

Estado investe R\$ 7,28 milhões em intercâmbio entre universidades da América do Sul

O Governo do Estado, por meio da Fundação Araucária, investe R\$ 7,28 milhões para fortalecer o intercâmbio entre instituições que compõem o Grupo Zicosur Universitário.

no superior destes países. A Fundação Araucária lançou três chamadas públicas para selecionar propostas de mobilidade acadêmica das universidades públicas do Paraná que sejam membros do Zicosur Universitário.

jetivo principal promover a mobilidade acadêmica em todos os níveis: estudantes de graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado", explica a assessora de Projetos Estratégicos Internacionais da Fundação Araucária, Eliane Segati Rios.

cas de Trabalho para Doutores terá investimento de R\$ 315 mil com o objetivo de fortalecer as relações entre os pesquisadores em nível de doutorado das universidades paranaenses, com os demais pesquisadores da rede. O intuito é permitir que sejam desenvolvidos projetos conjuntos que impactem o sistema de ciência e de inovação no território Centro-Oeste da América do Sul.

ação e pós-doutorado, promovendo o intercâmbio científico, cultural e linguístico por um período de seis meses. Esta chamada pública dispõe de um recurso de até R\$ 3 milhões. Serão financiados pela Fundação Araucária até dois bolsistas por ICT.

"Como resultado, esperamos contribuir para a qualificação dos pesquisadores da Rede, principalmente aos que não possuem mestrado ou doutorado em suas instituições. Ainda, fortalecer o processo de internacionalização em casa de nossos currículos e oportunizar espaços de compartilhamento científico, linguístico e cultural", disse Eliane.



MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE Estado do Paraná

EXTRATO DE ADITIVO TERMO ADITIVO: 82/2024/11 Nº DO ADITIVO: DÉCIMO PRIMEIRO TERMO ADITIVO - VALOR - CONTRATO Nº 20/2023 PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2022 CONTRATADO: GENTE SEGURADORA S.A. REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE: ENTRE RIOS DO OESTE-PR, EM 03 DE JULHO DE 2024.

Documentos na íntegra disponíveis no diário oficial eletrônico no site: www.entreriosdoeste.pr.gov.br

Município de Pato Branco Estado do Paraná RESUMO DE ATOS OFICIAIS (ÍNTGRA PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, ENDEREÇO WWW.PATOBRAUNO.PR.GOV.BR)

HOMOLOGAÇÃO/PREGÃO ELETRÔNICO RP Nº 048/2024/PROCESSO Nº LIC Nº 084/2024 OBJETO: Contratação de empresa para futuro e eventual fornecimento de gêneros alimentícios (coffe break, lanches, almoços etc.) à serem fornecidos em datas comemorativas, reuniões e eventos promovidos pelo Município...

HOMOLOGAÇÃO/PREGÃO ELETRÔNICO RP Nº 048/2024/PROCESSO Nº LIC Nº 084/2024 OBJETO: Contratação de empresa para futuro e eventual fornecimento de gêneros alimentícios (coffe break, lanches, almoços etc.) à serem fornecidos em datas comemorativas, reuniões e eventos promovidos pelo Município...

INGENIERIA DE LICITAÇÃO Nº 023/2024 (Art. 74, Caput da Lei Federal Nº 14.133/2021) OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de energia elétrica junto aos prédios e próprios públicos do Município de Pato Branco - PR.

Município de Pato Branco Estado do Paraná RESUMO DE ATOS OFICIAIS (ÍNTGRA PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, ENDEREÇO WWW.PATOBRAUNO.PR.GOV.BR)

HOMOLOGAÇÃO/PREGÃO ELETRÔNICO RP Nº 048/2024/PROCESSO Nº LIC Nº 084/2024 OBJETO: Contratação de empresa para futuro e eventual fornecimento de gêneros alimentícios (coffe break, lanches, almoços etc.) à serem fornecidos em datas comemorativas, reuniões e eventos promovidos pelo Município...

HOMOLOGAÇÃO/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 023/2024 (Art. 74, Inciso III da Lei Federal Nº 14.133/2021) OBJETO: Contratação de empresa especializada para ministrar curso com o tema saúde mental dividido em módulos, o Módulo I ocorrerá durante a formação pedagógica de julho de 2024 e os demais módulos distribuídos em encontros no período de 6 meses, voltados aos servidores da Secretaria de Educação e Cultura de Pato Branco.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 135/2024 LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO PARA FINS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 044/2024 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - CNPJ Nº 719.472.0001-05 CONTRATADO: ALEXANDRO DA SILVA MORENO MEI - CNPJ: 53.847.424/0001-52

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 138/2024 LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO PARA FINS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2024 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - CNPJ Nº 719.472.0001-05 CONTRATADO: MARIAM MARLUCE SCHIMMELPENNING MEI - CNPJ: 24.338.077/0001-52

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 138/2024 LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO PARA FINS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2024 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - CNPJ Nº 719.472.0001-05 CONTRATADO: SONIA MARILEI WENTZ REVELLEAU MEI - CNPJ: 04.089.023/0001-75

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 138/2024 LICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO PARA FINS DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048/2024 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PATO BRANCO - CNPJ Nº 719.472.0001-05 CONTRATADO: FLOWMARE FABRICAÇÃO DE APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE MEDIDA E CONTROLE LTDA - CNPJ: 15.245.069/0001-52

HOMOLOGAÇÃO/PREGÃO ELETRÔNICO RP Nº 048/2024/PROCESSO Nº LIC Nº 084/2024 OBJETO: Contratação de empresa para futuro e eventual fornecimento de gêneros alimentícios (coffe break, lanches, almoços etc.) à serem fornecidos em datas comemorativas, reuniões e eventos promovidos pelo Município...

MUNICÍPIO DE PALOTINA RETIFICAÇÃO - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO - DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 070/2024 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - Ofício n.º 227/2024, solicita ratificação do ato praticado que autorizou a realização do Objeto: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS, PRESTADORES DE SERVIÇOS MÉDICOS ESPECIALIZADOS DE SAÚDE NAS ÁREAS DE CLÍNICA MÉDICA (PRONTO SOCORRO, ROTINEIRO, UTI), GINECOLOGIA/OBSTETRÍCA, ORTOPEDIA, PEDIATRIA, CIRURGIA GERAL, ANESTESIOLOGIA, CARDIOLOGIA, MEDICINA INTENSIVA, NEFROLOGIA, INFECTOLOGIA E SAÚDE MENTAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS COMPLEMENTARES EM REGIME DE PLANTÃO PRESENCIAL E PLANTÃO DE ALERTA (SOBREAVISO), NO ÂMBITO DO HOSPITAL MUNICIPAL PREFEITO QUINTO ABRÃO DELAZERI E SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, DESTA MUNICIPALIDADE AO VALOR ESTIMADO: R\$ 1.712.280,00 (HUM MILHÃO SETECENTOS E DOZE REAIS, DUZENTOS E OITENTA REAIS) COM INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. DESPACHO: RATIFICO, nos termos das razões elencadas no procedimento n.º 070/2024, anexo. Em 04 de Julho de 2024. Assina: SR. LUIZ ERNESTO DE GIACOMETTI - Prefeito Municipal, DOCUMENTO NA ÍNTEGRA SE ENCONTRA DISPONÍVEL NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO.

