



Prefeitura Municipal de Pinhalão

Atos Oficiais	2
Portarias	2
Civarc	13
Homologação	13
Processo Seletivo Simplificado	14
Licitações e Contratos	15
Homologação	15
Processos Seletivos	17
Edital	17
Edital - Outros	19
Secretaria de Assistência Social	20
Casa lar	20

Expediente

Produção editorial: **DIÁRIO OFICIAL**.

Este documento é veiculado exclusivamente na forma eletrônica.

Acervo

Esta e outras edições poderão ser consultadas no seguinte endereço eletrônico:

www.pinhalaop.pr.gov.br/diario-oficial-eletronico

As consultas são gratuitas e não necessitam de cadastros

Entidades

Câmara Municipal de Pinhalão

CNPJ: 77.774.479/0001-48

Telefone: (43) 3569-1706

Celular:

E-mail: camara.pinhalaop@gmail.com

Rua Frutuoso Pereira dos Santos, nº 122 - Centro - CEP: 84925-000

Pinhalão - PR

Site: <http://www.camarapinhalaop.pr.gov.br/>

Prefeitura Municipal de Pinhalão

CNPJ: 76.167.717/0001-94

Telefone: (43) 3569-1179

Celular:

E-mail: prefeitura@pinhalaop.pr.gov.br

Geraldo Vieira, nº 410 - centro - CEP: 84925-000

Pinhalão - PR

Site: <https://www.pinhalaop.pr.gov.br/>



Prefeitura Municipal de Pinhalão

Atos Oficiais

Portarias



Prefeitura Municipal de Pinhalão

Estado do Paraná

C.N.P.J/M.F. 76.167.717/0001-94

Rua Domingos Calixto, 483 – Fone (43) 3569-1179

prefeitura@pinhalao.com.br <http://www.pinhalaopar.gov.br>

PINHALÃO - CEP 84.925-000 - PARANÁ

PORTARIA Nº 106/2023

O Prefeito Municipal de Pinhalão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE

CONSTITUIR, a **Banca Examinadora** para ao Processo Seletivo 01/2023, que será composta dos seguintes servidores:

- Presidente: **MARCELA CASTILHO**, portadora do RG: **7.788.519-6** e CPF: **032.362.759-52**.
- Secretário :**LUCINEIA DE FATIMA DOS SANTOS LOUREIRO**, portadora do RG: **4.483.566-5** e CPF: **593.022.249-53**;
- Membro: **MARILZA DE FATIMA MAIA**, portadora do RG: 7.774.555-6 e CPF: 030.704.559-56;

Edifício da Prefeitura Municipal de Pinhalão
Em 04 de abril de 2023.

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

DIONISIO ARRAIS DE ALENCAR
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Pinhalão

Atos Oficiais

Portarias



Prefeitura Municipal de Pinhalão

C.N.P.J. 76.167.717/0001-94

Rua Domingos Calixto, 483

Fone: 43 569-1179 – Fax (43) 569-1605

prefeitura@pinhalao.com.br <http://www.pinhhalao.com.br>

PINHALÃO – CEP 84.925-000 – PARANÁ

EDITAL Nº 01/2023

EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO Nº 01

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, conforme o Artigo 37, Inciso IX da Constituição Federal, em caráter de excepcionalidade, tendo em vista a necessidade da continuidade do serviço público, notadamente nas atividades na área da saúde, assistência social e educação, devidamente amparado pelas Leis Municipais nº 815/10, nº 1.786/19, nº 2343/23 e nº 2345/23, RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO

A realização do Teste Seletivo nº 01/23 para a para o suprimento de vagas pedagogo e técnico de informática que ficaram ociosas por conta de exoneração de servidores públicos nos últimos 05 (cinco) anos, bem como para suprimento de vagas que foram criadas para o cargo de professor de língua estrangeira

O Teste Seletivo será realizado para os seguintes cargos abaixo relacionados, não integrantes da carreira municipal:

Cargo	Vagas	Secretarias lotadas	Carga Horária Semanal	Salário Mensal	Atuação
Professor de língua estrangeira (inglês)	02	Educação	20hs/semanal	R\$ 2.210,27	Área urbana e Rural
Pedagogo	01	Educação	20hs/semanal	R\$ 2.210,27	Área urbana e Rural
Técnico de Informática	01	Educação	40hs/semanal	R\$ 2.085,48	Área urbana e Rural



Prefeitura Municipal de Pinhalão

C.N.P.J. 76.167.717/0001-94

Rua Domingos Calixto, 483

Fone: 43 569-1179 – Fax (43) 569-1605

prefeitura@pinhalao.com.br <http://www.pinhalao.com.br>

PINHALÃO - CEP 84.925-000 - PARANÁ

Sumário das atribuições – Cargo Professor de Língua Estrangeira (inglês)

Avaliar o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar dentro da matéria de língua estrangeira (inglês) a ser ministrada; Informar aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participar de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participar de reuniões pedagógicas e técnico - administrativas; Participar do planejamento geral da escola; Contribuir para o melhoramento da qualidade do ensino; Participar da escolha do livro didático; Participar de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanhar e orientar estagiários; Zelar pela integridade física e moral do aluno; Participar da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elaborar projetos pedagógicos; Participar de reuniões interdisciplinares; Confeccionar material didático; Realizar atividades extra – classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avaliar e participar do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Selecionar, apresentar e revisar conteúdos; Participar do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; Propiciar aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; Incentivar os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realizar Atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orientar e incentivar o aluno para a pesquisa; Participar do conselho de classe; Preparar o aluno para o exercício da cidadania; Incentivar o gosto pela leitura; Desenvolver a autoestima do aluno; Participar da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participar da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Orientar o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Contribuir para a aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino; Propor a aquisição de equipamentos que venham favorecer às atividades de ensino aprendizagem; Planejar e realizar atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisar dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participar de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Manter atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zelar pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresentar propostas que visem a melhoria da qualidade de ensino; Participar da gestão democrática da unidade escolar; Executar outras atividades correlatas;

Sumário das atribuições – Cargo Pedagogo

Executar atividades inerentes à profissão de Pedagogo, em especial quanto ao seguinte: realizar estudos, pesquisas e levantamento que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações para implantação, manutenção e



Prefeitura Municipal de Pinhalão

C.N.P.J. 76.167.717/0001-94

Rua Domingos Calixto, 483

Fone: 43 569-1179 – Fax (43) 569-1605

prefeitura@pinhalao.com.br <http://www.pinhalao.com.br>

PINHALÃO - CEP 84.925-000 - PARANÁ

funcionamento de programas relacionados com as atividades de ensino aprendizagem; aplicar leis e regulamentos de legislação escolar. Participar da elaboração do Plano Anual de Educação; realizar diagnósticos e propor soluções aos problemas de produtividade e qualidade das escolas; coordenar a elaboração dos planos de ensino das escolas; supervisionar e avaliar a metodologia, métodos e técnicas e instrumentos de avaliação do rendimento utilizado na escola; elaborar fluxo escolar; desempenhar outras atribuições que, na forma da Lei se regulamenta a sua profissão, zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição; obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação e executar outras tarefas afins à sua responsabilidade.

Sumário das atribuições – Cargo Técnico em Informática

Prestar assistência básica de informática na administração da rede de computadores. Dar suporte técnico básico aos usuários. Executar a recepção e expedição de serviços de processamento. Controlar a demanda diária de serviços. Conferir as consistências e relatórios para verificação de índices de qualidade dos serviços voltados ao cliente. Treinar usuários. Atualizar dados em sistemas informatizados. Elaborar dados para alimentar sistemas informatizados. Auxiliar nos trabalhos de implantação e manutenção de projetos. Auxiliar na manutenção de sites. Zelar pela correta utilização e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

1. Das Inscrições

1.1 Período das inscrições: **10/04/2023 a 14/03/2023**

1.2 Local das inscrições: **Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Pinhalão sito a Rua Geraldo Vieira, nº 410**

1.3 Horário das inscrições: **09:00 às 11:30 hs.**

1.4 Para a efetivação da inscrição será necessária a apresentação de documento de identidade original e cópia e uma foto 3x4.

