



Jornal de Matinhos

Órgão Oficial do Município de Matinhos - Estado do Paraná

Órgão Responsável: Secretaria Municipal de Administração

Ano XIII - Nº 663 - Matinhos, 20 de Setembro de 2013

Atos do Poder Executivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
Estado do Paraná
Gabinete Municipal

DECRETO Nº 466/2013

O Prefeito Municipal de Matinhos, Estado do Paraná, EDUARDO ANTONIO DALMORA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e em conformidade com o art.15 §8 da Lei 8666, de 21 de junho de 1993, decreta:

Art. 1º Altera a Comissão de Recebimento de Bens e Serviços da Prefeitura Municipal de Matinhos, com a seguinte composição:

Gabinete Municipal

Presidente: David Antonio Pancotti
Membro: Douglas Gabriel da Silva
Membro: Joselie Terezinha da Silva
Membro: Leonardo Albini Barbosa

Secretaria Municipal de Administração

Presidente: Rafael Honorato dos Santos
Membro: Hugo Pomin Neto
Membro: José Carlos Moreira
Membro: Paulo Lopes da Silva
Membro: Laudiceia de Melo Viana

Secretaria Municipal de Finanças

Presidente: Ivo Mendes Junior
Membro: Juliano Lipinsk

Secretaria Municipal de Planejamento

Presidente: Kelly Cristina A. E Silva
Membro: Renata Cesar do Amaral

Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico

Presidente: Edson Alberto Utrabo
Membro: Paulo Ricardo da Silva Junior
Membro: Maurício Antonio de Farias

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte

Presidente: Jose Carlos de Melo Viana
Membro: Tais Andressa Ingrid Spina Fabro
Membro: Celia Regina Pedrosa
Membro: Lécio Pereira

Secretaria Municipal de Saúde

Presidente: José Carlos Maciel
Membro: Carlos Alberto Pastoriza Teixeira
Membro: Darlene Aparecida Freitas

Secretaria Municipal de Assistência Social

Presidente: Sandra Aparecida Rodrigues Oliveira
Membro: Luciana Dal Pont
Membro: Claudir Lourenço

Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Habitação, Agricultura e Pesca

Presidente: Orlando Ferreira
Membro: Deyves Souza Guedes

Secretaria Municipal de Obras e Planejamento

Presidente: Luiz Antonio do Nascimento
Membro: Renato Podbevsek
Membro: Ulrich Kempp

Secretaria Municipal de Defesa Social

Presidente: Gilmar Alves Rolin
Membro: Dirce Nascimento dos Santos
Membro: Alessandro Natalicio Cristo

Art. 2º - compete a comissão técnica de cada secretaria juntamente com o Secretário da pasta, analisar se o produto ou serviço atende às especificações do ofício de autorização;

I - Expedir, após a constatação da plena regularidade relativamente à qualidade e quantidade recebidas, atestados os termos de recebimento provisório e definitivo de bens e serviços;

II - Propor, fundamentadamente, o não recebimento ou a devolução de materiais e serviços que se apresentarem em desacordo com as especificações do procedimento licitatório, submetendo a proposta à autoridade superior.

III - Dar suporte técnico as demais secretarias referente a produtos específicos da sua área de atuação.

Art. 3º - pela não observância do art.2º o servidor poderá responder civil, penal e administrativamente.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor a partir do dia 20 de agosto de 2013, revogando o Decreto nº 430 de 05 de novembro de 2012.

Matinhos, 20 de agosto de 2013.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
Estado do Paraná
Gabinete Municipal

DECRETO Nº 501/2013

O Prefeito Municipal de Matinhos, Estado do Paraná, EDUARDO ANTONIO DALMORA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e em conformidade com as Leis Municipais nº 1071/2006, e 1430/2011, e em face ao protocolo nº11987/2013, decreta:

Art. EXONERA a pedido- VERA CORDEIRO SANTANA - CPF nº 348.676.949-91 e RG nº 3.092.360-0/PR, do cargo de provimento em comissão de SUBCONTROLADOR DE AUDITORIA da Controladoria Geral de Controle Interno do Município, com a remuneração de simbologia CC-1.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 13 de setembro de 2013, revogando as disposições em contrário.

Matinhos, 13 de setembro de 2013.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito

DECRETO Nº 503/2013

O Prefeito Municipal de Matinhos, Estado do Paraná, EDUARDO ANTONIO DALMORA, no uso das atribuições legais pelo inciso XXVII do art. 71, da Lei Orgânica do Município, e considerando o disposto nas Leis Municipais nº 1430/2011, 1165/2008 e suas alterações posteriores.

DECRETA

Art. 1º Fica designado - ORLANDO FERREIRA - CPF nº. 146.871.949-15 e RG nº 8.345.022, ocupante do cargo de CHEFE DE DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO, para responder Interinamente pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Habitação, Assuntos Fundiários, Agricultura Pesca.

Parágrafo único - O desempenho da função descrita no "caput" fará jus à percepção do vencimento do cargo de Chefe de Departamento, sem possibilidade de Acumulação de vencimentos

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 01 de setembro de 2013, revogando as disposições em contrário.

Matinhos, 13 de setembro de 2013.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito



Atos do Poder Executivo

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**
Estado do Paraná
Gabinete Municipal

PORTARIA Nº 624/2013

O Prefeito Municipal de Matinhos, no uso das suas atribuições legais (artigos 223 e 255, da Lei nº 1165/2008) e:

CONSIDERANDO o que consta dos autos do processo administrativo disciplinar nº 0683.0003497/2012, que observou adequadamente o princípio constitucional da ampla defesa;

CONSIDERANDO o relatório conclusivo da douta Comissão Disciplinar;

CONSIDERANDO o julgamento do Processo Administrativo Disciplinar, com relação ao disposto nos artigos 216, inciso II, e 220, da Lei nº 1165/2008, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Matinhos.

RESOLVE:

Art. 1º - **APLICAR A PENA DE DEMISSÃO**, a bem do serviço público, ao servidor **MARCO ROBERTO DA SILVA**, matrícula nº. 1320/0, cargo de vigilante, lotado atualmente na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Após as formalidades de praxe, sejam os autos arquivados nos assentamentos do servidor.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Matinhos, 17 de junho de 2013.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito do Município de Matinhos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**
Estado do Paraná
Gabinete Municipal

PORTARIA N.º 827/2013

O Prefeito Municipal de Matinhos, Estado do Paraná, **EDUARDO ANTONIO DALMORA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e em face ao ofício nº 1574/2013:

RESOLVE

Colocar à disposição da Prefeitura Municipal de Paranaguá a servidora Ana Rosa Pavoni, ocupante do cargo público de Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, em regime de Permuta com a Professora Karina Costa dos Santos, até 31 de dezembro de 2013.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de outubro de 2013, revogando as disposições em contrário.

Matinhos, 12 de setembro de 2013.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**
Estado do Paraná
Gabinete Municipal

PORTARIA Nº 830/2013

O Prefeito do Município de Matinhos, Estado do Paraná, **EDUARDO ANTONIO DALMORA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e em conformidade com a Lei Municipal nº 1430/2011, resolve:

REVOGAR

Do servidor **ELIAS GOMES DA SILVA**, matrícula **6342/8** a Função gratificada de SUPERVISOR DE SERVIÇOS DE CONTROLE DO TRANSPORTE HOSPITALAR, da Secretaria Municipal de Saúde, com a simbologia de FG-3.

Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com seus efeitos a partir do dia 01 de setembro de 2013, revogando as disposições em contrário.

Matinhos, 16 de setembro de 2013.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**
Estado do Paraná
Gabinete Municipal

PORTARIA Nº 633/2013

O Prefeito Municipal de Matinhos, no uso das suas atribuições legais (artigos 223 e 255, da Lei nº 1165/2008) e:

CONSIDERANDO o que consta dos autos do processo administrativo disciplinar nº 17351/2011, que observou adequadamente o princípio constitucional da ampla defesa;

CONSIDERANDO o relatório conclusivo da douta Comissão Disciplinar;

CONSIDERANDO o julgamento do Processo Administrativo Disciplinar, com relação ao disposto nos artigos 216, inciso II, e 220, da Lei nº 1165/2008, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Matinhos.

RESOLVE:

Art. 1º - **APLICAR A PENA DE DEMISSÃO**, a bem do serviço público, ao servidor **CLEBER LUIZ BRUSTOLIN**, matrícula nº. 5.552/2, cargo de Guarda Municipal, lotado atualmente na Secretaria Municipal de Defesa Social.