MUNICÍPIO DE PALOTINA EDITAL Nº 77/2024 CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 13/2023 - EMPREGO PÚBLICO SÚMULA: Dispõe sobre a convocação de candidatos aprovados no Concurso Público Municipal regido pelo Edital de nº 13/2023, de 01 de fevereiro de 2023, publicado em 01 de fevereiro de 2023 e das outras providências. O Prefeito Municipal de Palotina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado final do concurso público municipal realizado em 26 de março de 2023 - modalidade Emprego Público, homologado pelo Edital 55/2023, de 20 de abril de 2023, publicado em 21 de abril de 2023, e solicitação da Secretaria Municipal de Saúde. RESOLVE: Art. 1º - Convocar, respeitando a ordem rigorosa de classificação o candidato abaixo relacionado, para exame de saúde Admissonal e apresentação de documentos.

Table with columns: INSC, NOME, CPF, CARGO, Clas. Row: 160214, MATEUS AUGUSTO BON AMI TEIXEIRA, 080.909.759-17, ODONTÓLOGO, 03.

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÔRGÃO Relatório Fiscal e de Seguridade Social Período de Referência: Janeiro a Junho de 2024 / Bimestre Maio-Junho

Table with columns: RESTOS A PAGAR PROCESSADOS, RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS. Includes sub-columns for Inscritos, Exercícios Anteriores, Em 31 de Dezembro de 2023, Pagos, Cancelados, Saldo, Liquidadas, Pagos, Cancelados, Saldo.

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE Prestação de Contas DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL Período de Referência: 07/2023 a 06/2024

Table with columns: Despesa com Pessoal, Jul/2023, Ago/2023, Set/2023, Out/2023, Nov/2023, Dez/2023, Jan/2024, Fev/2024, Mar/2024, Abr/2024, Mai/2024, Jun/2024, TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES), INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS.

Table with columns: APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL, RECETA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV), (c) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (V), (c) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI), (c) Recursos destinados ao pagamento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias (§ 11 do art. 198, da CF - EC 120/2022) (VII), RECETA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI - VII), DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III + III b), LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF), LIMITE PRUDENCIAL (X) (parágrafo único do art. 22 da LRF), LIMITE DE ALERTA (XI) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF).

Fonte: Sistema Atende-Net - IPM, Unidade Responsável: MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE. Emissão: 08/07/2024, às 08:49:57.

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE Prestação de Contas DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL Período de Referência: 07/2023 a 06/2024

Table with columns: Despesa com Pessoal, Jul/2023, Ago/2023, Set/2023, Out/2023, Nov/2023, Dez/2023, Jan/2024, Fev/2024, Mar/2024, Abr/2024, Mai/2024, Jun/2024, TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES), INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS.

Table with columns: APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL, RECETA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV), (c) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (V), (c) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI), (c) Recursos destinados ao pagamento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias (§ 11 do art. 198, da CF - EC 120/2022) (VII), RECETA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI - VII), DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III + III b), LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF), LIMITE PRUDENCIAL (X) (parágrafo único do art. 22 da LRF), LIMITE DE ALERTA (XI) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF).

Fonte: Sistema Atende-Net - IPM, Unidade Responsável: MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE. Emissão: 08/07/2024, às 09:05:21.

MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 318/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 37/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON - PR FORNECEDOR: PRODUIVALE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA CNPJ: 03.505.263/0001-40 REPRESENTANTE: LAERTE BORGONOVO OBJETO: Aquisição de fraldas geriátricas, infante-juvenis e infantis para suprir a demanda das unidades descentralizadas da Secretaria Municipal de Saúde. VALOR: R\$ 20.646,00. VALIDADE: 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP. LOCAL/DATA: Marechal Cândido Rondon, 03/07/2024. Documento na íntegra disponível no site: www.mcr.pr.gov.br // Licitações // Serviços // Consulta Licitações

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - REF.: PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 069/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 038/2024

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, Sr. Lucian Aluísio Dierings, no uso de suas atribuições legais, considerando a ata de adjudicação do Pregão Eletrônico nº 038/2024; considerando, que segundo o parecer da Assessoria Jurídica o processo tramitou e seguiu os ditames da legislação pertinente, HOMOLOGA o resultado da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 038/2024, cujo objeto é o Registro de Preços, para contratação de empresa especializada para prestação de serviço pontual, conforme necessidade, e de manutenção predial preventiva e corretiva, compreendendo o fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários adequados à execução dos serviços com qualidade, segurança e agilidade, descritos na planilha de serviços e insumos diversos compreendidos no sistema nacional de pesquisa de custos e índices de construção civil - SINAPI., ADJUDICANDO em favor da empresa: CONSTRUTORA DI BERTI LTDA (3095697000126) com o lote: 1 no valor total de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), regularmente classificada e habilitada no Pregão Eletrônico nº 038/2024. Ciência aos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes. GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, em 08 de julho de 2024. LUCIAN ALUISIO DIERINGS PREFEITO

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÔRGÃO Relatório Fiscal e de Seguridade Social Período de Referência: Janeiro a Junho de 2024 / Bimestre Maio-Junho

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE Prestação de Contas DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE Prestação de Contas DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE Prestação de Contas DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE Prestação de Contas DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE Prestação de Contas DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE Prestação de Contas DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE Prestação de Contas DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE Prestação de Contas DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE Prestação de Contas DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE Rua Curitiba, 657 - Telefone (45) 3251-8000

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE - PR DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON
TESTE SELETIVO Nº 06/2024
EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº 01.06/2024

O Prefeito de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, Sr. Marcio Andrei Rauber, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao artigo 37 da Constituição Federal, ainda, em atenção à Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008; em conformidade com a Lei Municipal nº 5.401, de 16 de março de 2023, e supervisionado pela Comissão Organizadora do Teste Seletivo, constituída pela Portaria nº 1008, de 01 de julho de 2024, publicada em órgão oficial de imprensa na data de 03 de julho de 2024. Em atendimento aos princípios norteadores da administração pública, em especial os da publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, considerando a necessidade de estabelecer critérios objetivos para seleção de estagiários no âmbito da administração direta e indireta do Município de Marechal Cândido Rondon.

TORNA PÚBLICO

A realização de Teste Seletivo, objetivando selecionar estudantes regularmente matriculados em instituição de ensino pública ou privada, nas modalidades EAD – Educação a Distância ou Presencial.

