



Jornal de Matinhos

Órgão Oficial do Município de Matinhos - Estado do Paraná

Órgão Responsável: Secretaria Municipal de Administração

Ano XIII - Nº 668 - Matinhos, 25 de Outubro de 2013

Atos do Poder Executivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
Estado do Paraná
Gabinete Municipal

DECRETO Nº 560/2013

O Prefeito Municipal de Matinhos, Estado do Paraná, EDUARDO ANTONIO DALMORA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e em face ao processo protocolado sob nº 0683.0013392/2013, decreta:

Art. 1º Exonera a pedido - VIVIANE PIRES RODRIGUES - CPF nº 031.753.199-98 e RG nº 69304095/PR, matrícula nº 7109/9 no cargo público de Técnico em Enfermagem, da Secretaria Municipal de Saúde nomeada pelo Decreto nº152 de 14 de maio de 2013.

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 22 de outubro de 2013, revogando as disposições em contrário.

Matinhos, 22 de outubro de 2013.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
Estado do Paraná
Gabinete Municipal

DECRETO Nº 561/2013

Abre Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação no valor de R\$ 733.707,80 (Setecentos e Trinta e três setecentos e sete reais e oitenta centavos) e a efetuar alterações de natureza técnica no orçamento vigente do Município.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MATINHOS, no uso de suas atribuições, tendo por base a Lei Federal nº. 4.320/64 e a autorização constante da Lei Municipal nº. 1584 de 26 de Dezembro de 2012.

Decreta:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento vigente o Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação para o exercício de 2013, em conformidade com a Lei Federal 4.320, no valor total de R\$733.707,80 (Setecentos e Trinta e três setecentos e sete reais e oitenta centavos) conforme abaixo:

EXCESSO DE ARREDAÇÃO RECURSO LIVRE
07 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

07.01 GABINETE DO SECRETARIO
0824400052011000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA

MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

3.3.90.39.00 Outros Serviços de Terceiros P.J (320)
R\$ 2.000,00

Fonte de recurso: 0- Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente

11 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO

11.01 GABINETE DO SECRETARIO

1545104522028000 MNAUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA

3.3.90.30.00 Material de Consumo (1539) R\$ 20.000,00

Fonte de recurso: 0- Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente

12 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

12.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

1030100192089000 AÇÕES DO EIXO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAUDE

3.1.90.11.00 Vencimentos e vantagens - pessoal civil (1778) R\$ 37.000,00

3.1.90.16.00 Outras despesas variáveis - pessoal civil (1786) R\$ 3.000,00

Fonte de recurso: 303 - Recursos Vinculados - Exercício Corrente

1030100192089000 AÇÕES DO EIXO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAUDE

3.1.90.46.00 Auxilio alimentação (1789) R\$ 36.000,00

Fonte de recurso: 303 - Recursos Vinculados - Exercício Corrente

3.1.90.16.00 Outras despesas variáveis - pessoal civil (1787) R\$ 9.200,00

3.1.90.46.00 Auxilio alimentação (1790) R\$ 4.500,00

Fonte de recurso: 495 - Recursos Vinculados - Exercício Corrente

13 SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

13.01 GABINETE DO SECRETARIO

0618204522087000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUN. DE DEFESA SOCIAL

3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens (2115) R\$ 100.000,00

3.1.90.46.00 Auxilio Alimentação (2118) R\$ 15.000,00

Fonte de recurso: 0- Recursos Ordinários Livres - Exercício Corrente

EXCESSO DE ARREDAÇÃO RECURSO VINCULADO
08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

08.02 COORDENAÇÃO GERAL DO ENSINO FUNDAMENTAL

1236100522020000 ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDEF

3.1.90.11.00 Vencimentos vantagens fixas - pessoal

civil (1014) R\$ 400.000,00

Fonte de Recurso: 101 - FUNDEF 60% - Exercício Corrente

1236100522019000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

3.3.90.30.00 Material de Consumo (3224) R\$ 530,00

Fonte de Recurso: 119- PPE- Recurso Vinculado - Exercício Corrente

11 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO

11.01 GABINETE DO SECRETARIO

154510035103000 BLOQUETES

4.4.90.51.00 Obras e Instalações (2276) R\$ 82.677,80

Fonte de Recurso: 744 - Recurso Vinculado - Exercício Corrente

12 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

12.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

103010019203000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

3247 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente R\$ 23.800,00

Fonte de Recurso: 497 - Recurso Vinculado - Exercício Corrente

TOTAL SUPLEMENTADO R\$ 733.707,80

Art. 2º - Como recurso à abertura do Crédito mencionado no artigo anterior, fica autorizado o Poder Executivo Municipal, conforme prescreve a Lei Federal nº 4.320/64, em seu artigo 43, por excesso de Arrecadação no valor R\$ 733.707,80 (Setecentos e Trinta e três setecentos e sete reais e oitenta centavos) Excesso de Arrecadação da Fonte livre utiliza-se a Receita Corrente 1913.13.00.01.

Art. 3º - Fica alterado conforme a Lei 1540/2012, artigo 3º, parágrafo 2º, fica alterado o valor global das ações, no exercício de 2013, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme alterações orçamentárias disposta neste Decreto.

Art. 4º - Fica alterado conforme a Lei 1322/2010, Lei de alteração do PPA 2010-2013, artigo 3º, parágrafo único, fica alterado o valor global das ações, no exercício de 2013, na Lei do Plano Plurianual 2010-2013, conforme alterações orçamentárias disposta neste Decreto.

Art. 5º - Fica alterado o Cronograma de Desembolso mensal.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

Matinhos, 21 de Outubro de 2013.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito Municipal



Atos do Poder Executivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
Estado do Paraná
Gabinete Municipal

DECRETO Nº 562/2013

Abre Crédito Adicional Suplementar por Anulação de dotação no valor de R\$ 207.151,00 (Duzentos e Sete Mil cento e Cinquenta e um reais) e a efetuar alterações de natureza técnica no orçamento vigente do Município.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MATINHOS, no uso de suas atribuições, tendo por base a Lei Federal nº. 4.320/64 e a autorização constante da Lei Municipal nº. 1584 de 26 de Dezembro de 2012.

Decreta:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento vigente o Crédito Adicional Suplementar por Anulação de dotação para o exercício de 2013, em conformidade com a Lei Federal 4.320, no valor total de R\$ 207.151,00 (Duzentos e Sete Mil cento e Cinquenta e um reais) conforme abaixo:

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

08.01 GABINETE DO SECRETARIO

1236100522012000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

636 3.1.90.46.00 Auxílio Alimentação R\$ 2.000,00
684 3.3.90.39.00 Outros serviços de terço. P.J R\$ 5.000,00

Fonte de recurso: 104 - Recursos Vinculados - Exercício Corrente

08.02 COORDENAÇÃO GERAL DO ENSINO FUNDAMENTAL

1236100522020000 ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDEB

1023 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais R\$ 400,00
1038 3.1.91.13.00 Obrigações Patronais R\$ 15.000,00

Fonte de recurso: 102 - FUNDEB 40% - Recursos Vinculados - Exercício Corrente

1236600522097000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO EJA

1066 3.1.91.13.00 Obrigações Patronais R\$ 3.051,00

Fonte de recurso: 101 - FUNDEB 60% - Recursos Vinculados - Exercício Corrente

08.03 COORDENAÇÃO GERAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL

1236500262023000 FUNDEB 60% ENSINO INFANTIL

1228 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens R\$ 20.000,00

Fonte de recurso: 102 - FUNDEB 40% - Recursos Vinculados - Exercício Corrente

12 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

12.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1030100192030000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1682 3.1.91.13.00 Obrigações Patronais R\$ 300,00

Fonte de recurso: 303 - Saúde - Recursos Vinculados - Exercício Corrente

1030100192089000 AÇÕES DO EIXO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE

1779 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens fixas - pessoal civil R\$ 110.000,00

Fonte de recurso: 495 - SUS - Recursos Vinculados - Exercício Corrente

1787 3.1.90.16.00 Outras despesas variáveis pessoal civil R\$ 30.000,00

Fonte de recurso: 495 - SUS - Recursos Vinculados - Exercício Corrente

1790 3.1.90.46.00 Auxílio alimentação R\$ 20.000,00

Fonte de recurso: 495 - SUS - Recursos Vinculados - Exercício Corrente

1030400222090000 AÇÕES DO EIXO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

2048 3.1.91.13.00 Obrigações Patronais R\$ 1.400,00

Fonte de recurso: 497 - Vigilância em Saúde - Recursos Vinculados - Exercício Corrente

TOTAL SUPLEMENTADO R\$ 207.151,00

Art. 2º - Como recurso à abertura do Crédito mencionado no artigo anterior, fica autorizado o Poder Executivo Municipal, conforme prescreve a Lei Federal nº 4.320/64, em seu artigo 43, a Anular a Dotação no valor R\$ 207.151,00 (Duzentos e Sete Mil cento e Cinquenta e um reais) na forma abaixo relacionada:

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

08.01 GABINETE DO SECRETARIO

1236100522012000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

647 3.3.90.30.00 Material de Consumo R\$ 7.000,00

Fonte de recurso: 104 - Recursos Vinculados - Exercício Corrente

08.02 COORDENAÇÃO GERAL DO ENSINO FUNDAMENTAL

1236100522020000 ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDEB

1032 3.1.90.46.00 Auxílio alimentação R\$ 400,00

Fonte de recurso: 101 - FUNDEB 60% - Recursos Vinculados - Exercício Corrente

1033 3.1.90.46.00 Auxílio Alimentação R\$ 15.000,00

Fonte de recurso: 102 - FUNDEB 40% - Recursos Vinculados - Exercício Corrente

1236600522097000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO EJA

1061 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais R\$ 3.051,00

Fonte de recurso: 101 - FUNDEB 60% - Recursos Vinculados - Exercício Corrente

08.03 COORDENAÇÃO GERAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL

1236500262023000 FUNDEB 60% ENSINO INFANTIL

1228 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens R\$ 20.000,00

Fonte de recurso: 102 - FUNDEB 40% - Recursos Vinculados - Exercício Corrente

12 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

12.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1030100192030000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1679 3.1.90.34.00 Outras despesas de pessoal R\$ 300,00

Fonte de recurso: 303 - Saúde - Recursos Vinculados - Exercício Corrente

1852 3.3.90.39.00 Outros serviços de terceiros P.J R\$ 160.000,00

Fonte de recurso: 495 - SUS - Recursos Vinculados - Exercício Corrente

1030400222090000 AÇÕES DO EIXO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

2053 3.3.90.30.00 Material de Consumo R\$ 1.400,00

Fonte de recurso: 497 - Vigilância em Saúde - Recursos Vinculados - Exercício Corrente

TOTAL REDUZIDO

R\$ 207.151,00

Art. 3º - Fica alterado conforme a Lei 1540/2012, artigo 3º, parágrafo 2º, fica alterado o valor global das ações, no exercício de 2013, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme alterações orçamentárias disposta neste Decreto.

Art. 4º - Fica alterado conforme a Lei 1322/2010, Lei de alteração do PPA 2010-2013, artigo 3º, parágrafo único, fica alterado o valor global das ações, no exercício de 2013, na Lei do Plano Plurianual 2010-2013, conforme alterações orçamentárias disposta neste Decreto.