Art. 2º - Após as formalidades de praxe, sejam os autos arquivados nos assentamentos do servidor.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se

Matinhos, 24 de junho de 2013.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito do Município de Matinhos

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**
Estado do Paraná
Gabinete Municipal

PORTARIA Nº 828/2013

O Prefeito do Município de Matinhos, Estado do Paraná, **EDUARDO ANTONIO DALMORA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e em conformidade com a Lei Municipal nº 1430/2011, e em face ao ofício nº 112/13, resolve:

CONCEDER

A servidora **JULIANA RODRIGUES DE AMORIM** matrícula nº **6190/5**, a função gratificada de ENCARREGADO DE SERVIÇOS DE COZINHA, da Secretaria Municipal de Assistência social, com a simbologia, FG-4.

Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 01 de setembro de 2013, revogando as disposições em contrário.

Matinhos, 12 de setembro de 2013.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS**
Estado do Paraná
Gabinete Municipal

PORTARIA Nº 831/2013

O Prefeito do Município de Matinhos, Estado do Paraná, **EDUARDO ANTONIO DALMORA**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e em conformidade com a Lei Municipal nº 1430/2011, resolve:

CONCEDER

Ao servidor **ELIAS GOMES DA SILVA**, matrícula **6342/8** a Função gratificada de CHEFE DA DIVISÃO DE TRANSPORTES, da Secretaria Municipal de Saúde, com a simbologia de FG-1.

Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com seus efeitos a partir do dia 01 de setembro de 2013, revogando as disposições em contrário.

Matinhos, 16 de setembro de 2013.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito



Atos do Poder Executivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHÃS
Estado do Paraná
Gabinete Municipal

PORTARIA Nº 832/2013

O Prefeito Municipal de Manhãs, Estado do Paraná, EDUARDO ANTONIO DALMORA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e em face ao ofício nº 039/2013, resolve:

CONCEDER

Art. 1º A Cedência da servidora MARIA RACHEL DOS SANTOS ZUZA matrícula nº6362/2, ocupante do cargo público de Auxiliar de Serviços Gerais, para realizar trabalhos junto a Direção do Fórum desta Comarca de Manhãs.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 01 de outubro de 2013, revogando as disposições em contrário.

Manhãs, 18 de setembro de 2013.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHÃS
Estado do Paraná
Gabinete Municipal

PORTARIA Nº 833/2013

O Prefeito Municipal de Manhãs, Estado do Paraná, EDUARDO ANTONIO DALMORA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e em face ao protocolo nº 12208/2013, resolve:

CONCEDER

Ao servidor LOURIVAL FLORÊNCIO DA SILVA matrícula nº 7128/5, ocupante do cargo em Comissão de Chefe de Setor de Divisão Lotado na Secretaria Municipal de OBRAS E Planejamento Urbano, 30 (trinta) dias de férias, referente ao período aquisitivo de 2012/2013, a contar de 01 a 30 de outubro de 2013.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 01 de outubro de 2013, revogando as disposições em contrário.

Manhãs, 18 de outubro de 2013

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N.º 087/2013 - PMM
PREGÃO Nº 095/2013
PROCESSO Nº 154/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANHÃS
CONTRATADA: FAGULHA COMÉRCIO DE FOGOS DE ARTIFÍCIO E PIPAS LTDA - ME
CNPJ N.º 07.125.736/0001-35
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SHOW PIROTÉCNICO DO REVEILLON 2013
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
09 SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO
09.01 GABINETE DO SECRETÁRIO
2312200132024000 MANUT E APOIO AO TURISMO 1283
33.90.39.00 SERV DE TERC PJ
3.3.90.39.23.00 FESTIVIDADES E HOMENAGENS 1296 (FONTE 0)
RESERVA DE SALDO Nº 1336
VALOR: R\$ 82.500,00 (oitenta e dois mil e quinhentos reais)
PRAZO DE VIGÊNCIA: 05 (cinco) meses
DATA DA ASSINATURA: 18 de setembro de 2013.

Eduardo Antônio Dalmora
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N.º 088/2013 - PMM
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 033/2013
PROCESSO Nº 168/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANHÃS
CONTRATADA: SENAC (Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial)
CNPJ N.º 03.541.088/0001-47
OBJETO: CONTRATAÇÃO DO SENAC PARA REALIZAÇÃO DE CURSOS
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
07 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
07.02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
08.244000528000 MANUT DO FUNDO DE ASSIST SOCIAL 445
3.3.90.39.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ
3.3.90.39.48.01 - 462 CURSOS (FONTE 0)
RESERVA DE SALDO Nº 1698
VALOR: R\$ 17.540,00 (dezesete mil quinhentos e quarenta reais)
PRAZO DE VIGÊNCIA: 90 (noventa) dias
DATA DA ASSINATURA: 18 de setembro de 2013.

Eduardo Antônio Dalmora
Prefeito Municipal

RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 033/2013 - PMM
O Prefeito Municipal de Manhãs torna público a RATIFICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO da DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 033/2013 - PMM, que prevê a CONTRATAÇÃO DO SENAC PARA CURSOS DE CAPACITAÇÃO, em favor do, SENAC (Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial), inscrita no CNPJ N.º nº 03.541.088/0001-47, no valor de R\$17.540,00 (dezesete mil, quinhentos e quarenta reais), com base no Art. 24, inciso XIII da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, de acordo com o parecer jurídico proferido pela Procuradoria Geral do Município.

Manhãs, 18 de setembro de 2013.
EDUARDO ANTÔNIO DALMORA
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO N.º 089/2013 - PMM
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 034/2013
PROCESSO Nº 170/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANHÃS
CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO DOS COLETORES E SELECIONADORES DE RESÍDUOS SÓLIDOS DE MANHÃS - ANCRESMAT
CNPJ N.º 06.880.610/0001-03
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS EMPRESA PARA A COLETA SELETIVA DE RECICLÁVEIS
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
10 - SECRET. MUNIC. DE MEIO AMBIENTE, HABIT, E ASS. FUND. E PESCA.
10.02 - MANUTENÇÃO DO FUNDO DO MEIO AMBIENTE
18.122.0015.2094 - MANUTENÇÃO DO FUNDO DO MEIO AMBIENTE
(1458) 33903900 - OUTROS SERVIÇOS TERC. PESSOA JURÍDICA
(2323) 33903982.99 SERV. DE CONTROLE AMBIENTAL EM GERAL - FONTE 555
RESERVA DE SALDO Nº 1805
VALOR: R\$12.000,00 (doze mil reais)
PRAZO DE VIGÊNCIA: 07 (sete) meses
DATA DA ASSINATURA: 24 de setembro de 2013.

Eduardo Antônio Dalmora
Prefeito Municipal

RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 034/2013 - PMM
O Prefeito Municipal de Manhãs torna público a RATIFICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO da DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 034/2013 - PMM, que prevê a CONTRATAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS PARA A COLETA SELETIVA DE MATERIAIS RECICLÁVEIS NO MUNICÍPIO, em favor da empresa ASSOCIAÇÃO MUNICIPAL DOS AGENTES AMBIENTAIS DE MANHÃS, inscrita no CNPJ N.º 11.165.513/0001-79, no valor de R\$12.000,00 (doze mil reais), com base no Art. 24, inciso XXVII, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, de acordo com o parecer jurídico proferido pela Procuradoria Geral do Município.

Manhãs, 24 de setembro de 2013.
EDUARDO ANTÔNIO DALMORA
Prefeito Municipal

Ref.: Edital de Licitação - PREGÃO PRESENCIAL N.º 135/2012 - PMM

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANHÃS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o parecer jurídico proferido pela Procuradoria Geral do Município, resolve:

APROVAR

A celebração de Termo Aditivo da Ata de Registro de Preço em que se apresenta com detentora da ata a empresa F.H.D. DA COSTA, inscrita no CNPJ Nº 13.784.810/0001-28, conforme PREGÃO PRESENCIAL Nº 135/2012 - PMM, que tem por objeto a AQUISIÇÃO DE PÃES PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS, elevando os valores dos itens abaixo relacionados:

ITEM	UNID	ESPECIFICAÇÃO	UNIT
01	PCT	Pão Fatiado	R\$2,14
02	UND	Pão de Leite 25 gr	R\$0,11
03	UND	Pão de Leite 50 gr	R\$0,21

Gabinete do Prefeito Municipal de Manhãs, em 16 de setembro de 2013.