1.5 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente teste seletivo, para preenchimento de vagas cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, obedecidas as disposições do parágrafo 2.º do artigo 5.º da Lei n.º 8.112/90 e da Lei n.º 7.853/90 regulamentada pelo Decreto n.º 3298/99.

1.6 Em cumprimento ao disposto no § 2º do Art. 5º da Lei n.º 8.112/1990 e no §1º do art. 37 do Decreto n.º 3.298/1999, ser-lhes-á reservado o percentual de



Prefeitura Municipal de Pinhalão

C.N.P.J. 76.167.717/0001-94

Rua Domingos Calixto, 483

Fone: 43 569-1179 – Fax (43) 569-1605

prefeitura@pinhalao.com.br <http://www.pinhalao.com.br>

PINHALÃO - CEP 84.925-000 - PARANÁ

20% (vinte por cento) das vagas existentes, que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do teste seletivo.

1.7 A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato portador de deficiência obedecerá ao disposto no artigo 20 da Lei n.º 8.112/90, conforme artigos 43 e 44 do Decreto Federal n.º 3.298/99.

1.8 O candidato que não indicar no ato da inscrição a deficiência e não informar a Banca Examinadora será automaticamente excluído da lista de classificação dos deficientes.

1.9 Na falta de candidatos aprovados para provimento das vagas reservadas para deficientes, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.

1.10 Em virtude do quantitativo de vagas oferecidas, não haverá reserva de vaga para contratação imediata para candidatos portadores de deficiência.

2. Requisitos Gerais para a investidura no cargo de:

2.1 Professor de Língua Estrangeira (inglês):

- a. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b. Ter completado 18(dezoito) anos de idade, na data de encerramento da inscrição;
- c. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d. Certidão de antecedentes criminais da comarca onde residir;
- e. Estar quite com o serviço militar (quando do sexo masculino);
- f. Possuir o Ensino Superior completo em Licenciatura Letras/Inglês, por exigência da Lei Municipal nº 2328/23, sendo este comprovado através da apresentação do diploma;
- g. Cédula de Identidade, CPF, Carteira de Trabalho, Título de Eleitor (original e xerox) e uma foto 3X4.

2.2 Pedagogo:

- a. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b. Ter completado 18(dezoito) anos de idade, na data de encerramento da inscrição;



Prefeitura Municipal de Pinhalão

C.N.P.J. 76.167.717/0001-94

Rua Domingos Calixto, 483

Fone: 43 569-1179 – Fax (43) 569-1605

prefeitura@pinhalao.com.br <http://www.pinhalaop.com.br>

PINHALÃO - CEP 84.925-000 - PARANÁ

- c. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d. Certidão de antecedentes criminais da comarca onde residir;
- e. Estar quite com o serviço militar (quando do sexo masculino);
- f. Possuir o Ensino Superior completo em Pedagogia por exigência da Lei Municipal nº 1786/19, sendo este comprovado através da apresentação do diploma;
- g. cédula de Identidade, CPF, Carteira de Trabalho, Título de Eleitor (original e xerox) e uma foto 3X4.

2.3 Técnico em Informática:

- a. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b. Ter completado 18(dezoito) anos de idade, na data de encerramento da inscrição;
- c. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
- d. Certidão de antecedentes criminais da comarca onde residir;
- e. Estar quite com o serviço militar (quando do sexo masculino);
- f. Possuir o Ensino Médio completo, por exigência da Lei Municipal nº 815/10, sendo este comprovado através da apresentação do certificação de conclusão do ensino médio
- g. Cédula de Identidade, CPF, Carteira de Trabalho, Título de Eleitor (original e xerox) e uma foto 3X4.

3) Da prova de Títulos

3.1 Este teste seletivo será realizado apenas com contagem de títulos, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 1067/12.