Art. 5º - Fica alterado o Cronograma de Desembolso mensal.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

Matinhos, 22 de Outubro de 2013.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito Municipal



Atos do Poder Executivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
Estado do Paraná
Gabinete Municipal

DECRETO Nº 566/2013

Abre Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação no valor de R\$ 625.535,00 (Seiscentos e vinte e cinco Mil e trinta e cinco reais) e a efetuar alterações de natureza técnica no orçamento vigente do Município.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE MATINHOS**, no uso de suas atribuições, tendo por base a Lei Federal nº. 4.320/64 e a autorização constante da Lei Municipal nº. 1584 de 26 de Dezembro de 2012.

Decreta:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento vigente o Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação para o exercício de 2013, em conformidade com a Lei Federal 4.320, no valor total de R\$ 625.535,00 (Seiscentos e vinte e cinco Mil e trinta e cinco reais) conforme abaixo:

EXCESSO DE ARREDAÇÃO RECURSO LIVRE

02 PODER EXECUTIVO

02.03 OUVIDORIA MUNICIPAL

0412200022104000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE OUVIDORIA

54 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais R\$ 2.210,00

Fonte de Recursos: 0- Recursos Ordinários Livres – Exercício Corrente

04 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

04.01 GABINETE DO SECRETARIO

0412200011004000 GERENCIAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

128 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais R\$ 30.000,00

Fonte de Recursos: 0- Recursos Ordinários Livres – Exercício Corrente

0412200072006000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUN. DE ADM

165 3.3.90.39.00 Outros serv. de terc. P.J R\$ 90.000,00

Fonte de Recursos: 0- Recursos Ordinários Livres – Exercício Corrente

05 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

05.01 GABINETE DO SECRETARIO

0412300072008000 MANUTENÇÃO DA SEC. DE FINANÇAS

196 3.3.90.39.00 Outros serv. de terceiros P.J R\$ 11.000,00

199 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais R\$ 23.000,00

Fonte de Recursos: 0- Recursos Ordinários Livres – Exercício Corrente

07 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

07.01 GABINETE DO SECRETARIO

0824400052011000 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

287 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais R\$ 26.000,00

320 3.3.90.39.00 Outros Serv. de terceiros P.J R\$ 20.000,00

Fonte de Recurso: 0- Recursos Ordinários Livres – Exercício Corrente

0824400052099000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO TUTELAR

354 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais R\$ 4.000,00

365 3.3.90.39.00 Outros Serv. de Terceiro P.J R\$1.000,00

Fonte de Recurso: 0- Recursos Ordinários Livres – Exercício Corrente

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E CULTURA

08.02 COORDENAÇÃO GERAL DO ENSINO FUNDAMENTAL

123610052202000 ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS DO FUNDEB

1035 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais R\$ 84.000,00

Fonte de Recurso: 101 – FUNDEF 60% - Exercício Corrente

1236600522097000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES MUNICIPAIS COM EJA

1066 3.1.91.13.00 Obrigações patronais R\$ 100,00

Fonte de Recurso: 101 – FUNDEF 60% - Exercício Corrente

08.03 COORDENAÇÃO GERAL DA EDUCAÇÃO INFANTIL

1236500262023000 FUNDEB 60% ENSINO INFANTIL

1241 3.1.91.13.00 Obrigações Patronais R\$ 36.000,00

Fonte de Recurso: 101 – FUNDEF 60% - Exercício Corrente

09 SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

09.01 GABINETE DO SECRETARIO

2312200132024000 MANUTENÇÃO DE APOIO AO TURISMO

1279 3.3.90.31.00 Prem. Culturais, Artísticas R\$ 3.000,00

Fonte de Recurso: 0- Recursos Ordinários Livres – Exercício Corrente

10 SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE E AS. FUND. AGRIC. E PESCA

10.01 GABINETE DO SECRETARIO

1812200152025000 MANUTENÇÃO E APOIO AO MEIO AMBIENTE

1354 3.1.91.13.00 Obrigações Patronais R\$ 5.600,00

Fonte de Recurso: 0- Recursos Ordinários Livres – Exercício Corrente

12 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

12.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

1030100192089000 AÇÕES DO EIXO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAUDE

1782 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais R\$ 79.000,00

Fonte de recurso: 303 - Recursos Vinculados – Exercício Corrente

1794 3.1.91.13.00 Obrigações Patronais R\$ 29.250,00

Fonte de recurso: 495 - Recursos Vinculados – Exercício Corrente

1030200242091000 AÇÕES DO EIXO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

1966 3.1.91.13.00 Obrigações Patronais R\$ 116.000,00

Fonte de recurso: 495 - Recursos Vinculados – Exercício Corrente

103040022209000 AÇÕES DO EIXO DE VIGILÂNCIA EM SAUDE

2048 3.1.13.00 Obrigações Patronais R\$ 1.750,00

Fonte de recurso: 497 - Recursos Vinculados – Exercício Corrente

13 SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

13.01 GABINETE DO SECRETARIO

0618204522087000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. MUN. DE DEFESA SOCIAL

2116 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais R\$ 10.875,00

2119 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais R\$ 50.000,00

Fonte de recurso: 0- Recursos Ordinários Livres – Exercício Corrente

14 SECRETARIA DE CONTROLE INTERNO

14.01 CONTROLADORIA

0412400252036000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA CONTROLADORIA

2231 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais R\$ 1.750,00

2235 3.3.90.14.00 Diárias – pessoal Civil R\$ 1.000,00

Fonte de recurso: 0- Recursos Ordinários Livres – Exercício Corrente

TOTAL SUPLEMENTADO

R\$ 625.535,00

Art. 2º - Como recurso à abertura do Crédito mencionado no artigo anterior, fica autorizado o Poder Executivo Municipal, conforme prescreve a Lei Federal nº 4.320/64, em seu artigo 43, R\$ 625.535,00 (Seiscentos e vinte e cinco Mil e trinta e cinco reais) utiliza-se a Receita Corrente 1913.13.00.02.

Art. 3º – Fica alterado conforme a Lei 1540/2012, artigo 3º, parágrafo 2º, fica alterado o valor global das ações, no exercício de 2013, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, conforme alterações orçamentárias disposta neste Decreto.

Art. 4º – Fica alterado conforme a Lei 1322/2010, Lei de alteração do PPA 2010-2013, artigo 3º, parágrafo único, fica alterado o valor global das ações, no exercício de 2013, na Lei do Plano Plurianual 2010-2013, conforme alterações orçamentárias disposta neste Decreto.

Art. 5º – Fica alterado o Cronograma de Desembolso mensal.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário.

Matinhos, 23 de Outubro de 2013.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito Municipal



Atos do Poder Executivo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
Estado do Paraná
Gabinete Municipal

DECRETO Nº 564/2013

O Prefeito Municipal de Matinhos, Estado do Paraná, EDUARDO ANTONIO DALMORA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, decreta:

Art. 1º Ponto facultativo nas repartições públicas Municipais no dia 01 de novembro de 2013, com exceção dos serviços considerados Essenciais, como Saúde e Segurança Pública.

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

Matinhos, 22 de outubro de 2013

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
Estado do Paraná
Gabinete Municipal

DECRETO N.º 567/2013

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: Joseline 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: Mauricio 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 Pedroso
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 Kempff
Membro: Joao Vitor Neckel dos Santos
Membro: Osni Alfredo Malherbi

Secretaria Municipal de Defesa Social

Presidente: Gilmar Alves Rolin
Membro: Dirce Nascimento dos Santos
Membro: Alessandro Natalício 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 23 de outubro de 2013, revogando o Decreto nº 466 de 20 de agosto de 2013.

Matinhos, 23 de outubro de 2013.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
Estado do Paraná
Gabinete Municipal

DECRETO Nº 568/2013

Regulamenta a Lei nº 1.646, de 17 de outubro de 2013, que institui a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e.

O Prefeito de Matinhos, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o artigo 71, inciso X, da Lei Orgânica Municipal, bem como em atendimento ao disposto no artigo 2º da Lei Municipal nº 1.646, de 17 de outubro de 2013, DECRETA:

CAPÍTULO I

DA NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA (NFS-e)

Seção I - Da Definição da NFS-e

Art. 1º Considera-se Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e o documento emitido e armazenado eletronicamente em sistema próprio, com o objetivo de registrar as operações relativas à prestação de serviços previstas nas Leis Municipais nº 01/69 e 01/69-A.

Seção II - Das Informações Necessárias à NFS-e
Art. 2º Fica instituída a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica que conterá as seguintes informações:

- I - número sequencial da nota;
- II - código de verificação de autenticidade;
- III - competência e data do serviço;
- IV - identificação do prestador de serviços, com:
 - a) razão social;
 - b) endereço;
 - c) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF e, quando houver, o número da Inscrição Estadual;
 - d) inscrição no cadastro da administração municipal;
 - V - identificação do tomador de serviços, com:
 - a) nome ou razão social;
 - b) endereço;
 - c) e-mail, quando houver;
 - d) preenchimento obrigatório do número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF/MF ou o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ/MF;
 - VI - código do serviço, conforme as Leis Municipais nº 01/69 e 01/69-A;
 - VII - discriminação dos serviços;
 - VIII - valor total da NFS-e;
 - IX - valor(es) e justificativa da(s) dedução(ões), se houver;
 - X - valor da base de cálculo;
 - XI - alíquota do ISS;
 - XII - valor do ISS;
 - XIII - valor líquido da nota fiscal;
 - XIV - caracterizar a operação no campo "Outras Informações":
 - a) tributada no Município de Matinhos;
 - b) tributada fora do Município de Matinhos;
 - c) imune ou isenta;
 - XV - indicação de retenção de ISS na fonte, quando for o caso;
 - XVI - número, tipo e data do documento emitido, nos casos de substituição;



Atos do Poder Executivo

XVII - comprovante dos serviços prestados;
XVIII - indicar o número do RPS na NFS-e no momento da conversão, no campo "Outras Informações".

§ 1º A NFS-e conterá, no cabeçalho, as expressões "Prefeitura Municipal de Matinhos/PR" - "Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e".

§ 2º O número da NFS-e será gerado pelo sistema, em ordem crescente sequencial.

§ 3º As funcionalidades do sistema estarão descritas em manual próprio disponibilizado diretamente no site da NFS-e, cujo endereço eletrônico é o "www.matinhos.pr.gov.br".

§ 4º Na NFS-e do contribuinte optante do Simples Nacional, constará no campo "Outras Informações" a seguinte expressão:

a) "Documento emitido por ME ou EPP optante pelo SIMPLES NACIONAL".

b) Quaisquer outras informações que o contribuinte entender como necessárias à emissão, desde que não contrariem a legislação municipal.

Seção III - Da Emissão da NFS-e

Art. 3º A emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) será obrigatória para os prestadores dos serviços elencados nas Leis Municipais nº 01/69 e 01/69-A, sujeita a incidência do ISSQN.

§ 1º Pode ser emitida no momento da prestação de serviço ou, no caso de serviços prestados em etapas, no momento em que as etapas se efetivarem.

§ 2º Ficam dispensados da emissão da NFS-e:

I - os concessionários de serviço público de telefonia, energia elétrica, água, esgoto e correios;

II - os estabelecimentos bancários oficiais e privados;

III - as cooperativas de crédito;

IV - os contribuintes optantes pelo Regime Tributário do Simples Nacional, quando prestarem serviços para pessoas físicas.