1. DAS VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO

1.1 As vagas de estágio remunerado para o Teste Seletivo estão abaixo relacionadas:

Table with 5 columns: CARGO, VAGAS, CURSO EM ANDAMENTO, SALÁRIO (R\$), CARGA HORÁRIA SEMANAL. Row 1: ESTAGIÁRIO ENSINO SUPERIOR – Direito, CR*, Ensino Superior em Direito** ou Pós-Graduação na área de Direito***, No caso de estudante do nível superior, bolsa de estágio proporcional à frequência do estagiário, estipulada em valor equivalente a 01 (um) salário mínimo nacional vigente, para 30 (trinta) horas semanais; No caso de estudante de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu, bolsa de estágio proporcional à frequência do estagiário, estipulada em valor equivalente a 1,25 (um virgula vinte e cinco) salário mínimo nacional vigente, para 30 (trinta) horas semanais; Em ambos os casos, auxílio-transporte em pecúnia, no valor equivalente a 10% (dez por cento) do salário mínimo nacional vigente, para uma carga horária de 30 (trinta) horas semanais.

CR* – Cadastro Reserva – Vagas a serem preenchidas conforme vagarem ou que venham a ser ofertadas.

** O candidato deverá estar cursando a partir do segundo ano do Ensino Superior em Direito, ou frequentando curso de Pós-Graduação na área de Direito.
*** Serão admitidas Pós-Graduações nas seguintes áreas: Direito Público; Direito Constitucional; Direito Administrativo; Direito Tributário; Direito Civil ou Direito Processual Civil.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 2.1. O Teste Seletivo destina-se ao preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva de estudantes para vagas de estágio no Município de Marechal Cândido Rondon, para complementação educacional em atividades acadêmicas compatíveis com o tipo de formação profissional, oportunizando ao estudante a vivência entre a teoria aprendida e a prática.
2.2. O Processo Seletivo será realizado por meio de aplicação de Prova Escrita Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.
2.3. O regime de trabalho e remuneração dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado será regido pela Lei Federal nº 11.788/2008 e pela Lei Municipal nº 5.401/2023 e suas alterações posteriores, não possuindo, para qualquer efeito, vínculo empregatício com o Município.
2.4. Os estudantes aprovados serão convocados para firmar o Termo de Compromisso de Estágio de acordo com a necessidade da Administração Municipal, respeitado o prazo de validade do Processo Seletivo, conforme item 11.20 deste Edital.
2.5. Para fins de contratação é obrigatória a assinatura do Termo de Estágio pelo candidato e pela Instituição de Ensino.
3. DAS INSCRIÇÕES
3.1. Antes de efetuar a inscrição, o estudante candidato ao estágio deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos por este e pelas legislações competentes.
3.2. A inscrição do estudante implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
3.3. Todas as inscrições serão gratuitas.
3.4. As inscrições serão realizadas unicamente por meio da Internet, no endereço eletrônico https://marechalcandidorondon.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo no período compreendido entre o dia 15 de julho de 2024 a 29 de julho de 2024, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
3.4.1. Preencher corretamente o formulário de inscrição, conferir e enviar os dados pela internet e imprimir o comprovante de inscrição.
3.4.2. As inscrições serão efetuadas mediante o preenchimento da ficha de inscrição.
3.4.3. No ato da inscrição, os candidatos deverão preencher todos os campos solicitados. Assim sendo, as inscrições incompletas ou com dados obrigatórios incorretos, verificados em tempo pela Comissão Organizadora, não serão homologadas.
3.4.4. O sistema eletrônico gerará um boleto no valor de R\$ 00,00 (zero vírgula zero reais), o qual poderá ser desconhecido pelo candidato.
3.4.5. Não serão aceitas inscrições após o prazo de encerramento estabelecido no Edital.
3.4.6. A declaração falsa ou inexata de qualquer informação constatada no decorrer do processo, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
3.4.7. O candidato deverá conferir os dados de sua inscrição e certificar-se de que preenche todos os requisitos necessários para ingressar no estágio.
3.4.8. Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, duas ou mais inscrições do mesmo candidato às vagas/cargos ofertados neste Processo Seletivo, sendo válida somente a última inscrição efetuada.
3.4.9. Uma vez efetivada a inscrição, caso verificado algum equívoco, o candidato poderá solicitar a correção dos dados mediante requerimento a ser protocolado junto ao setor de Protocolo do Município de Marechal Cândido Rondon.
3.5. Depois de efetivada a inscrição, os dados pessoais do estudante somente poderão ser alterados, em caso de correção, mediante apresentação de cópia do documento e o requerimento protocolado junto ao setor de Protocolo do Município de Marechal Cândido Rondon.
3.6. O estudante com deficiência deverá indicar no espaço específico no formulário de inscrição a opção para concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência, atendendo, ainda, ao disposto no item 4 deste Edital.
3.7. O Município de Marechal Cândido Rondon não se responsabilizará por solicitações de inscrições via Internet não recebidas em virtude de falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados.
3.8. As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do estudante, reservando-se a Prefeitura Municipal de Marechal Cândido Rondon, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos.
3.9. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do estudante.
3.10. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico ou realizada em desacordo com os prazos e condições previstos neste Edital.
3.11. Será publicada a relação dos estudantes regularmente inscritos neste Processo Seletivo que estará disponível para consulta no endereço eletrônico https://marechalcandidorondon.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo, no Diário Oficial Eletrônico e no órgão oficial de imprensa.

- 4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS ESTUDANTES COM DEFICIÊNCIA
4.1. É assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital aos estudantes com deficiência, em igualdade de condições com os demais estudantes, das oportunidades de estágio cujas atividades a serem desenvolvidas sejam compatíveis com a deficiência do estudante, nos termos do Decreto Federal nº 3.298/1999, Lei Estadual nº 16.945/2011 e Lei Federal nº 11.788/2008 e suas atualizações, Lei Municipal 5.401/2023 e suas alterações posteriores.
4.2. Serão destinadas aos portadores de deficiência, 10% do total de vagas posteriormente preenchidas, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, nos termos do Art. 43, do Decreto nº 3.298/99. Para efeito de cálculo da proporcionalidade dos 10%, será considerado como inteira a fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), sendo convocado um candidato da lista de portadores de necessidades especiais a cada 09 (nove) candidatos da lista geral.
4.3. O estudante com deficiência deverá indicar no espaço específico no formulário de inscrição a opção para concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência.
4.3.1 O candidato portador de deficiência deverá apresentar, obrigatoriamente, até o primeiro dia útil subsequente ao encerramento das inscrições, no setor do protocolo, da Prefeitura Municipal de Marechal Cândido Rondon, sito na Rua Espírito Santo, 777 – Centro, o Anexo II deste Edital, devidamente preenchido e acompanhado de laudo médico ou atestado (original ou cópia autenticada) indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doença (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência e, também, enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004.
4.3.2 Se deficiente audível o candidato deverá anexar exame de audiometria e sendo deficiente visual deverá anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual.
4.3.3. Para fins da análise do direito de concorrer à reserva de vagas dos candidatos que se declararem com visão monocular, será considerado como parâmetro a acuidade visual igual ou menor que 0,05.
4.3.4. Não serão aceitos laudos médicos emitidos há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data de publicação deste Edital.
4.3.5. Os laudos médicos protocolados não serão devolvidos aos candidatos.
4.3.6. O direito de concorrer à reserva de vagas será analisado pela Comissão Organizadora, após avaliação do laudo médico, deliberará se o estudante com deficiência atende aos critérios estabelecidos no Decreto Federal nº 3.298/1999 e Lei Estadual nº 16.945/2011.

