



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO - PARANÁ

ANO VI

Cornélio Procópio, 2ª feira, 03 de Julho de 2023 Nº1034

ATOS DO EXECUTIVO

ERRATA

Tendo em vista a correção em alguns dispositivos do Decreto Municipal nº 1824/23, procede-se a sua republicação para a produção dos efeitos legais.

Cornélio Procópio, 03 de julho de 2023
Angélica Carvalho Olchaneski de Mello
Prefeita em Exercício

DECRETO Nº 1824/23

14/06/23

SÚMULA:

Regulamenta a Lei Complementar nº 20/22 que dispõe sobre as regras para a qualificação de entidades como Organizações Sociais de Saúde, no âmbito do Município de Cornélio Procópio - Estado do Paraná, cujas finalidades estatutárias sejam atinentes às atividades e serviços prestados pelo Município de Cornélio Procópio e dá outras providências.

A PREFEITA EM EXERCÍCIO DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO, no exercício de suas atribuições legais, com fundamento nas disposições da Lei Complementar Municipal nº 20/2022,

DECRETA

CAPÍTULO I

DOS PROCEDIMENTOS PARA A QUALIFICAÇÃO

E DESQUALIFICAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

Seção I

DA QUALIFICAÇÃO

Art. 1º As entidades de que trata a Lei Complementar nº 20/22, que pretenderem a qualificação como Organização Social de Saúde no âmbito do Município de Cornélio Procópio-PR, deverão formular requerimento ao Secretário Municipal de Saúde, com a comprovação detalhada de atendimento dos seguintes requisitos:

I - comprovar o registro de seu ato constitutivo, dispondo sobre:

a) natureza social de seus objetivos relativos à respectiva

área de atuação;

b) finalidade não econômica, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;

c) previsão expressa de a entidade ter, como órgãos de deliberação superior e de direção, um conselho de administração e uma diretoria definidos nos termos do estatuto, asseguradas àquela composição e atribuições normativas e de controle básicas previstas nesta Lei;

d) previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral;

e) composição e atribuições da diretoria;

f) obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial do Município, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;

g) no caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto;

h) proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;

i) previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, e

j) previsão em caso de extinção ou desqualificação, transferência de seu patrimônio a outra organização social de saúde, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Município, na proporção dos recursos e bens por estes alocados;

II - estar devidamente registrada no Conselho Regional de Medicina da jurisdição de atuação, sendo que o registro no Conselho Regional de Medicina do Paraná será exigido no ato da formalização do instrumento contratual;

III - ser entidade idônea judicial e administrativamente;

IV- Comprovar a capacidade técnica e operacional da entidade compatível à gestão de atividades e serviços;

Parágrafo único. O prazo de validade da qualificação será de 02 dois anos, conforme critérios definidos em regulamento.

Seção II

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 2º. O Conselho de Administração deve estar estruturado nos termos do respectivo estatuto, observados, para os fins de atendimento dos requisitos de qualificação, os seguintes critérios básicos:

I - os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho devem ter mandato máximo de até 4 (quatro) anos, admitida uma recondução consecutiva;

II - os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho não poderão ser:

a) parentes consanguíneos ou afins até o 3º grau do Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores, Deputados Estaduais ou Federais, e

b) servidores públicos detentores de cargo de provimento em comissão ou função comissionadas ou gratificada, no âmbito do poder público municipal;

III - o Conselho deve reunir-se, ordinariamente, no mínimo três vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo;

IV - os conselheiros não devem receber remuneração pelos serviços que, nessa condição, prestarem à organização social de saúde, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem;

V - os conselheiros eleitos ou indicados para integrar a diretoria da entidade devem renunciar ao assumir funções executivas remuneradas.

Art. 3º. Para os fins de atendimento dos requisitos de qualificação, devem estar incluídas entre as atribuições privativas do Conselho de Administração:

I - fixar o âmbito de atuação da entidade, para consecução de seu objeto;

II - aprovar a proposta de contrato de gestão da entidade;

III - aprovar a proposta de orçamento da entidade e o programa de investimentos;

IV - designar e dispensar os membros da diretoria ou equivalentes;

V - fixar a remuneração dos membros da diretoria ou equivalentes;

VI - aprovar o regimento interno da entidade, que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, forma de gerenciamento, os cargos e as respectivas competências;

VII - aprovar, por maioria de, no mínimo, dois terços de seus membros, o regulamento próprio contendo os procedimentos que deve adotar para contratação de obras,

serviços, compras e alienações e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;

VIII - aprovar e encaminhar à Secretaria Municipal de Saúde, supervisora da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela diretoria ou equivalente;

IX - fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade, com auxílio de auditoria externa.

Art. 4º. É permitida a participação de servidores públicos na composição de conselho de organização social de saúde, observado o disposto no art. 2º, inciso II.

Art. 5º O requerimento da entidade interessada será protocolado na sede da Prefeitura Municipal de Cornélio Procopio e encaminhado ao Secretário(a) Municipal de Saúde para, em despacho, determinar o encaminhamento ao Departamento de Licitação para apuração do atendimento às exigências dos arts. 1º, 2º e 3º e emissão de parecer jurídico a respeito.

Art. 6º. Após a apuração e parecer referidos no art. 5º, o protocolado será devolvido à Secretaria Municipal de Saúde para conhecimento e análise e:

§ 1º Se o parecer jurídico for favorável ao pleito de qualificação, esta encaminhará o protocolado, com a respectiva minuta do decreto de qualificação da entidade como Organização Social de Saúde, ao Prefeito Municipal, a quem caberá decidir sobre o pedido.

§ 2º Sendo desfavorável o parecer emitido pelo jurídico do Departamento de Licitação será aberto prazo de 15 (quinze) dias para que a entidade sobre ele se manifeste, antes de que o pedido seja encaminhado para análise do Chefe do Poder Executivo.

Art. 7º Na hipótese de indeferimento do pedido de qualificação, em despacho fundamentado proferido pelo Prefeito Municipal, após manifestação da Secretaria Municipal de Saúde, comprovada a notificação da entidade interessada a respeito da decisão, o procedimento será arquivado.

Parágrafo único. O indeferimento do requerimento de qualificação não impedirá que a interessada formule novo pedido perante a Administração Pública, em que deverá demonstrar que os motivos do indeferimento de seu pedido foram superados.

Seção II

DA DESQUALIFICAÇÃO

Art. 8º. O Poder Executivo, por ato do Prefeito Municipal, poderá proceder à desqualificação da entidade como Organização Social de Saúde, quando constatado o



DIÁRIO OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO - PARANÁ

EXPEDIENTE:

O Diário Oficial é uma publicação da Prefeitura do Município de Cornélio Procopio

GESTÃO 2021/2024

Av. Minas Gerais, 301

Fone Geral (43) 3520-8000 - (43) 3520-8032 (DECOM)

CEP 86300-000 - Cornélio Procopio - Paraná

Dir. Responsável:

Najylla Nogueira

descumprimento das disposições contidas no contrato de gestão, notadamente:

I - dispor, de forma irregular, dos recursos ou bens que lhe forem destinados;

II - incorrer em irregularidade fiscal ou trabalhista;

III - descumprir os termos da legislação vigente, bem como as normas estabelecidas na Lei Complementar nº 20/22 e neste Decreto; e

IV - descumprir quaisquer das cláusulas consignadas no Contrato de Gestão.

§ 1º A desqualificação será precedida de processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa, respondendo os dirigentes da organização social de saúde, individual e solidariamente, pelos danos e prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

§ 2º A desqualificação importará reversão dos bens permitidos e do saldo remanescente dos recursos financeiros entregues à utilização da organização social de saúde, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

Art. 9º O procedimento de desqualificação será instaurado na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 10. Possuem legitimidade para o requerimento de desqualificação, além da própria Administração Pública, as entidades mencionadas no art. 17 da Lei Complementar nº 20/22 e o Ministério Público.

Art. 11. Instaurado o procedimento de desqualificação, a entidade denunciada será notificada para apresentar defesa no prazo de 15 dias, anexando neste ato todos os documentos que lhe forem pertinentes e, querendo, formulará requerimento fundamentado e justificado acerca dos meios de prova que pretende produzir além dos documentos já apresentados.

Parágrafo único. Após a apresentação da defesa, somente será admitida a juntada de documentos que por circunstância devidamente justificada não puderam ser apresentados com a defesa.

Art. 12. Superada a instrução do procedimento, com a manifestação das áreas técnicas, inclusive jurídica, o Secretário Municipal de Saúde recomendará, em despacho fundamentado, a procedência ou improcedência do pedido, remetendo o protocolado ao Prefeito Municipal para decisão.