§ 3º Na hipótese do contribuinte enquadrar-se em mais de uma atividade de prestação de serviços, a obrigação da emissão da NFS-e dar-se-á para todas as atividades.

§ 4º Cada NFS-e será emitida para um item da lista de serviços.

§ 5º O campo destinado a "Discriminação dos Serviços", o contribuinte deverá detalhar com clareza os serviços prestados.

§ 6º Não poderão optar pela emissão da NFS-e os contribuintes profissionais autônomos que tenham o recolhimento do ISSQN efetuado através de tributação fixa.

Art. 4º São obrigados à emissão da NFS-e os prestadores de serviços inscritos no cadastro das atividades econômicas no Município, inclusive microempresários individuais e sociedades empresárias que se constituam como microempresas e empresas de pequeno porte optantes pelo Simples Nacional, exceto os mencionados nos incisos do parágrafo 2º do artigo anterior.

Art. 5º Os prestadores de serviços inscritos no cadastro municipal das atividades econômicas poderão optar pela emissão da NFS-e até 30/06/2014, tornando-se obrigatória a partir de 1º de julho de 2014.

§ 1º A opção referida no caput deste artigo depende de autorização da Administração Tributária, devendo

ser solicitada no endereço eletrônico "www.matinhos.pr.gov.br" mediante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Solicitação de Acesso.

§ 2º A Administração Tributária comunicará aos interessados, por e-mail, a deliberação sobre o pedido de autorização.

§ 3º A opção referida no caput deste artigo, uma vez deferida, é irrevogável, salvo prerrogativas em lei.

§ 4º Os prestadores de serviços que optarem pela NFS-e iniciarão sua emissão de forma eletrônica no dia seguinte ao deferimento da autorização, podendo substituir as notas fiscais convencionais emitidas no respectivo mês.

§ 5º Somente será autorizada a emissão de NFS-e mediante a apresentação dos documentos impressos, ou seja, as notas fiscais convencionais não emitidas pelo prestador de serviço, para serem inutilizadas junto ao órgão competente.

§ 6º Será vedada a utilização de notas fiscais impressas a partir de 1º de julho de 2014, ressalvada expressa autorização do responsável pelo órgão fazendário.

§ 7º Aos prestadores de serviços que se inscreverem no cadastro municipal das atividades econômicas a contar da publicação deste Decreto somente será liberada autorização para impressão de NFS-e.

Art. 6º A NFS-e deve ser emitida online, no endereço eletrônico "www.matinhos.pr.gov.br", mediante utilização de usuário e senha.

§ 1º Os prestadores de serviços elencados nos incisos do parágrafo segundo do artigo 3º podem optar pela utilização da NFS-e.

§ 2º O contribuinte que emitir NFS-e deverá fazê-lo para todos os serviços prestados, discriminando-os de forma individualizada.

§ 3º A NFS-e emitida poderá ser impressa ou ainda poderá ser visualizada pelo tomador de serviço por e-mail através do link ou o arquivo conforme sua solicitação.

§ 4º É obrigatória a emissão somente na situação em que o e-mail do tomador do serviço não for informado durante o preenchimento na nota.

§ 5º Os tomadores de serviços podem confirmar a autenticidade da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica através do site "www.matinhos.pr.gov.br".

Seção IV - Da Emissão do Recibo Provisório de Serviço

Art. 7º No caso de eventual impedimento da emissão on-line da NFS-e, o prestador de serviços emitirá o Recibo Provisório de Serviços - RPS, que deverá ser convertido em NFS-e na forma deste regulamento.

§ 1º O RPS deverá ser autorizado e impresso pela Administração Tributária.

§ 2º Todo RPS deverá conter, de forma destacada, a seguinte mensagem: "Este Recibo Provisório de Serviços - RPS, NÃO TEM VALIDADE COMO NOTA FISCAL, devendo ser convertido em NOTA FISCAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICA - NFS-e no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da emissão do RPS".

Art. 8º A impressão do RPS será efetuada mediante autorização da Administração Tributária através de AIDF - Autorização de Impressão de Documentos

Fiscais, até o limite de vinte unidades por solicitação.

Art. 9º O RPS será numerado e utilizado obrigatoriamente em ordem crescente sequencial a partir do número 01 (um), sendo emitido em duas vias, sendo a 1ª (primeira) via destinada para ao tomador dos serviços e a 2ª (segunda) via ficará retida no estabelecimento prestador de serviço, para posterior conversão em NFS-e. § 1.º O RPS emitido, para todos os fins de direito, perderá sua validade após transcorrido o prazo previsto no parágrafo 2º do artigo 7º.

§ 2º A não-conversão do RPS em NFS-e equipara-se a não emissão de nota fiscal e sujeitará o prestador de serviço às penalidades previstas neste Decreto.

§ 3º Na utilização do RPS, será considerada como competência o mês/ano da data de emissão do RPS, independente da data de conversão da NFS-e.

Seção V - Do Documento de Arrecadação

Art. 10. O recolhimento do imposto, referente às NFS-e, deverá ser feito exclusivamente por meio de documento de arrecadação emitido pelo sistema denominado DEISS (Declaração Eletrônica de Imposto sobre Serviço).

Parágrafo único - Não se aplica o disposto no caput deste artigo às microempresas e empresas de pequeno porte estabelecidas no Município de Matinhos e enquadradas no Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições - SIMPLES NACIONAL.

Art. 11. O documento fiscal eletrônico denominado DEISS, que será emitido e armazenado eletronicamente em sistema próprio, com o objetivo de registrar as operações relativas à prestação de serviços, deverá ser apresentado ao Fisco Municipal, por meio de qualquer dispositivo de mídia eletrônica reconhecível pelo sistema da municipalidade.

§ 1º A DEISS destina-se à escrituração e registros mensais de todos os serviços prestados, tomados ou vinculados aos responsáveis tributários previstos em legislação tributária, acobertados ou não por documentos fiscais e sujeitos à incidência do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISSQN, devido ou não ao Município de Matinhos.

§ 2º O arquivo eletrônico respectivo estará disponível no SISTEMA DEISS (Sistema de Informática) no site "www.matinhos.pr.gov.br".

Art. 12. O contador responsável pela empresa prestadora de serviços deverá emitir, mensalmente, através da DEISS, uma relação analítica das informações contidas em cada uma das Notas Fiscais de Serviço Eletrônicas, emitidas e recebidas no mês de referência, com o código e a identificação do serviço, de acordo com a classificação e a denominação utilizada pela Lista de Serviços, que será efetuada pelo sistema DEISS, contendo as seguintes informações:

I - os dados de identificação do prestador e do tomador de serviços, do vinculado ou responsável tributário;

II - os serviços prestados, tomados, ou vinculados aos responsáveis tributários;

III - a identificação dos documentos fiscais cancelados;



Atos do Poder Executivo

IV - a natureza, valor e mês de competência dos serviços prestados, tomados ou vinculados aos responsáveis tributários;

V - o valor das deduções na base de cálculo admitidas pela legislação do ISSQN, com a identificação dos respectivos documentos comprobatórios;

VI - a inexistência de serviço prestado, tomado, ou vinculado ao responsável tributário no período de referência da DEISS, se for o caso (declaração sem movimento);

VII - o valor do imposto declarado como devido ou retido a recolher;

Parágrafo Único - A DEISS deverá ser enviada individualmente, por inscrição municipal.

Art. 13. Os prestadores de serviços constantes do artigo 3º deste Decreto estarão obrigados a apresentar a DEISS à Administração Tributária do Município, ainda que não haja Imposto Sobre Serviço devido ou retido na fonte a recolher, mesmo que o imposto não seja devido ao Município de Matinhos, a partir do mês de opção pela emissão da NFS-e, tornando-se obrigatório a partir de 1º de julho de 2014.

§ 1º Para efeitos deste Decreto, considera-se:

I - Prestador de Serviços: todo aquele cuja atividade de prestação de serviços esteja incluída nas Leis Municipais nº 01/69 e 01/69-A;

II - Tomador de Serviços: todo aquele que receber a prestação dos serviços previstos nas Leis Municipais nº 01/69 e 01/69-A;

III - Serviços vinculados aos responsáveis tributários: aqueles em que a responsabilidade pelo recolhimento do imposto foi atribuída expressamente por lei sem se revestir o responsável da condição de tomador de serviço.

§ 2º O prestador de serviços deve emitir e enviar mensalmente a declaração prevista no caput desse artigo, mesmo quando não ocorrerem emissões ou recebimentos de notas fiscais de serviços no mês correspondente, onde, nesse caso, será informado ao fisco que é a declaração é sem movimento.

§ 3º Todo aquele que não possuir atividade de prestação de serviços em seus objetivos sociais e que eventualmente e sem regularidade, faça alguma prestação de serviços, somente será obrigado a fazer a declaração prevista no caput quando prestar algum serviço previsto na lista mencionada no § 1º deste artigo.

§ 4º O disposto no caput deste artigo não se aplica à pessoa física.

§ 5º As hipóteses de isenções, imunidades e demais benefícios fiscais, bem como a inclusão do prestador ou tomador de serviços em regime de tratamento diferenciado previsto em legislação federal ou estadual, não retiram deles a obrigatoriedade de preenchimento e envio da declaração prevista no caput deste artigo.

§ 6º Os prestadores de serviços que estão com suas atividades totalmente paralisadas, sem qualquer movimentação de receita ou despesa, deverão formalizar a comunicação deste fato para a Administração Tributária do Município para que fiquem dispensados da apresentação da Declaração Eletrônica de Serviços.

§ 7º Fica dispensada a escrituração dos serviços

públicos tomados de telefonia, energia elétrica, água e esgoto, e dos serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores prestados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT e suas agências franqueadas.

§ 8º Os contribuintes do ISSQN sob o regime de estimativa não são obrigados a prestar a Declaração Eletrônica de Imposto Sobre Serviços.

§ 9º Os contribuintes mencionados no parágrafo anterior ficarão dispensados de emitirem guias de recolhimento no Sistema DEISS, devendo comparecer mensalmente a Fazenda municipal para retirar sua guia recolhimento estimada.

Art. 14. A DEISS deverá ser enviada, até o dia 07 (sete) do mês subsequente à ocorrência do fato gerador.

§ 1º O prazo para o pagamento do Imposto Sobre Serviço será até o dia 10 (dez) do mês subsequente.

§ 2º Se a data a que se refere o caput ou o parágrafo primeiro deste artigo não for dia útil, prorrogar-se-á o prazo para o primeiro dia útil subsequente.

Art. 15. A Declaração, depois de encaminhada a Administração Tributária, poderá sofrer retificações com os benefícios da denúncia espontânea, antes de qualquer medida fiscalizadora relacionada à verificação ou apuração do imposto devido.

Parágrafo Único - As guias de recolhimento geradas após a data do vencimento do ISSQN, mesmo as decorrentes de declarações retificadoras, deverão ser acrescidas dos acréscimos previstos em lei.

