no desenvolvimento de atividades de gravação, reprodução e exibição em áudio e vídeo, relativamente a eventos de natureza institucional; VII. Assessorar na coordenação e supervisão da transmissão Web, ao vivo, das reuniões parlamentares e eventos institucionais da Câmara Municipal; VIII. Auxiliar na organização e execução de serviços técnicos de instalação de equipamentos; IX. Auxiliar no serviço de sonorização e operação de estúdio de áudio para gravação da Câmara Municipal; X. Desempenhar atividades correlatas em consonância às competências do Setor de lotação e segundo determinação da Gerência do Departamento. Requisitos: Pode ser dispensado do ponto biométrico, com obrigatoriedade de preenchimento do relatório do cartão ponto com expressa autorização do superior hierárquico. Grau de escolaridade: Ensino Médio Completo
Assessor de Cerimonial	Atribuições: I. Planejar, organizar, coordenar a realização de eventos promovidos pela Câmara Municipal ou em suas instalações e todos os atos protocolares para as reuniões solenes, especiais, comemorativas e destinadas a homenagens, audiências públicas, palestras, recepções, realizadas em suas instalações físicas, em eventos institucionais exteriores, bem como eventos que venham a ser desenvolvidos em amplos meios digitais; II. Organizar, auxiliar e participar da realização de eventos promovidos pela Câmara Municipal ou em suas instalações, realizando aberturas e encerramentos de eventos, apresentação de participantes, temas e assuntos a serem discutidos, facilitação do desenvolvimento dos eventos a partir de narração ou mediação de debates, audiências, discussões, controle de tempo de uso de fala e demais atividades relativas ao desenvolvimento dos eventos; III. Contribuir na organização de seminários, simpósios, congressos, palestras e audiências públicas de interesse da Câmara Municipal; IV. Redigir minutas da correspondência do Cerimonial, providenciar confecção de convites e sua distribuição, bem como redigir mensagens protocolares e contribuir com a divulgação dos eventos; V. Responsabilizar-se pelo cadastro geral da Câmara Municipal, para envio de convites, inclusive atualizando os dados;

MUNICÍPIO DE CASCAVEL O Município de Cascavel (PM), de acordo com a Lei Municipal nº 1.200, de 2011, que institui o Plano Diretor Municipal, e a Lei Municipal nº 1.201, de 2011, que institui o Plano Diretor Municipal, e a Lei Municipal nº 1.202, de 2011, que institui o Plano Diretor Municipal.	
Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo	04 de outubro de 2022 - Página 40 de 75
Assessor Técnico Legislativo	Atribuições: VI. Auxiliar na organização de visitas oficiais e recepção de autoridades, cerimônias fúnebres, religiosas e afins; VII. Providenciar confecção de diplomas, folders e roteiros para a realização das cerimônias; VIII. Preparar o local onde será realizada a cerimônia, com auxílio de demais assessores; IX. Preparar a participação do Presidente e membros da Mesa Diretora, assim como dos Vereadores nas solenidades e recepções oficiais que se realizarem dentro e fora das dependências da Câmara Municipal; X. Dar apoio administrativo e logístico ao Gabinete do Presidente da Câmara; XI. Organizar em conjunto com o Gabinete da Presidência da Câmara e com a Gerência do Departamento, a programação de visitas de instituições de ensino, de entidades diversas, de autoridades e personalidades à Câmara Municipal de Cascavel; XII. Organizar e coordenar funerais e homenagens póstumas de acordo com normas protocolares no âmbito do Legislativo; XIII. Auxiliar à Gerência e ao Presidente a elaborar o calendário anual dos eventos institucionais e definir diretrizes para sua divulgação; XIV. Zelar pela bandeira, observando regras de hasteamento e conservação; XV. Recepcionar, programar e organizar em conjunto com o Gabinete da Presidência da Câmara e com a Chefia do Departamento, as visitas do Presidente a órgãos públicos, empresas, entidades e instituições em geral; XVI. Atender a todas as atividades públicas que necessitem de atendimento cerimonial em âmbito interno às atividades da Câmara Municipal, bem como em atividades externas, com flexibilidade para acompanhamento de eventos e atos realizados em diferentes jornadas e períodos de trabalho; XVII. Recepcionar e organizar entrega de moções durante as reuniões camarárias; XVIII. Orientar o Presidente e demais vereadores sobre as normas de protocolo e precedência; XIX. Atender às atividades que, em razão da evolução tecnológica e progresso técnico diante de novas mídias e metodologias de trabalho determinem o aprimoramento de suas funções. Grau de escolaridade: Ensino Médio Completo Atribuições: I. Prestar assessoramento técnico, constante, à Autoridade do Gabinete da Mesa Diretora em que lotado, emitindo parecer, quando solicitado; II. Assessorar na elaboração e pesquisas de projetos de lei, de projetos de emenda à Lei Orgânica e demais textos legislativos; III. Elaborar estudos e pesquisas com a finalidade de apresentar sugestões à autoridade parlamentar para o exercício de suas funções legais e regimentais; IV. Realizar consultas e acompanhamento relativamente às proposições que tramitam na Câmara Municipal; V. Assessorar a autoridade parlamentar no acompanhamento, revisão e análise técnica das proposições dos Poderes Executivo e Legislativo, bem como de iniciativa popular; VI. Orientar, sempre que solicitado, as assessorias parlamentares sobre as proposições a serem protocoladas pelo Vereador, analisando redação e técnica legislativa; VII. Desenvolver cronograma de atividades legislativas, conforme a necessidade de matérias específicas e realizar o controle de todos os prazos que envolvam promulgação de textos legais produzidos; VIII. Orientar e acompanhar à autoridade parlamentar relativamente aos trabalhos durante a sessão, a elaboração das pautas de projetos, de pedidos, de informações e de requerimentos das sessões ordinárias e extraordinárias; IX. Auxiliar na elaboração de relatório de atividades do gabinete da autoridade parlamentar em que se encontrar lotado; X. Realizar serviços de natureza administrativa relacionados ao suporte legislativo. Lotação: Presidência, 1ª Vice-Presidência, 2ª Vice-Presidência, 1ª Secretária, 2ª Secretária. Grau de escolaridade: Ensino Médio Completo Atribuições: I. Criar canais de comunicação entre a Câmara e os municípios, de modo a identificar as necessidades dos diferentes segmentos do Município;

MUNICÍPIO DE CASCAVEL O Município de Cascavel (PM), de acordo com a Lei Municipal nº 1.200, de 2011, que institui o Plano Diretor Municipal, e a Lei Municipal nº 1.201, de 2011, que institui o Plano Diretor Municipal, e a Lei Municipal nº 1.202, de 2011, que institui o Plano Diretor Municipal.	
Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo	04 de outubro de 2022 - Página 41 de 75
Assessor para Assuntos Comunitários	Atribuições: II. Desenvolver projetos de pesquisa para o mapeamento das demandas sociais do Município em matérias concernentes ao seu local de lotação, seja na Presidência, Escola do Legislativo ou Ouvidoria Parlamentar; III. Promover programas articulados com os diferentes setores públicos e privados do Município, de modo a garantir parcerias para o atendimento da população em suas necessidades, de forma integrada; IV. Atender os municípios que procuram os gabinetes, orientá-los conforme suas necessidades e encaminhá-los aos diversos setores públicos ou privados, bem como realizar as providências necessárias para encaminhar seus interesses à Presidência, Ouvidoria bem como à Escola do Legislativo; V. Prestar atendimentos presenciais para constatação, registro, verificação e procedibilidade de demandas dos munícipes; VI. Organização e acompanhamento das sessões itinerantes promovidas pela Câmara Municipal; VII. Acompanhar encaminhamento de processos, Projetos e outros documentos para apreciação da Presidência; VIII. Planejar e executar os serviços de divulgação das ações da Câmara; IX. Assessorar a Presidência nas relações com as comunidades do Município; X. Organizar a agenda das atividades e programas oficiais relativos às demandas sob sua competência e tomar as providências necessárias para sua observância; XI. Atender as pessoas que procuram a Presidência, Escola do Legislativo ou ouvidoria encaminhando-as e agendando audiências segundo determinação dos responsáveis por estes órgãos; XII. Manter arquivo de documentos, listas, registros, arquivos, relatórios e demais documentos relativos à sua respectiva competência, dando-lhes o devido tratamento e encaminhamento; XIII. Acompanhamento interno e externo de assuntos de interesse da Presidência, Escola do Legislativo e Ouvidoria Parlamentar; XIV. Atender às competências relativas às determinações e normativas próprias da Presidência, Escola do Legislativo e Ouvidoria Parlamentar. Lotação: Presidência, Escola do Legislativo e Ouvidoria. Requisitos: Pode ser dispensado do ponto biométrico, com obrigatoriedade de preenchimento do relatório do cartão ponto com expressa autorização do superior hierárquico. Grau de escolaridade: Ensino Médio Completo Atribuições: I. Promover a participação do cidadão, junto à Câmara Municipal, em cooperação com outros departamentos da administração voltados a defesa do usuário; II. Receber, analisar e encaminhar às Autoridades, Diretorias, Gerências, Setores e Órgãos competentes as manifestações, acompanhando o tratamento e conclusão das manifestações perante a Câmara Municipal; III. Auxiliar na adoção de mediação e conciliação entre o cidadão e a Câmara Municipal, sem prejuízo de análise da matéria por outras Diretorias, Departamentos, Setores e Gabinetes competentes; IV. Receber e analisar as manifestações de cidadãos que lhe for dirigidas; V. Divulgar seus serviços no cumprimento de seu papel institucional junto à sociedade; VI. Registrar problemas no atendimento ao usuário; VII. Identificar, classificar e controlar a tramitação interna das demandas recebidas por tema, assunto, datas de recebimento e resposta, bem como sobre catalogações consideradas necessárias; VIII. Atuar na prevenção e solução de conflitos envolvendo usuários dos serviços; IX. Promover o intercâmbio de informações e manifestações com outras Ouvidorias; X. Exercer suas atividades em estrita observância às competências regimentais em vigor; XI. Dar prosseguimento às manifestações recebidas; XII. Informar o cidadão ou entidade sobre a qual órgão deverá se dirigir, quando a manifestação não for de competência da Ouvidoria Legislativa;

MUNICÍPIO DE CASCAVEL O Município de Cascavel (PM), de acordo com a Lei Municipal nº 1.200, de 2011, que institui o Plano Diretor Municipal, e a Lei Municipal nº 1.201, de 2011, que institui o Plano Diretor Municipal, e a Lei Municipal nº 1.202, de 2011, que institui o Plano Diretor Municipal.	
Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo	04 de outubro de 2022 - Página 42 de 75
Chefe de Serviços Operacionais e de Manutenção	Atribuições: XIII. Facilitar o amplo acesso do usuário aos serviços da Ouvidoria, simplificando seus procedimentos e orientando os cidadãos sobre os meios de formalização das manifestações a serem encaminhadas à Ouvidoria ou demais Autoridades e Departamentos da Câmara Municipal; XIV. Auxiliar a Presidência na tomada de medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos e administrativos relativos à Ouvidoria; XV. Acompanhar as manifestações encaminhadas por organismos da sociedade civil à Câmara Municipal; XVI. Realizar pesquisa de satisfação do serviço anualmente; XVII. Divulgar pelos órgãos de comunicação da Câmara Municipal iniciativas propostas a partir da Ouvidoria Parlamentar. Grau de escolaridade: Ensino Médio Completo Atribuições: I. Programar, organizar e executar serviços de manutenção predial necessários ao funcionamento regular da Câmara Municipal, incluídos os prestados por terceiros, promovendo o controle sistemático de sua qualidade; II. Coordenar e programar execução de obras e reformas, realizar manutenções, transporte de materiais diversos e demais expedientes de sua competência de serviços gerais internos e externos prediais, hidráulicos, elétricos e logísticos da Câmara Municipal; III. Manter em condições de uso todas as dependências da Câmara, diligenciando para que todos os reparos necessários sejam realizados e para que os trabalhos não sofram prejuízo; IV. Propor melhorias e reformas nas dependências da Câmara, desde que necessárias ao funcionamento regular dos trabalhos; V. Requisitar o material necessário à execução dos serviços e regular a sua distribuição, de forma a evitar desperdício; VI. Vistoriar e inspecionar continuamente, as dependências e equipamentos, com vistas à sua manutenção preventiva; VII. Supervisionar os funcionários da empresa terceirizada (área de manutenção) acompanhando o desenvolvimento das tarefas a serem executadas e apoiar a coordenação e execução dos trabalhos relativos à sua área de competência; VIII. Comunicar à Diretoria Administrativa a respeito de problemas encontrados na execução dos serviços que necessitem de parecer técnico; IX. Exercer demais competências correlatas que sejam atribuídas em razão da natureza do cargo e determinação da Diretoria Administrativa. Grau de Escolaridade: Ensino Médio Completo Atribuições: I. Coordenar todas as atividades do Programa Câmara Jovem, compreendendo todas suas finalidades pertencentes, com o fim de possibilitar aos alunos de escolas públicas e particulares a vivência do processo democrático mediante participação em jornadas parlamentares na Câmara Municipal, com diplomação, posse e exercício do mandato; II. Coordenar e promover elaboração de convites, projetos, programação de agendas e eventos, acompanhamento da instalação das sessões ordinárias; III. Realizar estudos, pesquisas, visitas, acompanhamentos e demais atividades correlatas com a finalidade de obter parcerias e atualizações necessárias ao aprimoramento dos trabalhos objetivados pelo programa; IV. Instruir e orientar todos os participantes quanto às atividades que lhes serão submetidas e com relação às responsabilidades civis, éticas e jurídicas que envolverem sua participação no programa e no desenvolvimento das competências parlamentares; V. Exercer demais competências correlatas que sejam atribuídas em razão da natureza do cargo e determinação da Presidência. Grau de escolaridade: Ensino médio completo Atribuições: I. Coordenar e promover as atividades da Escola do Legislativo e tomar as providências necessárias ao seu funcionamento, com o fim de promover a valorização e a qualificação dos Parlamentares e servidores do Legislativo Municipal;

Coordenador do Programa Câmara Jovem	Atribuições: I. Coordenar todas as atividades do Programa Câmara Jovem, compreendendo todas suas finalidades pertencentes, com o fim de possibilitar aos alunos de escolas públicas e particulares a vivência do processo democrático mediante participação em jornadas parlamentares na Câmara Municipal, com diplomação, posse e exercício do mandato; II. Coordenar e promover elaboração de convites, projetos, programação de agendas e eventos, acompanhamento da instalação das sessões ordinárias; III. Realizar estudos, pesquisas, visitas, acompanhamentos e demais atividades correlatas com a finalidade de obter parcerias e atualizações necessárias ao aprimoramento dos trabalhos objetivados pelo programa; IV. Instruir e orientar todos os participantes quanto às atividades que lhes serão submetidas e com relação às responsabilidades civis, éticas e jurídicas que envolverem sua participação no programa e no desenvolvimento das competências parlamentares; V. Exercer demais competências correlatas que sejam atribuídas em razão da natureza do cargo e determinação da Presidência. Grau de escolaridade: Ensino médio completo Atribuições: I. Coordenar e promover as atividades da Escola do Legislativo e tomar as providências necessárias ao seu funcionamento, com o fim de promover a valorização e a qualificação dos Parlamentares e servidores do Legislativo Municipal;
--------------------------------------	--

MUNICÍPIO DE CASCAVEL O Município de Cascavel (PM), de acordo com a Lei Municipal nº 1.200, de 2011, que institui o Plano Diretor Municipal, e a Lei Municipal nº 1.201, de 2011, que institui o Plano Diretor Municipal, e a Lei Municipal nº 1.202, de 2011, que institui o Plano Diretor Municipal.	
Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo	04 de outubro de 2022 - Página 43 de 75
Coordenador da Escola Do Legislativo	Atribuições: II. Representar a Escola do Legislativo perante a Mesa Diretora e demais instituições públicas ou privadas que queiram participar das ações da Escola; III. Propor à deliberação do Presidente da Câmara, por meio de relatório anual as ações com suas despesas orçamentárias a serem desenvolvidas pela Escola do Legislativo; IV. Fortalecer o vínculo do Poder Legislativo com a Comunidade, por meio de ações de integração e estudos; V. Estimular a pesquisa técnico-científica de Parlamentares, servidores e estudantes em geral, por meio de projetos em parceria com instituições de ensino superior públicas e privadas; VI. Assinar juntamente com o Presidente da Câmara os certificados e, por iniciativa própria, os demais atos internos propostos pela Escola do Legislativo; VII. Propor, analisar, aprovar e expedir, por meio de pareceres, a viabilidade dos cursos, programas e eventos que serão oferecidos pela Escola; VIII. Expor ao Presidente da Câmara, por meio de relatórios técnicos a viabilidade técnica de professores e instrutores que ministrarão aulas perante a Escola. Dispensado do registro de ponto. Grau de Escolaridade: Ensino Superior Completo.
Gerente de Departamento	Gerente do Departamento de Compras Atribuições: I. Coordenar as atividades executadas pelos responsáveis aquisição de bens e contratação de serviços, mediante realização de procedimentos administrativos de compra, em conformidade com o estabelecido na legislação vigente; II. Coordenar e promover pedidos de preços para adquirir bens e contratar serviços, incluindo os processos administrativos com a documentação respectiva, consultando inclusive os preços praticados para outros órgãos públicos, entre outras fontes válidas de preços; III. Avaliar e assessorar demais departamentos relativamente ao cabimento de contratações, mediante dispensa ou inexigibilidade de licitação, e outras modalidades de contratação, em conformidade com as hipóteses previstas na legislação; IV. Promover a tramitação dos processos licitatórios da Câmara e arquivar e manter sob sua guarda os autos dos processos licitatórios; V. Organizar e executar a prestação de esclarecimentos dos processos licitatórios às entidades fiscalizadoras, licitantes, sociedade civil e autoridades, nos termos da legislação pertinente; VI. Administrar, gerir e manter atualizado o cadastro de fornecedores da Câmara Municipal; VII. Receber, analisar, responder, instruir ou encaminhar aos órgãos competentes impugnações e recursos, conforme o caso, submetendo os autos à apreciação superior, quando necessário; VIII. Submeter à apreciação da Procuradoria as minutas de editais de licitação, contratos e demais instrumentos congêneres, de conformidade com a legislação pertinente; IX. Submeter ao Controle Interno os processos licitatórios e demais documentos, conforme demandado; X. Promover, quando necessário, as diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de processos licitatórios em andamento; XI. Publicar, no Portal da Transparência da Câmara Municipal, e em eventuais outros meios de transparência, os dados e informações pertinentes à sua área de atuação que devem ser disponibilizados, nos termos da legislação em vigor, mantendo-os sempre atualizados e publicados nos prazos estabelecidos em normas próprias exaradas pelos órgãos de controle, pela Administração e pela legislação; XII. Dar cumprimento a outras atribuições atinentes a sua área de competência que lhe venham a ser determinadas pelo Presidente ou pelo Diretor Administrativo. Dispensado do registro de ponto. Grau de escolaridade: Ensino Médio Completo Gerente do Departamento de Gestão de Pessoas