EDUARDO ANTÔNIO DALMORA
Prefeito Municipal



Atos do Poder Executivo

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 144/2013 - PMM. PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 088/2013 - PMM PROCESSO N.º 147/2013

Aos 16 (dezesesseis) dias do mês de setembro do ano de 2013, autorizado pela autoridade competente do processo de PREGÃO PRESENCIAL N.º 088/2013 - PMM, foi expedida a presente Ata de Registro de Preços, de acordo com o disposto no artigo 15º da lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que conjuntamente com as condições adiante estipuladas regem o relacionamento obrigacional entre o Município de Matinhos, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Pastor Elias Abrahão, n.º 22, inscrito no CNPJ N.º 76.017.466/0001-61, representado neste ato pelo Exmo Prefeito Municipal Sr. Eduardo Antonio Dalmora, em pleno exercício de seu mandato e funções, residente e domiciliado nesta cidade, portador do RG n.º 1.326.821-5 PR e CPF sob n.º 337.613.459-68, e a empresa Licitante Vencedora, doravante denominada Detentora da Ata:

I. Consideram-se registrados os seguintes preços do Detentor da Ata: DATADADOS TECNOLOGIA LTDA - ME, CNPJ N.º 14.048.766/0001-50, com sede à Rua Antonio Bianchetti, nº 391, Afonso Pena, São José dos Pinhais, Estado do Paraná, representado pelo seu representante legal, Sr. Rodrigo Pina Farraá, portador do RG nº 8.260.118-0 e inscrito no CPF sob nº 058.731.199-10, à saber:

1.1. Descrição dos itens: (anexo I do Edital)

ITEM	QTD	UNID	ESPECIFICAÇÃO	UNIT	TOTAL
01	1.000.000	UND	<p>Contratação de empresa especializada em Gestão Eletrônica de Documentos (GED), para preparação, digitalização e indexação de documentos pertencentes ao Município.</p> <p>- A empresa deverá preparar os documentos a serem digitalizados; Digitalizar; Gerar arquivo tipo PDF/A; Indexar em programa de consulta; Remontar os processos físicos na forma que se encontravam originalmente.</p> <p>- A preparação deverá ser efetuada com a retirada dos documentos do arquivamento físico - de caixas, pastas, envelopes, desencadernação;</p> <p>processo de desamassar os papéis com dobras, remoção de grampos, cliques, alinhavos, etc. Após o escaneamento os mesmos deverão ser</p> <p>acondicionados da mesma forma em que foram encontrados.</p> <p>- Os documentos que apresentarem condições adversas, ou seja, impossíveis de serem digitalizados, tais como: rasgados, quebradiços, lavados ou outras derivações, deverão ser entregues ao responsável pela fiscalização dos serviços para as providências necessárias.</p> <p>- Digitalizar os documentos em formato A4 frente e verso, conforme indicação e disponibilização dos processos pela Administração, respeitando as suas particularidades, o tamanho das folhas de papel estarão entre A1 e A5, documentos com tamanho inferior a A4 deverão ser digitalizados e</p>	R\$0,09	R\$90.000,00

disponibilizados em imagens do mesmo tamanho de seu original, com todos os padrões encontrados nos documentos físicos, possibilitando a visualização real do mesmo; Nos documentos que apresentam frente e verso deverá ser feita a indexação como um só documento, ficando apenas o arquivo multipaginado.

- A empresa deverá ter capacidade de escanear envelopes que encapam documentos, jornais e projetos arquitetônicos entre outros, os arquivos digitalizados deverão ser conferidos com seus originais e feita a indexação em programa de consulta, com vários filtros de busca, que ficará em poder da Prefeitura Municipal de Matinhos.

- A empresa deverá disponibilizar software com suporte aos seguintes Sistemas Operacionais: Windows XP, Windows 2003, Windows Vista, Windows 7, Ubuntu. O programa deve contar com um sistema de controle de acessos de usuários a partir de um ou mais administradores que poderão cadastrar e excluir usuários assim como delimitar os serviços de acesso de cada usuário.

- Os serviços deverão ser realizados em local a ser definido pela Secretaria Municipal de Administração, a qual reservará um espaço exclusivo para a execução dos mesmos, ficando a cargo da contratada o fornecimento de equipamentos específicos para a atividade e pessoal para operação e apoio.

- Além dos serviços de digitalização a contratada deverá capacitar no mínimo 15 funcionários da Prefeitura de Matinhos para operar o sistema de busca, indexação de documentos, preparar documentos para execução de digitalizações e outras atividades pertinentes aos serviços contratados.

- Os documentos/processos serão protocolados e entregues à empresa para execução das digitalizações que após digitalizados deverão ser protocolados e devolvidos à Administração para arquivamento, sendo que as digitalizações ficarão arquivadas em meio digital, nos equipamentos da empresa ou Data Center, com encargos sob responsabilidade da contratada até a entrega total dos serviços.

Obs.: Salários de funcionários, encargos sociais, impostos e qualquer outra despesa que porventura houver ficam a cargo da empresa contratada.

TOTAL	R\$90.000,00
--------------	---------------------

1.1. A Administração efetuará seus pedidos a Detentora através de uma via da nota de empenho por onde ocorrerá a despesa, mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-símile.

1.2. O prazo para execução será informado na NOTA DE EMPENHO, conforme ANEXO I do Edital.

1.3. Os valores devidos pela Administração, serão pagos após liquidação formal e objetiva da compra, em até 30 (trinta) dias, obrigando-se a contratada a manter conta corrente e a fornecer o número desta conjuntamente com o documento fiscal e fatura correspondente, acompanhado dos documentos fiscais de regularidade perante a seguridade social (INSS/FGTS). Dos valores devidos, serão descontados os tributos incidentes na condição de responsável.

1.4. As despesas decorrentes desta Ata correrão por conta da unidade orçamentária, Categoria Econômica e Funcional Programática a seguir:

04 Secretaria Municipal de Administração

04.01 Gabinete do Secretário

0412200072006 Manutenção das atividades da Secretaria

(165) 33903900 Outros Serviços de Terceiros PJ (fonte 0)

1.5. A validade da ATA DE REGISTRO DE PREÇO será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura.

1.6. Este instrumento de registro de preços não obriga a Administração a firmar



Atos do Poder Executivo

as contratações com a Detentora da Ata, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurados, nesta hipótese, a preferência do beneficiário do registro em igualdade de condições, nos termos do parágrafo quarto, artigo 15, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

1.7. O descumprimento do prazo de entrega sujeitara a contratada as seguintes sanções:

a) Multa de 0,33% (zero virgula trinta e três por cento) do valor de cada contratação, a cada 24 (vinte e quatro) horas de atraso, ate o limite de 10% (dez por cento) de cada fornecimento, podendo a reiteração ou continuidade recusa ou não da entrega do objeto levar ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

b) Multa de 10% (dez por cento) do valor da contratação e cancelamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, caso as peças não forem entregues no prazo estabelecido no edital e seus anexos.

c) Impedimento de contratar com a Administração pelo período de 01 (um) ano caso o cancelamento decorra do disposto do subitem anterior, fraude, observada a ampla defesa e o contraditório.

1.8. O registro de preços poderá ser suspenso ou cancelado no interesse da Administração e nas hipóteses dos artigos 77 e 78, da Lei Federal nº 8.666/93, ou a pedido justificado do interessado, presente as razões orientadas pela Teoria da Imprevisão.

1.9. A Detentora da Ata deverá manter, enquanto vigorar o registro de preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Pregão Presencial n.º 088/2013 - PMM.

1.10. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se-lhe todos os seus dispositivos, o edital de Pregão Presencial n.º 088/2013 - PMM, e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

1.11. A Detentora da Ata fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial da Ata.

1.12. Aplica-se subsidiariamente as contratações decorrentes desta Ata de Registro de Preços o Código de Defesa do Consumidor.

1.13. As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu, serão dirimidas no Foro da Comarca de Matinhos -PR, esgotadas as vias administrativas.

1.14. Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Senhor Eduardo Antonio Dalmora, Prefeito do Município de Matinhos, e pelo Sr. Rodrigo Pina Farraá, qualificado preambularmente, representando a Detentora da Ata e testemunhas.

MUNICÍPIO DE MATINHOS

Eduardo Antônio Dalmora

CPF N.º 337.613.459-68

Prefeito Municipal

Gestor da Ata

DATADADOS TECNOLOGIA LTDA - ME

Rodrigo Pina Farraá

CPF N.º 058.731.199-10

Representante legal

Detentora da Ata

Testemunhas:

RG:

RG:

O **Presidente da Comissão Especial de Seleção de Pessoal**, no uso das atribuições legais conferidas pela Portaria n.825/2013, com base na Lei Municipal n.º1.190/2009, de 23 de abril de 2009, que dispõem sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, resolve

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital estabelece a abertura de inscrições para a realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, visando compor Cadastro de Reserva para contratações para o cargo de Médicos Generalista para atuarem junto a Estratégia da Saúde da Família, e Médico com especialidade em Psiquiatria para atuarem junto a secretaria municipal de saúde de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de acordo com a legislação que trata a matéria e conforme o estabelecido neste Edital é destinado a selecionar profissionais para atuarem em Estabelecimentos da Rede Pública municipal, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprimindo as vagas existentes na Secretaria Municipal de Saúde nos casos previstos no inciso VI o Art. 2º, da Lei Municipal n.º 1.190, de 23 de abril de 2013.