Art. 16. O SISTEMA DEISS funcionará de forma instantânea através do endereço eletrônico "www.matinhos.pr.gov.br" e conterá, dentre outras, as seguintes funcionalidades:

I - escrituração eletrônica de todos os serviços prestados e tomados pelos contribuintes e responsáveis tributários previstos na legislação municipal, acobertados ou não por documentos fiscais e sujeitos a incidência do ISSQN, incluindo dispositivo que permita ao declarante indicar os valores retidos ou pagos;

II - emissão do comprovante de retenção na fonte do ISSQN;

III - geração da Declaração de Imposto sobre Serviço e impressão de seu protocolo;

IV - emissão da Guia de Recolhimento do ISSQN devido pelo prestador e/ou tomador do serviço, com código de barras, utilizando padrão FEBRABAN ou padrão estabelecido através de convênio de recebimento de tributos do Município de Matinhos com a rede bancária;

V - sistema de envio da declaração;

Art. 17. As guias de recolhimento do ISSQN serão geradas e obtidas pelos contribuintes e responsáveis somente por meio do SISTEMA DEISS, salvo os contribuintes sob regime de estimativa, autônomos e enquadrados no regime do Simples Nacional.

Art. 18. Os arquivos relativos às bases de dados do SISTEMA DEISS, transmitidos ou apresentados na forma deste Decreto, serão considerados documentos fiscais e, portanto, deverão ser impressos e conservados pelo contribuinte e responsáveis

tributários pelo prazo de 05 (cinco) anos, contados da data sua transmissão ou apresentação à repartição da Administração Tributária do Município para imediata exibição ao Fisco sempre que solicitado.

Parágrafo Único - Aplica-se o disposto no caput desse artigo aos comprovantes de retenção na fonte do ISSQN, de entrega ou transmissão da Declaração Eletrônica de Serviços, às guias de recolhimento do ISSQN, aos documentos emitidos ou recebidos em razão de serviços prestados, tomados ou vinculados a contribuintes e responsáveis tributários ou de dedução da base de cálculo e de outros comprovantes dos dados e informações declaradas.

Art. 19. O responsável pela retenção na fonte e pelo recolhimento do ISSQN fica obrigado a emitir documento comprobatório do valor do imposto retido, bem como fornecê-lo ao prestador do respectivo serviço.

Art. 20. O preenchimento da Declaração Eletrônica de forma inexata, incompleta ou inverídica, a falta da transmissão nos prazos mencionados neste Decreto, bem como o cometimento de outras infrações às obrigações acessórias, relacionadas com o objeto desse Decreto, sujeita os infratores às penalidades previstas no artigo 177 da Lei Municipal nº 01/69, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

Seção V - Da Substituição da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços

Art. 21. O prestador de serviço pode usar a função de substituição da NFS-e para corrigir qualquer dado da nota eletrônica.

§ 1º A nova NFS-e gerada terá nova numeração e a mesma data e competência da nota substituída.

§ 2º A nota eletrônica errada é automaticamente cancelada.

Art. 22. O prazo para se efetuar a Substituição da NFS-e pode ocorrer até 45 (quarenta e cinco) dias ao da sua emissão.

Parágrafo único - A substituição da NFS-e ficará condicionada a autorização por parte do tomador do serviço, este por sua vez receberá o e-mail da NFS-e com os dados alterados.

Seção VI - Do Cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica de Serviços

Art. 23. A NFS-e poderá ser cancelada pelo emitente, ou seja, pelo prestador de serviços por meio do aplicativo web, até o 7º (sétimo) dia da competência seguinte que foi emitida.

§ 1º Havendo cancelamento da NFS-e, o contribuinte deverá registrar eletronicamente, os motivos que levaram a anulação do documento, momento em que o sistema enviará automaticamente mensagem eletrônica ao tomador do serviço informando a operação do cancelamento.

§ 2º A NFS-e poderá ser cancelada nas seguintes hipóteses:

I - Quando o cancelamento não ensejar substituição da NFS-e;

II - Quando não tenha sido prestado o serviço e o ISS ainda não houver sido recolhido.

§ 3º Quando aplicado o inciso II do parágrafo anterior, o prestador de serviço, deverá manter para apresentar quando solicitado pelo Fisco a declaração do tomador



Atos do Poder Executivo

de que o serviço não foi executado.

§ 4º A NFS-e não poderá ser cancelada em razão do não recebimento do preço do serviço, sendo o imposto devido em razão da prestação do serviço.

§ 5º O RPS emitido indevidamente deve ser convertido primeiramente em NFS-e para posteriormente ser cancelada se a situação permitir.

Art. 24. Após o encerramento da competência, a NFS-e somente poderá ser cancelada por meio de processo administrativo, devendo o contribuinte protocolar requerimento encaminhado à Administração Tributária, que conterà todas as justificativas comprobatórias do cancelamento, acompanhado de uma via da NFS-e emitida, bem como de todas as RPS cancelados, se for o caso.

CAPÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 25. Sem prejuízo de outras imputações fiscais e penais, configura crime de estelionato e outras fraudes, bem como de falsidade ideológica, o uso indevido do sistema da Nota Fiscais de Serviços Eletrônica - NFS-e, tendente a acobertar operações de prestação de serviços inexistentes, com o objetivo de:

I - aumentar a renda para efeito de financiamentos e congêneres;

II - registrar despesas ou créditos indevidos a tributos federais, estaduais ou municipais.

Parágrafo Único - A infração ao presente artigo será punida com multa igual a 10 (dez) UFM's.

Art. 26. Nas infrações relativas à NFS-e, será aplicado ao prestador de serviços à multa no valor igual:

I - 0,50 UFM para cada NFS-e não emitida ou de outro documento ou declaração exigida pela Administração;

II - 0,70 UFM para cada emissão indevida de NFS-e, tributáveis como isentos, imunes ou não tributáveis;

III - 01 (uma) UFM para cada NFS-e indevidamente cancelada;

IV - 05 (cinco) UFM's para cada RPS não convertido em NFS-e.

Art. 27. Os Livros de Escrita Contábil referente os serviços prestados no exercício financeiro pelo contribuinte, deverão ser apresentados até o dia 30 (trinta) de junho do ano seguinte.

Art. 28. As NFS-e emitidas poderão ser consultadas em sistema próprio da Prefeitura do Município de Manhães até que tenha transcorrido o prazo decadencial, na forma da lei.

Parágrafo único - Após ter transcorrido o prazo previsto no caput, a consulta às NFS-e emitidas somente poderá ser realizada mediante a solicitação de envio de arquivo em meio magnético.

Art. 29. Situações referentes à Nota Fiscal de Serviços Eletrônica e da Declaração Eletrônica de Imposto sobre Serviço, não previstas neste Decreto poderão ser decididas pela Administração Tributária mediante solicitação do interessado via processo administrativo.

Art. 30. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Manhães, 25 de outubro de 2013.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito de Manhães



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHÃES
Estado do Paraná
Gabinete Municipal

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO
PORTARIA Nº 846/2013

(Portaria de designação de Comissão para realizar a revisão do processo administrativo disciplinar nº 17351/2011)

O Prefeito Municipal de Manhães, no uso da competência que lhe confere o artigo 232, da Lei nº 1165/2008 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Manhães):

RESOLVE:

Artigo 1º - Designar os servidores nomeados no Decreto Municipal nº 526/2013, com efeitos a partir de 01 de outubro de 2013, quais sejam:

ELISIANE DOS SANTOS, mat. 5578-6- Presidente
JHONATHA DENNY DA SILVA, mat. 6753-9- Membro
WILLIAN DOS SANTOS RODRIGUES, mat. 5591-3 - Membro
MAGALI BAYER DA SILVA, mat. 5059-8 - Suplente
CAMILA DA ROSA BELARMINO, mat. 6336-3 - Suplente

para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão para REVISIONAR o PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº 17351/2011, de CLEBER LUIZ BRUSTOLIN, portador do RG nº 64477889 e inscrito no CPF nº 045.491.149-44, residente e domiciliado na Rua Apucarana, nº 600, Bairro Caiobá, Manhães, Paraná, CEP 83.260-000.

Artigo 2º- Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes. Os membros da comissão têm poder de reportar-se diretamente aos órgãos e entidades da Administração Pública em diligências necessárias à instrução processual.

Artigo 3º- A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência a Administração Superior.

Manhães, 04 de outubro de 2013.

Eduardo Antonio Dalmora
Prefeito do Município de Manhães



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHÃES
Estado do Paraná
Gabinete Municipal

PORTARIA Nº 881/2013

O Prefeito Municipal de Manhães, Estado do Paraná, EDUARDO ANTONIO DALMORA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e em face ao ofício nº297/13, - SMS, resolve:

CONCEDER

Aos servidores públicos, abaixo relacionados, lotados na Secretaria Municipal de Saúde, 30 (trinta) dias de férias, a contar de 01 a 30 de novembro de 2013, como segue:

MATR.	NOME	PERÍODO
1769/8	ALBINA MARTINS RODRIGUES	2011/2012
605/0	ALZIRA SANTANA MACHADO	2012/2013
434/0	ELISETH DORIGÃO	2012/2013
5587/5	ELOIR CARNIN	2009/2010
2168/7	NEUZA MARIA BUENO DE FREITAS BITTENCOURT MARTINS	2011/2012
1786/8	ROSELI DOS SANTOS RODRIGUES	2010/2011

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

Manhães, 16 de outubro de 2013.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANHÃES
Estado do Paraná
Gabinete Municipal

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO
PORTARIA N.º 882/2013

O Prefeito do Município de Manhães, Estado do Paraná, EDUARDO ANTONIO DALMORA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, resolve.

SUSPENDER

As Férias concedidas ao servidor JHONATHA DENNY DA SILVA, matrícula nº 6753/9 ocupante do cargo público de Guarda Municipal, lotado na Secretaria Municipal de Defesa Social, conforme Portaria nº 812 de 09 de setembro de 2013.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 18 de outubro de 2013 revogando as disposições em contrário.

Manhães, 16 de outubro de 2013.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito



Atos do Poder Executivo

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

PORTARIA Nº 883/2013

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 **ERNESTO CONRADO MIELKE**, matrícula **5603/0** a Função gratificada de **COORDENADOR SERVIÇOS DE ATENDIMENTO PÚBLICO POSTOS DE SAÚDE**, 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 outubro de 2013, revogando as disposições em contrário.

Matinhos, 18 de outubro de 2013.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito

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

PORTARIA nº 885/2013

O Presidente da Comissão Revisora de Processos Disciplinares, designado pela Portaria abaixo descrita, e, devidamente publicada no Diário Oficial do Município de Matinhos.

SERVIDORES	PORTARIA
JACKELINE NUNES CAPETA, matrícula 50628	879/2013
REGINA BETIN QUINTANA, matrícula 1548/2	879/2013

RESOLVE:

Designar, conforme o artigo 240 da Lei nº 1165/2008, **ROSELIANE FÁTIMA DE LIMA**, matrícula **26-4**, para desempenhar as funções de Secretário dos trabalhos da Comissão de Processos Disciplinares.

Matinhos, 18 de outubro de 2013.

TELMA LUCIA FREIRE
Presidente da Comissão Revisora de Processos Disciplinares

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

PORTARIA Nº 888/2013

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 079/2013.

CONCEDER

Ao servidor **MURILLO MARQUES MONTEIRO**, matrícula nº 7051/3, ocupante do cargo de Médico do PSS, lotado na Secretaria Municipal de Saúde 30 (trinta) dias de férias, referente ao período aquisitivo de 2012/2013, a contar de 01 a 30 de novembro de 2013.