- 4.3.6.1. Caso o estudante inscrito como pessoa com deficiência não se enquadre nas categorias no Decreto Federal nº 3.298/1999 e Lei Estadual nº 16.945/2011, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para pessoas com deficiência.
4.4. O resultado final será publicado em duas listas, sendo a primeira com pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes.
4.5. Fica anulada a participação do candidato como portador de necessidades especiais, sem possibilidade de posterior discussão, quando, no ato da inscrição, não tenha declarado esta condição tampouco obedecido aos requisitos descritos anteriormente.
4.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
5. DAS ETAPAS DO TESTE SELETIVO
5.1. O teste seletivo será realizado em uma etapa, sendo composta de Prova Escrita objetiva, aplicada a todos os candidatos, de caráter eliminatório e classificatório.
5.2. Na Prova Escrita será atribuída a pontuação de 0 (zero) a 100 (cem), e somente serão aprovados os candidatos que obtiverem nota maior ou igual a 50 (cinquenta) pontos.
5.2.1. A prova objetiva terá 25 (vinte e cinco) questões, valendo 4 (quatro) pontos cada.

- 6. DA PROVA ESCRITA
6.1. A prova escrita será realizada no dia 11 de agosto de 2024 em local a ser divulgado no Edital de Ensalamento.
6.2. Os portões permanecerão abertos somente até às 8h30min, após o qual não será permitido em hipótese alguma, o acesso de candidatos às salas de provas.
6.3. A prova escrita terá a duração improrrogável de 02 (duas) horas, com início programado para às 8h 45min não sendo permitido ao candidato entrar na sala de provas após este horário.
6.4. O candidato deverá comparecer ao local da prova portando documento oficial de identificação com fotografia, caneta esferográfica azul ou preta de tubo transparente.
6.5. Considera-se documento oficial de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação com foto, Carteira de Trabalho, Passaporte e Certificado de Reservista. Também serão aceitas as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.), carteiras funcionais do Ministério Público ou expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
6.6. Não serão aceitos como documentos de identificação: a certidão de nascimento, CPF, título de eleitor, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos legíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
6.7. Poderá ser exigida identificação especial do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. A mesma exigência será feita nos casos de apresentação de Boletim de Ocorrência original, expedido há no máximo 90 dias, ou sua cópia autenticada, quando houver perda, furto ou roubo dos documentos de identificação.
6.8. A identificação especial consistirá na coleta das digitais do candidato, registro fotográfico, e emissão de declaração conforme Anexo III.
6.9. A falta de apresentação de documento de identificação com foto compõe falta de requisito para realizar a prova, culminando na exclusão do candidato do Teste Seletivo.
6.10. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento para realização da prova escrita implicará na eliminação automática do candidato.
6.11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, mesmo em razão de afastamento de candidato da sala de provas.
6.12. A prova escrita será composta por 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha, de Conhecimentos Específicos, conforme Anexo IV deste Edital, denominado "Conteúdo Programático".
6.13. Cada acerto das questões de múltipla escolha corresponderá a 04 (quatro) pontos.
6.14. As questões de múltipla escolha conterão cinco opções de resposta (A, B, C, D, E), com uma única alternativa a ser assinalada de acordo com o comando da questão, que terá marcação correspondente no Cartão Resposta e seu preenchimento deverá ter conformidade com as instruções apresentadas em sua parte superior.
6.15. O candidato que se retirar do recinto, sem autorização, durante a realização da prova, será desclassificado do Teste Seletivo, não cabendo recurso de qualquer natureza.
6.16. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem nota final da prova escrita igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
6.17. Serão desclassificados os candidatos que não obtiverem a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos;
6.18. O tempo de resolução da prova é de 02 (duas) horas, e o tempo mínimo para deixar o local de provas é de 30 (trinta) minutos. O candidato que não tenha terminado sua prova, somente poderá afastar-se da sala com acompanhamento do fiscal responsável.
6.19. Não serão computadas as questões não preenchidas integralmente, não assinaladas ou respondidas a lápis, assim como aquelas que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
6.20. Os três últimos candidatos a terminarem as provas deverão permanecer juntos no recinto, sendo liberados somente após os três terem entregado o material utilizado e terem seus nomes registrados na Ata, além de estabelecidas suas respectivas assinaturas.

- 6.21. Não será permitida a permanência de acompanhante de candidato ou de pessoas estranhas ao Teste Seletivo, nas dependências do local de aplicação da prova.
6.22. Será sumariamente eliminado do Teste Seletivo o candidato que:
a) durante a realização da prova, fizer tentativa de consulta de qualquer natureza;
b) utilizar-se de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou similar;
c) utilizar-se de processos ilícitos na realização das provas ou fizer qualquer tipo de comunicação com outro candidato;
d) tratar com descortesia os fiscais de provas, seus auxiliares, coordenadores ou autoridades;
e) perturbar a ordem dos trabalhos;
f) criar tumulto e/ou situação constrangedora para si, para outros candidatos e membros aplicadores da prova;
g) afastar-se do local das provas sem o acompanhamento do fiscal;
h) ausentar-se antes de ter concluído a prova, deixar de assinar a Lista de Presença e/ou seu Cartão Resposta;
i) ausentar-se da sala portando o Cartão Resposta Definitivo;
j) descumprir as instruções contidas na capa das provas ou emanadas pelos fiscais ou por responsáveis pelo teste seletivo.
6.23. O candidato poderá levar a sua prova.
6.23.1. Optando por levar a prova consigo, é vedado ao candidato permanecer, a qualquer pretexto, no local de provas ou fazer uso de qualquer de suas estruturas.
6.24. O Gabarito Preliminar será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município e no endereço eletrônico https://marechalcandidorondon.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo.

- 6.25. Os estudantes aprovados serão classificados por meio de listas nominais, em ordem decrescente, de acordo com a nota obtida na Prova Escrita do Processo Seletivo.
7. DA NOTA FINAL
7.1. A nota final corresponderá à nota obtida pelo candidato nas questões objetivas.
7.2. Havendo igualdade de média geral, os critérios de desempate serão os seguintes, por ordem de prioridade:
a) Lei do Idoso (Lei nº 10.741/2003) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
b) maior idade;
c) persistindo o empate, por sorteio.
7.3. Divulgada a Classificação Final, transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o resultado do Processo Seletivo será homologado e publicado no órgão oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município.