Seção III

DO CONTRATO DE GESTÃO

Art. 13. Para os efeitos deste Decreto, entende-se por contrato de gestão o instrumento firmado entre o Poder Público e a entidade qualificada como Organização Social de Saúde, com vistas à formação de parceria para fomento e execução de atividades de saúde.

Parágrafo único. Não serão objeto de contrato de gestão as atividades de regulamentação, fiscalização e controle.

Art. 14. O contrato de gestão celebrado pelo Município, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, discri-

minará as atribuições, responsabilidades e obrigações do Poder Público e da entidade contratada.

§ 1º O contrato de gestão será publicado na íntegra no site da internet dos parceiros, poder público e entidade, e em extrato no Diário Oficial.

§ 2º É vedada a cessão parcial ou total do contrato de gestão pela Organização Social de Saúde, excetuando-se os casos de cisão estatutária da entidade, devendo-se observar:

I - a necessidade de autorização do Município para a cessão do contrato de gestão;

II - a devida qualificação da nova entidade como Organização Social de Saúde.

Art. 15 - O contrato de gestão deverá ser elaborado de comum acordo entre a Secretaria Municipal de Saúde e a Organização Social de Saúde.

Parágrafo único. Na elaboração do contrato de gestão, devem ser observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e economicidade e, também, os seguintes preceitos:

I - especificação do programa de trabalho proposto pela Organização Social de Saúde, a estipulação das metas a serem atingidas e os respectivos prazos de execução, bem como previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade;

II - o prazo do contrato de gestão será de, no máximo, 05 (cinco) anos e deverá conter, também, as condições de prorrogação, renovação, alteração, suspensão, rescisão, incluindo regras para a sua renegociação total e parcial e sanções previstas para os casos de inadimplemento, na forma da lei.

III - o orçamento e, se for o caso, a indicação de receita diversa da fonte de recursos públicos;

IV - a definição de metas e indicadores de gestão, adequados à avaliação, desempenho, qualidade na prestação dos serviços e respectivos prazos de execução;

V - a estipulação da política de preços a ser praticada, se for o caso de cobrança dos serviços públicos.

VI - observância:

a) dos princípios do Sistema Único de Saúde, expressos no art. 198 da Constituição Federal e no art. 7º da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990;

b) do atendimento, universal e igualitário, aos usuários do Sistema Único de Saúde - SUS.

VII - a estipulação dos limites e critérios para despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados das Organizações Sociais de Saúde, no exercício de suas funções.

Parágrafo único. O Secretário Municipal de Saúde deve definir as demais cláusulas dos contratos de gestão de que seja signatário.

Art. 16. Em caso de rescisão unilateral do Contrato Gestão pelo Poder Público, que não decorra de má gestão, culpa ou dolo da Organização Social de Saúde, são devidas, pelo Po-

der Público às organizações sociais de saúde, todas as verbas rescisórias, de pessoal e de contratos com terceiros, e indenizatórias.

Art. 17. O Poder Público poderá celebrar termos aditivos ao contrato de gestão, sem novos chamamentos ou concurso de projetos, desde que o objeto seja na mesma área de atenção à saúde.

Seção IV

DA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE PARA

CELEBRAR CONTRATO DE GESTÃO

Art. 18. O Poder Público dará publicidade, mediante chamamento público, da decisão de firmar cada contrato de gestão, indicando as atividades que deverão ser executadas.

Art. 19 - A celebração do contrato de gestão será precedida de:

I - chamamento público para manifestação de interesse;

II - seleção por concurso de projeto, quando houver mais de uma entidade qualificada interessada em celebrar o contrato de gestão, nos termos deste regulamento.

§ 1º O prazo das organizações sociais de saúde para manifestar interesse em celebrar Contrato de Gestão será de 15 (quinze) dias úteis.

§ 2º O prazo das organizações sociais de saúde para apresentar projeto, no caso de seleção por concurso de projetos será de 30 dias úteis.

§ 3º Somente as organizações sociais de saúde que manifestarem interesse poderão participar da seleção por concurso de projetos.

§ 4º O prazo para apresentação de projetos, no caso de apenas uma Organização Social de Saúde manifestar interesse em celebrar Contrato de Gestão, é de 15 dias úteis após divulgação do resultado do chamamento.

§ 5º O Edital de Chamamento Público deverá conter:

I - o objeto da parceria que a Secretaria pretende firmar e a descrição das atividades a ser executadas;

II - a indicação de data, hora e local em que as Organizações Sociais de Saúde interessadas em celebrar contrato de gestão deverão apresentar os envelopes contendo documentos para sua habilitação e seu programa de trabalho, bem como a forma para apresentação destes;

III - as metas e indicadores de gestão;

IV - o orçamento relativo ao contrato de gestão, com a indicação do valor máximo a ser destinado pelo Município ao contrato, bem como as rubricas orçamentárias pelas quais correrão as despesas a ele referentes;

V - os critérios técnicos de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, previamente definidos pela Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Administração;

VI - a designação da Comissão de Seleção das propos-

tas de trabalho;

VII - a minuta do Contrato de Gestão;

VIII - inventário dos bens e equipamentos que serão disponibilizados e indicação do local onde podem ser examinados e conferidos, conforme o caso;

IX - os critérios que serão utilizados para verificar a boa situação financeira da entidade, o que se fará mediante a utilização de índices contábeis usualmente aceitos.

§ 1º A minuta do "Edital de Chamamento" deverá ser previamente examinada e objeto de parecer conclusivo oferecido pelo corpo jurídico do Município atestando o cumprimento das formalidades legais exigidas.

§ 2º Recebidos os envelopes será publicada relação das organizações sociais que manifestaram interesse em celebrar o contrato de gestão, o que poderá se dar na mesma data em que publicado o resultado da seleção.

Art. 20. Não havendo Organizações Sociais interessadas na parceria, o Poder Público Municipal poderá repetir o procedimento de convocação, considerada a conveniência e oportunidade.

Art. 21. Em data, local e horário indicados no edital, as Organizações Sociais de Saúde apresentarão proposta de programa de trabalho e, em envelope separado e lacrado, obrigatoriamente, documentos em cópias autenticadas, contendo:

I - a comprovação da regularidade de sua constituição, com o respectivo estatuto e ata de posse de seus representantes;

II - os documentos dos representantes legais da Organização Social;

III - a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista;

IV - o balanço contábil referente aos dois exercícios anteriores ao edital de convocação;

V - a comprovação da experiência técnica e gerencial para o desempenho da atividade objeto do Contrato de Gestão;

Parágrafo único. A exigência do inciso V deste artigo será demonstrada pela Organização Social considerando prévia experiência gerencial em tempo de , no mínimo 02 (dois) anos, compatível com o disposto no art. 2º, I, "a" da Lei Complementar nº 20/2022.

Art. 22. Será lavrada ata circunstanciada da sessão de abertura dos envelopes a qual será assinada pelos membros da Comissão de Seleção e pelos representantes das Organizações Sociais do processo de seleção que se fizerem presentes ao ato.

Art. 23. Serão observados os critérios definidos no edital para o julgamento das propostas de programa de trabalho, conforme pontuação estabelecida.

Parágrafo único. O programa de trabalho da Organização Social que obtiver maior somatória de pontuação será considerado vencedor do processo de seleção.

Art. 24. Os envelopes com os documentos de que trata o art. 21 serão abertos após a classificação das propostas dos programas de trabalho.

§ 1º A habilitação far-se-á com a verificação sucessiva, partindo da Organização Social melhor qualificada até a última classificada.

§ 2º Atendidas as exigências do edital, a Organização Social melhor classificada na fase de julgamento será declarada vencedora.

§ 3º Caso não atendidas as exigências do edital pela Organização Social melhor classificada na fase de seleção do programa de trabalho, a comissão examinará a documentação da Organização Social subsequente, conforme ordem de classificação, até a apuração de que uma atenda o edital, sendo esta declarada vencedora.

Art. 25. Eventuais recursos, que terão efeito suspensivo, referentes ao processo de seleção deverão ser interpostos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, em petição escrita dirigida ao Secretário Municipal de Saúde, por intermédio da Comissão de Seleção.

Art. 26. As demais Organizações Sociais participantes do processo de seleção poderão impugnar o recurso no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 27. Recebidas as impugnações ou esgotado o prazo para tanto, a Comissão de Seleção poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, em despacho fundamentado, reconsiderar sua decisão ou submeter o recurso ao Secretário Municipal de Saúde, para que o decida em igual prazo, a contar de seu recebimento.