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

Matinhos, 22 de outubro de 2013

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito

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

PORTARIA nº 884/2013

O Presidente da Comissão Revisora de Processos Disciplinares, designado pela Portaria abaixo descrita, e, devidamente publicada no Diário Oficial do Município de Matinhos.

SERVIDOR	PORTARIA
CLEBER LUIZ BRUSTOLIN	846/2013

RESOLVE:

Designar, conforme o artigo 240 da Lei nº 1165/2008, **JHONATHA DENNY DA SILVA**, mat. **6753-9**, para desempenhar as funções de Secretário dos trabalhos da Comissão de Processos Disciplinares.

Matinhos, 18 de outubro de 2013.

MAGALI BAYER DA SILVA
Presidente da Comissão Revisora de Processo

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

PORTARIA Nº 887/2013

O Prefeito Municipal de Matinhos, Estado do Paraná, EDUARDO ANTONIO DALMORA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, resolve:

LOTAR

Na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, o servidor, **NORMA SUELI FRUTUOSO** matrícula nº 5221/3 ocupante do cargo público de Auxiliar de Serviços Gerais.

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos a partir de 21 de outubro de 2013 revogando as disposições em contrário.

Matinhos, 22 de outubro de 2013

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito

ANULAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 109/2013 - PMM
PROCESSO Nº 175/2013

O Prefeito no uso de suas atribuições legais vem a público divulgar a ANULAÇÃO do PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 109/2013 - PMM, que prevê a AQUISIÇÃO DE PARQUINHOS INFANTIS PARA ATENDER A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, tendo em vista que não houve publicidade no Diário Oficial do Município, referente o aviso de licitação, em face dos elementos constantes no presente processo administrativo, e ao disposto no art. 109, § 4º da Lei Federal nº 8.666/93.

Matinhos, 18 de outubro de 2013.
Eduardo Antonio Dalmora
Prefeito

ERRATA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 123/2013 - PMM

A Pregoeira no uso de suas atribuições legais PRORROGA a abertura do certame PREGÃO PRESENCIAL Nº 123/2013 - PMM, que prevê a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CURSO DE CAPACITAÇÃO DOS TRABALHADORES DO CRAS, CREAS E SUAS, para o dia 08/11/2013 às 14:00 HORAS.

Matinhos, 18 de outubro de 2013.
Janete de Fátima Schmitz
Pregoeira



Atos do Poder Executivo

ERRATA

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 122/2013 - PMM

A Pregoeira no uso de suas atribuições legais PRORROGA a abertura do certame PREGÃO PRESENCIAL Nº 122/2013 - PMM, que prevê a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE VIATURAS, EMBARCAÇÕES, QUADRICICLOS E EQUIPAMENTOS INSTALADOS PARA O CORPO DE BOMBEIROS, para o dia 08/11/2013 às 09:00 HORAS.

Matinhos, 18 de outubro de 2013.
Janete de Fátima Schmitz
Pregoeira

ERRATA

PREGÃO PRESENCIAL Nº 115/2013 - PMM

A Pregoeira no uso de suas atribuições legais RETIFICA a especificação técnica do equipamento do ITEM 2.3.1 - MODELO 07 DO EDITAL: onde se lê: "Capacidade de carga sobre o chassi do veículo sem considerar o peso do Coletor/Compactador de Lixo (kg)," leia-se, "Capacidade de carga sobre o chassi do veículo considerando o peso do Coletor/Compactador de Lixo (kg)", referente PREGÃO PRESENCIAL Nº 115/2013 - PMM, que prevê a AQUISIÇÃO DE CAMINHÕES COMPACTADORES DE LIXO e PRORROGA a abertura do certame para o dia 12/11/2013 às 09:00 horas.

Matinhos, 22 de outubro de 2013.
Janete de Fátima Schmitz
Pregoeira

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 097/2013 - PMM
TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2013
PROCESSO Nº 141/2013
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MATINHOS
CONTRATADA: PONTE ALTA CONSTRUÇÕES LTDA
CNPJ N.º 82.682.535/0001-54
OBJETO: CONSTRUÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE FAMÍLIA DO PEREQUÊ
DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:
12 Secretaria Municipal de Saúde
01 Fundo Municipal de Saúde
103010024104000 Ampliação de UBS
(1893) 4.4.90.51.00 (2576) Fonte 500
Reservas de Saldo nº 1254 e 1255
VALOR: R\$ 250.778,52 (duzentos e cinquenta mil, setecentos e setenta e oito reais e cinquenta e dois centavos)
PRAZO DE VIGÊNCIA: 240 (duzentos e quarenta) dias.
DATA DA ASSINATURA: 22/10/2013

Eduardo Antônio Dalmora
Prefeito Municipal

Ref.: Edital de Licitação - PREGÃO PRESENCIAL N.º 079/2013 - PMM

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

A P R O V A R

A celebração do Termo Aditivo a Ata de Registro de Preços n.º 135/2013 - PMM, firmado com a empresa VIZU DISTRIBUIDORA DE LIVROS LTDA inscrita no CNPJ N.º 02.593.711/0001-42, conforme PREGÃO PRESENCIAL N.º 079/2013 - PMM, que prevê a AQUISIÇÃO DE LIVROS PARA O ACERVO BIBLIOGRÁFICO DAS ESCOLAS E CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, no valor de R\$11.483,15 (onze mil, quatrocentos e oitenta e três reais e quinze centavos).

Gabinete do Prefeito Municipal de Matinhos, em 22 de outubro de 2013.

EDUARDO ANTÔNIO DALMORA
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 125/2013 - PMM

OBJETO: AQUISIÇÃO DE ASFALTO QUENTE PARA ATENDER SECRETARIA DE OBRAS E PLANEJAMENTO URBANO, com as características e especificações constantes deste Edital.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 11/11/2013 às 09:00 horas.

VALOR MÁXIMO GLOBAL: R\$408.000,00 (quatrocentos e oito mil reais).

O edital encontra-se a disposição no portal www.matinhos.pr.gov.br e setor de licitações na Prefeitura Municipal de Matinhos.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES podem ser obtidas na Prefeitura Municipal de Matinhos, à Rua Pastor Elias Abrahão, nº 22, Matinhos - PR, fones: 3971-6003/6012/6140 e FAX (41) 3971-6143, ou no site acima mencionado.

Matinhos, 22 de outubro de 2013.
Janete de Fátima Schmitz
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 127/2013 - PMM

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS PARA OS CMEIS, conforme Termo de Compromisso PAR nº 7767/2013(FNDE), com as características e especificações constantes deste Edital.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 13/11/2013 às 09:00 horas.

VALOR MÁXIMO GLOBAL: R\$183.911,08 (cento e oitenta e três mil, novecentos e onze reais e oito centavos)

O edital encontra-se a disposição no portal www.matinhos.pr.gov.br e setor de licitações na Prefeitura Municipal de Matinhos.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES Podem ser obtidas na Prefeitura Municipal de Matinhos, à Rua Pastor Elias Abrahão, n.º 22, Matinhos - PR, fones (41) 3971-6012 / 3971-6012 e fone/fax (41) 3971-6143 ou no site acima mencionado.

Matinhos, 24 de outubro de 2013.
Janete de Fátima Schmitz
Pregoeira

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 126/2013 - PMM

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE SONDAÇÃO EM SOLO, conforme Edital.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 11/11/2013 às 14:00 horas.

VALOR MÁXIMO GLOBAL: R\$44.600,00 (quarenta e quatro mil e seiscentos reais)

O edital encontra-se a disposição no portal www.matinhos.pr.gov.br e setor de licitações na Prefeitura Municipal de Matinhos.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES Podem ser obtidas na Prefeitura Municipal de Matinhos, à Rua Pastor Elias Abrahão, n.º 22, Matinhos - PR, fones (41) 3971-6012 / 3971-6012 e fone/fax (41) 3971-6143 ou no site acima mencionado.

Matinhos, 22 de outubro de 2013.
Janete de Fátima Schmitz
Pregoeira



EXPEDIENTE
Jornal de Matinhos
Órgão Oficial do Município de Matinhos - Estado do Paraná

Órgão Oficial do Município de Matinhos -
Estado do Paraná - Criado pela Lei Municipal 755/01 -
Material produzido pela Secretaria de Administração da
Prefeitura Municipal de Matinhos -
End: Rua Elias Abrahão, nº 22 -
Fone:(41) 3971-6000 Jornalista Responsável
R. Fernandes - 4166/17/06 -
Diagramação e impressão: Bazzper Editora Gráfica Ltda -
Circulação - Semanal



Atos do Poder Executivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

Estado do Paraná
Gabinete Municipal

N.º 054/2013 EDITAL DE CONVOCAÇÃO

PARA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA CONFORME ESTIPULADO NO EDITAL DE ABERTURA.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MATINHOS CONVOCA os candidatos, abaixo relacionados, para comparecer, na **Escola Municipal Wallace Thadeu de Mello e Silva** sito na Rua Ceciliano Tavares nº444, Centro para **AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA** que acontecerá em dois turnos, período da manhã o candidato será submetido a um teste, no período da tarde entrevista individual.

AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

DATA	HORA	HORA	NOME	CARGO
26/10/2013	09:00h	13:00 h	Jose Claudio Sanson	Motorista
26/10/2013	09:00h	13:00 h	Juliana Lopes dos Santos	Assistente Social
26/10/2013	09:00h	13:00 h	Katia Dutra Soares	Educador Social
26/10/2013	09:00h	13:00 h	Kelly Landgraf Martinez	Educador Social
26/10/2013	09:00h	13:00 h	Marcia Bergonsi	Advogada
26/10/2013	09:00h	13:00 h	Marcos Antoniacomi	Educador Social
26/10/2013	09:00h	13:00 h	Nikolas Cabral dos Santos	Enfermeiro

1.1 Será considerado ELIMINADO o candidato que:

1.2 Não comparecer na data e local agendado para a avaliação.

1.3 A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha Médica e Psicológica na Avaliação Admissional será motivo suficiente para a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

1.4 A Avaliação Psicológica utilizará testes de acordo com as resoluções nº 01/2002 e 02/2003 do Conselho Federal de Psicologia, sendo esta avaliação de caráter eliminatório, na qual o candidato será considerado INDICADO ou CONTRA-INDICADO para o cargo.

1.5 Não será permitida a saída do candidato do recinto quando estiverem sendo aplicados testes de Avaliação Psicológica.

1.6 A Avaliação Psicológica, terá caráter eliminatório, conforme edital de abertura.

1.7 Não haverá segunda chamada para os Exames Laboratoriais e/ou Avaliação Médica, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, importando na eliminação automática do Concurso.

1.8 É de Responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da Perícia Médica e da Avaliação Psicológica.

1.9 Para ingresso na sala da **Avaliação Psicológica** o candidato deverá apresentar (caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul, 02 lápis nº 02, borracha e apontador), e o original de documentos oficial de identidade.

1.10 São documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe que por Lei Federal tenham validade como documento de identidade (como, por exemplo, as do CREA e da OAB); Carteira de Trabalho e Previdência Social, a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei n.º 9.053/97, ou ainda o Registro Nacional de Estrangeiro – RNE ou o passaporte, para os estrangeiros.