- 8. DOS RECURSOS
8.1. O candidato poderá interpor recurso, no horário das 8h00 às 11h30 e das 13h15 às 17h00, no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, nos seguintes casos:
8.1.1. Com relação às regras estabelecidas no Edital de Abertura do Processo Seletivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da publicação do Edital de Abertura.
8.1.2. Com relação à homologação das inscrições no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da publicação da listagem dos candidatos.
8.1.3. Com relação ao gabarito preliminar no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da publicação do mesmo.
8.1.4. Com relação ao Resultado do Teste Seletivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da publicação do edital de resultado.
8.2. Se o candidato quiser requerer cópia da prova, junto à Comissão Organizadora, deverá protocolar o pedido no primeiro dia útil subsequente à realização da prova, no horário das 8h às 11h30 min e das 13h15min às 17h, no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, e terá a solicitação atendida no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas após o requerimento.
8.3. Os recursos deverão ser digitados ou escritos de forma legível.
8.4. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo na elaboração de seu recurso, indicando de maneira evidente, suas intenções (alteração de gabarito, anulação da questão, etc.).
8.5. Serão preliminarmente indeferidos os recursos extemporâneos, inconsistentes, que afrontem a dignidade e o decoro da Prefeitura do Município de Marechal Cândido Rondon ou de qualquer um de seus colaboradores, o mesmo ocorrendo com recursos enviados via postal e via fax.
8.6. A Comissão Organizadora julgará os recursos acerca de questões da prova e, caso alguma questão seja anulada, sua respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos, alterando-se o gabarito preliminar publicado.
8.7. Os recursos genéricos contra qualquer ocorrência durante o andamento corrente do concurso, terão prazo de 01 (um) dia útil, a contar de sua efetivação.
8.8. As decisões quanto aos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos no órgão oficial de imprensa do Município e no Órgão Oficial Eletrônico do Município e, ainda, disponibilizado no endereço eletrônico https://marechalcandidorondon.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo e têm caráter irrevogável na esfera administrativa, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

- 9. DA CONTRATAÇÃO
9.1. Para a contratação, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação (original e cópia):
a) Uma foto 3 x 4 recente;
b) Carteira de Identidade;
c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
d) Comprovante de Situação Cadastral do CPF;
e) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, se do sexo masculino;
f) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
g) Certidão de Nascimento ou Casamento;
h) Comprovante de endereço atual;
i) Carteira de Trabalho – CTPS;
j) PIS/PASEP;
k) Declaração ou atestado de matrícula expedido nos últimos 30 (trinta) dias;
l) Atestado de Antecedentes Criminais, emitida pelo Instituto de Identificação, para candidatos maiores de 18 (dezoito) anos;
m) Declaração de não exercício de cargo, emprego ou função pública;
n) Atestado de sanidade física e mental, emitido por profissional da área médica.
9.2. São requisitos para contratação:
a) Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
b) Apresentar a documentação legal exigida;
c) Apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação;

- d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;
f) Ter 16 (dezesseis) anos completos até a data da admissão;
g) Gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função;
h) A assinatura do Termo de Estágio pela Instituição de Ensino;
i) Estar frequentando regularmente a partir do segundo ano ou terceiro semestre do curso Superior em Direito ou estar frequentando regularmente curso de Pós-Graduação nas áreas de Direito Público; Direito Constitucional; Direito Administrativo; Direito Tributário; Direito Civil ou Direito Processual Civil.
9.3. Não será contratado o candidato nas seguintes situações:
9.3.1. Tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos cinco anos;
9.3.2. Não apresentar declaração ou atestado de matrícula.
9.3.3. O candidato cuja Instituição de Ensino, a qual frequenta, não autorizar a realização de estágio.
9.3.4. O candidato que já tiver estagiado no Município pelo período de dois anos completos, conforme a Lei 11.788/2008, ressalvado o disposto no art. 15, parágrafo único, da Lei Municipal nº 5.401/2023.
9.3.4.1. Para o cumprimento do item 9.3.4 os candidatos habilitados no Teste Seletivo, que não concluíram 02 (dois) anos de estágio, poderão completar este período, desde que o contrato de estágio seja igual ou superior a seis meses.
9.3.5. O habilitado convocado que não apresentar, no prazo estipulado pelo Edital de Convocação, a documentação exigida para a contratação.
9.3.6. O candidato que no momento da convocação tiver concluído o curso.
9.3.7. O candidato que não apresentar atestado médico para a verificação de suas condições físicas e mentais.
9.3.8. O candidato que acumular cargo, emprego ou função pública;
9.3.9. O candidato que acumular vaga de estágio;
9.3.10. O candidato que não dispor de no mínimo seis meses para realização do estágio, tendo em vista a previsão de conclusão do curso.
9.4. Quando da necessidade de formalização de Termo de Cooperaçào/Convênio com a Instituição de Ensino, poderá o candidato ser desabilitado do processo caso a formalização do referido Termo de Cooperaçào/Convênio e do Termo de Compromisso de Estágio não forem firmados no prazo máximo de noventa dias.

10. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
10.1. A fiscalização de todos os atos do presente Processo Seletivo Simplificado Municipal ficará sob responsabilidade da Comissão Organizadora, indicada pelo Prefeito, de reconhecida idoneidade moral.
10.2. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo apresentará o resultado final do certame, cabendo ao Prefeito a homologação do mesmo.