MUNICÍPIO DE CASCAVEL O Município de Cascavel (PM), de acordo com a Lei Municipal nº 1.200, de 2011, que institui o Plano Diretor Municipal, e a Lei Municipal nº 1.201, de 2011, que institui o Plano Diretor Municipal, e a Lei Municipal nº 1.202, de 2011, que institui o Plano Diretor Municipal.	
Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo	04 de outubro de 2022 - Página 44 de 75
Gerente de Departamento	Atribuições: I. Elaborar e executar a política de recursos humanos da Câmara Municipal, tendo por objetivo a qualidade do trabalho e o atendimento eficiente das demandas dos servidores eletivos, efetivos e comissionados da Câmara Municipal; II. Promover a normatização, orientação e controle da execução das atividades de gestão, avaliação de desempenho, aperfeiçoamento e desenvolvimento funcional dos servidores da Câmara Municipal; III. Promover a normatização e execução das atividades de rotina de pessoal, como registro de frequência, arquivamento de documentos, protocolos, emissão de certidões e a prestação de outros documentos funcionais; IV. Coordenar o processamento da folha de pagamento, acompanhando o cadastramento de pessoal, vagas e cargos, bem como a aplicação dos cálculos, índices, reajustes, vencimentos, benefícios, descontos, férias, licenças, afastamentos e demais assuntos de cunho financeiro inerentes ao pagamento de servidores; V. Prestar orientações ao Presidente quanto aos trâmites e conclusões de sindicâncias, instauração de inquéritos e processos administrativos disciplinares; VI. Promover a implementação de diretrizes de modernização e racionalização administrativa emanadas no âmbito do serviço público, a fim de que se obtenha maior êxito na execução de suas atividades e atendimentos; VII. Normatizar, revisar e acompanhar a celebração de convênios, contratos e planos de caráter físico ou jurídico relativo à participação de servidores; VIII. Monitorar o processamento de relatórios, certidões e informações sociais e complementares exigidos pelos órgãos Federais, Estaduais e Municipais; IX. Elaborar circulares, memorandos, notas orientativas e demais expedientes documentais aptos a garantir a informação e uniformização de entendimentos das práticas do Departamento de Gestão de Pessoas com relação a todas as matérias sob sua competência; X. Coordenar publicações no Portal da Transparência da Câmara Municipal dos dados pertinentes à sua área de atuação que devam ser disponibilizados, nos termos da legislação em vigor; XI. Promover políticas internas para constante aprimoramento dos quesitos de avaliação de estágio probatório e de desempenho funcional; XII. Efetuar os registros funcionais, em conformidade com a legislação pertinente; XIII. Dirigir e executar as rotinas de movimentação de pessoal, admissão, demissão, nomeação, exoneração, contrato e distrato, pagamentos e verbas rescisórias e demais atos de pessoal; XIV. Exercer outras atividades correlatas às suas competências que lhe forem determinadas pelo Presidente ou pelo Diretor. Dispensado do registro de ponto. Grau de escolaridade: Ensino Médio Completo Gerente do Departamento de Tecnologia da Informação Atribuições: I. Planejar, implementar e controlar o processo de informatização da Câmara Municipal, o uso adequado de ferramentas de tecnologia da informação e suporte operacional e técnico aos órgãos e servidores; II. Formular, acompanhar e propor plano estratégico tático e operacional e as políticas de segurança da informação no âmbito do Poder Legislativo; III. Estabelecer, implementar, operar, monitorar, analisar criticamente, atualizar e otimizar os sistemas de tecnologia de informação; IV. Promover a implementação de diretrizes de modernização e racionalização administrativas emanadas no âmbito do serviço público; V. Planejar e propor metodologias, normas técnicas, padrões e níveis de qualidade para o desenvolvimento de sistemas de informação, para os serviços de rede, banco de dados e ambientes operacionais;

MUNICÍPIO DE CASCAVEL O Município de Cascavel (PM), de acordo com a Lei Municipal nº 1.200, de 2011, que institui o Plano Diretor Municipal, e a Lei Municipal nº 1.201, de 2011, que institui o Plano Diretor Municipal, e a Lei Municipal nº 1.202, de 2011, que institui o Plano Diretor Municipal.	
Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo	04 de outubro de 2022 - Página 45 de 75
Gerente de Departamento	Atribuições: VI. Identificar as necessidades da Câmara e prospectar soluções tecnológicas disponíveis no mercado, elaborando ou validando especificações técnicas para as contratações e/ou aquisições de bens e serviços relacionados à sua área de atuação; VII. Realizar a gestão e a implementação da governança de TI; VIII. Inspecionar as rotinas de uso e a conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade, dentro dos parâmetros das normas que os regulamentam; IX. Dar suporte à fiscalização de contratos relativos à tecnologia de informação desta Casa; X. Acompanhar as atividades de instalação, implantação, configuração e gerenciamento de soluções de tecnologia da informação, zelando pela infraestrutura e os equipamentos de Tecnologia da Informação da Câmara; XI. Executar e gerir projetos de desenvolvimento de sistemas de informação finalísticos e corporativos, bem como realizar a análise, a implementação, os testes, a manutenção e a documentação de acordo com as metodologias, normas, técnicas e padrões adotados na organização; XII. Avaliar periodicamente o sistema computacional da Câmara Municipal de Cascavel, estabelecendo rotinas de acompanhamento e de avaliação periódica de equipamentos e serviços, de modo a subsidiar as contratações relacionadas à área de Tecnologia da Informação; XIII. Gerenciar o suporte técnico e realizar a manutenção de equipamentos distribuídos em todas as unidades da Câmara Municipal, quando possível, emitindo parecer sobre a necessidade do encaminhamento de equipamentos a serviços especializados externos; XIV. Atuar em procedimentos administrativos que dependam de análise técnica pertinente à área de atuação do Departamento, elaborando pareceres, informes técnicos e relatórios, observando e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades que envolvam sua área de atuação; XV. Exercer outras atividades correlatas às suas competências que sejam determinadas pelo Presidente ou pelo Diretor Administrativo. Dispensado do registro de ponto. Grau de escolaridade: Ensino Médio Completo Gerente do Departamento de Comunicação Social Atribuições: I. Instituir estratégias de valorização das atividades legislativas, bem como as políticas de comunicação adotadas com vistas ao atendimento dos objetivos institucionais da Câmara Municipal em suas atribuições públicas internas e externas; II. Propor, acompanhar e promover projetos e campanhas da área de comunicação cumprindo, de forma completa e eficaz, as atividades próprias de comunicação social, inclusive as relacionadas com qualquer meio de comunicação próprio da Câmara ou por ela contratados; III. Atuar na organização, orientação e coordenação de entrevistas coletivas dos membros da Câmara, seus agentes políticos e demais servidores, em conformidade com os objetivos institucionais desta perante a sociedade civil e entidades do município; IV. Executar funções de orientação, seleção e críticas de textos, desenhos, fotos, filmes e correlatos, tendo como critérios a exatidão e o interesse da Câmara Municipal; V. Coordenar a divulgação institucional de eventos, ações, projetos e realizações dos gabinetes e unidades administrativas da Câmara Municipal, tanto para o público interno quanto para o externo; VI. Contatar e promover articulação permanente com veículos de comunicação do setor público e privado, objetivando o estabelecimento de uma intercomunicação integrativa e a promoção da imagem institucional; VII. Normalizar, coordenar e supervisionar a elaboração, produção e publicação de textos, materiais jornalísticos, recursos audiovisuais e demais materiais informativos a serem veiculados nos meios de comunicação do Poder Legislativo; VIII. Normatizar junto à Presidência as políticas e diretrizes de uso de equipamentos, instalações e dependências da Câmara para fins de publicação, transmissão, veiculação, informatização e realização de atividades, cerimônias, solenidades, sessões legislativas e demais eventos de interesse;

MUNICÍPIO DE CASCAVEL Órgão Oficial Certificado Digitalmente	
Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo	
04 de outubro de 2022 - Página 46 de 75	
IX. Coordenar a execução das atividades do Setor de Jornalismo, Setor de Áudio e Vídeo, Setor TV Câmara, Setor de Cerimonial em atendimento aos programas e estratégias elencados nas prioridades públicas do Poder Legislativo; X. Exercer outras atividades correlatas às suas competências que lhe forem determinadas pelo Chefe de Gabinete ou pelo Presidente da Câmara.	
Dispensado do registro de ponto.	
Grau de escolaridade: Ensino Médio Completo	
Gerente do Departamento de Gestão Financeira	
Atribuições: I. Subsidiar e orientar as demais unidades da Câmara no uso de metodologias, na justa e correta aplicação de verbas, bem como na prestação de contas de recursos aplicados; II. Coordenar o processamento da despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial da Câmara; III. Promover o recebimento, pagamento, a guarda e o movimento do dinheiro e outros valores da Câmara Municipal; IV. Fornecer à Mesa Diretora relatórios, informações e demonstrativos financeiros; V. Prestar informações e documentos à Controladoria Interna, sempre que solicitado; VI. Participar e propor a elaboração do Orçamento Anual da Câmara Municipal; VII. Promover estudos e pesquisas que visem ao aperfeiçoamento das técnicas de elaboração do orçamento; VIII. Administrar o controle do registro da movimentação orçamentária da Câmara Municipal; IX. Coordenar, em conformidade com legislação vigente, o registro dos encargos sociais, contribuições, impostos e fundos regulamentares; X. Coordenar o registro dos processos de pagamentos; XI. Coordenar, normatizar e efetuar o controle da realização de relatórios e pagamentos de diárias; XII. Proporcionar constante contato e articulação com o Tribunal de Contas, objetivando orientação sobre medidas adotadas pelo sistema orçamentário; XIII. Acompanhar e propor sugestões na elaboração do conteúdo de emendas orçamentárias e documentos afins; XIV. Acompanhar e dar suporte, quando solicitado, nas licitações e nos contratos derivados de dispensa ou inexigibilidade de licitação; XV. Elaborar relatórios, informações e demonstrativos orçamentários, bem como mantê-los atualizados; XVI. Organizar documentos para prestação de contas; XVII. Organizar e acompanhar a publicação no Portal da Transparência da Câmara Municipal, os dados pertinentes à sua área de atuação que devam ser disponibilizados, nos termos da legislação em vigor; XVIII. Exercer outras atividades correlatas às suas competências que lhe forem determinadas pelo Presidente.	
Dispensa registro de ponto.	
Grau de escolaridade: Ensino Médio Completo	
Gerente do Departamento de Apoio às Sessões e ao Processo Legislativo	
Atribuições: I. Coordenar o protocolo oficial da Diretoria Legislativa e de seu Departamento; II. Autuar, receber, acompanhar, controlar e registrar todos os projetos - de Lei, de Lei Complementar, de Decreto Legislativo, de Resolução, de Emenda à Lei Orgânica e demais proposições legislativas; III. Coordenar o controle do autógrafo das proposições e coordenar a redação final, compilação e revisão;	
Gerente de Departamento	

MUNICÍPIO DE CASCAVEL Órgão Oficial Certificado Digitalmente	
Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo	
04 de outubro de 2022 - Página 47 de 75	
IV. Auxiliar na redação dos termos de posse de Vereadores, Prefeito e Vice-Prefeito; V. Auxiliar na elaboração das atas das sessões ordinárias e extraordinárias, e a Ordem do Dia das Sessões; VI. Promover controle da assinatura dos Vereadores nas proposições e em outros documentos, bem como exigir sua aposição, quando for necessário; VII. Gerir e realizar a guarda, manutenção e conservação do estado natural de todos os objetos de arquivo sob sua responsabilidade; VIII. Normatizar técnicas administrativas para o manuseio e retirada dos documentos legislativos pertencentes ao arquivo, bem como critérios de encadernação de documentos; IX. Disponibilizar critérios para a classificação, cadastro e arquivamento dos documentos; X. Coordenar e auxiliar no controle todos os prazos que envolvam promulgação de textos legais produzidos; XI. Organizar e controlar a publicação dos atos oficiais, realizar a conferência da publicação dos atos normativos da Câmara Municipal de Cascavel no jornal oficial do Município e demais órgãos oficiais; XII. Receber e encaminhar todas as proposições aprovadas e lidas em Plenário na sessão ou encaminhá-las a Mesa para providências, e ainda, com o apoio dos demais Departamentos e órgãos da Câmara; XIII. Controlar e verificar as justificativas de ausência dos vereadores nas sessões Plenárias; XIV. Reunir documentos pertinentes aos processos destinados à avaliação das Comissões Permanentes; XV. Coordenar o registro e a lavratura das atas; XVI. Acompanhar às sessões parlamentares, a fim de assessorar e registrar o que for necessário; XVII. Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Presidente e pelo Diretor Legislativo.	
Dispensado do registro de ponto.	
Grau de escolaridade: Ensino Médio Completo	
Gerente de Comissões Permanentes	
Atribuições: I. Coordenar os serviços de assessoramento técnico aos membros das Comissões Permanentes no desempenho de suas atividades, objetivando o bom andamento das proposições e cumprimento dos prazos regimentais; II. Desenvolver padronizações e rotinas relativas aos expedientes das comissões permanentes com o fim de garantir celeridade e o cumprimento dos cronogramas das atividades legislativas, conforme necessidades das Comissões Permanentes; III. Assessorar e acompanhar os andamentos e controle dos prazos legais das Comissões Permanentes da Câmara Municipal; IV. Coordenar o registro das sessões realizadas pelas comissões técnicas e audiências públicas por estas promovidas, organizando a conferência das atas referentes a cada reunião, primando pela fidelidade dos debates quando da sua reprodução; V. Coordenar recebimentos, protocolos, distribuição e recolhimentos processos às Comissões Permanentes para emissão de pareceres; VI. Acompanhar o andamento dos projetos enviados para apreciação nas comissões, analisando os textos a serem publicados; VII. Acompanhar e coordenar protocolo, distribuição e recolhimento de atividades e processos das Comissões para emissão de pareceres; VIII. Realizar outras competências que lhe sejam atribuídas, desde que compatíveis com a natureza de suas funções;	
Dispensado do registro de ponto.	
Grau de escolaridade: Ensino Médio Completo	
Atribuições:	

MUNICÍPIO DE CASCAVEL Órgão Oficial Certificado Digitalmente	
Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo	
04 de outubro de 2022 - Página 48 de 75	
I. Orientar, coordenar e efetuar a elaboração e exatidão de pareceres, quanto aos aspectos da constitucionalidade e legalidade em matérias administrativas e legislativas, sob competência jurídica, solicitados pela Presidência; II. Garantir a efetividade e observação dos princípios constitucionais no âmbito do Poder Legislativo; III. Promover a organização e o desempenho das atividades jurídicas de interesse do Poder Legislativo; IV. Contribuir para a formação de um conceito amplo de fundamentação e interpretação jurídica das atividades relacionadas ao Poder Legislativo Municipal; V. Propor à Câmara Municipal medidas que julgar necessárias à uniformização de precedentes jurídico-administrativos; VI. Representar a Câmara Municipal quando ela for autora, ré, assistente ou oponente em qualquer foro ou instância, propondo ações judiciais e elaborando defesas e recursos em processos administrativos e judiciais; VII. Assessorar os Vereadores e demais funcionários do Poder Legislativo nos assuntos jurídicos da Câmara Municipal; VIII. Defender, judicial ou extrajudicial, os interesses e direitos da Câmara; IX. Elaborar e assessorar outros órgãos na elaboração e análise de minutas, contratos, editais de licitação, convênios, acordos ou ajustes em que for parte a Câmara Municipal; X. Emitir Parecer Técnico sobre consultas formuladas pelo Presidente, demais Vereadores ou pelas Comissões da Câmara, sob o aspecto jurídico e legal; XI. Subsidiar e assessorar a Diretoria Legislativa e as respectivas Comissões relativamente a análise jurídica de Projetos de Leis, Resoluções, Justificativas de Vetos, Emendas, Indicações, Requerimentos, Moções, Projetos de Decreto Legislativo, Regulamentos, Substitutos, Emendas, Contratos e outros atos de natureza jurídica, em subsidiariedade às Comissões e Órgãos competentes; XII. Acompanhar junto a órgãos públicos e privados as questões de ordem jurídicas de interesse da Câmara Municipal; XIII. Exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pelo Presidente da Câmara, tais como auxiliar, quanto ao aspecto jurídico, a Mesa Diretora nos trabalhos legislativos; XIV. Atender aos pedidos de informações da Mesa Diretora e dos demais Vereadores; XV. Assessorar a Presidência, demais membros da Mesa Diretora, os Senhores Vereadores e os servidores do Poder Legislativo no tocante aos assuntos jurídico-administrativos; XVI. Participar das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, auxiliando a Mesa, os Vereadores e os servidores; XVII. Elaborar estudos e pareceres para as divisões administrativas da Câmara Municipal, sempre que solicitado, sobre questões procedimentais, financeiras, controle interno, recursos humanos e outras que se fizerem necessárias; XVIII. Redigir documentos jurídicos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa e pertencentes a litígios oriundos de todos os ramos do Direito, aplicando a legislação em questão, para utilizá-los na defesa do Poder Legislativo; XIX. Solicitar, diretamente, a qualquer órgão do Poder Legislativo, ou fora dele, informações indispensáveis à conservação do trabalho jurídico e que não estejam disponíveis na mídia para consulta eletrônica, observados os limites legais; XX. Coordenar a realização controle prévio de legalidade de contratações diretas, acordos, termos de cooperação, convênios, ajustes, adesões a atas de registro de preços, outros instrumentos congêneres e de seus termos aditivos; XXI. Executar outras tarefas correlatas solicitadas pelo Presidente da Câmara Municipal;	
Dispensado do registro de ponto.	
Grau de escolaridade: Superior Completo com Registro Ativo na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.	
Atribuições: I. Planejar, coordenar, acompanhar, avaliar e fazer executar com qualidade e presteza as atividades referentes ao orçamento, finanças, materiais, contratações, licitações, compras, patrimônio, transporte, manutenção, gestão de pessoas, informática, serviços gerais e segurança institucional, enfim todos os serviços de natureza administrativa e financeira no	