1.11 Não será aceita qualquer alegação de desconhecimento dos procedimentos exigidos.

Matinhos, 23 de outubro de 2013.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

Estado do Paraná
Gabinete Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 055/2013

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MATINHOS CONVOCA os candidatos, abaixo relacionadas, aprovados conforme Edital nº. 001/2012 a comparecer no prazo de 15 (quinze) dias, **A PARTIR DA DATA DA PUBLICAÇÃO** deste Edital, munidos dos documentos pessoais e os exigidos no item 14 do Edital nº. 042/2011.

Os Candidatos convocados para a nomeação terão o prazo **improrrogável de 15 (quinze) dias** da publicação do Edital de chamamento no Diário Oficial do Município, e no site oficial do município para se apresentarem, a fim de cumprirem com todas as formalidades exigíveis para a concretização do ato, no prazo supracitado.

Os documentos deverá ser entregue, no **dia 07 de novembro de 2013 das 14:00 às 15:30 horas** no auditório da prefeitura Municipal de Matinhos sito a Rua Pastor Elias Abraão nº22, centro.

Desistência e remanejamento para o final da lista de classificados deverão ser protocolados no período de **24/10/2013 a 07/11/2013** conforme item 15 do edital nº042/2011.

NÃO SERÃO RECEBIDOS DOCUMENTOS FORA DO HORÁRIO E DIA ESTIPULADO.

Será eliminado do Concurso Público o candidato que convocado para apresentar os documentos não comparecer à análise documental ou não comprovar os requisitos para o cargo, no momento da convocação.



1. Os documentos são os seguintes:

- a) Cédula de Identidade;
- b) CPF em situação regular perante a Receita Federal;
- c) PIS/PASEP;
- d) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- e) Certificado de Reservista (sexo masculino);
- f) Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos;
- g) Atestado de antecedentes criminais dos lugares que tenha residido nos **últimos cinco anos**, da Justiça Federal, Estadual, Municipal; da Justiça **Federal no site** www.jfpr.gov.br, **Estadual** Endereço: Rua Máximo João kopp 274 bloco 02- Santa Cândida Curitiba /PR, **Municipal** junto ao fórum da comarca onde reside;
- h) Certidão de Nascimento/ ou casamento, com as respectivas averbações, se for o caso ;
 - i) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
 - j) Carteira de Trabalho (parte da foto-frente e verso e o último contrato);
 - k) Diploma de conclusão do curso específico com registro no MEC ou Certidão com data de Colação de Grau;
 - l) Declaração de não acúmulo de cargo, com firma reconhecida (em original fornecida pela Secretaria de Administração, caso tenha outro emprego público apresentação da declaração da carga horária , nos termos do Art. 37 da Constituição Federal, sob pena de ser responsabilizado civil e criminalmente pena ,o candidato que tiver outro cargo público que venha exceder as quarenta horas semanais, devem apresentar no ato da assinatura do termo de posse, o decreto ou portaria comprovando a exoneração, não será aceito protocolo de pedido de exoneração;
- m) 2 (duas) fotos 3x4 (recentes);
- n) Declaração de bens ou a última declaração de Imposto de Renda;
- o) Declaração do último emprego;
- o) Comprovante de endereço.

1.1 O candidato deverá apresentar as cópias juntamente com os documentos originais;

2. DOS EXAMES MÉDICOS

2.1 O candidato deverá apresentar todos os exames laboratoriais solicitados, **no dia 07 de novembro de 2013 os quais correrão às suas expensas;**

2.2 a avaliação psicológica será realizada pelo Município;

2.3 O candidato deverá apresentar para a realização do exame médico o resultado dos exames abaixo relacionados, com intervalo máximo de 30 (trinta) dias, exceto o exame Preventivo de Câncer de Colo do Útero, entre a data de realização dos exames laboratoriais e a data do exame médico;

- a) Hemograma completo, Glicemia de jejum, Creatinina sérica, Uréia, Colesterol total e frações, Triglicerídeos;
- b) Eletrocardiograma - ECG para candidatos com mais de 40 (quarenta) anos de idade;
- c) Exame Preventivo de Câncer de Próstata - PSA para homens com mais de 40 (quarenta) anos de idade;
- d) Exame Preventivo de Câncer de Colo do Útero para mulheres somente serão aceitos os exames realizado nos últimos 12 (doze) meses da data do exame médico admissional;
- e) Drogas de abuso das seguintes substâncias: Anfetaminas: (anfetamina, metanfetamina, efedrina, ecstasy (MDMA), MDEA, MDA, metadona); Opiáceos: (morfina, codeína, dihidrocodeína); Barbiturados: (fenobarbital, amobarbital, pentobarbital, butobarbital, secobarbital); Canabinóides: (maconha); Benzodiazepínicos: (flurazepan, oxazepan, etc.); Cocaína: (metabólitos);
- f) Exame de Escarro.
- g) Avaliação psicológica;

2.3 A Junta médica poderá ainda solicitar outros exames e/ou avaliações especializadas, se necessário, com a finalidade de esclarecer dúvidas diagnósticas ou suscitadas pelos laudos dos exames apresentados pelos candidatos;

2.4 Os exames complementares solicitados pelo médico deverão ser apresentados acompanhados dos respectivos laudos médicos, em local, data e horário estipulado para a avaliação;

2.5 O candidato receberá, após a realização do exame médico, o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, com o resultado de APTO ou INAPTO o candidato que não preencher os requisitos constantes na Lei Municipal nº 1430/2011;

2.6 Será considerado **ELIMINADO** o candidato que;

2.7 Deixar de apresentar algum exame relacionado no presente edital ou com respectivo laudo ausente ou incompleto;

2.8 Não comparecer na data e local agendado para a avaliação;

2.9 A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha Médica e Psicológica na Avaliação Admissional será motivo suficiente para a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis;

2.10 A Avaliação Psicológica utilizará testes de acordo com as resoluções nº 01/2002 e 02/2003 do Conselho Federal de Psicologia, sendo esta avaliação de caráter eliminatório, na qual o candidato será considerado **INDICADO** ou **CONTRA-INDICADO** para o cargo;

2.11 Não será permitida a saída do candidato do recinto quando estiverem sendo aplicados testes de Avaliação Psicológica;

2.12 A Avaliação Médica A Avaliação Psicológica, terá caráter eliminatório, conforme edital de abertura nº 042/2011;

2.13 **A partir do dia 08 de novembro de 2013** será divulgado no site oficial do município www.matinhos.pr.gov.br a listas com os nomes e horário da avaliação psicológica, e o análise dos exames pela junta médica, os candidato deverão levar todos os exames no dia e horário marcado;

2.14 Não haverá segunda chamada para os Exames Laboratoriais e/ou Avaliação Médica, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, importando na eliminação automática do Concurso;

2.15 **Não será aceita qualquer alegação de desconhecimento dos procedimentos exigidos;**

Cargo	Nome	Classificação	Lotação
Enfermeiro	Wagner Hasse Becker Neiverth	25º	Secretaria Municipal de Saúde

Cargo	Nome	Classificação	Lotação
Psicólogo	Joao Antonio Negrello Filho	18º	Secretaria Municipal de Saúde
	Nelson Fernando Cesar Gonçalves	19º	Secretaria Municipal de Assistência Social

Matinhos, 23 de outubro de 2013.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

Estado do Paraná
Gabinete Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº.056/2013.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MATINHOS **CONVOCA** os candidatos, abaixo relacionadas, aprovados conforme Edital nº. 001/2012 a comparecer no prazo de 15 (quinze) dias, **A PARTIR DA DATA DA PUBLICAÇÃO** deste Edital, munidos dos documentos pessoais e os exigidos no item 14 do Edital nº. 039/2011.

Os Candidatos convocados para a nomeação terão o prazo **improrrogável de 15 (quinze) dias** da publicação do Edital de chamamento no Diário Oficial do Município, e no site oficial do município para se apresentarem, a fim de cumprirem com todas as formalidades exigíveis para a concretização do ato, no prazo supracitado.

Os documentos deverá ser entregue, no **dia 07 de novembro de 2013 das 14:00 às 15:30 horas** no auditório da prefeitura Municipal de Matinhos sito a Rua Pastor Elias Abrahão nº22, centro.

Desistência e remanejamento para o final da lista de classificados deverão ser protocolados no período de **24/10/2013 a 07/11/2013** conforme item 15 do edital nº039/2011.

NÃO SERÃO RECEBIDOS DOCUMENTOS FORA DO HORÁRIO E DIA ESTIPULADO.

Será eliminado do Concurso Público o candidato que convocado para apresentar os documentos não comparecer à análise documental ou não comprovar os requisitos para o cargo, no momento da convocação.

1. Os documentos são os seguintes:

- Cédula de Identidade;
- CPF em situação regular perante a Receita Federal;
- PIS/PASEP;
- Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- Certificado de Reservista (sexo masculino);
- Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos;
- Atestado de antecedentes criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco Anos, da Justiça **Federal no site** www.jfpr.gov.br, **Estadual** Endereço: Rua Máximo João kopp 274 bloco 02- Santa Cândida Curitiba /PR, **Municipal** junto ao fórum da comarca onde reside;
- Certidão de Nascimento/ ou casamento, com as respectivas averbações, se for o Caso.
- Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- Carteira de Trabalho (parte da foto-frente e verso e o último contrato);
- Diploma de conclusão do curso específico com registro no MEC, ou Certidão com data de Colação de Grau;
- Declaração de não acúmulo de cargo, com firma reconhecida (em original fornecida pela Secretaria de Administração, caso tenha outro emprego público apresentação da declaração da carga horária , nos termos do Art. 37 da Constituição Federal, sob

pena de ser responsabilizado civil e criminalmente,o candidato que tiver outro cargo público que venha exceder as quarenta horas semanais, devem apresentar no ato da assinatura do termo de posse,o decreto ou portaria comprovando a exoneração, não será aceito protocolo de pedido de exoneração;

- 02 (duas) fotos 3x4 (recentes);
- Declaração de bens ou a última declaração de Imposto de Renda;
- Declaração do último emprego.
- Comprovante de endereço.

1.1 O candidato deverá apresentar as cópias juntamente com os documentos originais;

2. DOS EXAMES MÉDICOS

2.1 O candidato deverá apresentar todos os exames laboratoriais solicitados, **no dia 07 de novembro de 2013 os quais correrão às suas expensas;**

2.2 a avaliação psicológica será realizada pelo Município;

2.2 O candidato deverá apresentar para a realização do exame médico o resultado dos exames abaixo relacionados, com intervalo máximo de 30 (trinta) dias, exceto o exame Preventivo de Câncer de Colo do Útero, entre a data de realização dos exames laboratoriais e a data do exame médico:

- Hemograma completo, Glicemia de jejum, Creatinina sérica, Uréia, Colesterol total e frações, Triglicerídeos
- Eletrocardiograma - ECG para candidatos com mais de 40 (quarenta) anos de idade
- Exame Preventivo de Câncer de Próstata - PSA para homens com mais de 40 (quarenta) anos de idade;
- Exame Preventivo de Câncer de Colo do Útero para mulheres somente serão aceitos os exames realizado nos últimos 12 (doze) meses da data do exame médico admissional.
- Drogas de abuso das seguintes substâncias: Anfetaminas: (anfetamina, metanfetamina, efedrina, ecstasy (MDMA), MDEA, MDA, metadona); Opiáceos: (morfina, codeína, dihidrocodeína); Barbiturados: (fenobarbital, amobarbital, pentobarbital, butobarbital, secobarbital); Canabinóides: (maconha); Benzodiazepínicos: (flurazepan, oxazepan, etc.); Cocaína: (metabólitos).
- Exame de Escarro.
- Avaliação Psicológica

2.3 A Junta médica poderá ainda solicitar outros exames e/ou avaliações especializadas, se necessário, com a finalidade de esclarecer dúvidas diagnósticas ou suscitadas pelos laudos dos exames apresentados pelos candidatos.