- 11. DISPOSIÇÕES GERAIS
11.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais de Teste Seletivo, Editais de Convocação e demais comunicados relacionados ao Teste Seletivo, os quais serão publicados no Diário Oficial Eletrônico.
11.2. Não será expedido qualquer documento comprobatório de classificação ou aprovação, valendo-se o candidato, das publicações oficiais do Processo Seletivo.
11.3. Os candidatos aprovados e convocados prestarão serviços na sede do Município de Marechal Cândido Rondon, podendo ser alocados na Procuradoria Geral, no PROCON, ou em outros órgãos públicos, de acordo com as necessidades da Administração.
11.4. A convocação para contratação dar-se-á por Edital, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município.
11.5. Os aprovados serão chamados exclusivamente para preenchimento de vagas existentes ou que vierem a vagar, de acordo com a necessidade do serviço público municipal, atendendo aos Princípios da Administração Pública.
11.6. Caso venha a mudar de endereço de e-mail e telefone, informados no ato da inscrição do Teste Seletivo, o candidato aprovado deverá atualizar seus dados cadastrais, protocolando pedido na Prefeitura do Município de Marechal Cândido Rondon. É de inteira responsabilidade do candidato manter os seus dados cadastrais atualizados.
11.7. O candidato classificado que, quando convocado para assumir vaga de estágio, não aceitar a convocação, poderá solicitar, por uma única vez, o deslocamento para o final da lista de classificação da respectiva vaga, pelo prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, através de requerimento protocolado no setor de Protocolo, da Prefeitura do Município de Marechal Cândido Rondon – PR.
11.8. O candidato quando convocado por meio de Edital de Convocação somente poderá solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória até a data da apresentação dos documentos definida no Edital, ou ainda conforme disposto no item 11.16.
11.9. Os candidatos habilitados no Processo Seletivo serão contratados de acordo com o previsto na legislação específica, citada no item 2.3 deste Edital.
11.10. A admissão será para a vaga correspondente à inscrição e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.
11.11. Para a admissão o candidato deverá apresentar um atestado médico para a verificação de suas condições físicas e mentais para o exercício das atividades do estágio.
11.12. O candidato que deixar de comparecer dentro do prazo determinado pelo Edital de Convocação perderá automaticamente a vaga, podendo ser convocado o candidato seguinte.
11.13. O candidato convocado terá o contrato de trabalho rescindido automaticamente, caso não comprove a regularidade estudantil quando solicitada.
11.14. Não será permitida a realização concomitante de mais de um estágio remunerado pelo mesmo candidato.
11.15. Conforme a necessidade por parte do Município a carga horária do estágio poderá ser de até trinta horas semanais.
11.16. Caso o candidato convocado não possa ou não queira cumprir o horário estabelecido de acordo com a vaga ofertada, o candidato será desabilitado, ou poderá ainda solicitar deslocamento para o final da lista de classificação, quando comunicado sobre o horário e local da vaga ofertada.
11.17. Será concedida bolsa de estágio e auxílio transporte proporcional à carga horária firmada no Termo de Compromisso de Estágio.
11.18. A bolsa de estágio poderá variar de acordo com o número de ausências ou horas atraso, as quais poderão ser descontadas caso não sejam justificadas.
11.19. O Termo de Compromisso de Estágio será firmado pelo prazo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado, não extrapolando o limite de 24 (vinte e quatro) meses conforme Lei Federal 11.788/2008 e Lei Municipal 5.401/2023, ficando a data do início a ser definida pela Administração.
11.20. O Processo Seletivo terá validade de 01 (um) ano, a partir da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com o interesse da administração.
11.21. A aprovação no Processo Seletivo não garante a convocação para a vaga pretendida, assegurando apenas, a expectativa de direito à convocação, ficando a concretização deste ato, condicionada à observância dos Princípios da Oportunidade e da Conveniência do Poder Público.
11.22. É de responsabilidade do candidato ao estágio providenciar os trâmites legais e a documentação necessária para efetivação do contrato de estágio.
11.23. Deverá o candidato verificar junto à instituição de ensino, a qual frequenta, a possibilidade de realizar o estágio remunerado.
12. DISPOSIÇÕES FINAIS
12.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.
12.2. São partes integrantes deste Edital os seus Anexos, que tratam de: Requerimento de Recurso, Requerimento de Reserva de Vagas para Candidatos Portadores de Necessidades Especiais, Declaração de Identificação Especial do Candidato, Conteúdo Programático e Cronograma, os quais estão disponíveis no Diário Oficial Eletrônico do Município a partir de sua publicação e no site https://marechalcandidorondon.atende.net/autoatendimento/servicos/inscricao-concurso-publico-e-processo-seletivo a partir do início das inscrições.
12.3. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, em 09 de julho de 2024.
MARCIO ANDREI RAUBER Prefeito
FERNANDO LUCAS BERTI Presidente da Comissão Organizadora

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE
AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 077/2024
PREGÃO Nº 044/2024 – MODALIDADE ELETRÔNICO

O Município de Ouro Verde do Oeste, Estado do Paraná, torna público que estará realizando a abertura do certame licitatório PREGÃO ELETRÔNICO Nº 044/2024, visando o Registro de preços para aquisição de camisetas do PROERD, uniforme para alunos da Jornada Ampliada e kit de uniforme para a APAE, bem como aquisição e instalação de cortinas para os departamentos vinculados à Secretaria de Educação, Cultura e Esporte e aquisição de Kits de Uniformes, camiseta avulsas, camisetas esportivas e utilidades domésticas: cama, mesa e banho, para atender as demandas do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (o SCFV) e da Casa Abrigo Anjos de Ouro. O valor máximo previsto para a contratação é de R\$98.100,56 (noventa e oito mil, cem reais e cinquenta e seis centavos). Abertura, avaliação das propostas e disputa, no dia 22 de julho de 2024 a partir das 08h31min na plataforma BLL "www.bll.org.br" "Acesso Identificado no link – licitações." - O edital completo encontra-se disponível no site do Município de Ouro Verde do Oeste - https://ouroverdedoeste.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-licitacoes/detalhar/1/, bem como em campo próprio na plataforma de realização de pregões eletrônicos "www.bll.org.br". Acesso Identificado no link – licitações", para ciência de todos os interessados. Maiores informações pelo telefone: (45) 3251-8000, ramais 201, 202 e 203.

MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA
Resolução nº 027/2024
SÚMULA: APROVAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE RELATIVO AO TERCEIRO BIMESTRE DE 2024
O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA/ Marechal Cândido Rondon, em conformidade com o artigo 11º da Lei Municipal nº 5.023 de 18 de Março de 2018, reunido em assembleia no dia 08 de julho de 2024; nas dependências do Auditório da Prefeitura, situado à Rua Espírito Santo nº 777, Centro, nesta cidade, ata nº 432/2024.
RESOLVE:
Art. 1º. – Aprovar o Relatório de Gestão dos Direitos da Criança e do Adolescente Relativo ao Terceiro Bimestre, mês de maio e junho de 2024, cuja soma total de gastos perfazem o montante de R\$ 114.880,96 (cento e quatorze mil e oitocentos e oitenta reais e noventa e seis centavos);
Art. 2º. - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Marechal Cândido Rondon, 08 de julho de 2024.
Patricia Adams Presidente do C.M.D.C.A.

SAAE SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE MARECHAL CÂNDIDORONDON - PARANÁ CNPJ: 76.878.669/0001-42

Município de Quatro Pontes - Estado do Paraná Os Atos Oficiais, na íntegra, estão publicados em 08/07/2024, em: www.quatroPontes.pr.gov.br - Diário Oficial Eletrônico

MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA ESTADO DO PARANÁ CNPJ 95.594.776/0001-93 Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia - Pr.

EDITAL 006/2024 - CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA Em cumprimento às determinações, o Senhor RENATO TONIDANDEL, Prefeito do Município de Santa Lúcia - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº. 050/2024 e 051/2024, resolve:

1. Convocação para a prova prática: O candidato abaixo relacionado, fica convocado para a realização da prova de produção prática, nos termos do exposto pelo Edital de Abertura das Inscrições. A respectiva prova será aplicada conforme as disposições da tabela abaixo:

Table with columns: NOME, VAGA, OPERADOR DE MAQUINAS. Candidate: JONIESMAR MACEDO, VAGA: CNH exigida para a prova: CNH MINIMA "C"

MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA ESTADO DO PARANÁ CNPJ 95.594.776/0001-93 Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia - Pr.