Art. 28. Julgados os recursos ou não sendo estes interpostos, será publicado o resultado final da seleção pública e o processo será encaminhado para homologação.

Art. 29. A seleção por concurso de projeto será realizada observados:

I - os princípios da publicidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e eficiência;

II - o princípio do julgamento objetivo;

III - o julgamento das propostas feito de acordo com os critérios fixados no edital;

IV - a igualdade de condições entre todas as organizações sociais de saúde que manifestaram interesse; e,

V - a garantia ao contraditório e a ampla defesa.

Art. 30. Fica instituída a Comissão de Seleção no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde composta por três membros.

§ 1º A Comissão será integrada por um presidente e dois revisores, designados mediante Portaria do Secretário Municipal de Saúde.

§ 2º Pelo menos um dos membros da Comissão de Seleção deverá fazer parte do corpo jurídico do Município de Cornélio Procopio.

Art. 31. É competência da Comissão de Seleção:

I - receber os documentos e programas de trabalho propostos no processo de seleção;

II - analisar, julgar e classificar os programas de trabalho e os documentos de habilitação da entidade, conforme regras e critérios estabelecidos no edital;

III - declarar a Organização Social vencedora do processo de seleção;

IV - despachar nos requerimentos apresentados no âmbito do processo de seleção;

V - processar os recursos;

VI - dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões

Seção V

DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

Art. 32. A execução do contrato de gestão celebrado por Organização Social de Saúde será fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde.

§ 1º A entidade qualificada apresentará à Secretaria Municipal de Saúde relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro, de acordo com as instruções da Secretaria Municipal de Saúde e, caso haja, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná:

I - a cada três meses, de forma ordinária;

II - a qualquer momento, extraordinariamente, quando requerido em atendimento ao interesse público; e,

III - de forma consolidada ao final de cada exercício.

§ 2º Os resultados atingidos com a execução do contrato de gestão devem ser analisados, a cada três meses, por comissão de avaliação, indicada pelo Secretário Municipal de Saúde, composta por profissionais de notória especialização, que emitirá relatório conclusivo, a ser encaminhado àquela autoridade e aos órgãos de controle interno e externo.

§ 3º Compete ao Conselho Municipal de Saúde exercer o controle social dos serviços prestados pelas organizações sociais de saúde, apontando à Secretaria Municipal de Saúde situações de descumprimento das diretrizes do Sistema Único de Saúde.

Art. 33. Os responsáveis pela fiscalização da execução do contrato de gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública por Organização Social de Saúde, dela darão ciência à Procuradoria Geral do Município, ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público Estadual, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 34. Sem prejuízo da medida a que se refere o artigo anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização representarão ao Ministério Público Estadual, à Procuradoria Geral do Município para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens dos seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

§ 1º O pedido de sequestro será processado de acordo com o disposto nos arts. 300 e seguintes do Código de Processo Civil.

§ 2º Quando for o caso, o pedido incluirá a investigação, o exame e o bloqueio de bens, contas bancárias e aplicações mantidas pelo demandado no País e no exterior, nos termos da lei e dos tratados internacionais.

§ 3º Até o término da ação, o Poder Público permanecerá como depositário e gestor dos bens e valores sequestrados ou indisponíveis e velará pela continuidade das atividades sociais da entidade.

Art. 35. Os Administradores das organizações sociais de saúde ao tomarem conhecimento de qualquer tentativa de representantes do Poder Público de interferir, de forma direta ou indireta, na organização e funcionamento da entidade, dela darão ciência ao titular da Secretaria Municipal de Saúde, ao Conselho Municipal de Saúde, à Procuradoria-Geral do Município, ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público Estadual, para as providências cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 36. Qualquer cidadão, partido político, associação ou entidade sindical é parte legítima para denunciar irregularidades cometidas pelas organizações sociais de saúde à Administração Municipal, à Câmara Municipal e aos órgãos de fiscalização.

Art. 37. As pessoas jurídicas de direito privado qualificadas pelo Poder Executivo como organizações sociais de saúde com contrato de gestão vigente, serão submetidas ao controle externo da Câmara de Vereadores, que o exercerá com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, ficando o controle interno a cargo do Poder Executivo.

Art. 38. O balanço e as demais prestações de contas anuais da Organização Social de Saúde poderão ser analisados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, sendo o balanço, obrigatoriamente, publicado na rede mundial de computadores e no instrumento de publicação dos atos oficiais do Município.

§ 1º A prestação de contas incluirá as certidões negativas de débitos da Receita Federal e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, do INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), do FGTS (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço), de Débitos Trabalhistas (Tribunal Superior do Trabalho), e, conforme a natureza da atividade, do Estado do Paraná e do Município de Cornélio Procopio, ou equivalentes, além de outras informações consideradas necessárias.

§ 2º A prestação de contas deverá ser encaminhada, anualmente, ao Conselho Municipal de Saúde e à Câmara Municipal.

Seção VI

DO FOMENTO ÀS ATIVIDADES SOCIAIS

Art. 39. As entidades qualificadas como organizações sociais de saúde são declaradas como entidades de interesse social e utilidade pública, para todos os efeitos legais.

Art. 40. Às organizações sociais de saúde poderão ser

destinados recursos orçamentários e bens públicos necessários ao cumprimento do contrato de gestão.

§ 1º São assegurados às organizações sociais de saúde os créditos previstos no orçamento e as respectivas liberações financeiras, de acordo com o cronograma de desembolso previsto no contrato de gestão.

§ 2º Poderá ser adicionada aos créditos orçamentários destinados ao custeio do contrato de gestão parcela de recursos para compensar desligamento de servidor cedido, desde que haja justificativa expressa da necessidade pela Organização Social de Saúde.

§ 3º Os bens de que trata este artigo serão destinados às organizações sociais de saúde, dispensada a licitação, mediante permissão de uso, consoante cláusula expressa do contrato de gestão.

Art. 41. Os bens móveis públicos permitidos para uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, condicionado a que os novos bens integrem o patrimônio do Município.

Parágrafo único. A permuta de que trata este artigo dependerá de prévia avaliação do bem e expressa autorização do Prefeito.

Art. 42. Fica facultado ao Poder Executivo a cessão de servidor efetivo para as organizações sociais de saúde, com ônus para a origem.

Parágrafo único. Não será incorporada aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor cedido qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela Organização Social de Saúde.

Art. 43. São extensíveis, no âmbito do Município, os efeitos dos arts. 39 e 40, § 3º, deste regulamento, para as entidades qualificadas como organizações sociais pela União, pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, quando houver reciprocidade e desde que a legislação local não contrarie os preceitos deste regulamento.

Art. 44. O poder público poderá celebrar com a Organização Social de Saúde, além do contrato de Gestão:

I - convênio;

II - contrato de prestação de serviços, para atividades contempladas no contrato de gestão, nos termos do art. 24, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 45. A Organização Social de Saúde fará publicar na imprensa e no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará, para a contratação de obras e serviços, bem como para as compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, procedimentos que garantam e respeitem os princípios da economicidade, da publicidade, da isonomia e da oralidade.

Art. 46. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 junho de 2023.

Angélica Carvalho Olchaneski de Mello

Prefeita em Exercício

Claudio Trombini Bernardo

Procuradoria Geral do Município

DECRETO Nº 1847/2023

ANGÉLICA CARVALHO OLCHANESKI DE MELLO, Prefeita em Exercício do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerado, a partir de 01 de julho de 2023, PAULO ROBERTO MUSSI DE OLIVEIRA, portador da cédula de identidade RG nº 7.135.611-6-SSP/PR e CPF-032.687.739-82, do cargo de provimento em comissão de Diretor do Departamento de Informática - CD, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

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

Gabinete do Prefeito, 29 de junho de 2023.

Angélica Carvalho Olchaneski de Mello

Prefeita em Exercício

Claudio Trombini Bernardo

Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 1848/2023

ANGÉLICA CARVALHO OLCHANESKI DE MELLO, Prefeita em Exercício do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, com fundamento na Lei Complementar nº 179/12, Anexo XI,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado, a partir do dia 03 de julho de 2023, RENATO FERACIN, portador da cédula de identidade RG-7.313.567-2-SSP-PR e CPF/MF sob o nº 029.693.689-86, para exercer o cargo de Diretor do Departamento de Informática – CD, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

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

Gabinete do Prefeito, 29 de junho de 2023.