1.2. A contratação ocorrerá em Regime Jurídico Administrativo Especial, com fundamento no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e na Lei Municipal n.º 1.190, de 23 de abril de 2009.

1.3. O contrato terá prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme a necessidade.

1.4. Este Processo Seletivo Simplificado consistirá em Prova de Títulos referentes, conforme disposto nos Anexos deste Edital.

1.5. É responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos pertinentes ao PSS de que trata este Edital.

1.6 A inscrição implicará no conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do PSS, tais como aqui se acham estabelecidas.



Atos do Poder Executivo

2. DO CARGO

2.1. Cargo de Médicos, para atuar nas funções de médico da Estratégia da Saúde da Família, cujas atribuições estão descritas no Anexo.

2.2. Carga-horária: 40 (quarenta) horas semanais, na forma da legislação vigente, com jornada diária adequada ao horário de funcionamento do estabelecimento, compreendendo os períodos da manhã, e tarde.

2.3. Com remuneração Mensal: **RS 7.500,00 (Sete Mil e Quinhentos Reais)** acrescido de incentivo por desempenho de qualidade médica, **no valor de RS 3.500,00 (Três Mil e Quinhentos Reais)** ao empregado público que apresentarem 100% (cem por cento) de frequência mensal ao serviço, concedidos aos empregados públicos do órgão municipal para a qual está sendo feita a contratação conforme lei Municipal nº 1.421/2011.

2.3.1. A remuneração obedece às disposições contidas na lei nº 1430/2011. O salário é equivalente ao valor inicial da Tabela de Vencimentos e Remuneração da Carreira do Quadro de Funcionários da Prefeitura Municipal de Matinhos.

3. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E VAGAS

3.1. Os requisitos dos candidatos aprovados e convocados para a contratação nos cargos a que se refere o presente processo seletivo são os seguintes:

3.1.1. Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1.º, do art. 12, da Constituição Federal;

3.1.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data de contratação;

3.1.3. Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;

3.1.4. Gozar dos direitos políticos;

3.1.5. Estar quite com, suas obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, com as obrigações militares;

3.1.6. Estar cadastrado no PIS/PASEP;

3.1.7. ter aptidão física e mental comprovada em prévia inspeção médica oficial, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos Municipal; ressalvados os casos relacionados aos portadores de deficiência conforme os Decretos Federais nº3.298/1999 e nº5.296/2004, que regulamentam a Lei nº7.853/1989 e suas alterações.

3.1.8. Ter idoneidade moral, comprovada por meio de Certidões Criminais Negativas;

3.1.9. Possuir nível de escolaridade ou habilitação legal para o exercício do cargo.

a) ter concluído Curso de Graduação em Medicina.

3.1.10. É vedada a inscrição de ex-servidores públicos (Federal, Estadual ou Municipal que tenham sido demitidos a bem do serviço público, demitidos por abandono

de cargo, bem como aqueles exonerados em estágio probatório em razão de inaptidão para o cargo, nos últimos 05 (cinco) anos, anteriores a publicação do presente edital;

3.1.11. Se houver inscrição em uma das situações mencionadas no item anterior, ainda que aprovado em todas as fases e nomeado, o candidato terá sua nomeação cancelada, ficando impedido de tomar posse no cargo;

3.1.12. Não ocupar cargo público, exceto os previstos no art. 37, inciso XVI, "a" e "b" da Constituição Federal e do da Lei Estadual 1165/2008, quando houver compatibilidade de horários;

3.2. NÃO PODERÁ SER CONTRATADO:

3.2.1. O aposentado por invalidez.

3.2. O aposentado compulsoriamente aos 70 anos de idade.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições serão gratuitas.

4.2. Poderá ser impresso o requerimento de inscrição que se encontra em anexo ao Edital deste edital no endereço eletrônico: <http://www.matinhos.pr.gov.br> que deverá ser apresentado juntamente com a documentação e os títulos na da Sede da Secretaria Municipal de Municipal de Saúde, sito a Rua Lea Vialle Cury nº 18 – Matinhos – PR **no horário das 08:00 hrs às 10:40 hrs das 13:00 hrs às 16:00 hrs, do dia 30 setembro á 15 de outubro de 2013.**

O candidato poderá encaminhar a documentação exigida, por SEDEX, para o endereço da Secretaria Municipal de Saúde no período de 30 de setembro á 15 de outubro de 2013, sendo esta ultima a data final para postagem da documentação.

4.3. A data do carimbo postal valera como comprovação do cumprimento do prazo. Se a Agencia dos Correios não tiver carimbo de postagem, o candidato colocara dentro do envelope, juntamente com a documentação, o recibo de postagem. Este documento é gratuito e de fornecimento obrigatório por parte de quaisquer Agencia dos Correios, no ato da postagem o candidato devera dentro de 24 horas enviar por meio eletrônico – secsaude@matinhos.pr.gov.br ou via fax (041)3971-6157, copias fieis autenticadas dos documentos que foram enviados pelo SEDEX, observamos que a Secretaria de Saúde, assim como a Prefeitura de Matinhos não se responsabilizam por qualquer inconveniente que ocorra com documento que sejam enviados por correio, obedecendo sempre o prazo citado neste Edital.



Atos do Poder Executivo

4.4 No ato da inscrição, o candidato deverá preencher formulário, informando seus dados pessoais e de endereço.

4.4. O candidato, no ato da inscrição, deverá comprovar as informações prestadas, mediante apresentação de documentação original e cópia conforme dos documentos, juntamente com o Comprovante de Inscrição.

4.5. Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato.

4.6 O candidato que deixar de apresentar a documentação, conforme item será excluído do Processo.

5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.

5.1. Para os portadores de deficiência, interessados em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios contidos na lei nº 1165/2008, artigo 7º § 1º e os Decretos Federais nº 3.298/99 e 5296/2004, que regulamentam a Lei Federal nº 7.853/89.

5.2. Considerando a lei nº 1165/2008, artigo 7º § 1º e os Decretos 3.298/99 e 5296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/89, fica reservado aos candidatos com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que venham a surgir durante a validade do edital.

5.2.1. A cada 19 (dezenove) candidatos convocados da listagem, 1 (um) candidato da listagem de inscritos como Pessoa com Deficiência será convocado, perfazendo a equivalência aos 5% assegurados pela Lei.

5.3. Fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de inscrever-se apenas para a função cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

5.3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo para o qual pretende concorrer, e demais exigências deste Edital;

5.3.2. De acordo com o artigo 3º, inciso I, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações e para efeito deste concurso, "I - deficiência – toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica que gere incapacidade para o desempenho de atividade, dentro do padrão considerado normal para o ser humano";

5.3.3. Serão consideradas pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nos Decretos Federais nº 3.298/99 e 5296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/89 e suas alterações;

5.3.4. O candidato que se declarar portador de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na nos Decretos 3.298/99 e 5296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/89 e suas alterações, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital;

5.3.5. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de portadores de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no concurso público ou na avaliação da equipe multiprofissional, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem classificatória;

5.3.6. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar que é portador de deficiência nos termos dos Decretos Federais nº 3.298/99 e 5296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/89 e suas alterações;

5.3.7. Os candidatos portadores de deficiência, para se beneficiarem da reserva de vagas, deverão declarar, quando da inscrição, ser portador de deficiência em formulário próprio – conforme anexo deste Edital. O candidato deve assinalar, no ato da inscrição, a opção Pessoa com Deficiência e, no momento em que for convocado para Distribuição de Vagas e Contratação, apresentar, às suas expensas, Laudo Médico atestando causa da deficiência e compatibilidade com as atribuições da função pretendida.

5.3.8. Os candidatos Portadores de Deficiência deverão entregar, pessoalmente, durante o período de inscrição, para a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado 050/2013 – Relatório Médico – conforme anexo, no seguinte endereço: Rua Lea Cury nº 18, **no horário das 08:00 hrs às 10:40 hrs das 13:00 hrs às 16:00 hrs, do dia 30 setembro à 15 de outubro de 2013.**

5.3.9. O relatório médico detalhado, original e expedido até 01 ano antes da data de encerramento das inscrições, que contenha o tipo e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com a respectiva descrição e enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID), e a sua provável causa ou origem, observado o disposto neste Edital.