3.2 Os documentos que servirão de base para a contagem dos títulos deverão ser entregues no dia e horário abaixo descrito:



Prefeitura Municipal de Pinhalão

C.N.P.J. 76.167.717/0001-94

Rua Domingos Calixto, 483

Fone: 43 569-1179 – Fax (43) 569-1605

prefeitura@pinhalao.com.br <http://www.pinhalaop.com.br>

PINHALÃO - CEP 84.925-000 - PARANÁ

Local de entrega dos documentos: Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Pinhalão

Endereço: Rua Geraldo Vieira, nº 410

Data: 17 e 18 de abril de 2023

Horário: das 08:30hs às 11:30hs e das 13:00hs às 16:30hs

3.3 A prova de títulos consistirá na verificação, pela Comissão Examinadora do Teste Seletivo, dos documentos comprobatórios dos títulos que os candidatos possuírem, devendo ser apresentados em Fotocópias Autenticadas, segundo os seguintes critérios:

3.3.1 Para os cargos de professor de língua estrangeira (inglês) e pedagogo:

1) Pós-graduação na área de atuação profissional	Certificado de pós-graduação na área de atuação	1,0 por pós-graduação	3,0
2) Mestrado na área de atuação	Certificado/Diploma de conclusão de curso de mestrado reconhecido pela CAPES	2,0	2,0
3) Doutorado na área de atuação	Certificado/Diploma de conclusão de curso de doutorado reconhecido pela CAPES	3,0	3,0
3) Experiência Profissional na área de atuação	a) Certidão de Tempo de Serviço, para cargo efetivo; b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);	0,5 por ano de experiência	2,0
TOTAL			10,0

3.3.2 Para o cargo de técnico em informática:

TÍTULOS	DOCUMENTOS PARA A COMPROVAÇÃO	PONTOS	VALOR MÁXIMO
1) Curso Superior	Diploma	1,0	1,0
2) Pós-graduação	Certificado de pós-graduação	1,0 por pós-graduação	2,0
3) Experiência	a) Certidão de Tempo de Serviço,	0,5 por ano	4,0



Prefeitura Municipal de Pinhalão

C.N.P.J. 76.167.717/0001-94

Rua Domingos Calixto, 483

Fone: 43 569-1179 – Fax (43) 569-1605

prefeitura@pinhalao.com.br <http://www.pinhalaopar.gov.br>

PINHALÃO - CEP 84.925-000 - PARANÁ

Profissional na área de atuação	para cargo efetivo; b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);	de experiência	
5) Cursos Realizados na área de informática.	Certificados expedidos por autoescolas	1,0	3,0
TOTAL			10,0

3.4 PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, SOMENTE SERÃO PONTUADOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU E STRICTO SENSU REALIZADOS APÓS A CONCLUSÃO DA GRADUAÇÃO REQUISITADA PARA A INVESTIDURA DO CARGO E QUE TENHA RELAÇÃO COM A ÁREA DE ATUAÇÃO PROFISSIONAL.

3.5 A nota final no Processo Seletivo Simplificado será a soma algébrica das pontuações obtidas com a titulação apresentada pelo candidato, com base nos valores estabelecidos na tabela acima.

3.6 Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final no Processo Seletivo Simplificado.

3.7 No caso de empate terá preferência, para efeito de classificação, o candidato de maior idade e em permanecendo o empate, terá preferência àquele que possuir maior pontuação de títulos na pós-graduação e depois o de maior pontuação de títulos na experiência profissional.

3.8 O candidato que não realizar pontuação será desclassificado do processo seletivo.

4. DO RESULTADO FINAL E DOS RECURSOS

4.1 O edital contendo o resultado final do teste seletivo deverá ser publicado a partir do dia **24/04/2023** no diário eletrônico do Município de Pinhalão (diario.pinhalaopar.gov.br).