Angélica Carvalho Olchaneski de Mello

Prefeita em Exercício

Claudio Trombini Bernardo

Procurador Geral do Município

ERRATA

Republica-se o Presente Edital com as devidas correções:

EDITAL Nº 01/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

A Prefeitura Municipal de Cornélio Procópio – PR, nos termos da Lei Municipal nº 665/2011 alterado pela Lei Municipal nº 709/11, neste ato representado pela ANGÉLICA CARVALHO OLCHANESKI DE MELLO, Prefeita em Exercício do Município, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas,

Considerando o disposto no inciso I, o dever constitucional do Estado de ofertar serviço público eficiente;

Considerando o disposto no inciso II, a necessidade de suprir demandas provenientes da falta de servidores efetivos, decorrente de exoneração, falecimento, aposentadoria, afastamento, licenças de concessão obrigatória, em caráter excepcional e temporário, na forma do art.37, inciso IX, da Constituição Federal;

Considerando o disposto no inciso IV, trata-se de serviço público essencial, o Município não pode deixar de cumprir seus compromissos com a comunidade procopense;

Considerando que a realização do Processo Seletivo Simplificado não interrompe o chamamento do concurso público;

Considerando a necessidade da realização do presente Processo Seletivo Simplificado para que a administração pública não deixe de realizar os atendimentos ao público quando houver a necessidade da realização de substituição em determinado serviço;

TORNA PÚBLICO:

O presente Edital estabelece instruções especiais destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, para contratação por tempo determinado de Operador de Máquinas Pesadas do Município Cornélio Procópio - Paraná, com os seguintes cargos, a saber:

Código	Cargo	Pré-Requisitos	Exigidos	Vencimento
--------	-------	----------------	----------	------------

Mensal	Jornada
--------	---------

Semanal	Tipo de
---------	---------

Prova

01	Operador de Máquinas Rodoviárias e Veículos Leves	Experiência em Máquinas Pesadas	R	\$
2.787,18	40 h	Provas de títulos		

+

Prova Prática

Este edital terá validade para contratações temporárias e será regido pela presente Instrução Especial e legislação de regência (aplicáveis aos casos concretos) que, para todos os efeitos, constituem parte integrante deste. O Edital 01/2023 terá validade máxima de um ano a contar da homologação do presente certame, em virtude da excepcional necessidade da prestação de serviço contínuo, sem interrupção do atendimento e pela falta de pessoas especializadas nas Secretarias requisitantes no Município de Cornélio Procópio.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Processo de Seleção Simplificado – PSS, de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos e capacitados para serem contratados para atuar nas Secreta-

rias requisitantes, visando atender exclusivamente à necessidade de excepcional interesse público, suprimindo as vagas de forma temporária, que vierem surgir na Prefeitura do Município de Cornélio Procópio, Paraná, nos casos previstos no inciso V, do art. 2º, da Lei nº 665/11 alterado pela Lei Municipal nº 709/11.

1.2 - A seleção regida pelo presente edital para as vagas temporárias nas Secretarias Municipais requisitantes, compreenderão avaliação por meio de Provas de Títulos e Prática, para o cargo específico, em caráter classificatório e eliminatório;

1.3 - Os candidatos que se inscreverem no Processo Seletivo e forem classificados estarão se declarando aptos, em plenas condições físicas e mentais, capazes de assumirem o cargo para o qual se inscreveram, se comprometendo em desempenharem as funções específicas de cada cargo dentro das exigências do emprego público.

1.4 - O candidato que não apresentar os requisitos mínimos para seleção será desclassificado.

1.5 - O candidato que assumir o cargo e ficar comprovado após assinatura do contrato, que apresentou declaração falsa quanto à sua aptidão física, mental e sobre desempenhar suas atribuições e funções do cargo, será encaminhado para processo administrativo e cancelamento do contrato.

2. DO REGIME JURÍDICO

2.1 - A contratação acontecerá em Regime Especial regido pelo CLT, com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, da Lei nº 665/2011, de 09/02/2011 alterado pela Lei Municipal nº 709/11.

3 - DAS INSCRIÇÕES

3.1 - As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio físico, no prédio da prefeitura, Avenida Minas Gerais, nº 301, no período 30 de maio a 05 de junho de 2023.

3.2 - No ato da inscrição, o candidato deverá preencher o formulário informando seus dados pessoais, endereço, e-mail, telefone e cargo pretendido, selecionando somente um cargo, caso necessário o mesmo deverá declarar e especificar a deficiência na qual seja portador.

3.3 - A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4 - Ao finalizar sua inscrição, o candidato imprimirá o comprovante, com as informações fornecidas que deverá ser apresentado no dia da entrega do envelope.

3.5 - As informações prestadas na ocasião da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Decreto nº 1778/2023, o direito de excluir do Processo Seleção Simplificado o candidato que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível ou fornecer dados inverídicos. Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

3.6 - Após o ato de Inscrição, o candidato não poderá, sob hipótese alguma, incluir ou alterar as informações prestadas.

3.7 - Será desclassificado o candidato que preencher duas fichas de inscrições ou apresentar dois envelopes.

3.8 - É proibida a contratação, nos termos desta lei, de servidores que já pertencem ao quadro da Administração Pública Municipal e que já estejam trabalhando com contrato temporário com embasamento na Lei nº 665/2011, de 09/02/2011 alterado pela Lei Municipal nº 709/11.

3.9 - É proibida a contratação através de transferência de cargos a trabalhadores temporários que já estejam trabalhando e com contratos já vigentes.

4.0 - A inscrição para este Edital, é para trabalho de maneira presencial, com cumprimento de carga horária de acordo com o designado no quadro dos cargos, na Secretaria que requisitou.

4- DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

4.1 - Para inscrever-se no Processo de Seletivo Simplificado - PSS, previsto neste Edital, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

- a) Ter nacionalidade brasileira com direitos;
- b) Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- d) Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço ou exonerado a bem do serviço público mediante decisão transitada e julgada no município de Cornélio Procópio;
- e) Ter a formação escolar exigida pelo cargo pretendido;
- f) Para o cargo de Operador de Máquinas Rodoviárias Pesadas, ter 21 experiência no cargo pretendido;

4.2 - Ao finalizar sua inscrição, o candidato imprimirá o comprovante, um da inscrição e o outro para ser destacado e colado na parte externa do envelope contendo os documentos requisitados;

4.3 - O candidato deverá comprovar as informações colocando em envelope lacrado, os documentos relacionados no item 5 DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO deste edital. O envelope deverá ser identificado do lado de fora com a etiqueta fornecida no ato da inscrição e entregue no Departamento Jurídico, localizado na Avenida Minas Gerais, 301, nos horários das 9h às 11h30min e das 13h30min às 16h, do dia 30 de maio a 05 de junho de 2023. Não serão aceitos envelopes fora do horário estabelecido e nem após a data estabelecida neste Edital.

4.4 - As informações prestadas na ocasião da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, designada pelo Decreto nº 1778/2023, o direito de excluir da Seleção Simplificada, o candidato que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível ou fornecer dados inverídicos. Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.5 – Será desclassificado o candidato que entregar dois envelopes no Departamento de Recursos Humanos;

4.6 - Não haverá conferência de documentos no ato da entrega dos envelopes, sendo de inteira responsabilidade do candidato o envio completo da documentação exigida no processo de seleção simplificada.

4.7 – As cópias dos documentos entregues no envelope, no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado não serão devolvidas.

4.8 - Disponibilidade para carga horária descrito para o cargo que se inscreveu;

4.9 - Facilidade em atuar de forma participativa e coletiva;

5.0 - Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço ou exonerado a bem do serviço público mediante decisão transitada e julgada no município de Cornélio Procopio.

5.1 - Após entrega do envelope contendo a documentação, o candidato não poderá, sob hipótese alguma, incluir ou alterar as informações prestadas.

5 - DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DENTRO DO ENVELOPE

5.1 - Os candidatos inscritos deverão encaminhar cópia da titulação correspondente à inscrição efetuada:

a) Cópia do RG e CPF;

b) Experiência em Máquinas pesadas;

c) Demais documentos que comprovem a exigência para o cargo pretendido.

5.2 - Para a comprovação de Tempo de serviço serão aceitos os seguintes documentos:

a) Cópia da carteira de trabalho e previdência Social – CTPS (Folha de identificação do trabalhador, folha de registro do empregador e declaração que conste o local de atuação) ou por meio da impressão (print) da tela da carteira digital;

*Caso não haja a possibilidade da apresentação da carteira de trabalho, restando claro que a Prefeitura do Município de Cornélio Procopio não incentiva o trabalho sem o devido registro legal, poderá ser aceito:

b) Declaração onde conste claramente o ente Público no qual atuou, a descrição do serviço realizado e o período de início e término, se for o caso, do contrato de trabalho.