5.3.10. O laudo médico deverá conter:

a) o nome e o documento de identidade do candidato;



Atos do Poder Executivo

b) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do CRM (Conselho Regional de Medicina) do médico que emitiu o Laudo e deverá especificar que o candidato é portador de deficiência;

c) descrever a espécie, o grau ou o nível de deficiência; bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;

d) limitações funcionais;

e) cargo/função para o qual é candidato;

f) se existe ou não compatibilidade com as atribuições do cargo/função pretendido;

5.3.11. O laudo que não atender às exigências contidas no edital não terá validade, ficando o candidato impedido de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência;

5.3.12. Somente serão aceitos os documentos postados, impreterivelmente, até o último dia das inscrições.

5.3.13. Documentos postados após a data indicada no item anterior não serão considerados e o candidato concorrerá às vagas da ampla concorrência;

5.3.14. Na falta do relatório médico, ou, não contendo esse todas as informações descritas nos itens anteriores, o requerimento de inscrição será processado como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição no ato da inscrição;

5.3.15. O Relatório médico de que trata o item 5.3.9 e seguintes a ser apresentado pelo candidato, terá validade somente para fins de inscrição deste Certame e não será devolvido;

5.3.16. Após a contratação, a deficiência não poderá ser arguida para pleitear a concessão de aposentadoria por invalidez;

5.3.17. Não ocorrendo aprovação de candidato Portador de Deficiência, as vagas surgidas serão providas pelos demais candidatos aprovados, com a estrita observância da ordem de classificação;

5.3.18. A classificação dos candidatos será feita em duas listagens, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, incluindo-se os portadores de deficiência

especiais, e a segunda somente com a classificação dos portadores de deficiência, observando-se a ordem de classificação;

5.3.19. Os candidatos Portadores de Deficiência aprovados serão avaliados por uma Junta Médica que será designada pela **Comissão Especial de Seleção de Pessoal** especialmente para esse fim.

5.3.20. O candidato que apresentar Laudo Médico que ateste incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função será excluído do Processo;

5.3.21. Quando atestada a compatibilidade por Laudo Médico e, no decorrer do contrato, o candidato declarar-se impossibilitado de exercer as atribuições da função, descritas em anexo, o mesmo terá seu contrato rescindido;

5.3.22. O candidato deverá apresentar, no momento da Contratação, além do Laudo Médico, Atestado de Saúde Ocupacional considerando-o apto para o exercício da função;

5.3.23. Não são consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção através do uso de lentes ou aparelhos específicos;

5.3.24. A avaliação será realizada, necessariamente, em Matinhos, em data a ser divulgada, e determinará se o candidato se enquadra na condição de portador de deficiência e verificará a compatibilidade entre as atribuições do cargo/área/disciplina e a deficiência apresentada pelo candidato, nos termos da Lei;

5.3.25. O candidato que não comparecer à avaliação a ser realizada pela Junta Médica será eliminado do Processo Seletivo;

5.3.26. O candidato portador de deficiência reprovado na avaliação da Junta Médica, por não haver compatibilidade entre as atribuições do cargo/área/disciplina e a deficiência apresentada será eliminado do Processo Seletivo;

5.3.27. O candidato portador de deficiência aprovado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria, após sua nomeação;

5.3.28. O candidato com deficiência, após ser contratado para assumir a vaga, não poderá solicitar amparo especial com base na opção Pessoa com Deficiência, indicada no ato da inscrição, ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função;



Atos do Poder Executivo

5.3.29. Na inexistência de candidatos inscritos e habilitados para assumir as vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, essas vagas serão direcionadas aos demais candidatos, observada a listagem de classificação;

5.3.30. As informações gerais acerca do presente Edital também são pertinentes às Pessoas com Deficiência, objetivando não ferir o princípio de isonomia.

6. DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

6.1. Para comprovar a Escolaridade o candidato deverá apresentar:

a) Diploma registrado m acompanhado de histórico Escolar ou Certidão de Conclusão do Curso Superior;

b) Curriculum Vitae;

c) Inscrição no CRM(Conselho Regional de Medicina do Paraná)

d) CPF (cadastro de pessoa física);

e) RG (registro Geral

f) Atestado de Antecedentes Criminais Federais, Estaduais e Municipais

6.2. todos os documentos deverão ser copia fiel autenticada.

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

6.4. Não serão aceitos documentos de comprovação após o prazo de inscrição seja qual for motivo alegado.

7. DAS ETAPAS DO CERTAME. DA AVALIAÇÃO

7.1. O processo Seletivo Simplificado terá como fase de avaliação uma etapa única de avaliação curricular, de caráter classificatório e eliminatório.

7.2. A prova de análise de Currículo e avaliação de títulos apresentados pelo candidato, referentes à escolaridade, habilitação, experiência profissional na área de atuação com apresentação de carteira de trabalho e ou certidão expedida pelo órgão do serviço publico e de aperfeiçoamento profissional.

8. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR.

8.2. A Avaliação Curricular tomará como base a Formação Escolar e a Experiência Profissional;

8.3. Todas as informações prestadas serão de responsabilidade do candidato, que, ao informar os dados curriculares se responsabilizará pela sua veracidade;

8.4. O candidato será informado da pontuação obtida ao encerrar a inscrição;

8.5. O candidato apresentará a documentação na Rua Avenida Curitiba nº 820 – Matinhos – PR no horário das 08:00 hrs às 10:40 hrs das 13:00 hrs às 16:00 hrs. do dia 10 à 25 de abril de 2013:

8.6. A documentação será conferida somente no ato da contratação e valerá para efeito da classificação final;

8.7. Caso não seja comprovado qualquer um dos documentos informados no ato da inscrição ao certame, o candidato estará automaticamente eliminado;

8.8. Somente após a conferência e comprovada a autenticidade de toda a documentação exigida neste edital, será o candidato contratado e estará apto a iniciar as suas atividades;

8.9. O CANDIDATO CUJA DOCUMENTAÇÃO FOR CONSIDERADA EM DESACORDO COM O EDITAL ESTARÁ ELIMINADO DO CERTAME;

8.10. Na avaliação, será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem), somando-se os itens referentes à escolaridade e tempo de serviço, conforme na tabela abaixo:

FORMAÇÃO ESCOLAR			
Títulos	Documentos para comprovação	Pontuação unitária	Pontuação máxima
a) Habilitação no CRM-PR	Certificado ou Histórico de Conclusão e declaração	30	100
b) Aperfeiçoamento Profissional		20	
c) Especialização com Carga Horária mínima de 360 horas		10	
Mestrado		20	
Doutorado		20	

9. DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

9.1. A validação da inscrição do candidato será efetuada pela Comissão Especial de Seleção de Pessoal, após conferência dos documentos e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DESEMPATE E DIVULGAÇÃO

10.1. A publicação da Classificação será feita em duas listagens: a listagem universal, contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos que se declararam Pessoa com Deficiência; e a segunda listagem, somente com a pontuação dos candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência.

10.2. Os candidatos serão listados segundo a pontuação final.

10.3. Em caso de igualdade de pontuação terá preferência o candidato que:

a) maior idade.



Atos do Poder Executivo

10.4. O resultado do PSS, com a classificação final dos candidatos, será divulgado no Jornal Oficial do Município, no site www.matinhos.pr.gov.br, e em edital próprio, afixado na sede da Prefeitura Municipal de Matinhos.

11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato poderá interpor Recurso contra a classificação nas 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação da lista de classificação na Internet, no site www.matinhos.pr.gov.br.

11.2. Os recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados na sede Prefeitura Municipal de Matinhos, direcionado à Comissão Especial de Seleção de Pessoal, não sendo consideradas reclamações verbais.

11.3. Não serão aceitos Recursos apresentados fora do prazo estipulado, que não estejam fundamentados.

11.4. Os recursos serão analisados pela Comissão Especial de Seleção de Pessoal, que emitirá Parecer conclusivo.

11.5. Após análise dos recursos, a classificação final será publicada na Internet no site www.matinhos.pr.gov.br, e no Jornal Oficial do Município.

11.6. Em hipótese alguma a comissão receberá recurso após o prazo de 24(vinte quatro) horas.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1. A distribuição das vagas será em Sessão Pública, coordenada pela Comissão Especial de Seleção de Pessoal, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação no PSS e o número de vagas discriminadas no Anexo deste Edital.

12.2. A Sessão Pública será realizada no auditório da Prefeitura Municipal de Matinhos, sito a Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22, Centro, Matinhos - Pr.

12.3. O candidato classificado e convocado que não comparecer à sessão de Distribuição de Vagas ou que não tiver interesse na vaga ofertada será remetido para Final de Lista.