Prefeitura Municipal de Pinhalão

C.N.P.J. 76.167.717/0001-94

Rua Domingos Calixto, 483

Fone: 43 569-1179 – Fax (43) 569-1605

prefeitura@pinhalao.com.br <http://www.pinhhalao.com.br>

PINHALÃO - CEP 84.925-000 - PARANÁ

4.2 Será assegurado aos candidatos o direito de recurso, mediante as condições abaixo:

4.3 O recurso deverá ser apresentado em até 03 (três) dias úteis após a divulgação do resultado da contagem dos títulos que será divulgado no Diário Eletrônico do Município de Pinhalão (diario.pinhhalao.pr.gov.br), devendo o mesmo ser dirigido e protocolado junto ao Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura Municipal de Pinhalão, o qual será encaminhado à Comissão Especial do Teste Seletivo.

4.4 O recurso deverá ser individual, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado com a exposição de motivos, argumentos e fundamentações circunstanciadas. O requerimento deverá ser digitado, caso contrário, não será aceito.

4.5 A Banca Examinadora analisará o recurso no prazo de até 03 (três) dias úteis, sendo que após o julgamento dos recursos, será publicado novo edital com o resultado final.

5. Do Prazo de Validade do Teste Seletivo

5.1 O prazo de validade do presente teste seletivo será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que permaneça a necessidade que gerou a contratação.

5.2 As prorrogações devem ser formalizadas em termo aditivo ao contrato inicial e encaminhadas para autorização do prefeito municipal, no prazo máximo de 30 (trinta) dias do termo final de vigência do contrato.

6. Disposições Gerais

6.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das



Prefeitura Municipal de Pinhalão

C.N.P.J. 76.167.717/0001-94

Rua Domingos Calixto, 483

Fone: 43 569-1179 – Fax (43) 569-1605

prefeitura@pinhalao.com.br <http://www.pinhalaop.com.br>

PINHALÃO - CEP 84.925-000 - PARANÁ

normas e condições estabelecidas neste edital em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

6.2 As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura Municipal do direito de excluí-lo do processo seletivo se o preenchimento for feito com dados incorretos, emendados ou rasurados, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações.

6.3 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar todas as divulgações relativas a este Teste Seletivo através do Diário Oficial Eletrônico – diario.pinhalaop.pr.gov.br.

6.4 No caso de inscrição por procuração, deverá ser apresentado o documento de identidade do procurador e os documentos indicados nos itens anteriores. Nesta hipótese, o candidato assumirá as consequências de eventuais erros do seu procurador.

6.5 Das decisões da Comissão Examinadora do Teste Seletivo caberão recursos fundamentados ao Prefeito Municipal de Pinhalão – PR, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da data de divulgação oficial dos resultados.

6.6 Decorrido o prazo para recurso, os títulos apresentados poderão ser incinerados pela Comissão Examinadora, resguardando-se àquelas para as quais foram tempestivamente apresentados recursos, que deverão ser mantidas pelo prazo de 120 dias contados da data da divulgação final do resultado.

6.7 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, serão resolvidos pela Comissão Examinadora do Processo Seletivo, constituída pelo Prefeito Municipal de Pinhalão através de Portaria, formada por três pessoas de larga experiência profissional.



DIÁRIO OFICIAL

Prefeitura Municipal de Pinhalão

Edição nº 12903
Ano 2023
Página 12 de 20

www.pinhalaopar.gov.br/diario-oficial-eletronico

Terça-feira, 04 de Abril de 2023



Prefeitura Municipal de Pinhalão

C.N.P.J. 76.167.717/0001-94

Rua Domingos Calixto, 483

Fone: 43 569-1179 – Fax (43) 569-1605

prefeitura@pinhalao.com.br <http://www.pinhalaopar.gov.br>

PINHALÃO - CEP 84.925-000 - PARANÁ

Pinhalão, 04 de abril de 2023.

DIONISIO ARRAIS DE ALENCAR

Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Pinhalão

Civarc

Homologação



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DO TERRITÓRIO DO VALE DO RIO CINZAS - "CIVARC"

CNPJ: 08.976.528/0001-02

Rua Beija Flor, nº 161, bairro Japuíra, cidade Japira/PR – CEP: 84.920-000

www.civarc.com.br

Municípios Integrantes:

Conselheiro Mairinck – Ibaiti – Jaboti – Japira – Jundiá do Sul – Pinhalão – Tomazina

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento do Território do Vale do Rio Cinzas - CIVARC, no uso de suas atribuições legais o Dispensa de Licitação nº 03/2023 de 03/04/2023

RESOLVE:

Homologar o certame a favor do proponente:

- 1) **LUCIANO TASAKI 27539846895**, inscrita no CNPJ sob nº 29.990.423/0001-88, da cidade de **JABOTI/PR**, vencendo os itens, perfazendo o valor total de **R\$ 1.020,00 (um mil e vinte reais)**.