MUNICÍPIO DE CASCAVEL Órgão Oficial Certificado Digitalmente	
Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo	
04 de outubro de 2022 - Página 49 de 75	
Ambito deste Poder Legislativo, podendo disciplinar através de Portarias e Ordens de Serviço o funcionamento das atividades; II. Solicitar ao Presidente e dar encaminhamento com os respectivos Departamentos a aquisição de materiais e a contratação de serviços para o desempenho das funções administrativas da Câmara Municipal sob sua direta coordenação; III. Promover o estudo de problemas administrativos, principalmente os de estrutura e funcionamento, assim como propor diretrizes e normas de organização de serviços e simplificação de trabalho; IV. Supervisionar e subsidiar procedimentos licitatórios, respeitando a legislação específica e suas respectivas competências; V. Promover a integração entre os órgãos administrativos da Câmara e seus titulares, coordenando suas políticas institucionais; VI. Auxiliar o Presidente da Câmara Municipal na tomada de decisões que envolvam as atividades desenvolvidas pelas demais unidades administrativas da estrutura organizacional da Câmara; VII. Promover a implementação de métodos de avanços tecnológicos em gestão administrativa; VIII. Acompanhar a política de recursos humanos, gestão de pessoal, financeira e operacional da Câmara Municipal; IX. Coordenar procedimentos de ordem orgânico-administrativa para fins realização e revisão de contratos, convênios, termos de parceria e demais formas de contratação da Câmara através de seus Departamentos e Seções; X. Normatizar e coordenar a conservação interna e externa dos prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves, em articulação com os demais órgãos da Câmara, quando necessário; XI. Normatizar medidas para simplificação, racionalização e aprimoramento das atividades, visando à modernização administrativa; XII. Normatizar medidas de coordenação, fiscalização, orientação e controle da utilização da frota de veículos automotores de patrimônio da Câmara, bem como da frota terceirizada; XIII. Determinar a realização de levantamentos técnicos e elaboração de análises administrativas, acompanhando a elaboração destes; XIV. Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Presidente.	
Dispensado do registro de ponto.	
Grau de escolaridade: Ensino superior Completo.	
Atribuições: I. Acompanhar a tramitação dos projetos de leis, resoluções e outros atos normativos de competência ou submetidos à apreciação da Câmara; II. Subsidiar e orientar as demais unidades e gabinetes da Câmara no uso de metodologias, na elaboração de proposições, requerimentos, emendas, projetos e demais documentos oficiais com finalidade legislativa; III. Coordenar a normatização do registro e protocolo oficial de documentos remetidos à Câmara, bem como a respectiva distribuição; IV. Comunicar ao Presidente da Mesa Diretora, atos legislativos detectados e considerados irregulares, ilegais ou inconstitucionais; V. Coordenar a elaboração da pauta dos trabalhos parlamentares; VI. Coordenar, junto à Presidência, a definição da Ordem do Dia, fornecendo todas as informações referentes ao estágio de tramitação dos projetos, relacionando aqueles que se encontram aptos a serem submetidos ao Plenário para votação; VII. Assistir o Plenário e a Mesa Diretora, quando assim for solicitado, com os serviços de assessoria técnico-legislativos e elaboração de atos normativos em áreas estratégicas, como suporte regimental, processual e temático; VIII. Coordenar a realização das convocações escritas, quando necessário, aos Vereadores, para sessões extraordinárias, estabelecida no Regimento Interno da Câmara; IX. Observar e dar procedimento aos regimes de tramitação das proposições estabelecidos no Regimento Interno da Câmara;	
Diretor Administrativo	

MUNICÍPIO DE CASCAVEL Órgão Oficial Certificado Digitalmente	
Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo	
04 de outubro de 2022 - Página 50 de 75	
X. Providenciar à Presidência, Mesa Diretora e Gabinetes que solicitarem a pauta da sessão da Ordem do Dia, dentro das normas regimentais, de forma física ou virtual; XI. Acompanhar e coordenar a leitura da ata da sessão anterior, bem como observar a discussão, votação e assinatura da Mesa Diretora, após a aprovação dos Vereadores; XII. Planejar, supervisionar, acompanhar e avaliar as atividades legislativas da Câmara Municipal de Cascavel, dando cumprimento ao Regimento Interno; XIII. Coordenar as atividades técnico-legislativas necessárias ao adequado funcionamento do Sistema de Apoio ao Processo Legislativo; XIV. Proporcionar apoio de qualidade, com a requerida fundamentação técnica, às atividades legislativas, em especial no que diz respeito ao trabalho das Comissões Parlamentares, à redação de leis e demais documentos normativos; XV. Promover a regularidade dos trabalhos legislativos, observando e fazendo cumprir os prazos regimentais e assessorar a ação parlamentar sempre que a matéria, objeto da solicitação de trabalho, apresente óbice de natureza regimental, técnica, financeira ou orçamentária; XVI. Normatizar o manuseio, a guarda, o registro e a classificação de todos os documentos legislativos, objetos de arquivo, material informacional, e a atualização de bases de dados locais, gerindo o controle dos documentos originais e/ou as cópias da competência da Diretoria Legislativa e de seu Departamento; XVII. Gerenciar a atualização e arquivo dos projetos de lei, indicação, requerimentos, moções e audiências públicas e tudo mais que se encontre em tramitação e o que tenha sido aprovado nas Comissões, antes de cada despacho do Diretor do Departamento com a Mesa Diretora; XVIII. Orientar e subsidiar os agentes políticos no que concerne à matéria do Plano Plurianual de Investimentos, do Orçamento Anual e da Lei de Diretrizes Orçamentárias, e Processo Orçamentário Público; XIX. Acompanhar o cumprimento da LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal) pelo Executivo no que se refere ao atendimento dos prazos para envio, ao Legislativo, da documentação legalmente exigida bem como pelo Legislativo; XX. Exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Presidente.	
Dispensado do registro de ponto.	
Grau de escolaridade: Ensino superior completo.	
Diretor Legislativo	

MUNICÍPIO DE CASCAVEL

Órgão Oficial Certificado Digitalmente

Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

04 de outubro de 2022 - Página 51 de 75

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS EFETIVOS – QCE

SÍMBOLO	CARGO	Carga horária	Nº VAGAS
NFM-I	Agente de Serviços Gerais	40 horas	03
NFM-I	Atendente Legislativo	30 horas	07
NFM-II	Motorista	40 horas	05
NFM-III	Guarda Legislativo	40 horas	04
NFM-III	Segurança Legislativo	40 horas	10
NFM-III	Segurança Legislativo Feminino	40 horas	04
NFM-V	Oficial Legislativo I	40 horas	36
NFM-V	Oficial Legislativo II	40 horas	06
NFM-V	Cerimonialista	40 horas	02
NFM-IV	Assistente de Áudio e Vídeo	40 horas	05
NFM-V	Assistente de Informática	40 horas	05
NFM-V	Fotógrafo	40 horas	03
NFM-VII	Secretário de Plenário	40 horas	01
NS-IV	Tradutor e intérprete de Libras	40 horas	02
NS-IV	Repórter Cinematográfico	20 horas	03
NS-V	Journalista Repórter	25 horas	04
NS-V	Produtor de Conteúdo	40 horas	02
NS-IV	Assessor da Comissão Permanente de Economia, Finanças e Orçamento	20 horas	01
NS-IV	Assessor da Comissão Permanente de Viação, Obras Públicas e Urbanismo	20 horas	01
NS-IV	Assessor da Comissão Permanente de Educação	20 horas	01
NS-IV	Assessor da Comissão Permanente de Saúde e Assistência Social	20 horas	01
NS-V	Analista de Informática	40 horas	01
NS-V	Contador	40 horas	03
NS-V	Editor Chefe	25 horas	01
NS-V	Analista de Redação e Consolidação Legislativa	40 horas	02
NS-VI	Analista ao Processo e Técnica Legislativa	40 horas	02
NS-VI	Advogado	20 horas	04
TOTAL			119

MUNICÍPIO DE CASCAVEL
Órgão Oficial Certificado Digitalmente
Assinado por: [Assinatura] em 04/10/2022 às 14:05:12
Certificado nº: 000

MUNICÍPIO DE CASCAVEL

Órgão Oficial Certificado Digitalmente

Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

04 de outubro de 2022 - Página 53 de 75

O Município de Cascavel (PM) é signatário da administração pública municipal, inscrita no CNPJ nº 06.940.888/0001-07, inscrita no CNPJ nº 06.940.888/0001-07.

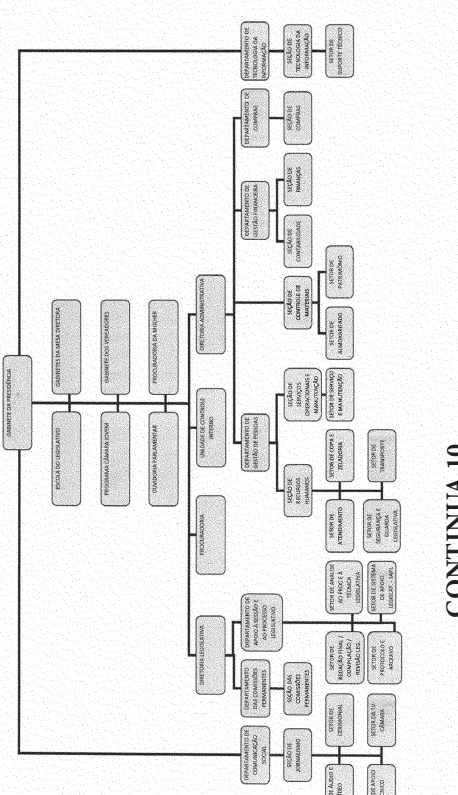
ANEXO VII
FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO	Nº DE VAGA	VALOR / PERCENTUAL
Controlador Interno	01	R\$ 9.380,08
Revisor de Texto e Redação Final	01	50%
Membro da Unidade de Controle Interno	02	50%
Membro da Comissão de Licitação	05	50%
Membros Comissão de Avaliação de Desempenho	03	30% A 50%
Gestor de Contratos	01	50%
Pregoeiro	04	50 %
TOTAL DE VAGAS	17	

ANEXO VIII
ADICIONAL POR TITULAÇÃO – ATI

MAIOR TÍTULO	PERCENTUAL APLICADO
Graduação	10%
Pós-Graduação Especialização	15%
Pós-Graduação Mestrado	20%
Pós-Graduação Doutorado	25%

PM CASCAVEL - ALVARO DE LIMA - 06/10/2022 - 14:00:00 - 06/10/2022 - 14:00:00

MUNICÍPIO DE CASCAVEL Órgão Oficial Certificado Digitalmente	
Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo	
04 de outubro de 2022 - Página 54 de 75	
ANEXO IX	
	
CONTINUA 10	

MUNICÍPIO DE CASCAVEL		Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo
Órgão Oficial Certificado Digitalmente		04 de outubro de 2022 - Página 55 de 75
ANEXO X DESCRIÇÃO DE CARGOS EXTINTOS		
CARGO	COMPETÊNCIAS	
Agente Administrativo Copelco	Atribuições: I. Fazer café e chá e servir os mesmos; II. Observar, rigorosamente, o horário da distribuição de chá e café; III. Proceder à contagem de garrafas térmicas, bandejas e talheres; IV. Higienizar os utensílios e a área de distribuição; V. Notificar quebra e/ou dano de material ao chefe imediato; VI. Cumprir com as normas estabelecidas pela administração; VII. Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido; VIII. Zelar pela limpeza e conservação do material utilizado; IX. Executar outras atividades dentro de sua área de atribuição. Carga horária: 200 horas mensais, com jornada diária de 8 horas.	
Agente Administrativo Zeladora	Atribuições: I. Fazer e conservar a limpeza das dependências da Câmara Municipal; II. Executar outras atividades dentro de sua área de atribuição. Carga horária: 200 horas mensais, com jornada diária de 8 horas.	
Agente Administrativo Xerografista	Atribuições: I. Atender as diversas áreas da Câmara Municipal nos serviços de fotocópia, guilhotina e encadernação de documentos; II. Controlar e guardar as requisições; III. Controlar os pedidos para confecção de carimbos, remetendo-os para confecção e distribuição aos solicitantes; IV. Apresentar relatórios periódicos dos serviços executados. Carga horária: 200 horas mensais, com jornada diária de 8 horas.	
Recepcionista	Atribuições: I. Recepcionar visitantes e munícipes identificando-os(as), averiguando suas necessidades, prestando informações, marcando entrevistas, recebendo recados, direcionando-os à pessoa ou setores; II. Atender ao público interno e externo prestando informações, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; III. Registrar visitantes, por meio de anotação de dados pessoais, com vistas a garantir o controle de acesso às dependências da Câmara Municipal de Cascavel; IV. Receber e protocolar documentos administrativos entregues a recepção da Câmara, dando entrada no sistema informatizado de protocolo e tramitação de documentos, encaminhando-os ao setor ou autoridade de destino; V. Prestar serviços de apoio ao criminalista sob a orientação do Departamento competente, recebendo autoridades e providenciando sua acolhida nos eventos realizados pela Câmara ou naqueles da qual o Poder Legislativo partecipe; VI. Executar outras atividades correlatas sempre que solicitado. Carga horária: 200 horas mensais, com jornada diária de 8 horas.	
Agente de Telecomunicações	Atribuições: I. Atender a chamadas telefônicas externas, conectando as ligações com os ramais solicitados; II. Efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, observando as normas estabelecidas; III. Anotar, segundo orientações recebidas, dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando nome do solicitante e do destinatário; IV. Efetuar prontamente, quando solicitado, ligações para o corpo de bombeiros, hospitais, polícia e outros órgãos;	

MUNICÍPIO DE CASCAVEL		Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo
Órgão Oficial Certificado Digitalmente		04 de outubro de 2022 - Página 56 de 75
Almoxarife	V. Comunicar imediatamente à companhia telefônica quaisquer defeitos verificados nos equipamentos; VI. Manter atualizado fichário com os telefones mais solicitados pelos usuários e listas de ramais da Câmara Municipal, relacionando-o com as seções dos servidores; VII. Anotar e transmitir recados, na impossibilidade de transferir a ligação para o ramal solicitado; VIII. Confirmar, por telefone, para os Vereadores, datas e horários de reuniões das comissões e sessões da Câmara Municipal; IX. Manter limpo e arrumado o local de trabalho; X. Conservar os equipamentos que utilize assegurando-lhes perfeitas condições de funcionamento; XI. Executar atribuições correlatas. Carga horária: 150 horas mensais, com jornada diária de 6 horas. Atribuições: I. Recepcionar os materiais entregues pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidades, qualidade e especificações; II. Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio; III. Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários; IV. Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque; V. Elaborar inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros; VI. Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários. Carga horária: 200 horas mensais, com jornada de 8 horas.	

LEI Nº 7425

Autoriza o Poder Executivo Municipal a permitir imóvel urbano, e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Cascavel, Estado do Paraná, aprova, com emenda dos Vereadores Mazutti/PSC, Cidão da Telepar/PSE e Pedro Sampaio/PSE e Eu, Prefeito Municipal, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei autoriza o Poder Executivo Municipal a permitir o imóvel Lote 101-A-6-B com área de 247.000,00m² (duzentos e quarenta e sete mil metros quadrados) a ser destacada do Lote nº 101-A-6, da Fazenda São Domingos, matrícula nº 37547, do 3º Serviço de Registro de Imóveis deste Município de Cascavel - Paraná.

Parágrafo único. O imóvel descrito no caput deste artigo é de propriedade do Município de Cascavel e será permutado pelos seguintes imóveis, ambos de propriedade da Parana Ambiental Gestão Global de Resíduos Ltda, CNPJ nº 07.911.409/0001-09:

I - Lote 18-A, da Quadra 13, loteamento Vila Coqueiral, com área de 1430,00m² (um mil, quatrocentos e trinta metros quadrados), matrícula nº 37.526 do 1º Serviço de Registro de Imóveis de Cascavel - Paraná;

II - Lote nº 14, da Quadra nº 17, loteamento Vila Coqueiral, com área de 444,00m² (quatrocentos e quarenta e quatro metros quadrados), matrícula nº 16.477 do 1º Serviço de Registro de Imóveis de Cascavel - Paraná.

Art. 2º A Comissão Municipal de Avaliação expediu Laudo de Avaliação dos imóveis envolvidos na presente permuta no Protocolo Administrativo nº 31530/2021.

Parágrafo único. Diante da diferença de valores entre as áreas a serem permutadas, a empresa proprietária dos imóveis descritos no parágrafo único do art. 1º desta Lei, deverá recolher aos cofres da Fazenda Pública Municipal a diferença monetária apurada entre as avaliações, as quais serão pagas no ato da lavratura da escritura pública de permuta.

Art. 3º Os tributos e demais obrigações decorrentes da inscrição e registro dos imóveis permutados serão suportados pelas partes envolvidas, cada um sobre o lote que irá registrar.

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

Gabinete do Prefeito Municipal,
Cascavel, 01 OUT. 2022

Leonardo Paranhos,
Prefeito Municipal.

MUNICÍPIO DE CASCAVEL		Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo
Órgão Oficial Certificado Digitalmente		04 de outubro de 2022 - Página 57 de 75
DECRETO Nº 17085		
Define parâmetros de funcionamento da Comissão Municipal para o enfrentamento da Violência contra Crianças e Adolescentes e do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil de Cascavel, revoga o Decreto Municipal nº 11.405, de 13 de agosto de 2013, e dá outras providências.		
O Prefeito Municipal de Cascavel, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município.		
Considerando a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 2013, bem como as Resoluções do CNAS nº(s) 145, de 15 de outubro de 2004, 130, de 15 de julho de 2005;		
Considerando as Portarias dos MDS nº(s) 666, de 28 de dezembro de 2005; 431, de 03 de dezembro de 2008, bem como a Resolução do CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, e Processo Administrativo nº 129560/2022.		
DECRETA		
Art. 1º Fica instituída no Município de Cascavel a Comissão Municipal para o Enfrentamento da Violência Contra Crianças e Adolescentes e do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil de Cascavel - Paraná - CEV/PETI.		
Art. 2º A finalidade da Comissão é contribuir para a garantia da proteção e da defesa dos direitos, a construção de diretrizes e a articulação de ações para o enfrentamento da violência contra crianças e adolescentes, bem como contribuir para a erradicação do trabalho infantil.		
Art. 3º São atribuições da CEV/PETI, sem detrimimento de outras atribuições, as seguintes:		
I - participar juntamente com a Secretaria Municipal de Assistência Social, da elaboração, implantação e implementação do Plano Municipal de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes;		
II - identificar, com os diversos programas setoriais de direitos ou entidades executoras de políticas públicas que tratem das questões das crianças e dos adolescentes vítimas de todas as formas de violência, bem como do fortalecimento dos vínculos familiares;		
III - contribuir para a elaboração de diagnóstico da realidade de violações de direitos da criança e do Adolescente de Cascavel - Paraná;		
IV - discutir e priorizar o atendimento de crianças e adolescentes em situação de trabalho infantil nas diversas Políticas Públicas;		
V - encaminhar as temáticas que demandam deliberação para os conselhos setoriais e de direitos, por meio de pareceres quando cabíveis;		
VI - estimular e incentivar a capacitação e atualização de profissionais e representantes de instituições e serviços da rede que desenvolvem ações de enfrentamento à violência e trabalho irregular de crianças e adolescentes no Município de Cascavel;		
VII - articular com os diversos programas setoriais de direitos ou entidades executoras de políticas públicas que tratem das questões das crianças e dos adolescentes vítimas de todas as formas de violência, bem como do fortalecimento dos vínculos familiares;		
VIII - solicitar relatórios e/ou informações aos Órgãos do Sistema de Garantia de Direitos - SGD para analisar e propor, com base nos dados recebidos, ações que garantam os direitos das crianças, adolescentes e suas famílias;		
IX - participar da construção de documentos, que definam fluxos, responsabilidades e mecanismos de monitoramento e avaliação interinstitucional e intersectorial no tocante ao enfrentamento das violências contra crianças e adolescentes;		
X - articular-se com os conselhos de Políticas Públicas e Conselhos de Diretório entre outros existentes no município ações de prevenção, proteção e enfrentamento ao trabalho infantil;		
XI - contribuir para a implementação e fortalecimento dos programas de atendimento do PAEFI, PAIF, SCFV e Programas de Aprendizagem Profissional para Adolescentes Apresentando, visando a emancipação das famílias em situação de vulnerabilidade social;		
XII - estimular a participação comunitária na identificação e denúncia de violação de direitos contra crianças e adolescentes em âmbito municipal;		
XIII - Contribuir com a divulgação de informações para sensibilização e mobilização de setores do governo e da sociedade civil em torno da problemática da violência contra a criança e o adolescente e o trabalho infantil, visando erradicação destas violações de direitos;		
XIV - Recomendar aos órgãos competentes a adoção de meios e instrumentalmente assegurem o acompanhamento e a sustentabilidade das ações desenvolvidas no âmbito do serviço de proteção às crianças e aos adolescentes vítimas de violências e às suas famílias;		
XV - Receber e encaminhar aos Órgãos competentes, as denúncias e reclamações sobre a implementação e execução dos serviços relativos à garantia de direitos de crianças e adolescentes;		
XVI - Encaminhar as matérias que demandam deliberação, para os Conselhos de Direitos e Conselhos de Políticas Públicas.		
Art. 4º A Comissão será composta por membros titulares e seus respectivos suplentes, indicados formalmente pelos órgãos governamentais e não governamentais, preferencialmente relacionados aos objetivos deste Comissão, que abrangem o Sistema de Garantia de Direitos, com a seguinte representação:		
I - um representante de Serviço Governamental de atendimento do SCFV - crianças e adolescentes de 6 a 15 anos;		
II - um representante do Serviço e/ou entidade não governamental de atendimento do SCFV - crianças e adolescentes de 6 a 15 anos;		
III - um representante dos serviços de atendimento do PAEFI - Criança e Adolescente;		
IV - um representante do Serviço Especializado em Abordagem Social;		
V - um representante dos Serviços de atendimento do PAIF;		
VI - um representante do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;		
VII - um representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA;		
VIII - um representante do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Cascavel - CMPDP;		