5.2.1 Será considerado, para pontuação, somente o Tempo de Serviço, para atuação nas respectivas funções para que se inscreveu;

5.2.2 Para o comprovante do Aperfeiçoamento Profissional serão aceitos os seguintes documentos:

a) Diploma Registrado ou Certidão de Conclusão de Cursos de Pós Graduação, sendo Especialização, Mestrado e/ou Doutorado, acompanhado de Histórico Escolar;

b) Certificados ou diplomas de cursos de aperfeiçoamento específico para a função pretendida, com no mínimo de 30 horas, realizados nos últimos três anos a partir da data do ato de inscrição (2019, 2020 e 2021).

5.4 As cópias dos documentos apresentados, não serão devolvidas em hipótese alguma.

6. DAAVALIAÇÃO

6.1 - O Processo Seletivo Simplificado - PSS consistirá em prova de títulos com pontuação dos documentos apresentados pelo candidato, referentes à Escolaridade, o Tempo de Serviço e os Títulos de Aperfeiçoamento Profissional e Prova Prática.

6.3 A pontuação pela titulação será atribuída conforme especificado abaixo, sendo permitida a pontuação no máximo de 100 (cem) pontos.

6.3.1 Para a função de formação em Ensino Superior

a) Curso superior (qualquer área):

25 (vinte) pontos

* Limite máximo de pontos

b) Ensino médio completo: 20 (vinte) pontos

* Limite máximo de pontos

c) Cursos adicionais com carga horária mínima 30 horas, na área específica, realizado nos últimos três anos até a data da inscrição:

* Não serão considerados mais de 2 (dois) pontos para um mesmo certificado, mesmo que a carga horária ultrapasse mais de 30 (trinta) horas. 10 (dez) pontos cada, com limite de 30 (trinta) pontos.

d) A pontuação pelo Tempo de Serviço considerará os últimos cinco anos, até a data da inscrição:

*O candidato deverá informar o tempo de Serviço real, em anos, meses e dias.

* A fração igual ou superior a 6 (seis) meses será automaticamente convertida em ano completo. 05 (cinco) pontos por ano, com limite de 25 (vinte e cinco) pontos.

* Caso o candidato apresente o título que for exigência para o cargo, não contabilizará pontuação.

* Os títulos deverão ser relacionados ao cargo pretendido, exceto o item "b".

6.4 A pontuação pela titulação será atribuída conforme especificado abaixo, sendo permitida a pontuação no máximo de 100 (cem) pontos e caráter eliminatório:

6.4.1

Prova Prática: 100 (cem) pontos pela prática no maquinário

7.1 Os candidatos serão listados de acordo com a de Pontuação Final, somando o total do item 6.3 e do 6.4 e obtendo a média entre os dois para o resultado final máximo de 100 pontos;

7.2 Em caso de igualdade de pontuação, o desempate ocor-

rerá da seguinte forma:

- a) Maior Idade;
- b) Obter maior nota na prova prática;
- c) Obter maior nota na prova de títulos;
- d) Obter maior número de filhos até 16 anos de idade;
- e) Por sorteio.

7.3 O resultado do PSS, com Classificação dos candidatos, será divulgado em Edital próprio afixado no átrio da Prefeitura e na Internet, no site www.cornelioprocopio.pr.gov.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato verificar as publicações feitas pela Comissão do presente Processo Seletivo.

8. DOS RECURSOS

8.1 O candidato poderá interpor recurso, contra a classificação Provisória, após a divulgação da Lista de Classificação na Internet no prazo estabelecido neste edital.

8.2 Os Recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados na Central de Protocolos da Prefeitura endereçados à Procuradoria Geral do Município e não serão consideradas reclamações verbais.

8.3 Os Recursos serão analisados pela Comissão Especial, formalmente designada pelo Prefeito Municipal através de Decreto, que emitirá parecer conclusivo.

8.4 Após análise dos Recursos, a Classificação Final será publicada no átrio da Prefeitura no site www.cornelioprocopio.pr.gov.br.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 – Os candidatos inscritos deverão ter em mãos e apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cornélio Procopio, mediante edital de convocação, para comprovação com cópia dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social CTP (original e fotocópia).
- Cartão de Inscrição do PIS/PASEP.
- Carteira de Identidade – RG.
- CPF.
- Título de Eleição e comprovante da última votação.
- Certidão de Nascimento ou Casamento.
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos.
- Certificado de Escolaridade exigido para o cargo.
- 1 foto 3X4 recente.
- Certificado de reservista.
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.
- Número de conta corrente do Banco Caixa Econômica Federal.

9.2 – Os candidatos classificados serão convocados pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, por meio de:

- edital de convocação publicado no site da prefeitura municipal www.cornelioprocopio.pr.gov.br;

- editais fixados no hall de entrada da Prefeitura.

*** A responsabilidade é exclusiva do candidato em verificar as publicações dos editais de convocação.

9.3 – Os candidatos convocados terão 48 (quarenta e oito) horas, 2 dias úteis, para se apresentarem no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, portando os documentos exigidos no item 9.1, e a Ficha de Cadastro Funcional, devidamente preenchida, conforme especificado no Edital de Convocação.

9.4 - O candidato que não estiver de posse de todos os documentos exigidos por esse Edital no momento de sua contratação, será desclassificado no ato, sendo convocado para suprir a vaga o candidato classificado subsequente.

9.5 - Para que seja considerada legal, a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do Contrato de Trabalho nos Recursos Humanos da Prefeitura.

9.6 - O Contrato de Trabalho será estabelecido nos termos da Lei Municipal nº 665/2011 alterada pela Lei Municipal nº 709/11, e poderá ser rescindido após concurso público ou a qualquer momento quando não mais houver a necessidade do profissional para atender o interesse público.

9.7 – Os candidatos classificados poderão ser contratados por 6 (seis) meses podendo ser interrompido, o contrato de trabalho, ser interrompido a qualquer momento e ser prorrogado por iguais períodos ou menos, de acordo com a necessidade das Secretarias Requisitantes.

9.8 – Após assinatura do contrato o candidato não poderá interromper o mesmo para assinatura de um novo contrato temporário em outro cargo vinculado a Prefeitura Municipal nos termos da Lei 665/11 alterada pela Lei 709/11.

9.10 – O candidato que não tiver sua deficiência compatível às atribuições do cargo pretendido será desclassificado, sendo chamado o próximo da lista.

9.11 – O contrato de trabalho não será firmado para trabalho remoto e ou tele trabalho;

9.12 – O contrato de trabalho poderá ser interrompido a qualquer tempo, caso seja comprovado que o candidato não está desempenhando as atribuições para o cargo o qual se inscreveu.

10. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS DEFICIENTES

10.1 – Considerar-se a pessoa deficiente, a enquadrada nas categorias previstas na Lei Estadual nº 18.419 de 7 de janeiro de 2015.

10.2 – À pessoa deficiente é assegurada o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a sua deficiência, e a ela será reservada 5% (cinco por cento) das vagas, de acordo com a Lei Estadual nº 18.419 de 7 de janeiro de 2015.

10.3 – Quando o número de vagas reservadas aos deficientes resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

10.4 – O candidato deverá declarar sua deficiência e especificar no ato da inscrição e comprovar com documentos a mesma no ato de contratação, sendo eles: laudo médico original e fotocópia, indicando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, com assinatura, número do Conselho Regional de Medicina - Paraná e o carimbo do médico, que deverá ser entregue no Recursos Humanos da Prefeitura.

10.5 – Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

10.6 – O candidato que no ato da inscrição, se declarar deficiente, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

10.7 - O candidato deficiente que no ato da inscrição não declarar as condições, perderá o direito de concorrer a essa vaga, não cabendo recurso em favor de sua situação.

10.8 – Após a contratação o candidato poderá ser exonerado a qualquer tempo quando for comprovado declarações falsas de sua deficiência ou por não compatibilidade da mesma as atribuições do cargo, passando a vaga para o próximo da lista.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - A inscrição no PSS implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.

11.2 - Comprovada a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado e se for o caso, tal situação será comunicada ao órgão responsável.

11.3 - O candidato será eliminado da Lista de Classificação, se nos últimos 2 (dois) anos tiver se enquadrado em uma das situações:

a) Demissão ou Exoneração do serviço Público, após Processo Administrativo na Prefeitura de Cornélio Procopio;

b) Rescisão Contratual, após sindicância na Prefeitura de Cornélio Procopio.

11.4 - No chamamento dos profissionais, para assumir a função, serão respeitadas rigorosamente as ordens de classificação e o prazo de 48 (quarenta e oito) horas determinado no edital de convocação. Sendo assim, o candidato que não se apresentar dentro do prazo determinado pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado será automaticamente desclassificado, passando o direito para o próximo da lista de classificação.