2.4 Os exames complementares solicitados pelo médico deverão ser apresentados acompanhados dos respectivos laudos médicos, em local, data e horário estipulado para a avaliação.



2.5 O candidato receberá, após a realização do exame médico, o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, com o resultado de APTO ou INAPTO o candidato que não preencher os requisitos constantes na Lei Municipal nº 1430/2011.

2.6 Será considerado **ELIMINADO** o candidato que:

2.7 Deixar de apresentar algum exame relacionado no presente edital ou com respectivo laudo ausente ou incompleto;

2.8 Não comparecer na data e local agendado para a avaliação.

2.9 A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha Médica e Psicológica na Avaliação Admissional será motivo suficiente para a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

2.10 A Avaliação Psicológica utilizará testes de acordo com as resoluções nºs 01/2002 e 02/2003 do Conselho Federal de Psicologia, sendo esta avaliação de caráter eliminatório, na qual o candidato será considerado **INDICADO** ou **CONTRA-INDICADO** para o cargo.

2.11 Não será permitida a saída do candidato do recinto quando estiverem sendo aplicados testes de Avaliação Psicológica.

2.12 A Avaliação Médica A Avaliação Psicológica, terá caráter eliminatório, conforme edital de abertura nº040/2011.

2.13 a partir do dia 08 de novembro 2013 será divulgado no site oficial do município www.matinhos.pr.gov.br a listas com os nomes e horário da avaliação psicológica, e o análise dos exames pela junta médica, os candidato deverão levar todos os exames no dia e horário marcado.

2.14 Não haverá segunda chamada para os Exames Laboratoriais e/ou Avaliação Médica, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, importando na eliminação automática do Concurso.

2.15 Não será aceita qualquer alegação de desconhecimento dos procedimentos exigidos.

Cargo	Nome	Classificação	Lotação
Contador	Karen Wosniak	3º	Controladoria

Cargo	Nome	Classificação	Lotação
Assistente Social	Sabrinne Anne Marinho Correia	20º	Secretaria Municipal de Assistência Social
	Rafaela das Neves Marques	21º	Secretaria Municipal de Assistência Social

Cargo	Nome	Classificação	Lotação
Engenheiro Civil	Mariana Emy Hirai	14º	Secretaria Municipal de Obras e Planejamento Urbano

Matinhos, 23 de outubro de 2013.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

Estado do Paraná

Gabinete Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 057/2013.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MATINHOS **CONVOCA** os candidatos, abaixo relacionadas, aprovados conforme Edital nº. 001/2012 a comparecer no prazo de 15 (quinze) dias, **A PARTIR DA DATA DA PUBLICAÇÃO** deste Edital, munidos dos documentos pessoais e os exigidos no item 14 do Edital nº. 040/2011.

Os Candidatos convocados para a nomeação terão o prazo **improrrogável de 15 (quinze) dias** da publicação do Edital de chamamento no Diário Oficial do Município, e no site oficial do município para se apresentarem, a fim de cumprirem com todas as formalidades exigíveis para a concretização do ato, no prazo supracitado.

Os documentos deverá ser entregue, no **dia 07 de novembro de 2013 das 14:00 às 15:30 horas** no auditório da prefeitura Municipal de Matinhos sito a Rua Pastor Elias Abraão nº22, centro.

Desistência e remanejamento para o final da lista de classificados deverão ser protocolados no período de **24/10/2013 a 07/11/2013** conforme item 15 do edital nº039/2011.

NÃO SERÃO RECEBIDOS DOCUMENTOS FORA DO HORÁRIO E DIA ESTIPULADO.

Será eliminado do Concurso Público o candidato que convocado para apresentar os documentos não comparecer à análise documental ou não comprovar os requisitos para o cargo, no momento da convocação.

1. Os documentos são os seguintes:

- Cédula de Identidade;
- CPF em situação regular perante a Receita Federal;
- PIS/PASEP;
- Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
- Certificado de Reservista (sexo masculino);
- Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos;
- Atestado de antecedentes criminais dos lugares que tenha residido nos últimos cinco Anos, da Justiça **Federal no site** www.jfpr.gov.br, **Estadual** Endereço: Rua Máximo João kopp 274 bloco 02- Santa Cândida Curitiba /PR, **Municipal** junto ao fórum da comarca onde reside;
- Certidão de Nascimento/ ou casamento, com as respectivas averbações, se for o Caso.
- Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
- Carteira de Trabalho (parte da foto-frente e verso e o último contrato);
- Diploma de conclusão do curso específico com registro no MEC, ou Certidão com data de Colação de Grau;
- Declaração de não acúmulo de cargo, com firma reconhecida (em original fornecida



pela Secretaria de Administração, caso tenha outro emprego público apresentação da declaração da carga horária, nos termos do Art. 37 da Constituição Federal, sob pena de ser responsabilizado civil e criminalmente, o candidato que tiver outro cargo público que venha exceder as quarenta horas semanais, devem apresentar no ato da assinatura do termo de posse, o decreto ou portaria comprovando a exoneração, não será aceito protocolo de pedido de exoneração;

m) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes);

n) Declaração de bens ou a última declaração de Imposto de Renda;

o) Declaração do último emprego.

o) Comprovante de endereço.

1.1 O candidato deverá apresentar as cópias juntamente com os documentos originais;

2. DOS EXAMES MÉDICOS

2.1 O candidato deverá apresentar todos os exames laboratoriais solicitados, **no dia 07 de novembro de 2013 os quais correrão às suas expensas;**

2.2 a avaliação psicológica será realizada pelo Município;

2.2 O candidato deverá apresentar para a realização do exame médico o resultado dos exames abaixo relacionados, com intervalo máximo de 30 (trinta) dias, exceto o exame Preventivo de Câncer de Colo do Útero, entre a data de realização dos exames laboratoriais e a data do exame médico:

a) a) Hemograma completo, Glicemia de jejum, Creatinina sérica, Uréia, Colesterol total e frações, Triglicérides

b) Eletrocardiograma - ECG para candidatos com mais de 40 (quarenta) anos de idade

c) Exame Preventivo de Câncer de Próstata - PSA para homens com mais de 40 (quarenta) anos de idade;

d) Exame Preventivo de Câncer de Colo do Útero para mulheres somente serão aceitos os exames realizado nos últimos 12 (doze) meses da data do exame médico admissional.

e) Drogas de abuso das seguintes substâncias: Anfetaminas: (anfetamina, metanfetamina, efedrina, ecstasy (MDMA), MDEA, MDA, metadona); Opiáceos: (morfina, codeína, dihidrocodeína); Barbiturados: (fenobarbital, amobarbital, pentobarbital, butabarbital, secobarbital); Canabinóides: (maconha); Benzodiazepínicos: (flurazepan, oxazepan, etc.); Cocaína: (metabólitos).

f) Exame de Escarro.

g) Avaliação Psicológica

2.3 A Junta médica poderá ainda solicitar outros exames e/ou avaliações especializadas, se necessário, com a finalidade de esclarecer dúvidas diagnósticas ou suscitadas pelos laudos dos exames apresentados pelos candidatos.

2.4 Os exames complementares solicitados pelo médico deverão ser apresentados acompanhados dos respectivos laudos médicos, em local, data e horário estipulado para a avaliação.

2.5 O candidato receberá, após a realização do exame médico, o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, com o resultado de APTO ou INAPTO o candidato que não preencher os requisitos constantes na Lei Municipal nº 1430/2011.

2.6 Será considerado ELIMINADO o candidato que:

2.7 Deixar de apresentar algum exame relacionado no presente edital ou com respectivo laudo ausente ou incompleto;

2.8 Não comparecer na data e local agendado para a avaliação.

2.9 A declaração falsa ou inexata de dados constantes da Ficha Médica e Psicológica na Avaliação Admissional será motivo suficiente para a eliminação do candidato, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

2.10 A Avaliação Psicológica utilizará testes de acordo com as resoluções nºs 01/2002 e 02/2003 do Conselho Federal de Psicologia, sendo esta avaliação de caráter eliminatório, na qual o candidato será considerado INDICADO ou CONTRA-INDICADO para o cargo.

2.11 Não será permitida a saída do candidato do recinto quando estiverem sendo aplicados testes de Avaliação Psicológica.

2.12 A Avaliação Médica A Avaliação Psicológica, terá caráter eliminatório, conforme edital de abertura nº040/2011.

2.13 a partir do dia 08 de novembro 2013 será divulgado no site oficial do município www.matinhos.pr.gov.br a listas com os nomes e horário da avaliação psicológica, e o análise dos exames pela junta médica, os candidato deverão levar todos os exames no dia e horário marcado.

2.14 Não haverá segunda chamada para os Exames Laboratoriais e/ou Avaliação Médica, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, importando na eliminação automática do Concurso.

2.15 Não será aceita qualquer alegação de desconhecimento dos procedimentos exigidos.

Cargo	Nome	Classificação	Lotação
Agente Administrativo	Cristiane Domingues Lopes dos Santos	6º	Secretaria Municipal De Finanças
	Gloria Maldonado Pereira	7º	Secretaria Municipal De Assistência Social
	Andre Luiz dos Santos Veiga	8º	Secretaria Municipal De Assistência Social
	Emmanuel Clarindo Alves Garcia	9º	Secretaria Municipal De Assistência Social

Cargo	Nome	Classificação	Lotação
Técnico em enfermagem	Marcio Pinheiro	43º	Secretaria Municipal de Saúde

Cargo	Nome	Classificação	Lotação
Educador Social	Vera Lucia Ferreira Vaz	29º	Secretaria Municipal de Assistência Social
	Morgana Gracielli Moreira	30º	Secretaria Municipal de Assistência Social

Matinhos, 23 de outubro de 2013.

EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL N.º. 058/2013 - PSS

A Presidente da Comissão Especial de Seleção de Pessoal, da Prefeitura Municipal de Matinhos, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria n.º. 825/2013,

RESOLVE:

HOMOLOGAR as inscrições dos candidatos ao Processo Seletivo Simplificado – PSS, previsto no Edital n.º. 050/2013 - PSS, conforme relação anexa.

Matinhos, 23 de outubro de 2013.

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

ANEXO I – EDITAL 058/2013 - PSS

CANDIDATOS CLASSIFICADOS NO PSS – EDITAL 050/2013
PARA MEDICOS DO E.S.F. (ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA).

INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO
01	Gilberto Juvêncio
02	José Carlos Braga Bettenga
03	Luiz Alceu Jamur Dubas
04	Djalma Rodrigues da Silva





Processo nº. 23075.

**TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA QUE
ENTRE SI CELEBRAM A UNIVERSIDADE
FEDERAL DO PARANÁ E A PREFEITURA
MUNICIPAL DE MATINHOS-PR**

A **UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, nos termos da Lei nº. 1.254, de 04 de dezembro de 1950, organizada sob a forma de autarquia de regime especial, com sede à Rua XV de Novembro nº. 1.299, no Município de Curitiba, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 75.095.679/0001-49, doravante denominada **UFPR**, neste ato representada pelo seu Reitor, Professor Dr. **ZAKI AKEL SOBRINHO**, portador da cédula de identidade nº. 1.439.536-PR e CPF nº. 359.063.759-53, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 30, inciso XII, do estatuto da UFPR, e

o **MUNICÍPIO DE MATINHOS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua Pastor Elias Abrahão nº. 22, no Município de Matinhos, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 76.017.466/0001-61, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. **EDUARDO ANTÔNIO DALMORA**, portador da cédula de identidade nº. 1.326.821-5 SSP/PR e CPF nº. 337.613.459-68,

resolvem de comum acordo firmar o presente Termo de Cooperação Técnica de acordo com as normas da Lei nº. 11.788, de 25 de setembro de 2008, Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Municipal nº. 1.190, de 23 de abril de 2009, Instrução Normativa nº. 01 da Secretaria do Tesouro Nacional, de 15 de janeiro de 1997, e do Decreto nº. 6.170 de 25 de julho de 2007, aplicáveis no que couber ao presente Termo, e de conformidade com as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Acordo de Cooperação Técnica tem por objeto a execução de ações e atividades conjuntas entre a UFPR Setor Litoral e o Município de Matinhos para, por meio de estágio supervisionado sem vínculo empregatício e não obrigatório, promover a realização de cadastros de campo e implementação do Projeto SIG Matinhos - Sistema de Informações Geográficas para a gestão municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS OBJETIVOS

O objeto do presente Acordo será cumprido mediante a realização de ações conjuntas, onde buscar-se-á:

- I. A capacitação de servidores municipais e alunos da UFPR Setor Litoral em estágio na Prefeitura Municipal para realização de cadastro de campo com auxílio de aparelho receptor GPS de mão;
- II. A capacitação de servidores municipais e alunos da UFPR Setor Litoral em estágio na Prefeitura Municipal para edição de dados vetoriais de imóveis em software de CAD;
- III. A capacitação de servidores municipais e alunos da UFPR Setor Litoral em estágio na Prefeitura Municipal para a utilização de software livre de SIG - gvSIG;
- IV. A capacitação de servidores municipais e alunos da UFPR Setor Litoral em estágio na Prefeitura Municipal para a constituição de base de dados georreferenciada municipal;
- V. Elaboração de mapas de imóveis construídos não-cadastrados;
- VI. Elaboração de mapas dos equipamentos sociais e setores censitários com a população moradora no entorno.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES

Ficam obrigados os partícipes a promover a articulação entre as unidades competentes dos órgãos e entidades envolvidos, de acordo com as contrapartidas estabelecidas para a realização das ações previstas neste presente acordo, necessárias à consecução dos objetivos propostos.

CLÁUSULA QUARTA – DAS COMPETÊNCIAS

I - COMPETE CONJUNTAMENTE AOS PARTÍCIPES:

- a. Desenvolver, elaborar e prover apoio técnico e logístico aos programas e projetos a serem definidos para a implementação do presente Acordo;
- b. Disponibilizar dados e informações técnicas necessárias à implantação dos programas e projetos;
- c. Acompanhar e avaliar os resultados alcançados nas atividades programadas, visando sua otimização e / ou adequação, quando necessário;
- d. Conduzir todas as atividades com eficiência e dentro de práticas administrativas, financeiras e técnicas adequadas;
- e. Disponibilizar recursos materiais, humanos, equipamentos, imóveis e instalações;
- f. Aprovar os procedimentos técnicos e operacionais necessários à implantação do Plano de Trabalho.

II - COMPETE À UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

- a. Observar, fiscalizar e cumprir os requisitos e obrigações elencados nos artigos 3º e 7º da Lei nº. 11.788/2008;
- b. Auxiliar o **MUNICÍPIO** na elaboração e aplicação do teste seletivo simplificado para contratação dos estagiários, o qual será realizado nos termos da Lei Municipal nº. 1.190/2009;
- c. Designar um coordenador institucional responsável pelo acompanhamento das atividades no âmbito desta Cooperação e para a elaboração anual do relatório de atividades submetido ao Setor ou Pró-Reitoria a que o projeto estiver vinculado;
- d. Oferecer curso em software de CAD aos servidores municipais e alunos da UFPR Setor Litoral em estágio na prefeitura municipal;
- e. Oferecer curso para utilização de software de SIG - Sistema de informações Geográficas (software livre gvSIG), aos servidores municipais e alunos da UFPR Setor Litoral em estágio na Prefeitura Municipal;
- f. Oferecer curso de capacitação para utilização de aparelho receptor de GPS, para cadastro de campo, aos servidores municipais e alunos da UFPR Setor Litoral em estágio na prefeitura municipal;
- g. Prestar orientações para a realização de cadastro georreferenciado de BCL - boletim de cadastro de logradouros, com coleta de informações sobre infra-estrutura e pavimentação urbana e atualização dos nomes das ruas;
- h. Prestar orientações para a realização de cadastro georreferenciado dos equipamentos públicos comunitários e imóveis públicos (escolas, CEIM, unidades de saúde, prédios públicos, praças, parques, área institucional, entre outros);
- i. Prestar assessoria para a implantação da base de dados georreferenciada a partir da base municipal do SIAB, para espacialização dos dados municipais da saúde;
- j. Prestar assessoria para a realização de cadastro georreferenciado de imóveis urbanos construídos e não cadastrados, para fins de lançamento de IPTU;
- k. Colaborar com o **MUNICÍPIO** no planejamento e organização de atividades, materiais e métodos do trabalho;
- l. Orientar e assessorar os trabalhos, prestando serviços técnicos necessários ao pleno desenvolvimento do método proposto;

III - COMPETE AO MUNICÍPIO DE MATINHOS

- a. Observar e cumprir as obrigações elencadas no artigo 9º da Lei nº. 11.788/2008;
- Instituir uma Coordenação de Geoinformação, a qual, em conjunto com a UFPR Setor Litoral, será responsável por planejar, discutir e implementar as atividades propostas, assim como designar os membros que deverão integrá-la e colocar à sua disposição os funcionários e recursos materiais necessários à implantação do Projeto SIGMatinhos;



c. Disponibilizar servidores de outras áreas, em especial Secretarias de Saúde e Assistência Social, para colaborar com a aplicação dos cadastros de campo;

d. Contratar estagiários, através de processo seletivo simplificado e em número previsto no Plano de Trabalho em anexo, conforme a necessidade que o trabalho for exigindo, para auxiliar o desenvolvimento das ações;

e. Remunerar mensalmente os estagiários através de bolsa-estágio no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) para cada estagiário, bem como conceder, a cada um, auxílio transporte no valor de R\$ 100,00 (cem reais);

f. Disponibilizar à equipe local de trabalho com mobiliário e computadores adequados aos trabalhos propostos;

g. Disponibilizar às equipes de campo aparelhos receptores de GPS, pranchetas, máquinas fotográficas, meio de transporte aos locais de coleta de dados, coletes, camisetas, protetor solar, capa de chuva e demais itens indispensáveis aos trabalhos de campo.

CLÁUSULA QUINTA - DO PLANO DE TRABALHO

Os objetivos, justificativa, desenvolvimento, etapas e cronograma para a execução dos trabalhos discriminados encontram-se estabelecidos no Plano de Trabalho em anexo, que faz parte integrante deste instrumento, para todos os fins e efeitos jurídicos, aprovado pelos partícipes.

CLÁUSULA SEXTA - DO ESTÁGIO

Antes do início do estágio cada acadêmico deverá preencher o TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO CELEBRADO ENTRE O ESTUDANTE DA UFPR E A PARTE CONCEDENTE conforme normas do setor de Estágios da PROGRAD da UFPR.

A jornada de atividade em estágio constará no termo de compromisso e deverá ser compatível com as atividades acadêmicas, não podendo ultrapassar 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais.

A duração do estágio no MUNICÍPIO, por parte de cada estagiário, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência, conforme artigo 11 da Lei nº. 11.788/2008.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

Não haverá transferência de recursos entre os partícipes para a execução do Acordo de Cooperação Técnica. A remuneração das bolsas de estágio, o auxílio transporte e os gastos com seguro dos estagiários serão arcados pela Prefeitura Municipal de Matinhos, bem como os deslocamentos que se fizerem necessários aos cursos de capacitação e cadastros de campo.

CLÁUSULA OITAVA - DA AÇÃO PROMOCIONAL

Em qualquer ação promocional relacionada com o objeto do Acordo de Cooperação Técnica será obrigatoriamente destacada a participação dos partícipes.

Fica vedado aos partícipes utilizar, nos empreendimentos resultantes do Acordo de Cooperação Técnica, nomes, símbolos e imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Os resultados técnicos, bem como todo e qualquer desenvolvimento decorrente de trabalhos realizados no âmbito do Acordo de Cooperação Técnica, serão atribuídos aos partícipes.

CLÁUSULA NONA - DA PROPRIEDADE INDUSTRIAL E/OU INTELECTUAL

Os direitos relativos à propriedade industrial e/ou intelectual dos resultados obtidos em co-autoria pela execução do presente Acordo de Cooperação Técnica serão determinados com fundamento na legislação específica, Lei nº. 9.610 de 19 de fevereiro de 1998 e Resolução 09/03-COUN/UFPR.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

O presente Termo de Cooperação Técnica vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado e/ou alterado através de Termo Aditivo, a ser formalizado entre os convenientes, atendendo o limite máximo de 60 (sessenta) meses para a sua realização, conforme o Artigo 57, Parágrafo 1º, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

Este termo poderá ser rescindido por qualquer dos partícipes, desde que aquele que assim o desejar comunique ao outro, por escrito. As atividades em andamento, por força de projetos previamente aprovados e cobertos pelo presente Termo de Cooperação Técnica, não serão prejudicadas, devendo, conseqüentemente, ser concluídos ainda que ocorra renúncia por um dos partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação resumida deste instrumento será efetivada por extrato no Diário Oficial da União, de acordo com os termos do artigo 17 da IN nº. 01/97 - STN, correndo as despesas a expensas da UFPR.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos relativos à execução desta Cooperação Técnica serão resolvidos de comum acordo entre os partícipes, recorrendo-se às normas de direito público, em especial, àquelas contidas na IN STN - 01/97, Portaria Interministerial 127/08, Decreto-Lei 6.170/07 e Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA-QUARTA - DO FORO

Para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes do presente ajuste, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pelos partícipes, fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Paraná, Subseção de Curitiba, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

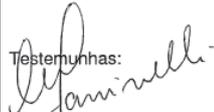
E, por estarem assim acordados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma para fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Curitiba, 17 de Outubro de 2013.


ZAKI AKEL SOBRINHO
Reitor da UFPR


EDUARDO ANTONIO DALMORA
Prefeito de Matinhos

Testemunhas:


Nome: Mirian F. Zaninelli
CPF: 213.112.379-68


Nome: RICARDO RODRIGUES
CPF: 621.136.150-53



ಅ



[Empty text box]

[Empty text box]

[Empty text box]











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