MUNICÍPIO DE CASCAVEL		Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo
Órgão Oficial Certificado Digitalmente		04 de outubro de 2022 - Página 58 de 75
IX - um representante do Conselho Municipal de Políticas Públicas sobre Drogas - COMAD; X - um representante do Conselho Tutelar Regional Leste; XI - um representante do Conselho Tutelar Regional Oeste; XII - um representante do Conselho Tutelar Regional Sul; XIII - um representante de entidade não governamental que executa o Programa de Promoção da Integração ao Mundo do Trabalho - Modalidade I: Programa de Aprendizagem Profissional para Adolescentes, Jovens ou Pessoas com Deficiência; XIV - um representante da Agência do Trabalhador de Cascavel; XV - um representante do Núcleo Regional de Educação de Cascavel; XVI - um representante do Escritório Regional da Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho; XVII - um representante da Secretaria Estadual de Saúde - SESA; XVIII - dois representantes da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEASO; XIX - um representante da Secretaria Municipal de Saúde - SESAU; XX - um representante da Secretaria Municipal de Educação - SEMED; XXI - um representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico - SEMDEC; XXII - um representante da Secretaria Municipal de Cultura - SECULT; XXIII - um representante da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer - SEMEL; XXIV - um representante adolescente.		
Parágrafo único. Os representantes desta Comissão deverão mandato de dois anos sendo permitida a recondução.		
Art. 5º A nomeação dos membros da CEV/PETI se dará por meio de ato próprio da Secretaria Municipal de Assistência Social.		
Art. 6º A função dos membros do CEV/PETI é considerada de interesse público relevante e não será remunerada.		
Art. 7º Fica vedado aos membros da CEV/PETI fazer uso das informações pertinentes aos serviços de enfrentamento a violência contra Crianças e Adolescentes e do PETI para fins particulares, eleitorais, ou que venha colocar em situação vexatória estes beneficiários.		
Art. 8º O exercício efetivo da função será atribuído sempre aos membros titulares, exceto quando necessária a substituição por seus respectivos membros suplentes, nos casos de impedimento ou ausência à reunião ou trabalho a ser desenvolvido pela CEV/PETI, para o exercício da função estabelecida na legislação vigente.		
Art. 9º A CEV/PETI elegerá em plenária uma Vigilância para a condução dos trabalhos da Comissão, composta por Presidente, Vice-Presidente, Secretário e Vice-Secretário, cujo mandato será de dois anos, permitida uma recondução de igual tempo.		
Art. 10º A estrutura e funcionamento da CEV/PETI, será definida através de Regimento próprio, mediante aprovação da plenária da Comissão e expedição de resolução.		
Art. 11. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.		
Art. 12. Fica revogado o Decreto Municipal nº 11.405, de 13 de agosto de 2013.		
Gabinete do Prefeito Municipal Cascavel, 01 OUT. 2022		
Leonardo Paranhos, Prefeito Municipal.		
Laura Rossi Leite, Procuradora Geral do Município.		

DECRETO Nº 17086

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASCAVEL, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II do artigo 58 da Lei Orgânica Municipal e considerando o previsto na Lei Municipal nº 6.792, de 13 de dezembro de 2017 e alterações,

RESOLVE

Art. 1º NOMEAR, a partir de 08/10/2022, BENEDITO DOMINGUES JÚNIOR, RG nº 2.126.035/PR, para o cargo em comissão de Assessor Especial do Gabinete do Prefeito, exercendo a função de Assessor Especial, símbolo D06, lotado no Gabinete do Prefeito.

CONSIDERANDO, o art. 2º, 5º, alíneas "c" e "n", e 6º, do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, e a vista do contido na Carta nº 67/2022 - GLU/CLU - SANEPAR, bem como no Processo Administrativo nº 111763/2022,

DECRETA

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública para fins de desapropriação para Área de Captação Superficial do Rio do Salto pela Companhia de Saneamento do Paraná - SANEPAR, a área de terra abaixo descrita, bem como as benfeitorias que possam sobre ela existir:

I - IMÓVEL: CAPTAÇÃO RIO DO SALTO
Código Imóvel: 721.034.000.760-3
Proprietário: SILVANA APARECIDA PANCEWSKI BONORA OU A QUEM DE DIREITO
Município: CASCAVEL - Comércio: CASCAVEL - 3º CRI - UF: PARANÁ
Certidão de Registro: MATRICULA Nº 42.559
Área atingimento: 1.049,65m² Perímetro: 130,03 m

DESCRIÇÃO: Área destinada a captação superficial Rio do Salto do sistema de abastecimento de água do município de Cascavel, destacado do Lote nº 7-C-2, oriundo da subdivisão do Lote nº 7-C, do imóvel Fazenda São Domingos, com descrição iniciando no vértice D+PR, de coordenadas N 7.220.137,771 m e E 264.495,707 m, situado na margem direita do Rio do Salto, deste, segue a jusante pela margem direita do Rio do Salto; com os seguintes azimutes e distâncias: 200°17'14" e 0,72 m até o vértice 1, de coordenadas N 7.220.137,098 m e E 264.495,458 m; 224°33'07" e 4,39 m até o vértice 2, de coordenadas N 7.220.133,540 m e E 264.491,356 m; 225°08'17" e 5,00 m até o vértice 3, de coordenadas N 7.220.130,015 m e E 264.488,413 m; 215°25'25" e 5,00 m até o vértice 4, de coordenadas N 7.220.125,943 m e E 264.485,517 m; 220°06'20" e 5,00 m até o vértice 5, de coordenadas N 7.220.122,121 m e E 264.482,298 m; 228°15'43" e 5,00 m até o vértice 6, de coordenadas N 7.220.118,793 m e E 264.478,568 m; 224°27'24" e 4,39 m até o vértice 7, de coordenadas N 7.220.115,660 m e E 264.475,493 m; deste, segue confrontando com LOTE Nº 7-C-2, FAZENDA SÃO DOMINGOS, com os seguintes azimutes e distâncias: 304°59'11" e 33,17 m até o vértice 8, de coordenadas N 7.220.134,675 m e E 264.448,320 m; 34°59'01" e 29,71 m até o vértice 9, de coordenadas N 7.220.159,013 m e E 264.465,351 m; 124°59'01" e 37,05 m até o vértice inicial da descrição deste perímetro. Todas as coordenadas aqui descritas estão georeferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, Meridiano Central 51º WGR e encontram-se representadas no Sistema UTM, tendo como datum o SIRGAS2000. Todos os azimutes e distâncias, área e extensão foram calculados no plano de projeção UTM - Curitiba, 27 de abril de 2022. Soano Wachski - Engº Cartógrafo CREA nº 62.198-0/PR Artº nº 172020818620

Art. 2º A área a que se refere o artigo anterior, destina-se a DESAPROPRIAÇÃO PARA ÁREA DE CAPTAÇÃO SUPERFICIAL RIO DO SALTO, empreendimento TRANSPORTAÇÃO RIO DO SALTO.

Art. 3º Fica autorizada a SANEPAR, a promover todos os atos jurídicos ou extrajudiciais necessários para a efetivação da desapropriação da área descrita no art. 1º deste Decreto.

Art. 4º Fica reconhecida a conveniência da desapropriação em favor da SANEPAR para o fim indicado, ficando-lhe assegurado o direito de acesso à área compreendida no art. 1º deste Decreto.

Art. 5º A SANEPAR, poderá invocar em juízo, quando necessário, a urgência a que se refere o art. 15 do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, e suas alterações.

Art. 6º O ônus decorrente da desapropriação da área a que se refere o art. 1º deste Decreto, ficará por conta da Companhia de Saneamento do Paraná - SANEPAR.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal,
Cascavel, 01 OUT. 2022

Leonardo Paranhos,
Prefeito Municipal.

Laura Rossi Leite,
Procuradora Geral do Município.

MUNICÍPIO DE CASCAVEL		Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo
Órgão Oficial Certificado Digitalmente		04 de outubro de 2022 - Página 59 de 75
DECRETO Nº 17084		
Declara de Utilidade Pública às áreas de terras para fins de serviço administrativo amigável ou judicial e dá providências		
O Prefeito Municipal de Cascavel, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,		
CONSIDERANDO , o art. 2º, 5º, alíneas "c" e "n", e 6º, do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, e a vista do contido na Carta nº 67/2022 - GLU/CLU - SANEPAR, bem como no Processo Administrativo nº 111763/2022,		
DECRETA		
Art. 1º Fica declarada de utilidade pública para fins de desapropriação para Área de Captação Superficial do Rio do Salto pela Companhia de Saneamento do Paraná - SANEPAR, a área de terra abaixo descrita, bem como as benfeitorias que possam sobre ela existir:		
I - IMÓVEL: CAPTAÇÃO RIO DO SALTO Código Imóvel: 721.034.000.760-3 Proprietário: SILVANA APARECIDA PANCEWSKI BONORA OU A QUEM DE DIREITO Município: CASCAVEL - Comércio: CASCAVEL - 3º CRI - UF: PARANÁ Certidão de Registro: MATRICULA Nº 42.559 Área atingimento: 1.049,65m² Perímetro: 130,03 m		
DESCRIÇÃO: Área destinada a captação superficial Rio do Salto do sistema de abastecimento de água do município de Cascavel, destacado do Lote nº 7-C-2, oriundo da subdivisão do Lote nº 7-C, do imóvel Fazenda São Domingos, com descrição iniciando no vértice D+PR, de coordenadas N 7.220.137,771 m e E 264.495,707 m, situado na margem direita do Rio do Salto, deste, segue a jusante pela margem direita do Rio do Salto; com os seguintes azimutes e distâncias: 200°17'14" e 0,72 m até o vértice 1, de coordenadas N 7.220.137,098 m e E 264.495,458 m; 224°33'07" e 4,39 m até o vértice 2, de coordenadas N 7.220.133,540 m e E 264.491,356 m; 225°08'17" e 5,00 m até o vértice 3, de coordenadas N 7.220.130,015 m e E 264.488,413 m; 215°25'25" e 5,00 m até o vértice 4, de coordenadas N 7.220.125,943 m e E 264.485,517 m; 220°06'20" e 5,00 m até o vértice 5, de coordenadas N 7.220.122,121 m e E 264.482,298 m; 228°15'43" e 5,00 m até o vértice 6, de coordenadas N 7.220.118,793 m e E 264.478,568 m; 224°27'24" e 4,39 m até o vértice 7, de coordenadas N 7.220.115,660 m e E 264.475,493 m; deste, segue confrontando com LOTE Nº 7-C-2, FAZENDA SÃO DOMINGOS, com os seguintes azimutes e distâncias: 304°59'11" e 33,17 m até o vértice 8, de coordenadas N 7.220.134,675 m e E 264.448,320 m; 34°59'01" e 29,71 m até o vértice 9, de coordenadas N 7.220.159,013 m e E 264.465,351 m; 124°59'01" e 37,05 m até o vértice inicial da descrição deste perímetro. Todas as coordenadas aqui descritas estão georeferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, Meridiano Central 51º WGR e encontram-se representadas no Sistema UTM, tendo como datum o SIRGAS2000. Todos os azimutes e distâncias, área e extensão foram calculados no plano de projeção UTM - Curitiba, 27 de abril de 2022. Soano Wachski - Engº Cartógrafo CREA nº 62.198-0/PR Artº nº 172020818620		
Art. 2º A área a que se refere o artigo anterior, destina-se a DESAPROPRIAÇÃO PARA ÁREA DE CAPTAÇÃO SUPERFICIAL RIO DO SALTO, empreendimento TRANSPORTAÇÃO RIO DO SALTO.		
Art. 3º Fica autorizada a SANEPAR, a promover todos os atos jurídicos ou extrajudiciais necessários para a efetivação da desapropriação da área descrita no art. 1º deste Decreto.		
Art. 4º Fica reconhecida a conveniência da desapropriação em favor da SANEPAR para o fim indicado, ficando-lhe assegurado o direito de acesso à área compreendida no art. 1º deste Decreto.		
Art. 5º A SANEPAR, poderá invocar em juízo, quando necessário, a urgência a que se refere o art. 15 do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, e suas alterações.		
Art. 6º O ônus decorrente da desapropriação da área a que se refere o art. 1º deste Decreto, ficará por conta da Companhia de Saneamento do Paraná - SANEPAR.		
Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.		
Gabinete do Prefeito Municipal, Cascavel, 01 OUT. 2022		
Leonardo Paranhos, Prefeito Municipal.		
Laura Rossi Leite, Procuradora Geral do Município.		

MUNICÍPIO DE CASCAVEL		Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo
Órgão Oficial Certificado Digitalmente		04 de outubro de 2022 - Página 60 de 75
DECRETO Nº 17083		
Declara de Utilidade Pública às áreas de terras para fins de serviço administrativo amigável ou judicial e dá providências		
O Prefeito Municipal de Cascavel, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município,		
CONSIDERANDO , o art. 2º, 5º, alíneas "c" e "n", e 6º, do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, e a vista do contido na Carta nº 534/2022 - GLU/CLU - SANEPAR, bem como no Processo Administrativo nº 79300/2022,		
DECRETA		
Art. 1º Fica declarada de utilidade pública para fins de constituição de Faixa de Serviço de Acesso ao Poço, pela Companhia de Saneamento do Paraná - SANEPAR, a área de terra abaixo descrita:		
I - OBJETO: Área de Serviço - Acesso ao POÇO-P32		
Imóvel: Lote n. 312-B, oriundo da divisão do Lote n. 312-Remanescente, do 11º Perímetro do Imóvel São Francisco ou Lopei		
Proprietário: Assunta Irene Beber, ou a quem de direito pertencer		
Município: Cascavel		
Comarca: Cascavel		
Certidão de Registro: Matrícula nº 66.720 - do 3º Serviço de Registro de Imóveis da Comarca de Cidade Cascavel -PR		
Área de Serviço Acesso: 1.330,10 m² Perímetro: 456,53 m		
DESCRIÇÃO: Inicia-se a descrição da desapropriação no vértice M1, de coordenadas Plano Retangulares Relativas, Sistema UTM: N:7238510.174 m e E:260372.162 m; situado no Limite da Faixa de domínio de uma Estrada Municipal, deste, segue confrontando em ambos os lados com terras do Lote n. 312-B, com os seguintes azimutes distâncias, com o acimute de 137°12'51" e distância de 37,65 m até o vértice M2, de coordenadas N:7238507.302 m e E:260395.589 m; deste, segue confrontando pelo lado direito com o Lote n. 312-B e pelo lado esquerdo com o Lote n. 312-B, com o acimute de 215°06'42" e distância de 6,93 m até o vértice M7, de coordenadas N:7238365.606 m e E:260527.616 m; deste, segue confrontando em ambos os lados com terras do Lote n. 312-B, com os seguintes azimutes distâncias, com o acimute de 335°06'16" e distância de 22,35 m até o vértice M8, de coordenadas N:7238385.882 m e E:260518.206 m; com o acimute de 285°48'14" e distância de 58,62 m até o vértice M9, de coordenadas N:7238401.846 m e E:260461.803 m; com o acimute de 315°48'08" e distância de 54,92 m até o vértice M10, de coordenadas N:7238441.220 m e E:260423.517 m; com o acimute de 320°57'51" e distância de 48,14 m até o vértice M11, de coordenadas N:7238478.613 m e E:260393.198 m; com o acimute de 317°12'51" e distância de 39,17 m até o vértice M12, de coordenadas N:7238507.302 m e E:260395.589 m; deste, segue confrontando pelo lado direito com o Lote n. 312-B e pelo lado esquerdo com o Limite da Faixa de domínio de uma Estrada Municipal, com o acimute de 63°13'17" e distância de 6,24 m até o vértice M1, de coordenadas N:7238510.174 m e E:260372.162 m, situado na parte interna do Lote n. 312-B; ponto inicial da descrição deste perímetro. Todos esses trechos perfazem o perímetro do polígono de 456,53 m com área total de atingimento de 1.330,10 m². Todas as coordenadas aqui descritas estão georeferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, Meridiano Central 51º WGR e encontram-se representadas ao Sistema UTM, tendo como Datum SIRGAS-2000. Todos os azimutes e distâncias, área e extensões foram calculados no plano de projeção UTM - Curitiba, 27 de novembro de 2021. UMGED: Oliveira & Mercen Ltda. Sergio Guimarães Marçon Vieira Engenheiro Agrônomo CREA-PR: 42.260-0 Artº nº 1720201536807		
Art. 2º A área a que se refere o artigo anterior, destina-se a FAIXA DE SERVIÇÃO DE ACESSO AO POÇO, empreendimento ACESSO.		
Art. 3º Fica autorizada a SANEPAR, a promover todos os atos jurídicos ou extrajudiciais necessários para a efetivação da administração na área descrita no art. 1º deste Decreto, na forma da legislação vigente.		
Art. 4º Fica reconhecida a conveniência da constituição da Faixa de Serviço de Acesso em favor da SANEPAR, para o fim indicado, o qual compreende o direito atribuído à Empresa de praticar todos os atos de reconhecimento e medição da Faixa de Serviço.		
Art. 5º O proprietário da área atingida pelo ônus da faixa de serviço limitará o uso e gozo da mesma ao que for compatível com a existência da servidão, abstenendo-se, conseqüentemente, da prática dentro da referida área quaisquer atos que causem danos à mesma, incluídos entre eles os de erguer construções, fazer plantações de elevada porte, cavar valas e usar explosivos.		
Art. 6º A SANEPAR, poderá invocar em juízo, quando necessário, a urgência a que se refere o art. 15 do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, e suas alterações.		
Art. 7º O ônus decorrente da constituição da servidão administrativa da área a que se refere o art. 1º deste Decreto, ficará por conta da Companhia de Saneamento do Paraná - SANEPAR.		
Art. 8º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.		
Gabinete do Prefeito Municipal, Cascavel, 01 OUT. 2022		
Leonardo Paranhos, Prefeito Municipal.		
Laura Rossi Leite, Procuradora Geral do Município.		