12.4. O candidato será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital ao assinar Termo de Desistência.

12.5. Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do contrato no RH da Prefeitura Municipal de Matinhos.

12.6. Para celebração do contrato o contratado deverá apresentar-se ao Departamento de Recursos Humanos, com cópia da documentação abaixo especificada, acompanhada dos respectivos originais para efeitos de autenticação:

- a) ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
- b) apresentar a documentação legal comprovando os títulos informados na inscrição;
- c) carteira de Identidade;
- d) cadastro de Pessoa Física – CPF;
- e) número do PIS/PASEP;
- f) título de Eleitor e comprovante da última votação;
- g) comprovante de escolaridade exigida para a função, acompanhada do registro no conselho da classe, quando for o caso;
- h) prova de quitação com o serviço militar;
- i) certidão de casamento e de nascimento dos filhos;
- j) comprovação de endereço residencial;
- k) declaração de bens e rendimentos;
- l) Certidões Criminais Federal no site jfrpr.gov.br, Estadual na Vara de execuções penais sito na Rua Maximo João Kopp nº 274 - Bloco 2 – Santa Cândida, Curitiba , e Municipal da cidade a qual residiu no último ano.

12.7. Não será contratado o candidato nas seguintes situações:

- a) servidor com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal; No ato de sua contratação o candidato deverá preencher Ficha de Acúmulo de Cargo;
- b) tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos cinco anos;
- c) demitido ou exonerado do Serviço Público, após Processo Administrativo, nos últimos cinco anos;
- d) rescisão contratual, após sindicância;
- e) rescisão contratual em Regime Especial por ausência ao serviço por mais de 07 (sete) dias úteis, consecutivos, sem motivo justificado, nos últimos cinco anos;
- f) com 70 (setenta) anos de idade ou mais;
- g) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM), atestando que o candidato possui plenas condições de saúde para desempenhar a função para a qual se inscreveu, emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação;
- h) para o candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, além do Atestado de Saúde Ocupacional, deve ser apresentado Laudo Médico, conforme edital, comprovando aptidão e compatibilidade com as atribuições do cargo/função;



Atos do Poder Executivo

12.8. A inaptidão temporária ocorrida na data da Comprovação de Títulos ou sessão de Distribuição de Vagas é justificada somente pela apresentação de Atestado Médico, pelo próprio candidato ou por Procurador, na mesma data da Comprovação de Títulos ou da sessão de Distribuição de Vagas. O candidato inapto temporariamente terá sua classificação mantida, e não haverá prejuízo ao chamamento dos demais classificados.

12.9. O Contrato de Trabalho será estabelecido nos termos da Lei Municipal nº 1190 de 23 de abril de 2009, em Regime Especial, e **para uma carga horária semanal de 40 (quarenta) horas semanais dividida em 08(oito) horas diárias com intervalo de 01 (uma) hora de descanso.**

12.10. Para a contratação deverá ser respeitada a acumulação legal de cargos e a compatibilidade de horário com outra atividade que o candidato possa exercer, observada a restrição do Art.6º da Lei Municipal 1.190 de 23 de abril de 2009.

12.11. **A remuneração mensal será:**

Com **remuneração Mensal: R\$ 7.500,00 (Sete Mil e Quinhentos Reais)** acrescido de incentivo por desempenho de qualidade médica, **no valor de R\$ 3.500,00 (Três Mil e Quinhentos Reais)** ao empregado público que apresentarem 100% (cem por cento) de frequência mensal ao serviço, concedidos aos empregados públicos do órgão municipal para a qual está sendo feita a contratação conforme lei Municipal nº 1.421/2011.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. Comprovadas, 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 Ministério Público.

13.3. O candidato será eliminado da lista de classificação, se nos últimos dois anos, tiver se enquadrado em uma das situações:

a) demissão ou exoneração do Serviço Público, após Processo Administrativo;

b) rescisão contratual, após sindicância;

c) rescisão contratual em Regime Especial por ausência ao serviço por mais de 07 (sete) dias úteis, consecutivos, sem motivo justificado;

d) demissão pelo Prefeito Municipal de Matinhos.

13.4. No chamamento de profissionais, para distribuição das vagas, será respeitada, rigorosamente, a ordem de classificação, sendo que o candidato que não estiver presente na Sessão Pública para escolha de vaga, ou que não tiver interesse pela vaga ofertada, será colocado no final da lista.

13.5. É de responsabilidade de o candidato manter atualizado, no RH, seu endereço e número de telefone.

13.6. O candidato classificado que não tiver interesse em aceitar a vaga ofertada nem aguardar outra oferta, será considerado desistente, seu nome será eliminado da lista de classificação e assinará Termo de Desistência.

13.7. Também será remetido para Final de Lista o candidato que:

a) não comparecer à convocação para Comprovação de Títulos;

b) não comprovar qualquer dos títulos constantes no Comprovante de Inscrição;

c) não tiver interesse pelas vagas ofertadas ou não possa assumi-las por incompatibilidade de horário com outra atividade ou outro cargo;

d) não apresentar os documentos pessoais exigidos para Contratação, descritos no item 9.4 deste Edital.

13.8. Na ocorrência das hipóteses do item 13.7., a vaga aberta é destinada ao próximo candidato.

13.9. O candidato em Final de Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os classificados de sua listagem. Após o último da lista



Atos do Poder Executivo

ter sido convocado, inicia-se novamente a convocação na mesma sequência da Classificação Final.

13.10. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Processo Seletivo Simplificado, divulgados no endereço eletrônico www.matinhos.pr.gov.br, e atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nas demais publicações durante o Processo.

13.11. Não serão analisadas, durante a vigência deste Edital, quaisquer reclamações efetuadas por meio eletrônico ou verbal, do próprio candidato ou de terceiros, comunicadas em termos inconvenientes, ou que não apontem, com precisão e clareza, os fatos e circunstâncias em que se baseiam, se justificam ou que permitam sua pronta apuração.

13.12. É vedado ao candidato contratado pelo Regime Especial, após a distribuição das vagas, reduzir sua carga horária ou desistir da vaga para assumir outra.

13.13. O Processo de Seleção Simplificado, disciplinado por este Edital, tem validade até 02 (dois) ano, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos.

13.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção de Pessoal.

Prefeitura Municipal de Matinhos, 19 de Setembro de 2013.

LUCIA MARIA FAGUNDES SIBUT
Presidente da Comissão Especial de Seleção de Pessoal

ANEXO I RELAÇÃO DAS VAGAS

UNIDADE DE SAÚDE	CAIOBA	RIVIEIRA	PEREQUE	CADASTRO DE RESERVA	MÉDICO COM ESPECIALIDADE EM PSIQUIATRIA
Quantidade de Médico	01	01	01	01	01

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES GENÉRICAS DA FUNÇÃO: DO CARGO DE MÉDICO

1. Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita;
2. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
3. Realizar consultas e procedimentos na USF (Unidade da Saúde da Família) e, quando necessário, no domicílio;
4. Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à saúde - NOAS 2001;
5. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
6. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
7. Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
8. Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF (Unidade da Saúde da Família), por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência;
9. Indicar internação hospitalar;
10. Solicitar exames complementares;
11. Verificar e atestar óbito do seu Território onde encontra-se lotado incluindo quando ocorrer em residência ;
12. Supervisionar alunos de medicina em estágio realizado dentro das U. S. F. (Unidades da Saúde da Família);
13. Outras atividades correlatas a sua área de atuação.



Atos do Poder Executivo

ANEXO III

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO Nº _____

Nome: _____

Endereço: _____ Número: _____

Complemento: _____ Candidato ao Cargo de: _____

Deficiente Físico

Bairro: _____ CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____ Fone: _____

Local de Nascimento: _____ Data: ____/____/____ Sexo: M - Masculino
 F - Feminino

Nacionalidade: _____ Estado Civil: 1 - Solteiro 2 - Casado
3 - Separado 4 - Divorciado

FILIAÇÃO

Pai: _____

Mãe: _____

DOCUMENTAÇÃO

Número do RG: _____ Data da Emissão: ____/____/____

Número do CPF: _____ - _____

Descrição dos Títulos e Documentos entregues:

RG () CPF () CRM () C.V () Certidão de conclusão de curso ()
Antecedentes Municipais () Antecedentes Estaduais () Antecedentes Federais ()

Declaro para todos os fins legais que as informações acima são verdadeiras e assumo inteira responsabilidade pelas mesmas.

Matinhos, ____ de _____ de 2013.