11.5 - O candidato classificado, que não se apresentar, não entregar os documentos no prazo solicitado e que não puder aceitar a vaga ofertada, por motivos particulares, será considerado desistente e ficando ciente de que não haverá lista de espera e não será convocado novamente.

11.6 - Os candidatos que possuírem débitos com os Cofres Públicos deverão restituir esses valores ao município, através de Guia de Recolhimento do município de Cornélio Procopio, ou terão desconto dessas dívidas, em Folha de Pagamento, se contratados.

11.7 - Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos do Art.37, inciso XVI da Constituição Federal Brasileira.

11.8 – O contrato poderá ter o prazo de 06 (seis) meses e poderá ser interrompido ou poderá ser prorrogado por iguais períodos, de acordo com a necessidade de contratação.

11.9 – Os profissionais contratados poderão, a critério das Secretarias Requisitantes e de excepcional interesse público, serem transferidos da unidade de trabalho, respeitando as atribuições e natureza do emprego público.

11.10 - Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado, designada para este fim.

12. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS E VEÍCULOS LEVES

- Operar máquinas leves e pesadas.

- Dirigir veículos leves e pesados destinados ao transporte de passageiros e cargas em geral.

- Inspeccionar diariamente água, óleo, abastecer e comunicar o encarregado da frota em casos de defeitos mecânicos.

- Controle de Quilometragem.

- Controle de Combustível.

- Verificar o funcionamento do sistema elétrico e indicadores de direção.

- Providenciar sempre que necessário: lubrificação, reposição da água da bateria e calibragem dos pneus.

- Zelar pela conservação das máquinas e/ou veículos sob seus cuidados e uso.

CRONOGRAMA

30/05 a 09 de junho de 2023

Inscrição

30/05 a 12 de junho de 2023

Entrega de envelopes

17 de junho de 2023

Prova Prática

19 de junho de 2023

Resultado Parcial

23 e 26 de junho de 2023

Recurso

27 de junho de 2023

Resultado Final

ANGÉLICA CARVALHO OLCHANESKI DE MELLO
Prefeita em exercício

Comissão Cargo Assinatura

Ailton Dias

Presidente

Alberto Donizete

Secretário

Luiz Carlos Aleixo

Membro

Sidnei Ribeiro

Membro

Vanildo Felipe Sotero

Membro

LEI COMPLEMENTAR No 35/2022

DATA: 30/11/2022

SÚMULA: Institui a obrigatoriedade de inspeção e manutenção periódica das edificações no Município de Cornélio Procopio e dá outras providências

A CAMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO, Estado do Paraná, APROVOU e eu, AMIN JOSÉ HANNOUCHE, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte:

LEI

Art. 1º - Fica instituída no Município de Cornélio Procopio a obrigatoriedade de inspeção e manutenção periódica nas edificações públicas e privadas, residenciais, comerciais, industriais, culturais, esportivas e institucionais em todo o território do Município, sem prejuízo da legislação estadual e federal que rege a matéria;

Art. 2º - Para os efeitos desta lei, são estabelecidas as seguintes definições:

I - Titular da edificação: pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, que tenha o direito de dispor da edificação ou que exerça administração da edificação ou do condomínio, nos termos da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil;

II - Órgão fiscalizador: órgão público municipal responsável pela fiscalização e controle das inspeções de segurança de obras, sem prejuízo da fiscalização do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado do Paraná e da Defesa Civil, nos termos da legislação estadual e federal que os regulam;

III - Profissional legalmente habilitado: pessoa física habilitada nos termos da lei, registrada no respectivo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, respeitadas as atribuições e limitações consignadas por estes organismos;

IV - Inspeção Predial: inspeção desenvolvida para constatar o estado geral de conservação e desempenho da

edificação, realizada por profissional legalmente habilitado, que avalia todos os subsistemas construtivos que servem tanto a Vistorias Periódicas, quanto a Manutenção Preventiva;

V - Manutenção Predial: conjunto de atividades a serem executadas periodicamente ao longo da vida útil da edificação para conservar ou recuperar a capacidade funcional da edificação e de seus subsistemas constituintes a fim de atender as necessidades e segurança do usuário;

VI - Registro de Manutenção Predial: Documento elaborado por profissional habilitado, que deverá recolher RRT ou ART sob registros das atividades desenvolvidas, que deverá ser mantido pelo responsável legal pela edificação;

VII - Laudo Técnico de Inspeção Predial: documento elaborado pelo profissional legalmente habilitado definido no inciso III deste artigo, que deve ser circunstanciado e conter a descrição das irregularidades encontradas, recomendações e orientações quanto à priorização das ações necessárias, conforme estabelecido nas normas técnicas brasileiras;

VIII - Edificação: toda construção de caráter permanente composta por sistemas e subsistemas, segundo elementos definidos e integrados em conformidade com os princípios, conteúdos técnicos definidos nas normas técnicas brasileiras, as boas práticas de engenharia e da arquitetura e demais legislações aplicáveis, incluídos suas instalações e seus equipamentos concluídos e entregues para uso mediante "habite-se".

Parágrafo único - Para efeito do disposto nesta Lei, são ainda consideradas edificações as obras de engenharia de construções inacabadas ou abandonadas.

Art. 3º - São objetivos desta lei:

I - definir os parâmetros para a implantar medidas em relação à segurança das edificações, de que trata o artigo 1º desta lei, de acordo com os princípios, os conteúdos técnicos definidos nas normas técnicas brasileiras, as boas práticas de engenharia e arquitetura e a legislação aplicável;

II - estabelecer critérios para planejamento e realização das atividades de Manutenção corretiva e preventiva necessárias à conservação da edificação;

III - garantir que sejam observados os padrões mínimos de segurança nas edificações, em suas instalações e equipamentos, de maneira a reduzir a possibilidade de acidentes, bem como suas consequências;

IV - promover o monitoramento e o acompanhamento das ações de segurança empregadas pelos titulares das edificações;

V- estabelecer a obrigatoriedade das inspeções prediais como um instrumento gerencial e de fiscalização para que as edificações se mantenham dentro dos requisitos mínimos de conforto, segurança e manutenibilidade;

VI - atender as boas práticas de segurança técnica das edificações que permitam a avaliação da adequação aos parâmetros estabelecidos pelo órgão fiscalizador;

VII - fomentar a cultura da segurança no uso da capacidade funcional das edificações;

VIII - identificar preventivamente eventuais falhas de segurança relacionadas ao uso, operação e manutenção que possam comprometer a estabilidade das construções e a segurança dos usuários e transeuntes;

IX - proteger o patrimônio e a vida dos usuários das edificações;

X - prevenir e dificultar o início e a propagação de incêndios, reduzindo danos ao meio ambiente e ao patrimônio.

Art. 4º - Constitui dever do titular da edificação:

I - assegurar a verificação periódica, por meio de inspeções prediais, das condições físicas do conjunto da edificação, com vista a atestar a sua solidez, a sua segurança e a sua adequada funcionalidade;

II - Realizar a verificação periódica com relação ao estado de conservação de sua estrutura, incluindo suas instalações e equipamentos, bem como todos os demais acessórios, de acordo com os princípios, normas técnicas brasileiras, boas práticas de engenharia e arquitetura e demais legislações aplicáveis,

III - utilizar a edificação conforme o disposto no "habite-se";

IV - obter um Laudo Técnico de inspeção predial das condições de segurança relacionada ao uso, operação e manutenção, de que trata esta lei, emitido por um profissional legalmente habilitado, nos termos dos incisos III e IV do artigo 2º desta lei;

V - considerando as prioridades das ações necessárias, providenciar as recomendações técnicas para cada anomalia, falha de uso, falha de operação e falha de manutenção constatada e indicada no Laudo Técnico da Inspeção Predial, de que trata o inciso anterior, salvo em caso fortuito ou força maior;

VI - seguir as recomendações recebidas do construtor no ato da entrega do imóvel contidas no manual de uso, operação e manutenção das edificações, quando houver, e em conformidade com os princípios, conteúdos técnicos definidos nas normas técnicas brasileiras, boas práticas de engenharia e arquitetura e demais legislações aplicáveis;

VII - cumprir o programa de inspeção predial em conformidade com os princípios, os conteúdos técnicos definidos nas normas técnicas brasileiras, descritos no Plano de Manutenção de Edificações, as boas práticas de engenharia e arquitetura e demais legislações aplicáveis;