Japira, 04 de abril de 2023.

CONSORCIO
INTERMUNICIPAL PARA
O DESENVOLVIMENTO
D:08976528000102

Assinado de forma digital por
CONSORCIO INTERMUNICIPAL
PARA O DESENVOLVIMENTO
D:08976528000102
Dados: 2023.04.04 13:42:03
-03'00'

DIONISIO ARRAIS DE ALENCAR

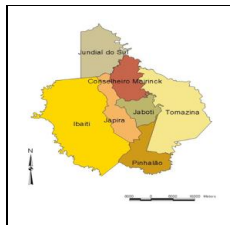
Presidente do Consórcio Intermunicipal para o
Desenvolvimento do Território do Vale do Rio Cinzas- CIVARC



Prefeitura Municipal de Pinhalão

Civarc

Processo Seletivo Simplificado



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DO TERRITÓRIO DO VALE DO RIO CINZAS - "CIVARC"
CNPJ: 08.976.528/0001-02

www.civarc.com.br

Municípios Integrantes:

Conselheiro Mairinck – Ibaiti – Jaboti – Japira – Jundiá do Sul – Pinhalão – Tomazina

EXTRATO DO CONTRATO Nº 017/2023 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

CONTRATANTE: Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento do Território do Vale do Rio Cinzas – CIVARC.

CONTRATADO(A): GEOVANA BARTH

OBJETO: O **CONTRATADO (A)** prestará ao **CONTRATANTE** serviços na área da saúde na especialidade de **PSICOLOGA** para os municípios integrantes do CIVARC, no regime de 20 (vinte) horas semanais.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 18.451,61 (dezoito mil, quatrocentos e cinquenta e um reais e sessenta e um centavos).

VIGÊNCIA: O presente contrato vigorará pelo prazo de **09 (nove) meses e 07(sete) dias, com início em 03/04/2023 e término em 08/01/2024**, podendo ser renovado por menor ou igual período, caso haja interesse do CIVARC, desde que devidamente fundamentado.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 4º da Resolução nº 005/2021/CIVARC

Japira, 03 de abril de 2023.

CONSORCIO
INTERMUNICIPAL
PARA O
DESENVOLVIMENTO
D:08976528000102

Assinado de forma digital
por CONSORCIO
INTERMUNICIPAL PARA O
DESENVOLVIMENTO
D:08976528000102
Dados: 2023.04.04 10:12:43
-03'00'

DIONISIO ARRAIS DE ALENCAR
CONTRATANTE - PRESIDENTE CIVARC

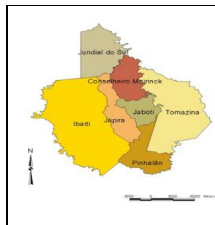
GEOVANA BARTH
CONTRATADO (A)



Prefeitura Municipal de Pinhalão

Licitações e Contratos

Homologação



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DO TERRITÓRIO DO VALE DO RIO CINZAS - "CIVARC"

CNPJ: 08.976.528/0001-02

Rua Beija Flor, nº 161, bairro Japuíra, cidade Japira/PR – CEP: 84.920-000

www.civarc.com.br

Municípios Integrantes:

Conselheiro Mairinck – Ibaiti – Jaboti – Japira – Jundiá do Sul – Pinhalão – Tomazina

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Presidente do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento do Território do Vale do Rio Cinzas - CIVARC, no uso de suas atribuições legais o Dispensa de Licitação nº 03/2023 de 03/04/2023

RESOLVE:

Homologar o certame a favor do proponente:

- 1) **LUCIANO TASAKI 27539846895**, inscrita no CNPJ sob nº 29.990.423/0001-88, da cidade de **JABOTI/PR**, vencendo os itens, perfazendo o valor total de **R\$ 1.020,00 (um mil e vinte reais)**.