Assinatura _____

Assinatura Presidente Comissão PSS _____

INSCRIÇÃO Nº _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ

Comprovante inscrição PSS – Prefeitura Municipal de Matinhos

Nome: _____

Descrição dos Títulos e Documentos entregues:

RG () CPF () CRM () C.V () Certidão de conclusão de curso ()
Antecedentes Municipais () Antecedentes Estaduais () Antecedentes Federais ()

Declaro para todos os fins legais que as informações acima são verdadeiras e assumo inteira responsabilidade pelas mesmas.

Assinatura _____

Assinatura Presidente Comissão _____



Atos do Poder Legislativo

PORTARIA Nº 080/2013.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MATINHOS, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, QUE LHE SÃO CONFERIDAS ATRAVÉS DO ARTIGO 36, INCISO II, DO REGIMENTO INTERNO, E TAMBÉM O ARTIGO 63, INCISO II DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, RESOLVE Artigo 1º - Ficam designados os funcionários desta Casa de Leis, abaixo nominados, para secretariar os trabalhos das Comissões Permanentes da Câmara Municipal conforme abaixo descritas:

- COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO

Funcionária/Secretária: Lizandrea Lirman

- COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Funcionário/Secretário: Rosana Balduino.

- COMISSÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Funcionária/Secretária: Patrícia Alves Lopes

- COMISSÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E ASSISTÊNCIA

Funcionária/Secretária: Francieli da Silva

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data, revogando a Portaria de nº 078/2013.

Matinhos, 02 de setembro de 2013.

MARCIO FABIANO MESQUITA DUARTE
Presidente

PORTARIA Nº 081/2013

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MATINHOS, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, DESIGNA:

Os seguintes Funcionários desta Casa de Leis:

" KELLI CRISTINA CORREIA - Presidente;

" MAYCKON BARBORA PEREIRA LIMA - Secretário;

" CARLOS EDUARDO CREMA - Membro.

Para comporem a COMISSÃO DE RECEBIMENTOS DE BENS E SERVIÇOS, DA CÂMARA MUNICIPAL DE MATINHOS, ESTADO DO PARANÁ.

Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data, com seus efeitos a partir de 01 de setembro de 2013, revogando as disposições em contrário.

Matinhos, 02 de setembro de 2013.

MARCIO FABIANO MESQUITA DUARTE
Presidente

ATA DA 24ª SESSÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MATINHOS, NO SEU 2º PERÍODO LEGISLATIVO DA 11ª LEGISLATURA, REALIZADA EM 05 DE AGOSTO DE 2013.

COMPOSIÇÃO: Presidente - MARCIO FABIANO MESQUITA DUARTE; Vice-Presidente - GERSON DA SILVA JUNIOR; 1º Secretário - JAMERSON SANTANA GONÇALVES; 2º Secretário - BENEDITO DE JESUS THOMAZ DE OLIVEIRA e demais Vereadores: ARI ANTONIO ALVES SOBRINHO, CLAUDIO AMARANTE, DURVAL FERREIRA ROMUALDO, EDIVAL MARTINS JUNIOR, JOSÉ CARLOS DO ESPIRITO SANTO, MARCOS ANTONIO PODBEVSEK, SANDRO MOACIR BRAGA.

Início: 20:00 horas. O Sr. Presidente abre a Sessão: "Pelos atribuições que me são conferidas por Lei e sob a proteção de Deus declaro aberta a 24ª Sessão Ordinária da Câmara Municipal de Matinhos, no seu 2º Período Legislativo da 11ª Legislatura". O Sr. Presidente convida ao Sr. Prefeito Municipal, Sr Eduardo Antonio Dalmora para fazer parte da Mesa, sentando-se ao seu lado direito e no seu lado esquerdo a Secretaria de Assistência Social a 1ª Dama a Srª Eunice Viganó. O Sr. Presidente solicita ao Vereador Benedito de Jesus Thomaz de Oliveira que faça a leitura do texto extraído das escrituras sagradas. O Sr. Presidente solicita ao Vereador Marco Antonio Podbevsek que faça a leitura de um artigo da Lei Orgânica Municipal e posteriormente ao Vereador Edival Martins Junior a leitura de um artigo do Regimento Interno. O Sr. Presidente agradece a presença de todos. O Sr. Presidente coloca em discussão a ata da 23ª sessão ordinária realizada em 15 de julho de 2013. O Sr. Presidente coloca em votação a ata da 23ª Sessão Ordinária, sendo a mesma aprovada por unanimidade. O Sr. Presidente solicita a secretária que faça a leitura dos ofícios recebidos. O Sr. Presidente deixa a palavra livre e solicita ao 1º Secretário - Vereador Jamerson Santana Gonçalves que faça a leitura da ordem dos vereadores que farão uso da palavra. Fizeram uso da palavra os seguintes vereadores: Claudio Amarante, Ari Antonio Alves Sobrinho, Edival Martins

Junior, Sandro Moacir Braga, Benedito de Jesus Thomaz de Oliveira, Jamerson Santana Gonçalves, Gerson da Silva Junior e Marco Antonio Podbevsek. O Sr. Presidente solicita ao Vice-Presidente, o Vereador Gerson da Silva Jr., que assumira a presidência para que possa fazer uso da palavra. O Vereador Marcio Fabiano Mesquita Duarte faz uso da palavra. O Sr. Vice Presidente solicita que o Vereador Marcio Fabiano Mesquita Duarte reassuma a presidência e de continuidade aos trabalhos da Sessão. O Sr. Presidente passa a palavra a Srª Eunice Viganó, 1ª Dama e Secretária de Assistência Social. A seguir o Sr. Presidente passa a palavra ao Prefeito Municipal, o Sr. Eduardo Antonio Dalmora. O Sr. Presidente informa aos Nobres Pares, que em virtude desta Sessão ser de reabertura dos trabalhos após o recesso que nós nos encontrávamos, os Projetos de Lei, que estão em tramitação nesta Casa de Leis, entrarão na próxima Sessão desimpedida. ENCERRAMENTO: Nada mais havendo a tratar, o Sr. Presidente agradece a presença de todos, aos amigos, os Nobres Vereadores e dá por encerrada a presente Sessão.

Matinhos, 05 de Agosto de 2013.

MARCIO FABIANO MESQUITA DUARTE
Presidente

GERSON DA SILVA JUNIOR
Vice-Presidente

JAMERSON SANTANA GONÇALVES

1ª Secretário

BENEDITO DE JESUS THOMAZ DE OLIVEIRA

2º Secretário

ATA DA 27ª SESSÃO ORDINÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MATINHOS, NO SEU 2º PERÍODO LEGISLATIVO DA 11ª LEGISLATURA, REALIZADA EM 26 DE AGOSTO DE 2013.

COMPOSIÇÃO: Presidente - MARCIO FABIANO MESQUITA DUARTE; Vice-Presidente - GERSON DA SILVA JUNIOR; 1º Secretário - JAMERSON SANTANA GONÇALVES; 2º Secretário - BENEDITO DE JESUS THOMAZ DE OLIVEIRA; e demais Vereadores: ARI ANTONIO ALVES SOBRINHO, CLAUDIO AMARANTE, DURVAL FERREIRA ROMUALDO, EDIVAL



Atos do Poder Legislativo

MARTINS JUNIOR, JOSÉ CARLOS DO ESPIRITO SANTO, SANDRO MOACIR BRAGA. Início: 20:00 horas. O Sr. Presidente abre a Sessão: "Pelos atribuições que me são conferidas por Lei e sob a proteção de Deus declaro aberta a 27ª Sessão Ordinária da Câmara Municipal de Matinhos, no seu 2º Período Legislativo da 11ª Legislatura". O Sr. Presidente solicita ao Vereador Gerson da Silva Junior que faça a leitura do texto extraído das escrituras sagradas. O Sr. Presidente solicita ao Vereador Benedito de Jesus Thomaz de Oliveira que faça a leitura de um artigo da Lei Orgânica Municipal e posteriormente ao Vereador José Carlos do Espírito Santo a leitura de um artigo do Regimento Interno. O Sr. Presidente agradece a presença de todos. O Sr. Presidente coloca em discussão a ata da 26ª sessão ordinária realizada em 19 de agosto de 2013. O Sr. Presidente coloca em votação a ata da 26ª Sessão Ordinária, sendo a mesma aprovada por unanimidade. O Sr. Presidente solicita a secretária que faça a leitura dos ofícios recebidos. O Sr. Presidente deixa a palavra livre aos Vereadores. O Vereador Claudio Amarante pede que seja colocado em deliberação do plenário o limite do uso da palavra em 5 minutos, considerando que a pauta da referida sessão é extensa e para o bom andamento da mesma. O Sr. Presidente coloca o pedido do Vereador Claudio Amarante em discussão. O Sr. Presidente coloca o pedido do Vereador Claudio Amarante em votação, o qual é aprovado por unanimidade. O Vereador Jamerson Santana Gonçalves faz a leitura dos vereadores que fizeram uso da palavra. Fizeram uso da palavra os seguintes vereadores: José Carlos do Espírito Santo, Ari Antonio Alves Sobrinho, Sandro Moacir Braga e Benedito de Jesus Thomaz de Oliveira. O Sr. Presidente solicita ao Vice-Presidente, o Vereador Gerson da Silva Jr., que assuma a presidência para que possa fazer uso da palavra. O Vereador Marcio Fabiano Mesquita Duarte faz uso da palavra. O Sr. Vice Presidente solicita que o Vereador Marcio Fabiano Mesquita Duarte reassuma a presidência e de continuidade aos trabalhos da Sessão. ORDEM DO DIA, O Vereador Edival Martins Junior solicita que seja