MUNICÍPIO DE CASCAVEL		Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo		
Órgão Oficial Certificado Digitalmente		04 de outubro de 2022 - Página 61 de 75		
MUNICÍPIO DE CASCAVEL Estado do Paraná CNPJ: 76.208.867/0001-07 Endereço: RUA PARANA - 5000 Complemento Telefone: (45) 3321-2020 CEP: 85.810-011 Cidade: Cascavel				
DECRETO Nº 17.076 DE 29 DE SETEMBRO DE 2022				
DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CREDÍTO ADICIONAIS SUPLEMENTARES, NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO.				
O Prefeito Municipal de Cascavel, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei Municipal nº 7.324, de 20 de dezembro de 2021 e a Lei Federal nº. 4.320/64.				
DECRETA:				
Art. 1º - Ficam abertos créditos adicionais suplementares, nas seguintes dotações orçamentárias, nos limites máximos indicados: R\$ 778.310,33 (setecentos e setenta e oito mil, trezentos e dez reais e trinta e três centavos).				
Crédito Adicional				
Suplementar	1046	Secretaria Muni de Desenv. Econômico	15.1.23.122.68.2675 - Gerenciar as Atividades Administrativas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico de Cascavel.	80.000,00
Suplementar	1972	Secretaria Especial de Cidadania, da Proteção e Políticas sobre Drogas.	38.1.4.122.79.2187 - Manutenção de Atividades Administrativas, Visando dar Suporte às Ações da Secretaria.	40.000,00
Suplementar	1983	Secretaria Especial de Cidadania, da Proteção e Políticas sobre Drogas.	38.1.4.244.5.2559 - Implantar e Manter o Programa Cartão Benefício, Visando Custear a Recuperação de Dependentes em Parcerias com Casas de Recuperação, Comunidades e Clínicas.	200.000,00
Suplementar	2332	Fundo Muni de Assistência Social	9.2.8.244.52.2123 - Executar Serviços, Programas, Projetos e Benefícios de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial Previstos na Política de Assistência Social Conforme o Sistema Único de Assistência Social; Manter o Sistema de Informação Visando o Planejamento Operacional e Desenvolvimento de Ações; Manter Atividades Administrativas, Objetivando Prestar Apoio à Rede de Atendimento na Execução de suas Atividades.	

MUNICÍPIO DE CASCAVEL		Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo	
Órgão Oficial Certificado Digitalmente		04 de outubro de 2022 - Página 64 de 75	
MUNICÍPIO DE CASCAVEL PORTARIA N.º 1.256/2022 - GAB			
O PREFEITO MUNICIPAL DE CASCAVEL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, artigo 12 e inciso I do artigo 15 da Lei Municipal n.º 2.215/1991, de 27/06/1991,			
RESOLVE			
Art. 1º. NOMEAR , em caráter efetivo, os seguintes candidatos, regidos pelo regime Estatutário: GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO – GTA			
CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO			
NÍVEL I	CLASSE A10	ESTÁGIO 01	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 1.772,73
NOME	DOCUMENTO	INSCRIÇÃO	
STEPHANIE MAYARA BRAGA LOBATO*	401559	165608	
INDIANA DE SOUSA OLIVEIRA*	1634490150	167056	
MATHEUS CIRRIANO	54715920	177254	
WANESSA BONORA BESSA	103017572	175446	
SHEYLENE DANIELI GONÇALVES DA SILVA	73002184	179795	
LEONARDO LORAN FABRI	80830890	165342	
MANSUR ALI MOUHANNA	133333835	175230	
MATHEUS STOEBERL MORAES	10.974.233-3	175601	
EDUARDO HENRIQUE PINHEIRO VISNOSKI	133890014	168482	
LUANA DRUM DA SILVA	9795594-8	164397	
TAINAH AITE DA SILVA	105984501	166024	
BARBARA ALESSA FAGUNDES MOLL	138212982	179791	
LUIS ANDRE DE LIMA CORREIA	57578711-9	165426	
IVAN OLBERTMANN	78467405	172852	
LAIS ATAMANTCHUK DE AVILA	130774067	167120	
ISADORA DE SOUZA WALIGURA	13.480.774-1	165352	
ARIVONIL POLICARPO PEREIRA	40152855	180720	
ALEXIA CAROLYNE TEIXEIRA	129280220	169410	
RAFAEL REJES COELHO	10.597.280-1	181054	
GABRIEL FIEDLER CORRÊA DE SOUZA	10.460.546-0	174042	
JUANE RIBEIRO DA SILVA	127624520	167130	
* Beneficiário da reserva de vagas para portadores de deficiência, de acordo com o inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal ou da reserva de vagas para candidatos Afrodescendentes, de acordo com a Lei Municipal n.º 7.114/2020, de 11/05/2020.			
Art. 2º. Os candidatos nomeados no artigo 1º terão a sua lotação definida no ato da posse.			
Art. 3º. A nomeação de que trata o artigo 1º é decorrente da aprovação no concurso público municipal aberto pelo Edital de Concurso n.º 058/2022, de 04/02/2022 e homologado pelo Edital de Concurso n.º 110/2022, de 26/04/2022, convocados pelo Edital de Concurso n.º 322/2022, de 24/08/2022, devendo-se cumprir o estágio probatório conforme previsto em Lei.			
Art. 4º. O candidato que não tomar posse no prazo estabelecido nos artigos 62 e 68 da Lei Municipal n.º 2.215/1991, de 27/06/1991, perderá todos os direitos advindos do concurso.			
Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.			
GABINETE DO PREFEITO Cascavel, 19 de setembro de 2022.			
CRISTINA DULCE SCHMITZ LOPES DE OLIVEIRA Diretora de Gestão de Pessoas	VANILSE DA SILVA POHL Secretária Mun. de Planejamento e Gestão	LEONALDO PARANHOS DA SILVA Prefeito Municipal	

MUNICÍPIO DE CASCAVEL		Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo	
Órgão Oficial Certificado Digitalmente		04 de outubro de 2022 - Página 65 de 75	
MUNICÍPIO DE CASCAVEL PORTARIA N.º 1.257/2022 - GAB			
O PREFEITO MUNICIPAL DE CASCAVEL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, artigo 12 e inciso I do artigo 15 da Lei Municipal n.º 2.215/1991, de 27/06/1991,			
RESOLVE			
Art. 1º. NOMEAR , em caráter efetivo, os seguintes candidatos, regidos pelo regime Estatutário: GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E ADMINISTRATIVO – GTA			
CARGO: EDUCADOR SOCIAL – MASCULINO			
NÍVEL I	CLASSE A15	ESTÁGIO 01	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 2.249,78
NOME	DOCUMENTO	INSCRIÇÃO	
MIGUEL LEONIR DE MARINHO	90368214	630089	
CARGO: MEDICO VETERINARIO			
NÍVEL I	CLASSE B19	ESTÁGIO 01	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 4.145,41
NOME	DOCUMENTO	INSCRIÇÃO	
TAMYLIN NAGASAWA	105166770	640029	
CARGO: ADVOGADO			
NÍVEL I	CLASSE B32	ESTÁGIO 01	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 7.613,11
NOME	DOCUMENTO	INSCRIÇÃO	
DRIELLY INGRID VICENTE	82492690	613503	
CARGO: ENFERMEIRO			
NÍVEL I	CLASSE B16	ESTÁGIO 01	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 3.604,71
NOME	DOCUMENTO	INSCRIÇÃO	
NEIDE MARIA CUNHA DOS SANTOS	82471588	623320	
DANIELA APARECIDA KUASNE	85669220	634981	
MIRIAN DE SOUZA GONÇALVES	9.343.112-0	621403	
CARLA DENISE SMANOTTO	95127678	628235	
ANA PAULA DE SOUZA	108742732 SSPR	636417	
APARECIDA GOMES FLEMINGE	69032028	634258	
CRISTIANE SANTOS NICOLAU	6.729.477-7	619333	
VANESSA DA SILVA BARROS	75567340	614684	
KELLY CRISTIANA ZENI DIAS	80833822	614372	
Art. 2º. Os candidatos nomeados no artigo 1º terão a sua lotação definida no ato da posse.			
Art. 3º. A nomeação de que trata o artigo 1º é decorrente da aprovação no concurso público municipal aberto pelo Edital de Concurso n.º 064/2017, de 19/05/2017 e homologado pelo Edital de Concurso n.º 131/2017, de 05/09/2017, convocados pelo Edital de Concurso n.º 318/2022, de 24/08/2022, devendo-se cumprir o estágio probatório conforme previsto em Lei.			
Art. 4º. O candidato que não tomar posse no prazo estabelecido nos artigos 62 e 68 da Lei Municipal n.º 2.215/1991, de 27/06/1991, perderá todos os direitos advindos do concurso.			
Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.			
GABINETE DO PREFEITO Cascavel, 19 de setembro de 2022.			
CRISTINA DULCE SCHMITZ LOPES DE OLIVEIRA Diretora de Gestão de Pessoas	VANILSE DA SILVA POHL Secretária Mun. de Planejamento e Gestão	LEONALDO PARANHOS DA SILVA Prefeito Municipal	

MUNICÍPIO DE CASCAVEL		Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo	
Órgão Oficial Certificado Digitalmente		04 de outubro de 2022 - Página 66 de 75	
MUNICÍPIO DE CASCAVEL PORTARIA N.º 1.259/2022 - GAB			
O PREFEITO MUNICIPAL DE CASCAVEL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o artigo 37 da Constituição Federal, artigo 12 e inciso I do artigo 15 da Lei Municipal n.º 2.215/1991, de 27/06/1991,			
RESOLVE			
Art. 1º. NOMEAR , em caráter efetivo, os seguintes candidatos, regidos pelo regime Estatutário: GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR – GSU			
CARGO: DENTISTA 40 HORAS			
NÍVEL I	CLASSE F01	ESTÁGIO 01	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 7.163,10
NOME	DOCUMENTO	INSCRIÇÃO	
LUÍZA CHAGAS PIRES	1106224585	12717	
CARGO: MEDICO ESPECIALISTA – GENERALISTA			
NÍVEL I	CLASSE F09	ESTÁGIO 01	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 10.398,39
NOME	DOCUMENTO	INSCRIÇÃO	
KARISSA SATOMI HAIDA DE OLIVEIRA	73393736	9305	
WAGNER EMMANUEL DE MORAIS FARIAS	1100492	9671	
KAREN WALESKA KNIPHOFF DE OLIVEIRA	8.467.411-7	7379	
MARIANNE COLTRI VALERO COLPO	94510621	9318	
JULIA AGUIAR DIAS	10.621.084-5	6748	
RENATO SFOIA	9.389.761-7	4377	
CARGO: MEDICO 40 HORAS – GENERALISTA			
NÍVEL I	CLASSE F24	ESTÁGIO 01	VENCIMENTO INICIAL: R\$ 20.915,30
NOME	DOCUMENTO	INSCRIÇÃO	
LUCAS EROTILDES DE SOUZA	93182278	7529	
ALINE KRAMPE PERES	9.511.933-6	1602	
PEDRO MACEDO LOPES ALVES	11.174.391-6	13560	
Art. 2º. Os candidatos nomeados no artigo 1º terão a sua lotação definida no ato da posse.			
Art. 3º. A nomeação de que trata o artigo 1º é decorrente da aprovação no concurso público municipal aberto pelo Edital de Concurso n.º 062/2020, de 13/03/2020 e homologado pelo Edital de Concurso n.º 060/2021, de 05/03/2021, convocados pelo Edital de Concurso n.º 321/2022, de 24/08/2022, devendo-se cumprir o estágio probatório conforme previsto em Lei.			
Art. 4º. O candidato que não tomar posse no prazo estabelecido nos artigos 62 e 68 da Lei Municipal n.º 2.215/1991, de 27/06/1991, perderá todos os direitos advindos do concurso.			
Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.			
GABINETE DO PREFEITO Cascavel, 19 de setembro de 2022.			
CRISTINA DULCE SCHMITZ LOPES DE OLIVEIRA Diretora de Gestão de Pessoas	VANILSE DA SILVA POHL Secretária Mun. de Planejamento e Gestão	LEONALDO PARANHOS DA SILVA Prefeito Municipal	

MUNICÍPIO DE CASCAVEL		Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo	
Órgão Oficial Certificado Digitalmente		04 de outubro de 2022 - Página 67 de 75	
Prefeitura Municipal de Cascavel – Estado do Paraná Secretaria Municipal de Finanças Setor de Tributação e Análise de IPTU e Tributos Correlatos			
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 10/2022 SETOR DE TRIBUTAÇÃO E ANÁLISE DE IPTU E TRIBUTOS CORRELATOS - SEFIN			
O Setor de Tributação e Análise de IPTU e Tributos Correlatos, da Secretaria de Finanças, informa aos contribuintes requerentes dos processos administrativos abaixo relacionados, que os mesmos foram concluídos e finalizados. Por fim, a critério do requerente, poderá solicitar cópia dos referidos processos diretamente no Setor de Reprografia – SEPLAG, no Paço Municipal de Cascavel, Rua Paraná, 5.000, Centro.			
Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias, os Processos Administrativos serão arquivados.			
EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 10/2022 Setor de Tributação e Análise de IPTU e Tributos Correlatos - SEFIN			
REQUERENTE/CONTRIBUINTE	Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO		
VERIDIANE HOTZ	65191/2020		
BOTELHO EMPREENDIMENTOS	64657/2020		
IMOBILIARIA LTDA			
JOÃO CARLOS POPOLEK	29306/2019		
DONIZETTI DE OLIVEIRA	73809/2019		
DONIZETTI DE OLIVEIRA	33333/2017		
OTILIA BIANCHI SALA	27245/2017		
IGREJA DO EVANGELHO QUAD.	43012/2022		
GEMA RONCHI	67044/2020		
IGREJA INTERNACIONAL DA GRAÇA	83185/2022		
WALTER S. A. MOIOLI	83463/2019		
CLAUDI TAFAREL	33640/2020		
NATALIA PEREIRA DE LIMA	29660/2021		
MARLI BRANDAO FLORES	61332/2020		
GENI PAULO FALKEVICZ	15315/2020		
CLAIRE BERTUOL EIDT	15983/2017		
ADENI HILARIO KUSSLER	91238/2019		
ERALDO OLEINIK	78861/2019		

MUNICÍPIO DE CASCAVEL		Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo	
Órgão Oficial Certificado Digitalmente		04 de outubro de 2022 - Página 68 de 75	
Prefeitura Municipal de Cascavel – Estado do Paraná Secretaria Municipal de Finanças Setor de Tributação e Análise de IPTU e Tributos Correlatos			
MARIA DE FATIMA PADILHA	70145/2019		
ANDERLI CANTAO	18533/2020		
ANA TEODORO DOS SANTOS	12980/2020		
EDSON LOPES DA ROCHA	22173/2020		
MARIA JOSE DE OLIVEIRA	33087/2020		
ANGELINA LAURINDO DA SILVA	30182/2020		
BRUNA CRISTINA DE SOUZA	28608/2020		
LUÍZ DA SILVA PADILHA	28455/2020		
GLADIS DO CARMO SATORE	28708/2020		
LEALCI CORREIA	20347/2020		
EVA MOREIRA DOS SANTOS	18504/2020		
GERUZA MARIA DOS SANTOS	18096/2020		
ZENI CASAGRANDE	29110/2020		
ROSIMAR SOARES DOS SANTOS	27759/2020		
ANILTON ANTONIO RODRIGUES	27446/2020		
JOSE VANELLI PINHEIRO	28578/2020		
INES FERREIRA DA CRUZ	14381/2020		
CLARICE DE SOUZA C. DA SILVA	21335/2020		
ANTONIO GONÇALVES RODRIGUES	17008/2020		
THEREZA CANEVER	21137/2020		
ADRIANA JABLONSKI	27223/2020		
MANOEL JOSE FERREIRA	103832/2022		

Entido: Carlos Augusto Zbiersky

Cascavel, 3 de outubro de 2022.