EDITAL 005/2024 - CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA DA PROVA DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO Em cumprimento às determinações, o Senhor RENATO TONIDANDEL, Prefeito do Município de Santa Lúcia - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria nº. 050/2024 e 051/2024, resolve:

Table with columns: INS C, NOME, PROVA DE TÍTULO, TEMPO DE SERVIÇO, NOTA FINAL, CLASSIFICAÇÃO. Candidates: JONIESMAR MACEDO, GABRIEL RICHTER, TIAGO CRISTOVAN DIFRANCOSCHI, ALAN JUNIOR DA COSTA, GILBERTO DE BONA, CLAUDIR MARTINS DA SILVA, JACKSON FERNADO DA COSTA DE SOUZA

RENATO TONIDANDEL Prefeito Municipal VALMIR DALBEN Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2024

MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE Prestação de Contas DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA Período de Referência: Janeiro a Junho de 2024 / Bimestre Maio-Junho

EMDUR - Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo AVISO DE LICITAÇÃO EDITAL DE LICITAÇÃO Nº. 42/2024 FORMA ELETRÔNICA CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por item

MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 EDITAL Nº 011/2024 O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON, ESTADO DO PARANÁ, com base na Lei Orgânica Municipal, no uso de suas atribuições legais,

MARCIO ANDREI RAUBER Prefeito * Documentos na íntegra disponível no Diário Oficial Eletrônico - endereço https://plenussistemas.dioenet.com.br/lis/marechal-candido-rondon no site do Município - endereço https://www.marechal-candido-rondon.atende.net/cidadao_e no site da Unioeste - endereço https://concursos.unioeste.br/concursos/publicos

MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA ESTADO DO PARANÁ CNPJ 95.594.776/0001-93 Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia - Pr.

DECISÃO INICIAL PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 004/2024 Ref.: Pregão Eletrônico nº 47/2023 - apuração de eventual descumprimento contratual (Contrato nº 321/2023)

1. DO RELATÓRIO Trata-se de Ofício protocolado pelo Fiscal do Contrato, Sr. Gelmir José Cechim, então Secretário de Saúde, informando que a empresa CIRURGICA AURORA PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, pessoa jurídica cadastrada no CNPJ sob nº 37.721.018/0001-92, não está cumprindo com a entrega dos produtos, conforme Cláusulas contratuais.

2. FUNDAMENTAÇÃO A Administração deve sempre pautar seus atos e suas decisões nos princípios norteadores do direito administrativo, quais sejam, legalidade - cumprimento da lei; impessoalidade - tratamento igualitário; moralidade - seguindo a ética estabelecida pela lei; publicidade - prestando conta a população; e a eficiência - boa gestão dos recursos e serviços públicos.

Art. 41. A administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada. Art. 76. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato.

Art. 41. A administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada. Art. 76. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o Contrato.

3. DA CONCLUSÃO Portanto, ante o exposto, determino: A) A instauração de procedimento administrativo para apuração dos fatos registrados no Ofício datado de 13 de maio de 2024 pela então Secretária de Saúde, Sr. Gelmir José Cechim, Fiscal do Contrato, devendo o Contratado ser citado e intimado para, no prazo legal, apresentar defesa;

RENATO TONIDANDEL Prefeito Municipal Diante a análise preliminar, pode-se notar que há indícios de não cumprimento do Contrato nº 321/2023 referente ao Pregão Eletrônico nº 47/2023, de modo que deve ser decretado a abertura de procedimento administrativo para apuração dos fatos.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO 8.1 Desenvolver toda e qualquer legislação pertinente e necessária para instrumentalizar a efetiva execução da regularização do Programa Moradia Legal do Tribunal de Justiça, conforme orientações advindas da coordenadoria do Programa.

RENATO TONIDANDEL Prefeito Municipal 8.2 Disponibilizar os recursos necessários e pertinentes para fornecimento de informações necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos ora propostos, informando todas as áreas passíveis de enquadramento no objeto do presente Termo, em compromisso assumido com o Poder Judiciário.

10. DAS PENALIDADES 10.1. As partes sujeitar-se-ão, no que couber, às penalidades previstas no ordenamento jurídico pátrio.

12. DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA 12.1. O presente Termo não poderá ser objeto de cessão ou transferência.

13. DO FORO CONTRATUAL 13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Curitiba, como competente, a fim de dirimir questões que se originem do presente Termo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

TESTEMUNHA: MARI GABRIELA MONTEIRO Assinado digitalmente em 08/07/2024 14:32:49 -0300 Verifique em https://validar.sig.br.br

TESTEMUNHA: CHRISTIANE FONTANA Assinado digitalmente em 08/07/2024 14:32:21 -0300 Verifique em https://validar.sig.br.br

MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA ESTADO DO PARANÁ CNPJ 95.594.776/0001-93 Avenida do Rosário, 228 Fone 45-3288.1144 CEP 85795-000 Santa Lúcia - Pr.

MINUTA TERMO DE COOPERAÇÃO - PROGRAMA MORADIA LEGAL O MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA, através de Renato Tonidandel, que este subscreeve, de ora em diante denominado simplesmente de MUNICÍPIO; e, G.A. ACESSORIA E CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA, nome fantasia TRIBUTECH, com sede matriz na cidade de Maringá/Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 18.236.979/0001-67, neste ato representada por sua sócia administradora Adrielly Costa, inscrito no CPF/MF 016.286.301-24, doravante denominada COOPERANTE, com fundamento na Constituição Federal, nas Leis Federais nº 10.257/2001, nº 13.204/15, 8.666/93, na Lei Estadual nº 15.608/07, bem como nos preceitos insculpidos "Programa Moradia Legal" e normatização específica, oriunda do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, celebra-se o presente Termo de Cooperação (TERMO), observando as cláusulas e condições a seguir:

1. DO OBJETO 1.1. O presente Termo de Cooperação formaliza o vínculo de pessoa jurídica capacitada a, sob a supervisão geral do Poder Judiciário, implementar e desenvolver regularização fundiária através do Programa Moradia Legal, que nos termos do Provimento Conjunto n. 02/2020 e Termo de Cooperação Institucional n. 032/2020 firmado entre o Tribunal de Justiça e o Ministério Público do Estado do Paraná, é focado na titulação das moradias, o qual se destina, em linhas gerais, a buscar o correto e sustentável desenvolvimento das cidades, nos termos delineados pela Carta Magna brasileira, em específico de seus artigos 182 e 225, com tam pelo Estatuto da Cidade (Lei nº10.257/2001), ressaltando em específico seu artigo segundo:

- I. A inclusão da parcela afetada pela marginalização à cidade formal;
II. A possibilidade da implementação de infraestrutura nos locais de forma regular;
III. A possibilidade de desenvolvimento de projetos completos pela administração pública, que tornem real a captação de recursos para desenvolvimento dos locais;
IV. A segurança jurídica dos moradores;
V. A possibilidade dos moradores buscarem de maneira individual recursos para melhoria de suas residências;
VI. O embelezamento do Município;
VII. A viabilização da correta e adequada cobrança de impostos dos moradores regularizados;
VIII. A regularização dos imóveis dos municípios perante todos os órgãos administrativos pertinentes e necessários;
IX. O atendimento às premissas ambientais, com o respeito ao meio ambiente equilibrado, como forma de defesa e preservação para as gerações futuras;

III - Cooperação entre os governos, a iniciativa privada e os demais setores da sociedade no processo de urbanização, em atendimento ao interesse social;

2. DOS DOCUMENTOS 2.1. Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização da execução, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, oriundas da formal adesão ao Programa Moradia Legal firmada com o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, integra este Termo, como se nele estivessem transcritos, as orientações formais e documentos advindos do Poder Judiciário, inclusive todos os documentos exigidos em referida adesão.

3. DA METODOLOGIA DO SERVIÇO 3.1. A COOPERANTE deverá atuar nos estritos termos previstos no item 1.1 supra. 3.2. A COOPERANTE deverá desenvolver procedimento de regularização fundiária através do "Programa Moradia Legal", em seus termos, de acordo com seus métodos previstos Provimento n. 02/2020 do Tribunal de Justiça, bem como em sua normatização, sempre subordinado aos ditames oriundos da Coordenadoria do Programa Moradia Legal do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

4. DO PREÇO 4.1. Pela prestação dos serviços, a COOPERANTE poderá cobrar dos moradores enquadrados em interesse social que aderirem ao projeto o valor, a vista, de R\$ 3.300,00 (três mil e trezentos reais). 4.1.1. Com vista a possibilitar o acesso de todos os interessados nos trabalhos de regularização fundiária, os valores descritos no item 4.1 poderão ser cobrados dos moradores participantes de forma parcelada, neste caso se aplicando o devido reajuste legal.

5. DO PRAZO 5.1. O presente Termo vigorará enquanto necessário para desenvolvimento de seu objeto, não podendo ultrapassar o prazo máximo de 36 (trinta e seis) meses, o qual poderão ser prorrogados nos termos da Lei 14.133/21.

6. DA FISCALIZAÇÃO 6.1. Compete ao MUNICÍPIO o acompanhamento direto dos serviços a serem executados, o qual deverá sempre remeter informações à Coordenadoria do Programa Moradia Legal do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná quando solicitado. 6.1.1. A existência e atuação da referida fiscalização, em nada restringe a responsabilidade da COOPERANTE, no que concerne à execução objeto do presente Termo.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA COOPERANTE 7.1 Executar os trabalhos de regularização por meio do Programa Moradia Legal do Tribunal de Justiça em cada município aderente, somente em locais indicados pela administração Municipal, ou por esta aprovados, conforme apresentação formal. 7.2 Auxiliar a administração Municipal no desenvolvimento das legislações específicas, das reuniões explicativas, e demais condições que se façam necessárias para o eficiente desenvolvimento do Programa Moradia Legal. 7.3 Atender os critérios de valores a serem cobrados dos moradores aqui determinado, sempre restando disponível a forma de pagamento parcelada, com o objetivo de atender às condições de todos os municípios envolvidos no Programa. 7.4 Prezar pela máxima eficiência com o mínimo de custo no projeto ora proposto, apoiando e participando de todas as ações previstas neste Termo de Cooperação e inerentes ao Programa; 7.5 Prestar serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, observando-se as recomendações de boa técnica, normas e legislação. 7.6 Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados. 7.7 Executar os serviços nos termos consignados no Plano de Trabalho vinculado a este Termo de Cooperação. 7.8 Manter seu cadastro atualizado perante à Coordenadoria do Programa, com todas as condições exigidas para executar o Programa da forma adequada. 7.9 A COOPERANTE terá o dever de prestar contas à Coordenadoria do Programa Moradia Legal do Tribunal de Justiça, e ao município, sempre que solicitada.

8. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO 8.1 Desenvolver toda e qualquer legislação pertinente e necessária para instrumentalizar a efetiva execução da regularização do Programa Moradia Legal do Tribunal de Justiça, conforme orientações advindas da coordenadoria do Programa. 8.2 Disponibilizar os recursos necessários e pertinentes para fornecimento de informações necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos ora propostos, informando todas as áreas passíveis de enquadramento no objeto do presente Termo, em compromisso assumido com o Poder Judiciário. 8.3 Utilizar de suas prerrogativas e exercer articulação perante órgãos, departamentos, cartórios e afins, que se faça necessário para a redução de custos referente ao trabalho de regularização fundiária ora proposto. 8.4 Fornecer o(s) imóvel(is) atualizados referentes à(s) área(s) atendida(s), acompanhado da certidão de ônus e ações reipersecutórias, ou certidão negativa de existência. 8.5 Prezar pela máxima eficiência com o mínimo de custo no projeto ora proposto, apoiando e participando de todas as ações objeto do presente Termo de Cooperação. 8.6. Prestar contas à Coordenadoria do Programa Moradia Legal do Tribunal de Justiça, e ao município, sempre que solicitada.

9. DA PUBLICIDADE 9.1 A eficácia deste Termo de Cooperação fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado, a qual deverá ser providenciada pelo MUNICÍPIO na forma do artigo 110 da Lei Estadual nº. 15.608/2007. 9.2 O MUNICÍPIO notificará, no prazo de 10 (dez) dias, a celebração deste Termo de Cooperação à Coordenadoria do Programa Moradia Legal do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná.

10. DAS PENALIDADES 10.1. As partes sujeitar-se-ão, no que couber, às penalidades previstas no ordenamento jurídico pátrio.

11. DA RESCISÃO CONTRATUAL 11.1. As partes podem rescindir unilateralmente o presente Termo, denunciando-o a qualquer tempo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações do prazo que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período, o que se operacionaliza de acordo com os preceitos do ordenamento jurídico pátrio.

12. DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA 12.1. O presente Termo não poderá ser objeto de cessão ou transferência.

13. DO FORO CONTRATUAL 13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Curitiba, como competente, a fim de dirimir questões que se originem do presente Termo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

TESTEMUNHA: MARI GABRIELA MONTEIRO Assinado digitalmente em 08/07/2024 14:32:49 -0300 Verifique em https://validar.sig.br.br

TESTEMUNHA: CHRISTIANE FONTANA Assinado digitalmente em 08/07/2024 14:32:21 -0300 Verifique em https://validar.sig.br.br