§1º - Na inspeção predial, de que trata o caput deste artigo, deverão ser observados os seguintes aspectos:

a) Superestrutura e estrutura, fundações, pilares, lajes, fachadas e marquises;

b) cumprimento da legislação vigente quanto à validade dos certificados, licenças ou vistorias de órgãos públicos fiscalizadores relativos ao uso do imóvel, à segurança nas instalações prediais elétricas, hidrossanitárias, esteiras, escadas rolantes, às condições de prevenção e segurança contra incêndio e de distribuição de gases combustíveis;

c) cumprimento da legislação vigente quanto ao estado de conservação dos reservatórios de água e da casa de máquinas, quando existirem;

d) a realização das manutenções preventivas de acordo com os princípios, conteúdos técnicos das normas técnicas brasileiras, boas práticas de engenharia e arquitetura e conforme Plano de Manutenção de Edificação apresentado;

§2º - A verificação periódica, por meio de inspeções prediais, de que trata o caput deste artigo, poderá ser exigida pelo titular da fração ideal de uma edificação privada ao titular desta edificação;

§3º - A obrigatoriedade do titular da edificação prevista no caput deste artigo não exclui a competência e a responsabilidade legal do órgão incumbido da fiscalização das edificações, de que trata o inciso II do artigo 2º desta lei;

§4º - No ato do protocolo para aprovação de edificação nova, reforma de qualquer natureza, mudança de uso e regularização, fica obrigatória a apresentação de Plano de Manutenção de Edificação, que constará os materiais de estrutura, materiais de acabamento, respectiva durabilidade de cada material, plano de conservação e manutenção preventiva;

§5º - O Plano de Manutenção de Edificação deverá constar as seguintes informações:

a) Data máxima para utilização de cada material estrutural;

b) Data máxima para utilização de cada material de acabamento;

c) Troca dos materiais estruturais e de acabamento, anterior à data máxima de utilização de cada material, com datas e técnicas a serem utilizados;

d) Manutenções preventivas, durante toda a vida útil dos materiais utilizados, conforme dados dos fabricantes de cada material, com datas e técnicas a serem utilizados;

e) Vistorias Periódicas, a fim de garantir a segurança, a estabilidade e habitabilidade da edificação, com datas mínimas pré-definidas, podendo também ocorrer a qualquer tempo, caso seja necessário para manutenção da edificação;

f) Periodicidade em cada sistema, subsistemas, equipamentos e acessórios deverá ser vistoriado e realizado suas manutenções

g) Indicar se a manutenção dos sistemas, subsistemas, equipamentos e acessórios deverá ser realizada por profissional habilitado, profissional capacitado ou pela equipe local.

Art. 5º - Constitui dever do titular da edificação a manutenção periódica na edificação de acordo com os princípios, as normas técnicas brasileiras, as boas práticas de engenharia e da arquitetura e demais legislações aplicáveis;

§1º - A manutenção periódica nas edificações deve considerar o planejamento de ações periódicas de manutenção, conforme definido nas normas técnicas brasileiras e em consonância ao estabelecido no Manual de uso, operação e manutenção da edificação, quando houver;

§2º - A manutenção periódica nas edificações deve abranger, no mínimo, estrutura, subsolo, marquises, fachadas, esquadrias, empenas e telhados, instalações elétricas, hidrossanitárias, eletromecânicas, de gás e de prevenção

ao fogo e escape e obras de contenção de encostas;

§3º - Os registros de manutenção devem ser preservados e guardados de forma adequada pelo titular da edificação privada ou pelo seu gestor imediato quando edificações públicas;

§4º - É de responsabilidade de incorporadoras e construtoras entregar aos adquirentes de imóveis, em habitações coletivas, no ato da entrega do imóvel, Manual de Uso, operação e manutenção da edificação, desenvolvido em conformidade ao estabelecido nas normas técnicas brasileiras, sob o risco de serem responsabilidades pelo mau uso da edificação;

Art. 6º - O órgão fiscalizador, no âmbito de suas atribuições legais, é obrigado a exigir do titular da edificação a apresentação do Registro de Manutenção Predial e o Parecer Técnico de Inspeção Predial desenvolvidos de acordo com o Plano de Manutenção da Edificação;

§ 1º- Os Registros de Manutenção Predial e Laudo Técnicos de Inspeção Predial deverão ser confeccionados de acordo com os princípios e conteúdos técnicos definidos nas normas técnicas brasileiras, as boas práticas de engenharia e arquitetura, a legislação estadual de prevenção e proteção contra incêndio e demais legislações aplicáveis;

§2º - Ficará a cargo do órgão público municipal competente a emissão do laudo, de que trata o inciso V do art. 4º da Lei Federal nº 13.425, de 30 de março de 2017, quando necessário;

Art. 7º - As Inspeções Periódicas nas Edificações, de que trata esta lei, têm por objetivo:

I - identificar eventuais falhas de segurança relacionadas ao uso, operação e manutenção que possam comprometer a estabilidade das construções e que geram risco aos usuários e transeuntes;

II - prevenir danos e proteger o patrimônio, a integridade física e a vida dos usuários das edificações;

III - avaliar o estado geral da edificação quanto:

§1º - Estão excluídas da exigência das inspeções prediais periódicas, de que trata esta Lei, as edificações de uso exclusivamente residencial unifamiliar com até quatro pavimentos;

§2º - Considerando o tempo decorrido desde a construção e as condições determinadas pelo Parecer Técnico de Inspeção Predial, o órgão municipal responsável pela fiscalização e controle das inspeções poderá determinar alterações em relação a periodicidade das inspeções;

Art. 8º - O descumprimento dos dispositivos desta Lei sujeita os infratores às seguintes penalidades administrativas, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis e da responsabilização na esfera civil:

I - multa simples ou diária, de R\$ 300,00 (trezentos reais) a R\$ 4.000,00 (quatro mil reais);

II - suspensão parcial ou total de atividades;

III - cancelamento de registro, licença ou autorização, a cargo do Poder Público;

Art. 9º - Constatado o não atendimento de quaisquer disposições desta lei, será expedido Auto de Intimação para regularização da situação.

§1º - Não regularizada a situação no prazo determinado no Auto de Intimação, será expedido Auto de Infração, que dará início ao processo administrativo;

§2º - As penalidades de que trata o artigo 9º serão aplicadas em observância ao caput deste artigo, assegurados o direito ao contraditório e a ampla defesa;

Art. 10º - Aplica-se às obras realizadas no condomínio e, nas omissões desta Lei, o disposto na Lei federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil;

Art. 11º - Esta Lei não implica a criação ou o aumento de despesa pública;

Art. 12º - Esta Lei entra em vigor após 180 (cento e oitenta) dias da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, produzindo efeitos após 180 (cento e oitenta) dias de sua vigência e se será implementada conforme o seguinte cronograma:

I - Imediatamente após os 180 (cento e oitenta) dias após a produção dos seus efeitos indicados no caput deste artigo, para edificações definidas no inciso III do artigo 8º desta Lei;

II - após 3 (três) anos, contados da publicação desta Lei, para as edificações definidas nos incisos I e II do artigo 8º desta Lei, exceto as edificações de uso residencial com área construída igual ou superior a 750m² e altura igual ou superior a 12,00m;

III - após 10 (dez) anos, contados da publicação desta lei, para as edificações de uso residencial que tenham área construída igual ou superior a 750m² e altura igual ou superior a 12,00m.

IV - após 2 (dois) anos, contados da publicação desta lei, para as demais edificações alcançadas por esta lei e não descritas nos incisos anteriores.

Cornélio Procópio, 30 de novembro de 2022.

Amin José Hannouche

Prefeito Municipal

Claudio Trombini Bernardo

Procurador Geral do Município

LUIZ ALBERTO DIB CANONICO

Vereador- PROS

ANA PAULA FERREIRA

Vereadora - PTB

ERRATA de DIÁRIA

Para que haja a retificação de erro formal, segue ERRATA do seguinte Ato de Diária:

Ato Nº 1395/2023

Publicado no Diário Oficial - nº 1032 (pág.28) - de 29/06/2023:

Onde se Lê:

Servidor: Mirian Costa

Prefeita em Exercício

Cargo: Assistente Social

Secretaria: Secretaria Municipal de Assistência Social

[...]

Dias: 23 de Junho de 2023.

Numero de diárias: 01 (uma)

Valor de Diárias: R\$ 200,00 (duzentos reais)

Destino: Curitiba-PR

Leia-se:

Servidor: Mirian Costa

Cargo: Assistente Social

Secretaria: Secretaria Municipal de Assistência Social

[...]

Dias: 23 de Junho de 2023.

Numero de diárias: 1/2 (meia)

Valor de Diárias: R\$ 50,00 (cinquenta reais)

Destino: Rolândia-PR

Gabinete do Prefeito, 04 de Julho de 2023.