Carlos Augusto Zbiersky
Estatário de Direito
Setor de Tributação e Análise de IPTU e Tributos Correlatos

Roberto Fraga Ferreira
Tributário de Direito
Setor de Tributação e Análise de IPTU e Tributos Correlatos

MUNICÍPIO DE CASCAVEL		Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo	
Órgão Oficial Certificado Digitalmente		04 de outubro de 2022 - Página 69 de 75	
GOVERNO MUNICIPAL CASCAVEL Prestação de Serviço			
PROCURADOR DE DEFESA DO CONSUMIDOR PROCON - CASCAVEL			
NOTIFICAÇÃO PARA DEFESA ESCRITA			
FA: 41.006.001.22-0004331 CIP: 0004331/4100600122			
DADOS DO FORNECEDOR			
Nome Fantasia: MS VIDRACARIA	Fone: (45) 9920-2715		
Razão Social: GILSON NUNES MENDES	CNPJ/CPF: 39.350.576/0001-14		
06926181985			
DADOS DO CONSUMIDOR			
Nome: CINTHIA ARATA KAWAHARA	Fone: (45) 99804-5464		
RG:	CNPJ/CPF: 0272138799		
Resumo dos Fatos			
A consumidora veio a esta Procuradoria de Defesa do Consumidor – PROCON de Cascavel no dia 9 de agosto de 2022 às 11h38min, e relatou que no dia 14 de maio de 2022 contratou os serviços da empresa GILSON NUNES MENDES, CNPJ: 39.350.576/0001-14, para a instalação de vidros na sacada da consumidora, porém, até a presente data, o fornecedor não prestou o serviço contratado. A consumidora relatou que o fornecedor alegou que necessitava de materiais de obras e, assim que o obtivesse, prestaria o serviço solicitado. Porém, em momento de contratação, ficou exposto que o serviço teria o prazo de 45 dias para a sua realização. Esgotado o prazo, a consumidora tentou entrar em contato com o fornecedor por diversas vezes, exigindo explicações do atraso. Nessas situações, a consumidora alega que o fornecedor teria dado diversas desculpas referente ao atraso de sua parte.			
De todo o exposto, o PROCON CASCAVEL tentou entrar em contato com o fornecedor através do telefone celular (45) 9-9920-2715 e (45) 9-9816-8331, porém, sem sucesso. Coincidentemente, durante o atendimento, o fornecedor entrou em contato com a consumidora através do aplicativo WhatsApp e assim ficou acordado que o serviço teria sua realização no dia 10 de agosto de 2022. Entretanto, o mesmo não cumpriu o acordo novamente e a consumidora até a presente data não tem previsão para cumprimento da obrigação.			
Assim, ante a violação à Lei 8078/90 – Art. 6º, Incisos IV, VI, Art. 30; Art. 35, inciso III; Art. 39, inciso V, bem como o DECRETO FEDERAL 2181/97 – Art. 12, inciso VI; Art. 13, inciso VI, é a presente			
ABERTURA DIRETA DE RECLAMAÇÃO para fins de requerer a devida instalação do serviço.			
Doc. nº 00000271			
Página 1 de 2			
Impresso em: 16/08/2022 13:16			

MUNICÍPIO DE CASCAVEL		Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo	
Órgão Oficial Certificado Digitalmente		04 de outubro de 2022 - Página 70 de 75	
O Procurador Chefe do PROCON-Cascavel, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no que dispõe a Lei Federal n.º 8.078/1990; o art. 44, do Decreto Federal n.º 2.181/1997; e, tendo em vista a F.A. em curso neste órgão, NOTIFICA este, na pessoa de seu representante legal para, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento, apresentar DEFESA ESCRITA, via correio ou pessoalmente, sob pena de revelia[1], quanto aos termos da reclamação em epígrafe.			
Além disso, deve apresentar, impreritivamente, o relatório econômico (instrumento de aferição do porte da empresa[2]) e todas as informações e esclarecimentos pertinentes a reclamação supracitada, cuja aceitação se dará a juízo deste órgão, sob pena de, não o fazendo, incorrer em desobediência aos artigos 55, § 4º e 56, da Lei Federal n.º 6.078/90; e art. 330, do Código Penal Brasileiro.			
Por fim, no mesmo prazo, poderá ser apresentada proposta de acordo para solução do litígio.			
Observações:			
1. A representação da pessoa jurídica dar-se-á com a observância ao contido no art. 75, do Código de Processo Civil, devendo, obrigatoriamente, serem apresentados, juntamente com a defesa escrita os documentos comprobatórios da representação processual: procuração, carta de preposição, contrato social e última alteração contratual;			
2. Ressalte-se o cumprimento ao ENUNCIADO nº 53/FONAME/CNJ[3], qual seja: “As pessoas jurídicas deverão indicar prepostos ou procuradores com reais condições de apresentar propostas de autocomposição do litígio, sob pena de incidirem na multa de que trata o art. 334 do CPC”;			
3. Qualquer dúvida, entrar em contato com pelo telefone: (45) 3392-6300.			
Atenciosamente, Cascavel, 16/08/2022.			
PEDRO MARIA MARTENDAL Procurador-Chefe do Procon de Cascavel			
[1] O que implica na imediata inclusão das empresas concedidas nos Cadastros de Defesa do Consumidor, estadual e federal, e demais bases previstas na legislação em vigor. [2] Também disponível para preenchimento em: https://www.procon.pr.gov.br/arquivos/File/relatorio_economico.pdf [3] Aprovado sem ressalvas pela Comissão de Acesso à Justiça e Cidadania do CNJ e com força vinculante conforme art. 12-A, §2º da Resolução nº 125/2010-CNJ.			
Doc. nº 00000271			
Página 2 de 2			
Impresso em: 16/08/2022 13:16			

MUNICÍPIO DE CASCAVEL		Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo		
Órgão Oficial Certificado Digitalmente		04 de outubro de 2022 - Página 71 de 75		
MUNICÍPIO DE CASCAVEL EXTRATO DO 1º ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 40/2021-MC.				
PARTES: MUNICÍPIO DE CASCAVEL, CNPJ Nº 76.208.867/0001-07, E ASSOCIAÇÃO DE CAPOEIRA SERPENTE DO OESTE, CNPJ Nº 78.121.993/0001-47.				
SIGNATÁRIOS: LEONALDO PARANHOS DA SILVA, CPF Nº 498.725.759-91, DORAVANTE DENOMINADO ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E SIRSO CARLOS AZEVEDO NEIVA, CPF Nº 913.263.549-49, DORAVANTE DENOMINADO ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.				
OBJETO: ADITAR AS CLÁUSULAS QUINTA E SEXTA DO TERMO ORIGINÁRIO, COM A SUPRESSÃO FINANCEIRA DE R\$ 39.259,28 (TRINTA E NOVE MIL, DUZENTOS E CINQUENTA E NOVE REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS) DO VALOR TOTAL PACTUADO, TENDO EM VISTA A NÃO CONTRATAÇÃO DE TODOS OS INSTRUTORES PREVISTOS PARA A MODALIDADE DE ARTES VISUAIS E CÊNICAS, ESTABELECIDO PARA ISSO, AJUSTES DAS METAS E NOVO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO DA PARCERIA, EM CONSONÂNCIA COM O PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO.				
VALOR TOTAL DA PARCERIA APÓS ADITIVO: R\$ 1.162.360,00 (UM MILHÃO, CENTO E SESSENTA E DOIS MIL, TREZENTOS E SESSENTA REAIS)				
DATA DA ASSINATURA: 28/09/2022				
MUNICÍPIO DE CASCAVEL EXTRATO DO 1º ADITIVO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 41/2021-MC.				
PARTES: MUNICÍPIO DE CASCAVEL, CNPJ Nº 76.208.867/0001-07, E ASSOCIAÇÃO DE CAPOEIRA SERPENTE DO OESTE, CNPJ Nº 78.121.993/0001-47.				
SIGNATÁRIOS: LEONALDO PARANHOS DA SILVA, CPF Nº 498.725.759-91, DORAVANTE DENOMINADO ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL E SIRSO CARLOS AZEVEDO NEIVA, CPF Nº 913.263.549-49, DORAVANTE DENOMINADO ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.				
OBJETO: ADITAR AS CLÁUSULAS QUINTA E SEXTA DO TERMO ORIGINÁRIO, COM A SUPRESSÃO FINANCEIRA DE R\$ 6.382,64 (SEIS MIL, TREZENTOS E OITENTA E DOIS REAIS E SESSENTA E QUATRO CENTAVOS) DO VALOR TOTAL PACTUADO, TENDO EM VISTA A NÃO CONTRATAÇÃO DE TODOS OS INSTRUTORES PREVISTOS PARA A MODALIDADE DE CAPOEIRA, ESTABELECIDO PARA ISSO, AJUSTES DAS METAS E NOVO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO DA PARCERIA, EM CONSONÂNCIA COM O PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO.				
VALOR TOTAL DA PARCERIA APÓS ADITIVO: R\$ 406.849,12 (QUATROCENTOS E SEIS MIL, OITOCENTOS E QUARENTA E NOVE REAIS E DOZE CENTAVOS)				
DATA DA ASSINATURA: 28/09/2022				
MUNICÍPIO DE CASCAVEL SÚMULA DO PROCESSO – DISPENSA				
Nº AQUISIÇÃO DIRETA	OBJETO	CONTRATADA	VALOR TOTAL	SECRETARIA
Dispensa por Justificativa Nº 45/2022	Contratação de empresa para realização e operacionalização de concurso público para provimento de vagas e cadastro reserva para atendimento às necessidades do Município de Cascavel	Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE 78.680.337/0001-84	R\$ 768.000,00	SEPLAG

MUNICÍPIO DE CASCAVEL		Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo	
Órgão Oficial Certificado Digitalmente		04 de outubro de 2022 - Página 72 de 75	
RETIFICAÇÃO DA SÍNTESE DOS ATOS – SETEMBRO DE 2022 CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – CME/CASCAVEL - PR (Atendimento ao Artigo 34 da Lei Municipal Nº 5.694/2010)			
13. Parecer Nº 40/2022 – CME Processo: Nº 28/2022 Interessado: Sistema Municipal de Ensino de Cascavel.			
ONDE SE LÊ: (...)			
Assunto: Renovação da Autorização de Funcionamento da Educação Infantil - Creche e Pré-Escolar do Centro de Educação Infantil Nossa Senhora Aparecida.			
LEIA-SE: (...)			
Assunto: Chamamento Público para a Educação em Tempo Integral ETI.			
Conselheira Relatora: Gislaine Quelin Peiter, Gislaine Buraki de Andrade, Francielle Brecher Beckert, Leonete Dalla Vecchia Mazaro, Valdecir Soligo e Valquíria Kauana Oliveira da Cruz Pereira.			
Decisão: A Câmara do Ensino Fundamental e Suas Modalidades acompanha a decisão das Conselheiras(as) Relatores(as), aprova o Parecer do Chamamento Público da Educação em Tempo Integral para o ano de 2023, conforme exposto e apresentado através das documentações, de acordo com a legislação vigente, sob pena de nulidade, por unanimidade de votos dos(as) Conselheiros(as) presentes. O Plenário do Conselho Municipal de Educação de Cascavel acompanha a decisão da Câmara do Ensino Fundamental e Suas Modalidades aprova o Parecer por unanimidade de votos dos(as) Conselheiros(as) presentes.			
Cascavel, 03 de outubro de 2022.			
DR. JANETE RITTER Presidente do Conselho Municipal de Educação Decreto Nº 16.202 de 17/06/2021 Gestão 2021/2023			
MUNICÍPIO DE CASCAVEL AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 209/2022 OBJETO: Aquisição de material de pintura específico para grafiteagem para as atividades e programas desenvolvidos pela Secretaria de Cultura.			
Sessão Pública: 19 de outubro de 2022 às 09h00min. Local: www.gov.br/compras. UASG N.º 887493. Tipo: Menor Preço por item. Valor Total da Licitação: R\$ 26.560,00. O Edital de Licitação e demais documentos relativos ao certame estão disponíveis para acesso a qualquer hora e por qualquer interessado no Portal do Cidadão do Município de Cascavel: https://cascaavel.atende.net . Cascavel/PR, 3 de outubro de 2022. Jose Carlos Zamboni, Pregoeiro(a).			



MUNICÍPIO DE CASCAVEL
Órgão Oficial Certificado Digitalmente
O Município de Cascavel (PR), de acordo com a legislação local, reconhece, desde que respeitado o direito de liberdade de expressão, o direito de manifestar-se em nome da liberdade de expressão. Certificado (CPF - 00000000000)

Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

04 de outubro de 2022 - Página 73 de 75

MUNICÍPIO DE CASCAVEL
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 210/2022
OBJETO: Formação de registro de preços, com vigência de 12 (doze) meses, para futura e eventual aquisição de testes para exames de urinalise (sedimento e químicos).

Sessão Pública: 19 de outubro de 2022 às 09h00min. Local: www.gov.br/compras. UASG N.º 987493. Tipo: Menor Preço por lote. Valor Total da Licitação: R\$ 630.000,00. O Edital de Licitação e demais documentos relativos ao certame estão disponíveis para acesso a qualquer hora e por qualquer interessado no Portal do Cidadão do Município de Cascavel: <https://cascavel.atende.net>. Cascavel/PR, 3 de outubro de 2022. Jane Angeli, Pregoeira(s).



MUNICÍPIO DE CASCAVEL
Órgão Oficial Certificado Digitalmente
O Município de Cascavel (PR), de acordo com a legislação local, reconhece, desde que respeitado o direito de liberdade de expressão, o direito de manifestar-se em nome da liberdade de expressão. Certificado (CPF - 00000000000)

Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

04 de outubro de 2022 - Página 74 de 75

MUNICÍPIO DE CASCAVEL
RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE AMOSTRAS III
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 118/2022
OBJETO: Formação de registro de preços, com vigência de 12 (doze) meses, para futura e eventual contratação de empresa para confecção de bolsas escolares em atendimento à Rede Pública Municipal de Ensino de Cascavel/PR.

LOTE	ITEM	EMPRESA	RESULTADO
1	1	L DOS SANTOS FERNANDES	REPROVADA
	2	L DOS SANTOS FERNANDES	REPROVADA
	3	L DOS SANTOS FERNANDES	REPROVADA
2	4	L DOS SANTOS FERNANDES	REPROVADA

A ata de análise de produto e o Parecer expedido pela Secretaria Municipal de Educação encontram-se disponíveis no Portal do Cidadão do Município de Cascavel: <https://cascavel.atende.net> (Licitações), as convocações para itens reprovados serão realizadas durante a sessão de retorno. Os trabalhos da sessão pública do Pregão serão retomados no dia 04 de outubro de 2022, às 14h, na plataforma eletrônica de realização do certame. Cascavel/PR, 03 de outubro de 2022. Solange N. Graffunder, Pregoeira.



MUNICÍPIO DE CASCAVEL
Órgão Oficial Certificado Digitalmente
O Município de Cascavel (PR), de acordo com a legislação local, reconhece, desde que respeitado o direito de liberdade de expressão, o direito de manifestar-se em nome da liberdade de expressão. Certificado (CPF - 00000000000)

Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

04 de outubro de 2022 - Página 74 de 75

EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 174/2022 - SESAU
Inexistibilidade nº 61/2022
OBJETO: Contratação de cursos online de Classificação de Risco pelo Protocolo Manchester (Manchester Triage Group Protocol).
CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASCAVEL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF nº 09.051.532/0001-22, com endereço à Rua Pernambuco esquina com Rui Barbosa, nº 1900, Centro, Cascavel – PR, CEP nº 85810-021, representado por seu Secretário Municipal de Saúde Sr. Miroslau Baliak.
CONTRATADA: GRUPO BRASILEIRO DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO - GBCR, associação sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 10.411.537/0001-24, sediada à Avenida Afonso Pena, nº 3924, 8º andar, salas 801 e 802, Bairro Cruzeiro, Belo Horizonte/MG, CEP 30.130-009, neste ato representada pelo seu Diretor Presidente o Sr. Welfane Cordeiro Junior.
VALOR: R\$ 14.480,00 (quatorze mil, quatrocentos e oitenta reais).
PRazo: 12 (doze) meses.
FIRMADO EM: 28 de setembro de 2022.
ASSINATURAS: Miroslau Baliak
Welfane Cordeiro Junior.



MUNICÍPIO DE CASCAVEL
Órgão Oficial Certificado Digitalmente
O Município de Cascavel (PR), de acordo com a legislação local, reconhece, desde que respeitado o direito de liberdade de expressão, o direito de manifestar-se em nome da liberdade de expressão. Certificado (CPF - 00000000000)

Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

04 de outubro de 2022 - Página 74 de 75

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 778/2022
Pregão Eletrônico Nº 190/2022
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CASCAVEL, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.208.867/0001-07, com endereço na Rua Paraná, nº 5.000, Centro, Cascavel/PR, CEP 85.810-011, neste ato representado por seu Prefeito Sr. Leonardo Paranhos da Silva.
CONTRATADA: CASATUR AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA, inscrita no CNPJ nº 09.098.191/0001-40, estabelecida na Rua Tapajós, nº 435, Sala 01, Uno Shopping, Pato Branco/Paraná, CEP 85.501-030, representada neste ato pelo Sr. Diego Paulo Catani.
OBJETO: Registro de preços com vistas a eventual prestação de serviços de transporte rodoviário para viagens locais, intermunicipais e interestaduais para transporte de atletas e equipes técnicas com a finalidade de representar o Município em jogos, campeonatos sob a responsabilidade da Secretaria de Esporte e Lazer, pelo período de 12 (doze) meses. Conforme descrito abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Fornecedor	Qtde	Valor Unit.	Total
1	SERVIÇO DE TRANSPORTE RODOVÁRIO DENTRO DO ESTADO DO PARANÁ	KM	CASATUR AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA	100.000	R\$ 8,50	R\$ 830.000,00
2	SERVIÇO DE TRANSPORTE RODOVÁRIO DENTRO DO PAÍS	KM	CASATUR AGÊNCIA DE VIAGENS E TURISMO LTDA	50.000	R\$ 9,30	R\$ 465.000,00

Valor total: R\$1.295.000,00 (Um milhão duzentos e noventa e cinco mil reais).
VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
FIRMADO EM: 30 de setembro de 2022.
ASSINATURA: Leonardo Paranhos da Silva
Diego Paulo Catani



MUNICÍPIO DE CASCAVEL
Órgão Oficial Certificado Digitalmente
O Município de Cascavel (PR), de acordo com a legislação local, reconhece, desde que respeitado o direito de liberdade de expressão, o direito de manifestar-se em nome da liberdade de expressão. Certificado (CPF - 00000000000)

Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

04 de outubro de 2022 - Página 75 de 75

COMPANHIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE CASCAVEL - COHAVEL
AVISO DE ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2022
OBJETO DA LICITAÇÃO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de gestão de abastecimento de combustíveis, (gasolina comum, óleo diesel-S10 e etanol) através de postos credenciados, por intermédio de um sistema informatizado mediante cartão magnético e ou microprocessados (chip), para atender à frota de veículos da COHAVEL, pelo período de 12 (doze) meses.
Comunica-se aos interessados que em virtude de impugnação, fica prorrogada a sessão de abertura da licitação para 18 de Outubro de 2022 às 09h31min. O Edital de licitação e o aditamento encontram-se disponíveis nos sites: <https://cohave.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais> e <https://www.bdmnet.com.br/> e pelos Telefones: (45) 3039-2265 ou (45) 3039. Cascavel-PR, 03 de outubro de 2022- Francieli Girelli Jordan – Pregoeira.



MUNICÍPIO DE CASCAVEL
Órgão Oficial Certificado Digitalmente
O Município de Cascavel (PR), de acordo com a legislação local, reconhece, desde que respeitado o direito de liberdade de expressão, o direito de manifestar-se em nome da liberdade de expressão. Certificado (CPF - 00000000000)

Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

04 de outubro de 2022 - Página 75 de 75

FUNDÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTE E CULTURA DE CASCAVEL - FMEC
AVISO DE PRORROGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 15/2022
OBJETO DA LICITAÇÃO: Aquisição de medalhas, troféus e squeeze a fim de atender demanda referente aos Campeonatos, Competições e eventos, realizados pela Fundação Municipal de Esporte e Cultura de Cascavel.
Comunica-se aos interessados que em virtude da alteração de Item por Grupo conforme disposto no edital, fica prorrogada a sessão de abertura da licitação para 17 de outubro de 2022 às 09h00min. Cascavel-PR, 30 de setembro de 2022. Edson Queiroz Rodrigues, presidente.