colocada em deliberação do plenário a falta justificada, por motivos de força maior, do Vereador Marcos Antonio Podbevsek, o qual é aprovada por unanimidade dos presentes. O Sr. Presidente informa aos nobres pares, que em cumprimento ao inciso III do parágrafo 6º do artigo 55, da Lei Orgânica Municipal e inciso V do artigo 187, do Regimento Interno, as votações referentes aos vetos a seguir serão abertas e nominais, onde cada Vereador deverá aguardar até que seu nome seja chamado, quando o mesmo deverá manifestar-se a favor ou contra o veto. O Sr. Presidente solicita a secretária que faça a leitura da Mensagem de Veto de nº 004/2013, de autoria do Poder Executivo, o qual está entrando em votação única. O Sr. Presidente coloca o presente Veto em discussão. Fez uso da palavra o Vereador Benedito de Jesus Thomaz de Oliveira. O Sr. Presidente solicita a secretária que faça a chamada nominal dos Vereadores para votação, com o resultado de 8 votos contra e 1 voto a favor do veto. O Sr. Presidente solicita a secretária que faça a leitura da Mensagem de Veto de nº 006/2013, de autoria do Poder Executivo, o qual está entrando em votação única. O Sr. Presidente coloca o presente Veto em discussão. Fizeram uso da palavra os seguintes Vereadores: José Carlos do Espírito Santo, Sandro Moacir Braga, Jamerson Santana Gonçalves, Gerson da Silva Junior, Edival Martins Junior e Ari Antonio Alves Sobrinho. O Sr. Presidente solicita a secretária que faça a chamada nominal dos Vereadores para votação, com o resultado de 5 votos contra e 4 votos a favor do veto. O Sr. Presidente solicita a secretária que faça a leitura somente da súmula do Projeto de Lei nº 027/2013, "Dispõe sobre a utilização do brasão do Município de Matinhos nos bens públicos e dá outras providências." de iniciativa do Poder Executivo, o qual está entrando em 2ª discussão. O Sr. Presidente coloca o Projeto de Lei nº 027/2013, em 2ª discussão. O Sr. Presidente coloca o Projeto de Lei nº 027/2013 em 2ª votação, o qual é aprovado por unanimidade dos presentes. O Sr. Presidente solicita a secretária que faça a leitura do somente da súmula do Projeto de Lei nº 001/2013, "Dispõe sobre a

comercialização de resíduos sólidos urbanos com potencial de reciclagem no município de Matinhos PR, enquanto houver excedentes à capacidade de processamento pelas associações ou cooperativas de catadores e dá outras providências." de iniciativa do Vereador Gerson da Silva Júnior, o qual está entrando em 2ª discussão. O Sr. Presidente coloca o Projeto de Lei nº 001/2013, em 2ª discussão. Fez uso da palavra o Vereador Gerson da Silva Junior. O Sr. Presidente coloca o Projeto de Lei nº 001/2013, em 2ª votação o qual é aprovado pela unanimidade dos presentes. O Sr. Presidente solicita a secretária que faça a leitura somente da súmula do Projeto de Lei nº 001/2013, "Torna obrigatório o cadastro dos ferros-velhos, carroceiros e carrinheiros da cidade de Matinhos. Um cadastro de Veículo de Tração Animal (VTA's), Veículos de Tração Humana (VTH's) bem como os materiais a serem reciclados e seus quantitativos." de iniciativa do Vereador Claudio Amarante, o qual está entrando em 2ª discussão. O Sr. Presidente coloca o Projeto de Lei nº 001/2013, em 2ª discussão. O Sr. Presidente coloca o Projeto de Lei nº 001/2013, em 2ª votação, o qual é aprovado por unanimidade dos presentes. O Sr. Presidente solicita a secretária que faça a leitura somente da súmula do Projeto de Lei nº 001/2013, " Institui a semana de combate à pedofilia no âmbito do Município de Matinhos." de iniciativa do Vereador Sandro Moacir Braga, o qual está entrando em 2ª discussão. O Sr. Presidente coloca o Projeto de Lei nº 001/2013, em 2ª discussão. Fez uso da palavra o Vereador Sandro Moacir Braga. O Sr. Presidente coloca o Projeto de Lei nº 001/2013, em 2ª votação, o qual é aprovado por unanimidade. O Sr. Presidente solicita a secretária que faça a leitura somente da súmula do Projeto de Lei nº 002/2013, " Proíbe o uso e o armazenamento de botijão de gás dentro das unidades residenciais coletivas em condomínios habitacionais no Município de Matinhos e dá outras providências." de iniciativa do Vereador Sandro Moacir Braga, o qual está entrando em 2ª discussão. O Sr. Presidente coloca o Projeto de Lei nº 002/2013, em 2ª discussão. Fez uso da palavra o Vereador Sandro Moacir Braga. O Sr. Presidente



Atos do Poder Legislativo

coloca o Projeto de Lei nº 002/2013, em 2ª votação, o qual é aprovado por unanimidade dos presentes. O Sr. Presidente solicita a secretária que faça a leitura somente da súmula do Projeto de Lei nº 003/2013, "Estabelece a permissão ao Poder Executivo para realizar convênios e parcerias com clínicas particulares, ONGS e associação ou entidades protetoras de animais para a realização de castração gratuita como método oficial de controle populacional e de zoonoses em animais abandonados e os sem cuidados no Município de Matinhos e dá outras providências.", de iniciativa do Vereador Sandro Moacir Braga, o qual está entrando em 2ª discussão. O Sr. Presidente coloca o Projeto de Lei nº 003/2013, em 2ª discussão. Fez uso da palavra o Vereador Sandro Moacir Braga. O Sr. Presidente coloca o Projeto de Lei nº 003/2013, em 2ª votação, o qual é aprovado pela unanimidade

dos presentes. O Sr. Presidente solicita a secretária que faça a leitura somente da súmula do Projeto de Lei nº 042/2013, "Cria a Ouvidoria Municipal de Saúde." de iniciativa do Poder Executivo, o qual está entrando em apresentação. O Sr. Presidente solicita a secretária que faça a leitura somente da súmula do Projeto de Lei nº 043/2013, "Altera dispositivos da Lei Municipal nº 1.173/2008 e dá outras providências." de iniciativa do Poder Executivo, o qual está entrando em apresentação. O Sr. Presidente solicita a secretária que faça a leitura somente da súmula do Projeto de Lei nº 002/2013, "Estabelece normas para execução de serviços de transporte de cargas em veículos de aluguel e dá outras providências." de iniciativa do Vereador Claudio Amarante, o qual está entrando em apresentação. O Sr. Presidente informa aos nobres pares que os Projetos de Lei que entraram em

apresentação na presente sessão serão encaminhados ao jurídico e as comissões competentes para os seus devidos pareceres. O Sr. Presidente relembra aos Vereadores que nos dias 28, 29, e 30 do presente mês, às 17:00 h, haverá Sessão Extraordinária. ENCERRAMENTO: Nada mais havendo a tratar, o Sr. Presidente agradece a presença de todos, aos amigos, os Nobres Vereadores e dá por encerrada a presente Sessão.

Matinhos, 26 de Agosto de 2013.

MARCIO FABIANO MESQUITA DUARTE

Presidente

GERSON DA SILVA JUNIOR

Vice-Presidente

JAMERSON SANTANA GONÇALVES

1ª Secretário

BENEDITO DE JESUS THOMAZ DE

OLIVEIRA

2º Secretário



Câmara Municipal de
Matinhos
Estado do Paraná

COMUNICA

Que as sessões ordinárias do Poder Legislativo Municipal, acontecem, às 20 horas, todas as segundas-feiras, no Plenário da Câmara Municipal.

Maiores Informações pelo fone 3453-3131

Rua Albano Muller, 47 - Centro - Matinhos - Paraná