Japira, 04 de abril de 2023.

CONSORCIO
INTERMUNICIPAL PARA
O DESENVOLVIMENTO
D:08976528000102

Assinado de forma digital por
CONSORCIO INTERMUNICIPAL
PARA O DESENVOLVIMENTO
D:08976528000102
Dados: 2023.04.04 13:42:03
-03'00'

DIONISIO ARRAIS DE ALENCAR

Presidente do Consórcio Intermunicipal para o
Desenvolvimento do Território do Vale do Rio Cinzas- CIVARC



Prefeitura Municipal de Pinhalão

Licitações e Contratos

Homologação



Prefeitura Municipal de Pinhalão

C.N.P.J. 76.167.717/0001-94

Rua Domingos Calixto, 483

Fone: 43 3569-1179 – Fax (43) 3569-1605

prefeitura@pinhalao.pr.gov.br <http://www.pinhalaopar.com.br>

PINHALÃO - CEP 84.925-000 - PARANÁ

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE:

Homologar a Dispensa de Licitação nº 09/2023 de 04/04/2023 a favor do proponente:

- 1) **TERCERIZA - PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA**, inscrito no CNPJ sob nº **21.116.767/0001-50** da cidade de **WENCESLAU BRAZ/PR**, vencendo o certame, perfazendo o valor total de **R\$ 54.450,00 (cinquenta e quatro mil quatrocentos e cinquenta reais)**.

Pinhalão, 04 de abril de 2023.

DIONISIO ARRAIS DE ALENCAR
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Pinhalão

Processos Seletivos

Edital



Prefeitura Municipal de Pinhalão
C.N.P.J. 76.167.717/0001-94
Rua Domingos Calixto, 483
Fone: 43 3569-1179 – Fax (43) 3569-1605
prefeitura@pinhalao.com.br <http://www.pinhalaop.pr.gov.br>
PINHALÃO - CEP 84.925-000 - PARANÁ

sexto edital de chamamento do Processo Seletivo nº 01/2022

1. O Prefeito do Município de Pinhalão, o Sr. Dionisio Arrais de Alencar no uso de suas atribuições legais, vem por intermédio deste, convocar os candidatos aprovados no processo seletivo 01/2022,

Os candidatos aprovados e convocados no processo seletivo 01/2022, uma vez ter havido desistência de vaga, exoneração de funcionário e criação de novas vagas.

O preenchimento das vagas disponíveis, serão realizados por ordem de classificação, sendo chamado um candidato de cada vez.

O candidato que for chamado para preencher a vaga disponível, conforme ordem de classificação e não estiver presente no momento do chamamento, será automaticamente desclassificado.

O candidato que deseja ir para final de lista, deverá comparecer no dia e horário informado neste edital, e entregar o termo para final de lista, somente se for chamado para abrir contrato, se o candidato não estiver presente durante o chamamento, será considerado desistência da vaga.

O candidato que compareceu no horário estipulado neste edital e não foi chamado para abrir contrato, deverá aguardar uma futura convocação, se surgirem mais vagas.

ASSISTENTE SOCIAL – 01 VAGA DISPONÍVEL

JULIANA DOMINGOS SIMÕES DA SILVA	5º	4,00	04/09/1988
SIRLENE DE OLIVEIRA E SILVA FERREIRA	6º	3,00	01/03/1984

2. Os aprovados nos cargos acima, deverão comparecer no **dia 10 de abril de 2023**, as 08:30hs, na sede da prefeitura municipal, para apresentar a documentação, conforme chamamento realizado por ordem de classificação, logo em seguida o candidato deverá comparecer na Unidade Básica de Saúde do Município de Pinhalão, situada na rua Geraldo Vieira, nº 410, para realizar os exames médicos:

- a) cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
- b) cópia autenticada da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
- c) prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
- d) prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
- e) cópia autenticada do documento de Identificação;
- f) cópia autenticada do Cartão do CPF;
- g) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (Folha de identificação onde constam número e série, e folha de (Contrato de trabalho) acompanhada obrigatoriamente de declaração do empregador onde conste claramente a



Prefeitura Municipal de Pinhalão
C.N.P.J. 76.167.717/0001-94
Rua Domingos Calixto, 483
Fone: 43 3569-1179 – Fax (43) 3569-1605
prefeitura@pinhalao.com.br <http://www.pinhalaopar.gov.br>
PINHALÃO - CEP 84.925-000 - PARANÁ

identificação do Serviço realizado, o período de início e término/atual do contrato de trabalho e descrição das atividades executadas;

h) 01 (uma) fotografia 3X4 recente;

i) cópia, autenticada da Certidão de Nascimento do (s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;

j) certidão Negativa Criminal e Cível expedido pela Comarca onde reside;

l) cópia autenticada do comprovante de residência;

m) número do PIS/PASEP.

n) conta no salário ou corrente do Banco do Brasil.

2. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Pinhalão – PR 04 de abril de 2023.

**DIONISIO ARRAIS DE ALENCAR
PREFEITO MUNICIPAL**



Prefeitura Municipal de Pinhalão

Processos Seletivos

Edital - Outros



Prefeitura Municipal de Pinhalão
C.N.P.J. 76.167.717/0001-94
Rua Domingos Calixto, 483
Fone: 43 3569-1179 – Fax (43) 3569-1605
prefeitura@pinhalao.com.br <http://www.pinhhalao.com.br>
PINHALÃO - CEP 84.925-000 - PARANÁ

Ato de Provimento nº 04 do Processo Seletivo 01/2022

Art. 1º O Prefeito do Município de Pinhalão, o Sr. DIONISIO ARRAIS DE ALENCAR, no uso de suas atribuições legais, vem por intermédio deste, nomear os aprovados no Processo Seletivo 01/2022, cuja relação segue abaixo:

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

ANDRESSA CRISTINA DE OLIVEIRA MARQUINI
ISABEL SANCHEZ FALKOWSKI
MARIA CRISTINA DA SILVA

FARMACÊUTICO

ANALICE MARTINS ZALESKI DE PAULA

Art. 2º Após a publicação do presente ato de provimento, os candidatos nomeados terão o prazo de 30 dias para assinar o termo de posse.

Parágrafo único: No ato da posse o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

Art. 3º Tomada à posse, o funcionário público terá o prazo máximo de 30 dias para se investir no cargo, sob pena de ser exonerado “ex officio”.

Pinhalão – PR 04 de abril de 2023.

**DIONISIO ARRAIS DE ALENCAR
PREFEITO MUNICIPAL**



Prefeitura Municipal de Pinhalão

Secretaria de Assistência Social

Casa Lar



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL CASA LAR CNPJ: 19.297.980/0001-64

PORTARIA Nº 06/2023, de 04 de abril de 2023.

Súmula: "nomeação de Monitora Social em caráter da Contratação via PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2023 DURAÇÃO de 12 meses, podendo ser prorrogado Empregada Publica do Consorcio Intermunicipal de Serviço SocioAssistencial – Casa Lar"

O Presidente do Consorcio Intermunicipal de Serviço SocioAssistencial – Casa Lar, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei:

RESOLVE:

Art. 1º- Nomear, o Senhor **Jose Eduardo França de Moraes**, portador do CPF Nº 140.331.398-93 e RG Nº 16.323.212-0, a exercer a função de **Monitor Social**, através do *Processo Seletivo Simplificado – PSS nº 01/2023* a partir de **04/04/2023**.

Art. 2º- Esta Portaria entrará em vigor a partir desta data.

Art. 3º- Registre-se, Publique-se e Cumpre-se.

Tomazina 04 de abril de 2023.

REGIS WILLIAM SIQUEIRA RODRIGUES
Presidente CisLar

Rua: Major Tomaz n. 73- Centro-Tomazina-Paraná
Telefone- 43 9.9688-4736
E-mail casalartmz@gmail.com