MUNICÍPIO DE CASCAVEL
Órgão Oficial Certificado Digitalmente
O Município de Cascavel (PR), de acordo com a legislação local, reconhece, desde que respeitado o direito de liberdade de expressão, o direito de manifestar-se em nome da liberdade de expressão. Certificado (CPF - 00000000000)

Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

04 de outubro de 2022 - Página 75 de 75

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 015/2022
Pregão Eletrônico nº. 009/2022
CONTRATANTE: ACESS – Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Cascavel, Autarquia Municipal, criada pela Lei Municipal nº 2.033/89, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 80.880.883/0001-00, com endereço a Rua do Rosário, 218, Cascavel/PR, representada por seu Superintendente, Sr. José Roberto Guilherme.
CONTRATADA: PAULO ROBERTO EVENTOS EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 22.642.982/0001-93, com endereço à Rua Presidente Juscelino Kubitschek, nº 95, Sala 01, Alto Alegre, Cascavel/PR, CEP 85.805-040, neste ato representada pelo Sr. Paulo Roberto Neckel.
OBJETO: Registro de preços, pelo período de 12 (doze) meses, com vistas à eventual Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de infraestrutura de eventos (tendas, palcos, banheiro químico, mesas, cadeiras e grades de isolamento) a serem utilizadas nos cemitérios e capelas mortuárias, conforme descrição abaixo:



MUNICÍPIO DE CASCAVEL
Órgão Oficial Certificado Digitalmente
O Município de Cascavel (PR), de acordo com a legislação local, reconhece, desde que respeitado o direito de liberdade de expressão, o direito de manifestar-se em nome da liberdade de expressão. Certificado (CPF - 00000000000)

Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

04 de outubro de 2022 - Página 75 de 75

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	Vlr. Unit.	Vlr. Global
1	LOCAÇÃO DE CADEIRAS EM PVC, BRANCAS, MODELO BISTRO.	UND	3.000	R\$ 4,82	R\$ 14.460,00
2	LOCAÇÃO DE MESAS EM PVC, BRANCAS, QUADRADAS.	UND	40	R\$ 9,74	R\$ 389,60
3	LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO INDIVIDUAL, PORTÁTIL, (MASCULINO E FEMININO), FECHAMENTO COM IDENTIFICAÇÃO LIVRE/OCUPADO, COM MANUTENÇÃO SUÇÃO E MATERIAL DE USO, INCLUINDO COLOCAÇÃO E RETIRADA DO LOCAL.	DIÁRIA	40	R\$ 234,98	R\$ 9.399,20
4	LOCAÇÃO DE PALCO EM ESTRUTURA METÁLICA, MEDINDO 3X1M, COM TABLADO EM MADEIRA, REVESTIDA COM CARPET CINZA COLADO, ALTURA DE 1M DO CHÃO, COM ESCADA DE ACESSO, PARA 15 DIÁRIAS	UND	6	R\$ 2.409,94	R\$ 14.459,64
5	LOCAÇÃO DE GRADE PARA CONTENÇÃO DE PÚBLICO, ISOLAMENTO DE ÁREA, MÍNIMO DE 1,20 DE ALTURA - CONTENÇÃO DE PÚBLICO E ISOLAMENTO DE ÁREAS E ORGANIZAÇÃO DE FILAS, MEDINDO 1,20M DE ALTURA POR 2,50 DE LARGURA.	M	300	R\$ 14,97	R\$ 4.491,00
6	LOCAÇÃO DE TENDA ABERTA DIMENSÕES DE 10M DE FRENTE X 10M DE PROFUNDIDADE, COM 3,50 M DE ALTURA, COBERTURA TIPO PIRÂMIDE COM LONA BRANCA, EM ESTRUTURA DE FERRO, PARA ATÉ 4 DIAS.	UND	4	R\$ 1.244,95	R\$ 4.979,80
7	LOCAÇÃO DE TENDA ABERTA DIMENSÕES DE 10M DE FRENTE X 10M DE PROFUNDIDADE, COM 3,50 M DE ALTURA, COBERTURA TIPO PIRÂMIDE COM LONA BRANCA, EM ESTRUTURA DE FERRO, PARA ATÉ 15 DIAS.	UND	12	R\$ 2.542,97	R\$ 30.515,64
8	LOCAÇÃO DE TENDA ABERTA DIMENSÕES DE 10M DE FRENTE X 10M DE PROFUNDIDADE, COM 3,50 M DE ALTURA, COBERTURA TIPO PIRÂMIDE COM LONA BRANCA, EM ESTRUTURA DE FERRO, PARA ATÉ 30 DIAS.	UND	12	R\$ 2.853,99	R\$ 34.247,88
9	LOCAÇÃO DE TENDA ABERTA DIMENSÕES DE 5M DE FRENTE X 5M DE PROFUNDIDADE, COM 2,50M DE ALTURA - COBERTURA TIPO PIRÂMIDE COM LONA BRANCA, EM ESTRUTURA DE FERRO, PARA ATÉ 04 DIAS.	UND	12	R\$ 541,99	R\$ 6.503,88
10	LOCAÇÃO DE TENDA ABERTA DIMENSÕES DE 5M DE FRENTE X 5M DE PROFUNDIDADE, COM 2,50M DE ALTURA - COBERTURA TIPO PIRÂMIDE COM LONA BRANCA, EM ESTRUTURA DE FERRO, PARA ATÉ 15 DIAS.	UND	5	R\$ 1.139,97	R\$ 5.699,85
11	LOCAÇÃO DE TENDA ABERTA DIMENSÕES DE 5M DE FRENTE X 5M DE PROFUNDIDADE, COM 2,50M DE ALTURA - COBERTURA TIPO PIRÂMIDE COM LONA BRANCA, EM ESTRUTURA DE FERRO, PARA ATÉ 30 DIAS.	UND	24	R\$ 1.723,98	R\$ 41.375,52
12	LOCAÇÃO DE TENDA ABERTA DIMENSÕES DE 4M DE FRENTE X 4M DE PROFUNDIDADE, COM 2,50M DE ALTURA - COBERTURA TIPO PIRÂMIDE COM LONA BRANCA, EM ESTRUTURA DE FERRO, PARA ATÉ 30 DIAS.	UND	4	R\$ 520,98	R\$ 2.083,92
13	LOCAÇÃO DE FECHAMENTO EM LONA VINÍLICA NA COR BRANCA DE TENDA ABERTA COM 5,00M DE LARGURA E 2,50 DE ALTURA.	UND	10	R\$ 123,99	R\$ 1.239,90
14	LOCAÇÃO DE FECHAMENTO EM LONA VINÍLICA NA COR BRANCA DE TENDA ABERTA COM 10,00M DE LARGURA E 3,50 DE ALTURA.	UND	10	R\$ 299,99	R\$ 2.999,90
15	LOCAÇÃO DE FECHAMENTO EM LONA VINÍLICA NA COR BRANCA DE TENDA ABERTA COM 4,00M DE LARGURA E 2,50 DE ALTURA.	UND	10	R\$ 122,99	R\$ 1.229,90
16	LOCAÇÃO DE BARRACÃO EM ESTRUTURA DE ALUMÍNIO BOX TRUSS P30 E P30, COBERTO COM LONA ANTI CHAMAS, MONTAGEM COM VÃO DE 10,00M E 20,00M, VALOR PELO PERÍODO DE 10 DIÁRIAS.	M²	800	R\$ 54,99	R\$ 43.992,00
VALOR TOTAL:					R\$ 208.668,43 (duzentos e oito mil, seiscientos e sessenta e oito reais e quatro centavos)

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.
FIRMADO EM: 29 de setembro de 2022.
ASSINATURA: José Roberto Guilherme.
Paulo Roberto Neckel.



CMAS
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

04 de outubro de 2022 - Página 73 de 75

Conselho Municipal de Assistência Social
E-mail: lindoestesocial@hotmail.com
Av. Marechal Rondon, s/nº - Fone (45) 3237-1752
CEP: 85.826-000 - Lindoeste - Paraná
CNPJ 80.881.915/0001-92

RESOLUÇÃO CMAS nº 11/2022

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 343/2008, de 30/05/2007, e considerando deliberação da plenária em reunião ordinária realizada em 23/09/2022 na ata nº 10/2022.

RESOLVE

Art. 1º - Aprovar por unanimidade o Registro do Programa Lindoeste Acolhedor, conforme a Lei Municipal nº 1.214/2021 de 29/06/2021, com número 005/2022 do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS por tempo indeterminado.

Art. 2º- Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrários.



CMAS
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

04 de outubro de 2022 - Página 73 de 75

Conselho Municipal de Assistência Social
E-mail: lindoestesocial@hotmail.com
Av. Marechal Rondon, s/nº - Fone (45) 3237-1752
CEP: 85.826-000 - Lindoeste - Paraná
CNPJ 80.881.915/0001-92

RESOLUÇÃO CMAS nº 11/2022



CMAS
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

04 de outubro de 2022 - Página 73 de 75

Conselho Municipal de Assistência Social
E-mail: lindoestesocial@hotmail.com
Av. Marechal Rondon, s/nº - Fone (45) 3237-1752
CEP: 85.826-000 - Lindoeste - Paraná
CNPJ 80.881.915/0001-92

RESOLUÇÃO CMAS nº 11/2022

Declaração

Declaro para os devidos fins que o **PROGRAMA LINDOESTE ACOLHEDOR**, conforme a Lei Municipal nº 1.214/2021 de 29/06/2021, está regularmente inscrita neste Conselho Municipal de Assistência Social sob número 005/2022, sendo que a Comissão de Monitoramento do Conselho Municipal de Assistência Social(CMAS), realiza o monitoramento do Programa Lindoeste Acolhedor e tem como principal objetivo garantir aos idosos e adultos com deficiência, que necessitem de proteção, o acolhimento provisório em famílias acolhedoras; oportunizar o acesso aos Serviços Públicos na área da Educação, Saúde, Assistência Social, Cultura, Esporte e Lazer, entre outros conforme a necessidade, assegurando seus direitos constitucionais; contribuir para a superação da situação vivida com menor grau de sofrimento e perda, preparando-os para a reintegração familiar sempre que possível.

Declaramos ainda, que por razão de legislação dessa legislação no Conselho Municipal de Assistência Social de Lindoeste - PR, a presente inscrição é renovado de dois em dois anos. Sendo apresentado Relatório anual de todas atividades desenvolvidas junto ao Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.



CMAS
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

04 de outubro de 2022 - Página 73 de 75

Conselho Municipal de Assistência Social
E-mail: lindoestesocial@hotmail.com
Av. Marechal Rondon, s/nº - Fone (45) 3237-1752
CEP: 85.826-000 - Lindoeste - Paraná
CNPJ 80.881.915/0001-92

RESOLUÇÃO CMAS nº 11/2022



Município de Lindoeste
Órgão Oficial Certificado Digitalmente
O Município de Lindoeste (PR), de acordo com a legislação local, reconhece, desde que respeitado o direito de liberdade de expressão, o direito de manifestar-se em nome da liberdade de expressão. Certificado (CPF - 00000000000)

Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

04 de outubro de 2022 - Página 73 de 75

Conselho Municipal de Assistência Social
E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br
Av. Marechal Cândido Rondon, s/nº - Telefax (45) 3237-8000
CEP 85826-000 - LINDOESTE - PARANÁ
CNPJ 80.881.915/0001-92

PORTARIA 162/2022
Data: 03/10/2022

SÚMULA: Dispõe sobre a concessão de Licença para tratar de Assuntos Particulares.

SILVIO DE SOUZA, Prefeito Municipal de Lindoeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, em consonância com a Lei Municipal 666/2012 e parecer da comissão especial de avaliação Portaria 161/2022 do dia 28 de setembro de 2022,

RESOLVE

Art. 1º - Conceder pedido de Licença para tratar de Assuntos Particulares, com prazo de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, sem remuneração e não computando o tempo de licença para nenhum efeito a servidora pública municipal abaixo especificada:

NOME	CARGO	DIAS DE LICENÇA	DATA DE INÍCIO DA LICENÇA	DATA DO FIM DA LICENÇA
ELIANE FATIMA DE OLIVEIRA STUANI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	24(meses)	03/10/2022	01/10/2024

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 3º - Registre-se, dê ciência, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Lindoeste – PR,
Aos 03 dias do mês de outubro de 2022.

SILVIO DE SOUZA
Prefeito Municipal

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.



Município de Lindoeste
Órgão Oficial Certificado Digitalmente
O Município de Lindoeste (PR), de acordo com a legislação local, reconhece, desde que respeitado o direito de liberdade de expressão, o direito de manifestar-se em nome da liberdade de expressão. Certificado (CPF - 00000000000)

Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

04 de outubro de 2022 - Página 73 de 75

Conselho Municipal de Assistência Social
E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br
Av. Marechal Cândido Rondon, s/nº - Telefax (45) 3237-8000
CEP 85826-000 - LINDOESTE - PARANÁ
CNPJ 80.881.915/0001-92

RESOLUÇÃO CMAS nº 11/2022

DECRETO Nº 234/2022
Data: 03/10/2022

SÚMULA: Designa responsável pela Coordenação do CAF no Hospital Municipal de Lindoeste e da Farmácia na Atenção Primária da Secretaria de Saúde da Secretaria de Saúde e dá outras providências.

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR a Servidora Nayara Freitas Filipine, inscrita no CPF nº 084.234.849-20 e ocupante do cargo de Farmacêutica para ser responsável pela Coordenação do CAF no Hospital Municipal de Lindoeste e da Farmácia na Atenção Primária da Secretaria de Saúde, podendo assinar toda a documentação e ação necessárias para o desempenho da função.

- Planejar, conduzir e controlar o processo de recepção, armazenamento e distribuição de medicamentos e produtos para a saúde, visando a disponibilidade, em tempo oportuno e nas quantidades necessárias;
- Elaborar normas, procedimentos operacionais e instruções de trabalho, visando reduzir perdas por danos e validade, reduzir o tempo gasto na movimentação dos produtos, evitar acidentes e aumentar a eficácia do processo de estocagem;
- Desenvolver funções de controle e supervisão para preservar a integridade dos medicamentos, produtos para a saúde e insumos, respeitando a regulamentação sanitária;
- Receber ou supervisionar a recepção de medicamentos e produtos para a saúde adquiridos pela instituição;
- Revisar a documentação de entrada verificando sua conformidade com a quantidade e especificações descritas nos documentos que respaldam a compra e acompanhar sua tramitação posterior;
- Elaborar de forma eficaz os informes de ingresso dos medicamentos, produtos para saúde e insumos recebidos;
- Coordenar, supervisionar e avaliar os registros de movimentação dos produtos e demais funções desenvolvidas pelos almoxarifes e pessoal de apoio operacional;
- Promover treinamento em serviço e apoiar as atividades de educação permanente desenvolvidas em parcerias com outros serviços do hospital e Atenção Primária em Saúde, visando o cumprimento de boas práticas;
- Proceder a levantamentos físico-financeiros da movimentação dos produtos e efetuar remanejamentos, quando necessário;
- Manter sistema de informação sobre os estoques atualizado e disponível a todos os setores envolvidos;
- Promover a relação Inter setorial com as demais unidades do hospital e Atenção Primária em Saúde;



Município de Lindoeste
Órgão Oficial Certificado Digitalmente
O Município de Lindoeste (PR), de acordo com a legislação local, reconhece, desde que respeitado o direito de liberdade de expressão, o direito de manifestar-se em nome da liberdade de expressão. Certificado (CPF - 00000000000)

Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

04 de outubro de 2022 - Página 73 de 75

Conselho Municipal de Assistência Social
E-mail: pm@lindoeste.pr.gov.br
Av. Marechal Cândido Rondon, s/nº - Telefax (45) 3237-8000
CEP 85826-000 - LINDOESTE - PARANÁ
CNPJ 80.881.915/0001-92

RESOLUÇÃO CMAS nº 11/2022

- Trabalhar em parceria com as comissões hospitalares e Atenção Primária em Saúde: Comissão de Farmácia e Terapêutica, Comissão de Riscos, Comissão de Controle de Infecção Hospitalar e Comissão de Licitação (quando existente);
- Zelar para o máximo aproveitamento do espaço físico da CAF, o adequado controle e preservação da qualidade dos medicamentos, produtos para a saúde e insumos sob sua guarda e para que todas as funções estejam de acordo com a política do hospital e Atenção Primária em Saúde;
- Organizar escalas entre os funcionários, integrantes do setor farmacêutico da Secretaria Municipal de Saúde, a fim de atender as demandas (foras do horário comercial) em que o Hospital Municipal presta atendimento;
- Zelar pelas condições ideais de armazenamento no CAF ficando atento/a nas condições físicas do ambiente, no qual não deve haver incidência de luz solar direta, e solicitar serviço de apoio para garantir ausência de mofo nas paredes, piso ou teto; garantir a ventilação adequada; garantir a limpeza e organização do local; Realizar o cumprimento do empilhamento máximo sugerido pelo fabricante. E verificar se os Medicamentos são armazenados sob pallets, longe das paredes e tetos. Presença de telas nas janelas;
- Demais atribuições da função atribuídas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Lindoeste – PR,
Aos 03 dias do mês de Outubro de 2022.

SILVIO DE SOUZA
Prefeito Municipal

C11216791-E22



MUNICÍPIO DE CÊU AZUL
Órgão Oficial Certificado Digitalmente
O Município de Cêu Azul (PR), de acordo com a legislação local, reconhece, desde que respeitado o direito de liberdade de expressão, o direito de manifestar-se em nome da liberdade de expressão. Certificado (CPF - 00000000000)

Edição Ordinária - Nº 3291 - Ano XIV - Caderno 1 - Atos do Poder Executivo

04 de outubro de 2022 - Página 73 de 75

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 186/2022 – Ref. Pregão nº. 93/2022 - Forma Eletrônico
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CÊU AZUL
FORNECEDOR: CARTER BRASIL DISTRIBUIDORA DE PEÇAS LTDA EPP
OBJETO: Registro de Preços para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva máquinas pesadas (motoniveladora, pá carregadeira, rolo, outros) e agrícolas, com fornecimento de peças e serviços mecânicos, para as máquinas a frota da Administração do Município de Cêu Azul.. A relação detalhada dos serviços e preços registrados encontra-se a disposição para consulta pública no site: www.ceuazul.pr.gov.br
VALOR TOTAL DA ATA: R\$ 50.321,68
PRazo VIGÊNCIA: 29/09/2023
ASSINATURAS: LAURINDO SPEROTTO, ALDANIR OSMAR STUM

MUNICÍPIO DE CÊU AZUL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 187/2022 – Ref. Pregão nº. 93/2022 - Forma Eletrônico
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CÊU AZUL
FORNECEDOR: CATERVEL COMÉRCIO DE PEÇAS E SERVIÇOS LTDA
OBJETO: Registro de Preços para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva máquinas pesadas (motoniveladora, pá carregadeira, rolo, outros) e agrícolas, com fornecimento de peças e serviços mecânicos, para as máquinas a frota da Administração do Município de Cêu Azul.. A relação detalhada dos serviços e preços registrados encontra-se a disposição para consulta pública no site: www.ceuazul.pr.gov.br
VALOR TOTAL DA ATA: R\$ 103.796,88
PRazo VIGÊNCIA: 29/09/2023
ASSINATURAS: LAURINDO SPEROTTO, IZABEL CRISTINA RAMOS MIOTTO

MUNICÍPIO DE CÊU AZUL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 188/2022 – Ref. Pregão nº. 93/2022 - Forma Eletrônico
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CÊU AZUL
FORNECEDOR: VL TORNEARIA LTDA
OBJETO: Registro de Preços para prestação de serviços de

**Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Maripá CMDCA****EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 03/2022**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Maripá, Estado do Paraná, em conformidade com a Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990, no uso da atribuição que lhe é conferida pela Lei Municipal nº 70, de 25 de abril de 1995, e atualmente disciplinado pela Lei Municipal nº 794, de 29 de outubro de 2010, e suas alterações (Lei Municipal: nº 981, de 09 de outubro de 2013; nº 1.176, de 18 de junho de 2019, e a nº 1.216, de 01 de setembro de 2021), bem como tendo em vista o *Processo Eleitoral Unificado para o Conselho Tutelar de Maripá, quadriênio 2020/2023* e o *Processo de Eleição Suplementar 2022* segundo Resolução Normativa nº 16/2022 - CMDCA, **TORNA PÚBLICO:**

1. A CONVOCAÇÃO de **ROSILDA DA SILVEIRA ZEFERINO DOS SANTOS**, conselheira tutelar suplente, para suprir a vacância do colegiado, no período das férias dos Conselheiros Tutelares, conforme cronograma aprovado na Resolução Normativa nº 21/2021 - CMDCA.
2. A conselheira convocada neste ato deverá manifestar seu interesse no prazo impreritível de 03 (três) dias úteis a partir da data de publicação deste edital, na Secretaria Executiva do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), situada a Rua Fernandes Vieira, nº 559, centro, Maripá/PR.