VANILDO FELIPE SOTERO

Diretor Municipal de Administração

DESPACHO

Acato a decisão da Comissão do Processo Sindicância apresentado através de relatório conclusivo quanto ao processo instaurado através da Portaria nº1078/2023 de 16 de Maio de 2023

Cornélio Procópio, 03 de Julho de 2023.

Amin José Hannouche

Prefeito Municipal

Joanderson Richard de Lima

Assessoria Jurídica

RATIFICAÇÃO

Compra Direta nº 060/2023

– Autorizo a despesa e emissão de empenho, em favor da empresa OTOCENTRO HOSPITAL E CLINICA CNPJ Nº 08.214.460/0001-24, contratação de 01 (um) exame médico Processamento Auditivo Central, para o paciente Flávio Calegari dos Reis, CNS: 704.1084.0089.2280, perfazendo valor total de R\$ 400,00 (Quatrocentos reais conforme solicitação da Secretaria de Saúde.

Em conformidade do art. 24, inciso II da LF 8.666/93 e suas alterações.

Cornélio Procópio, 01 de julho de 2023.

Angelica Carvalho Olchaneski de Mello

RATIFICAÇÃO

Compra Direta nº 061/2023

– Autorizo a despesa e emissão de empenho, em favor da empresa HOSPITAL DO CORAÇÃO DE LONDRINA CNPJ Nº 04.762.301/0001-03, contratação de 01 (um) exame médico Ecocardiograma Transesofágica, para a paciente Maura de Oliveira, CPF nº 978.878.469-00, perfazendo valor total de R\$ 775,00 (Setecentos e setenta e cinco reais), conforme solicitação da Secretaria de Saúde.

Em conformidade do art. 24, inciso II da LF 8.666/93 e suas alterações.

Cornélio Procópio, 01 de julho de 2023.

Angelica Carvalho Olchaneski de Mello

Prefeita em Exercício

CONTRATO Nº 118/2023

DISPENSA Nº 031/2023

PROCESSO Nº 173/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO.

CONTRATADA: OJS PROJETOSD ELÉTRICOS LTDA

CNPJ nº 24.163.921/0001-33

OBJETO: Contratação de empresa para realização de estudo técnico e elaboração de projeto básico, para futura implantação de duas usinas fotovoltaicas para o Município de Cornélio Procópio

VALOR: de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)

VIGÊNCIA: 03 (três) meses.

DOTAÇÃO: (819)
10.10.01.04.122.0002.2.161.3.3.90.39.00.00.00.00-1000

DATA: 30/06/2023.

ASSINATURA: Angélica Carvalho Olchaneski de Mello
Osni José da Silva

1º REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 124/2022

PREGÃO ELETRONICO Nº: 059/2022

OBJETO: MEDICAMENTO

EMPRESA: CIRÚRGICA ÔNIX LTDA

CNPJ: 20.419.709/0001-33

DATA: 22/06/2023

ASSINATURAS: Angélica Carvalho Olchaneski De Mello– Prefeito
Larissa Cardoso Machado– Representante legal

E-mail: licitacaopmcp@gmail.com - Site: www.cornelioprocopio.pr.gov.br

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	V. UNIT	LICITADO %
------	-----------	-------	---------	------------

Acréscimo	V. UNIT ATUALIZADO
-----------	--------------------

07	AZITROMICINA 600 MG 15 ML S/DIL SUSP. C/1 PHARLAB	5,659	20,46%	R\$ 6,8165
----	---	-------	--------	------------

CONTRATO Nº: 118/2023

DISPENSA Nº: 031/2023

PROCESSO Nº: 173/2023

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO.

CONTRATADO: OJS PROJETOS ELÉTRICOS LTDA

OBJETO: USINAS FOTOVOLTAICAS

VALOR DE R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)

VIGÊNCIA: 03 (TRÊS) MESES.

DOTAÇÃO: (819)
10.10.01.04.122.0002.2.161.3.3.90.39.00.00.00.00-1000

DATA: 30/06/2023.

ASSINATURAS: Amin José Hannouche
Osni José da Silva

AVISO DE EDITAL

LEILÃO Nº 001/2023

A Prefeitura do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, torna público para conhecimento dos interessados que, de conformidade com o disposto na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, encontra-se à disposição, o Edital de Leilão nº 001/2021, do tipo maior lance ou oferta para venda de áreas de terras.

A sessão será realizada às 08h30m do dia 19/07/2023 no Centro Cultural Galdino de Almeida, sito à Rua Paraíba, 163 – Centro, nesta cidade.

O edital completo está à disposição dos interessados, na Prefeitura do Município de Cornélio Procópio – Departamento de Licitação, à Avenida Minas Gerais, nº301, no horário das 13h00 as 17h00, ou através do site www.cornelioprocopio.pr.gov.br

Maiores informações através do telefone (0**43) 3520-8007.

Cornélio Procópio, 30 de junho de 2023.
MEURY NAOMI MATUDA MARQUES
Leiloeira

Av. Minas Gerais, 301 - Fone: (43) 3520-8007 . Fax: (43) 3520-8057 - CEP 86300-000

AVISO DE EDITAL

PREGÃO Nº 090/2023 - FORMA ELETRÔNICA

PROCESSO Nº 170/2023

MODALIDADE: Pregão do tipo menor preço.

OBJETO: Registrar preços de materiais pedagógicos.

CADASTRO: Até 08h58m do dia 17 de julho de 2023.

ABERTURA: As 08h59m do dia 17 de julho de 2023.

DISPUTA: A partir das 09h00m do dia 17 de julho de 2023.

LOCAL: <http://www.bbmnetlicitacoes.com.br>

DISPONIBILIDADE DO EDITAL:
www.cornelioprocopio.pr.gov.br, <http://www.bbmnetlicitacoes.com.br>

INFORMAÇÕES: (41) 3320-7800 – BBM. (43) 3520-8013 / 8007 – PMCP

* Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Cornélio Procópio-PR, 03 de julho de 2023.
MEURY NAOMI MATUDA MARQUES
Pregoeira

ATOS DA AMUSEP

RATIFICAÇÃO

Processo de Dispensa nº 03/2023

- Autorizo a despesa e emissão de empenho, em favor da empresa VALMIR SANTO DIAS EIRELI – ME, CNPJ: 10.280.389/0001-20, contratação de empresa que seja fornecedora cotas (vasilhame) de água e gás, água mineral acondicionada em garrafa de 500 ml, copo de 200 ml e galão de 20 litros e, gás P13 acondicionado em botijão de 13 Kg, conforme quantidades e especificações do pedido para atender a demanda do Velório e Cemitério Municipal, Terminal Rodoviário e Aeroporto durante o período de 12 (doze) meses, perfazendo o valor de R\$ 17.100,00 (Dezesseis mil reais) em conformidade com o Art. 24, Inciso II da Lei nº 8.666/93 e solicitação da administração do Cemitério Municipal.

Cornélio Procópio, 26 de junho de 2023.
REGINALDO FRANCISCO DA SILVA
Diretor Geral

RATIFICAÇÃO

Processo de Dispensa nº 004/2023

- Autorizo a despesa e emissão de empenho, em favor da empresa BRASILNET TELECOMUNICAÇÕES DO PARANÁ LTDA - ME, CNPJ: 15.687.524/0001-70, para contratação de plano de internet com velocidade de 300mbs a ser instalada no Terminal Rodoviário para utilização da Administração da Autarquia, sendo o plano de 12 meses, com valor mensal de R\$ 89,90 (oitenta e nove e noventa), perfazendo o valor global de R\$ 1.078,80 (Um mil e setenta e oito reais e oitenta centavos).

A presente contratação está em conformidade com o Art. 24, Inciso II da Lei nº 8.666/93.

Cornélio Procópio, 30 de junho de 2023.

REGINALDO FRANCISCO DA SILVA

Diretor Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO

EDITAL

AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Município de Cornélio Procopio tem a honra de convidar a população em geral, as associações de bairro, demais organizações não governamentais, clubes de serviços, entidades religiosas e quaisquer outros segmentos representativos da população para participarem no dia **12/07/2023- Quarta-Feira**, às **14:00** horas, na **Sede dos Conselhos Municipais**, sito à **Praça Manoel Ribas, 167** para a **Audiência Pública da Saúde** referente ao **1º Quadrimestre de 2023** do Plano Municipal de Saúde, em cumprimento às determinações impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei complementar nº 101/2000, artigo 48, parágrafo único.

ANGÉLICA CARVALHO OLCHANESKI DE MELLO
Secretária Municipal de Saúde