Maripá-PR, 03 de outubro de 2022.

Lucia Engelmann Lucht
Lucia Maria Engelmann Lucht
Presidente do CMDCA

C1216792-E22

Rua Fernandes Vieira, 559 - Fone (44) 3687-1796 - CEP 85.955-000 - Maripá - Paraná

**MUNICÍPIO DE MARIPÁ**

ESTADO DO PARANÁ
Rua Luiz de Camões, 437 - CEP 85.955-000 - Fone/Fax: (44) 3687-1262
e-mail: governo@maripa.pr.gov.br / site: www.maripa.pr.gov.br
CNPJ 95.583.571/0001-02

**EXTRATO DE PUBLICAÇÕES****PORTARIA Nº 312/2022**

NOMEAR, a cidadã RENATE LANGE HARTWIG, portadora do CPF nº 036.771.569-47 para exercer o cargo comissionado de DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE, símbolo CC-03, a partir de 04 de outubro de 2022. PALÁCIO DAS ORQUÍDEAS EM, 03 de outubro de 2022. RODRIGO ANDRÉ SCHANOSKI, Prefeito. JONIS SPAGNOL, Secretário de Administração.

PORTARIA Nº 313/2022

EXONERAR, a pedido, a servidora CLARICE JULIANA FELCKER portadora do CPF nº 029.486.949-22 ocupante do cargo efetivo de Zelador, em 03 de outubro de 2022. PALÁCIO DAS ORQUÍDEAS EM, 03 de outubro de 2022. RODRIGO ANDRÉ SCHANOSKI, Prefeito. JONIS SPAGNOL, Secretário de Administração.

PORTARIA Nº 314/2022

Designar a Comissão de Avaliação do Desempenho do Estágio Probatório dos funcionários, conforme relação abaixo. PALÁCIO DAS ORQUÍDEAS EM, 03 de outubro de 2022. RODRIGO ANDRÉ SCHANOSKI, Prefeito. JONIS SPAGNOL, Secretário de Administração.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 072/2022

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 119/2022. OBJETO: Contratação de empresa de prestação de serviço de bufê (buff service) e serviços de ornamentação para o Encontro Municipal da Terceira Idade do Município de Maripá/PR. Considerando a decisão da Pregoeira que adjudicou o objeto do certame em epígrafe, em favor da empresa MONICA TRENNEL DE THELEN 09399174913 conforme consta no Edital de Classificação datado de 30/09/2022; Considerando, que segundo o Parecer do Controlador Interno o processo tramitou e seguiu os ditames da legislação pertinente, Homologo o resultado da Licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 072/2022 para que produza seus efeitos legais. Ciência aos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes. Fica intimada a Empresa Vencedora a assinar a Contrato no prazo, a partir deste, conforme item 17 do Edital. Maripá PR, 03 de outubro de 2022. Rodrigo André Schanoski, PREFEITO - MARIPÁ/PR.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 073/2022

PROC. LICITATÓRIO Nº 120/2022. OBJETO: Aquisição de livros didáticos para o ensino fundamental (1º ao 5º ano) na disciplina de Inglês para os alunos do Município de Maripá/PR. Considerando a decisão da Pregoeira que adjudicou o objeto do certame em epígrafe, em favor da empresa ALPES DISTRIBUIDORA DE LIVROS LTDA, conforme consta no Edital de Classificação datado de 30/09/2022; Consid. que segundo o Parecer do Controlador Interno o processo tramitou e seguiu os ditames da legislação pertinente, Homologo o resultado da Licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO nº 073/2022 para que produza seus efeitos legais. Ciência aos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes. Fica intimada a Empresa Vencedora a entregar os produtos conforme item 18 do Edital. Maripá, 03 de outubro de 2022. Rodrigo A. Schanoski, PREFEITO.

RESPOSTA DE ESCLARECIMENTO

Proc. Licitação nº 122/2022. Pregão Eletr. nº 075/2022 - SRP. Decisão: Diante dos pedidos de Esclarecimentos aos termos do Edital de Pregão Eletrônico nº 075/2022 apresentado pelas empresas BRIGH LUX, TAKT GTN TECNOLOGIA EM ILUMINAÇÃO e Impugnação apresentados pela empresa D.M.P. EQUIPAMENTOS LTDA., a Pregoeira foi instada a analisar os pedidos e decidir, o que faz na forma que segue: 1.Trata-se o certame de PREGÃO ELETRÔNICO nº 075/2022, no formato ELETRÔNICO, execução pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP, sob a forma de execução indireta, para fornecimento de bens, parceladamente, com critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO, objetivando futuras e eventuais Aquisição(ões) de materiais elétricos para realizar a manutenção do sistema de iluminação pública do Mun. de Maripá (...). 13. Nos termos do inciso II do Art. 8º do Decreto nº 26 de 20 de fevereiro de 2020, promovo o recebimento e análise dos pedidos de esclarecimento e Impugnação, sendo assim, fica retificado o Edital e o ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA conforme constam nos itens anteriores. 14. Em razão das alterações, fica designada nova data para a sessão eletrônica que passa a ser no dia 19 de outubro de 2022, às 08h30min.(...) 16. O edital retificado poderá ser obtido através da pág. do Mun. de Maripá na internet: www.maripa.pr.gov.br, no link LICITAÇÕES; ou através do Portal de Compras Governamentais: www.comprasgovernamentais.gov.br e informações pelo e-mail: compras@maripa.pr.gov.br e/ou no fone (44) 3687-1262. Publique-se extrato da presente decisão e intime-se os interessados. Maripá, 03 de outubro de 2022. Anita R. Jordan, Port. 017/2022 - Pregoeira.

Documentos na íntegra disponíveis no diário oficial eletrônico do Município de Maripá - Endereço: www.maripa.pr.gov.br.

C1216793-E22

**MUNICÍPIO DE MEDIANEIRA****ESTADO DO PARANÁ**

Av. José Callegari, nº 647, Bairro Ipê - CEP 85894 - 000 - Medianeira - PR
Fone: (45) 3264-8617 - Fax: (45) 3264-8616 - Site: <http://www.medianeira.pr.gov.br>

2ª RETIFICAÇÃO DE LICITAÇÃO**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 134/2022****TOMADA DE PREÇOS Nº 21/2022**

O Município de Medianeira/PR, **TORNA PÚBLICO** aos interessados que em conformidade com a Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Complementar Nº 123/2006, que se encontra disponível para retirada, o edital **RETIFICADO** do Processo Administrativo nº 134/2022 na modalidade **TOMADA DE PREÇOS Nº 21/2022**, tipo Menor Preço por Lote, objetivando a **Perfuração de poços tubulares profundos (poços artesianos), instalação de sistema de abastecimento de água e rede de distribuição, localizados nas Comunidades das Linhas Espigão do Norte, Assentamento Sávio e Linha Graça Aranha, no Município de Medianeira/PR. Com fornecimento de todos os materiais, ferramentas, equipamentos e mão de obra especializada, conforme exigências e especificações constantes na planilha, memorial, projetos anexos e demais exigências do edital.**

Faz-se necessário a presente retificação para correção de erro material para o LOTE 01, sendo que a presente alteração afeta a formulação da proposta, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido nos termos do §4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

A presente sessão está remarcada para abertura às **09h00min do dia 18/10/2022**, na Sala de licitações da Prefeitura de Medianeira, situada na Av. José Callegari, nº 647, Bairro Ipê e será realizada perante a Comissão Permanente de Licitação designada pela **Portaria 012/2022** de 21/01/2022 e transmitida ao vivo pela plataforma do Youtube no seguinte link:

<https://www.youtube.com/channel/UC7vG5aNGzFE4XQ9ono3j2fQ>

O edital deverá ser retirado no Portal da Transparência do Município de Medianeira no seguinte link:

https://www.medianeira.pr.gov.br/arquivos/compras/2022/tomada-21-2022_3.pdf

LOCAL E DATA: Medianeira/PR, 03 de outubro de 2022.

ASSINATURA: SEBASTIÃO ANTONIO - Secretário de Agricultura Sustentável e Abastecimento.



AVENIDA BRASIL, 11368 - CEP 85.806-000
CASCAVEL - PARANÁ
TELEFONE: (45) 3220-4850
CNPJ: 00.944.673/0001-08

HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSO

Homologação do Julgamento proferido pelo Pregoeiro do CISOP, do Processo Licitatório no tipo Dispensa por Limite nº 32/2022, dando outras providências.

O PRESIDENTE DO CISOP, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

Fica homologado o julgamento proferido pelo Pregoeiro do CISOP, nomeado pela Portaria nº 19 de 15/03/2021, sobre o Processo de Licitação do tipo Dispensa por Limite nº 32/2022, que tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCARGENÇÃO DE LIVROS CONTÁBEIS**, em favor da(s) empresa(s) abaixo relacionada, tudo conforme o constante no Mapa Comparativo de Preços (na Deliberação), que fica fazendo parte indissolúvel desta RESOLUÇÃO.

ENCADERNADORA GLOBO LTDA:

Pelo presente, ficam intimados os participantes da licitação supramencionada, da decisão estabelecida nesta RESOLUÇÃO.

Esta RESOLUÇÃO entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cascavel, PR 03 de outubro de 2022

Presidente

C1216806-E22

MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES - PR**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 171/2022.**

Processo Adm./ Compras n.º 335/2022.

Solicitação n.º 323/2022.

PREÂMBULO: O MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES, Estado do Paraná, com sede Administrativa na Av. Tancredo Neves, 502, por intermédio do **PREGOEIRO** designado pelo Decreto n.º 001/2022 de 03.01.2022, toma público, que realizará licitação na **MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO POR ITEM**.

Objeto: Contratação de empresa (s) para prestar serviços de transporte escolar, para alunos da APAE e Classes Especiais da Escola Terezinha Machado, bem como serviços de transporte intermunicipal para estudantes de ensino técnico, em atendimento ao memorando requisitório n.º 038 da Secretaria Municipal de Educação, conforme Termo de Referência/Anexo I.

Recebimento das propostas: até às 08:15 do dia 24.10.2022.

Início da sessão de Disputa de Preços: 08:30 do dia 24.10.2022.

Modo de Disputa: Aberto.

Valor estimado da licitação: R\$ 371.800,00 (trezentos e setenta e um mil e oitocentos reais).

O Edital, com todos seus anexos, estará disponível gratuitamente nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br - Código UASG: 987489 - **Capitão Leônidas Marques - Pr** e www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br/editais, ou em horário de expediente, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, sita à Av. Tancredo Neves, 502, Centro, também por e-mail licitacao@cm.com.

Maiores informações na CPL fones: 3286-8424/8407.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 03 de outubro de 2022.

Gean Carlos Barea Schneider

Pregoeiro

C1216789-E22

**Município de Lindoeste**

E-mail: pmlindoeste@lindoeste.pr.gov.br

AV. Marechal Cândido Rondon, s/n - Telefax (45) 3237-8000

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Em estrita observância aos preceitos legais contidos na Lei de Licitações nº 8.666/93, e 10.520/2002, 10.024/19, segundo as informações constantes em ata de sessão de licitação, concernente ao Procedimento Licitatório nº 125/2022, na modalidade Pregão Eletrônico nº 071/2022, que tem por objeto o Registro de preços para aquisição de gêneros alimentícios, para composição de Cestas Básicas, para atender as famílias que se encontram em estados de vulnerabilidade social, em atendimento à Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos, verificando-se como vencedora do certame a empresa, ESTER DA SILVA SILVEIRA GARLET - ME, devidamente inscrita no CNPJ nº 20.634.541/0001-89, pois apresentou melhor proposta, contemplando com o princípio da finalidade pública. Portanto, pela empresa proponente ter atendido aos princípios legais, **HOMOLOGO** o objeto desta licitação à empresa acima, nos termos da Lei.

Lindoeste, 29 de setembro de 2022.

Silvio de Souza

Prefeito Municipal

Lindoeste/Pr

C1216795-E22

**CÂMARA DO MUNICÍPIO DE MARIPÁ**

ESTADO DO PARANÁ
Rua Felipe Camarão, 162, Locamento das Orquídeas II
Fone: (44) 3687-1416 - CEP 85955-000 - MARIPÁ - PARANÁ
e-mail: contato@camaramaripa.pr.gov.br CNPJ/MF 73.909.491/0001-61

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 04/2022

Convoca população e entidades civis e de classe do Município de Maripá, para participar de **AUDIÊNCIA PÚBLICA**, onde serão apresentados os anexos do Projeto de Lei Ordinária nº 24/2022 que Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Maripá para o Exercício Financeiro de 2023.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIPÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, especialmente na Lei Complementar n.º 101:

CONVOCA:

A população e as entidades civis e de classe da Maripá, para prestigiar em Audiência Pública à ser realizada às **16h00 do dia 10 de outubro de 2022**, no Plenário do Centro Legislativo Dorvalino Della Giustina, perante a Comissão da Administração Tributária, Financeira e Orçamentária, em que será apresentado o Projeto de Lei Ordinária nº 024/2022 que Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município de Maripá para o Exercício Financeiro de 2023.

Sala da Presidência da Câmara Municipal de Maripá, em 29 de setembro de 2022.

Edio Sartori
Presidente

C1216796-E22



CISOP
CONSELHO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

AVENIDA BRASIL, 11368 - CEP 85.806-000
CASCAVEL - PARANÁ
TELEFONE: (45) 3220-4850
CNPJ: 00.944.673/0001-08

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Processo de Dispensa de Licitação nº: 32/2022

Objeto: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCARGENÇÃO DE LIVROS CONTÁBEIS**

Contratada: ENCARGENADORA GLOBO LTDA

Valor: R\$ 9.310,00

O Edital e as demais informações complementares encontram-se a disposição dos interessados, no site: www.cisop.com.br, link Licitações, ou diretamente no Setor de Licitações do CISOP, no endereço acima.

Publique-se.

Cascavel, 03/10/2022.

Gilmar Antônio Cozer

Pregoeiro

C1216805-E22

**Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste**

AV. PARANÁ, Nº 61 - CNPJ: 80.882.095/0001-53 FONE/FAX (45) 3124-1000 - CEP 85825-000
e-mail: prefeitura@santatereza.pr.gov.br

SUMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TEREZA DO OESTE, torna publico que requereu ao Instituto Água e Terra, a Licença Ambiental Simplificada para Barracões de Reciclagem para Triagem de Resíduos Sólidos Urbanos Não Perigosos a ser implantada na Rua Jose Zanchin, s/n - Santa Tereza do Oeste/PR.

C1216787-E22

**Município de Lindoeste**

E-mail: pmlindoeste@lindoeste.pr.gov.br
AV. Marechal Cândido Rondon, s/n - Telefax (45) 3237-8000

CEP 85826-000

LINDOESTE

PARANÁ

CNPJ

80.881.915/0001-92

TERMO DE REVOGAÇÃO

Processo nº 143/2022 - Pregão Presencial nº 079/2022

Em análise ao processo administrativo nº 143/2022, na modalidade Pregão Presencial nº 079/2022, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para elaboração de Estudo Geológico, Teste de Sondiagem e Perforação de solo do Loteamento Manoel Santana, verificou-se, por ora, a desnecessidade de tal contratação, motivo pelo qual não deve o presente processo seguir adiante. Sendo assim, a teor do princípio da autotutela resguardado na sumula 473 do STF, **REVOGO** o processo licitatório em questão. Autue-se. Publique-se. Comunique-se os potenciais participantes evitando assim prejuízos.

Lindoeste, 03 de outubro de 2022.

Silvio de Souza

Prefeito Municipal

Lindoeste/Pr

C1216794-E22

MUNICÍPIO DE CÉU AZUL**HOMOLOGAÇÃO**

Tendo em vista os procedimentos nesta licitação, estarem em conformidade com o Edital, fica homologado o julgamento proferido pelo Pregoeiro sobre a Licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 98/2022**, que tem por objeto (Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de cestas básicas para o auxílio às famílias em situação de vulnerabilidade social, amparada pela Lei Municipal 2.243/2021, Art. 44 Inciso V, devidamente cadastradas no CRAS e produtos alimentícios para uso na Merenda Escolar (a vigência do Registro de Preços será por 6 (seis) meses), em favor do(s) proponente(s) abaixo relacionado(s), tudo conforme o constante no processo.

Proponente(s)	CNPJ	Lotes Homologados	Valor R\$
ODALAN TRANSPORTES E DISTRIBUIDORA LTDA	13.758.224/0001-09	01, 02, 03, 04, 05 e 06	82.107,50

PAÇO MUNICIPAL, aos 03 de outubro de 2022

LAURINDO SPEROTTO - Prefeito Municipal

C1216798-E22

MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

CONTRATO Nº. 57/2022 - Aditivo nº. 1 - Ref. Pregão Eletrônico nº 82/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

CONTRATADOR(A): MK PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA

OBJETO: Aquisição de aparelhos celulares visando atender as necessidades das diversas Secretarias Municipais e um Tablet para uso na Secretaria de Planejamento, para serviços externos.

ALTERAÇÃO: Promover o acréscimo de um aparelho Celular Smartphone XIAOMI - REDMI 10 2022 - GLOBAL. Em razão da modificação introduzida no Contrato Original, em virtude do disposto na cláusula anterior, fica acertado que houve um acréscimo no valor contratual de R\$ 1.032,99 (um mil e trinta e dois reais e noventa e nove centavos), passando o valor total do contrato de R\$ 15.975,50 para R\$ 17.008,49 (Dezesseis mil e oito reais e quarenta e nove centavos).

VIGÊNCIA: 17/08/2023

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

DATA DA ALTERAÇÃO: 28/09/2022

VALOR DO ADITIVO: R\$ 1.032,99 (mil e trinta e dois reais e noventa e nove centavos)

ASSINATURAS: LAURINDO SPEROTTO - DIEGO RONOL RECH

C1216799-E22

MUNICÍPIO DE CÉU AZUL**AVISO DE LICITAÇÃO - TOMADA DE PREÇOS Nº 10/2022 - M.C.A.**

O Município de Céu Azul, toma público que fará realizar às 09:00 horas do dia 20 de outubro de 2022, na sede da Prefeitura Municipal, no endereço acima, nos termos da Lei nº 8.666/93, TOMADA DE PREÇOS, sob regime Obra - Exec. Indireta Empreitada por Preço Global, tipo de Menor Preço - Lote, objetivando a Contratação de empresa para execução da seguinte obra:

Lote 1 - Contratação de empresa para execução de obra de reforma do Centro Comunitário do Bairro São Lucas, sobre o Lote Urbano nº 13, da Quadra nº 128B, conforme projetos. - Valor máximo da licitação R\$ 65.659,47. A presente licitação destina-se exclusivamente para Micro Empresas e Empresas de Pequeno Porte em conformidade com o disposto na Lei Complementar 123/2006 e alterações.

A documentação completa poderá ser obtida diretamente no site de internet da Prefeitura (www.ceuazul.pr.gov.br no link Licitações) bem como se encontra à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, em horário comercial.