

Unidade: 01  
 Elemento: 3.3.90.39  
 Despesa: 7  
 Saldo atual: R\$ 369.641,72

**PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, com vencimento em 21/08/2020, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo de Acordo entre as partes.

**Valor:** R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais),

**Registre-se e Publique-se.**

**IVO HENRIQUE GAIOVICZ**

Presidente da Câmara Municipal de Vereadores.

**Publicado por:**  
 Alexsander Martendal  
**Código Identificador:**8342A13E

**GABINETE DO PREFEITO  
 PORTARIA Nº 055/2019**

**LUIS OTAVIO GELLER SARAIVA, PREFEITO MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO, ESTADO DO PARANÁ,** no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

**RESOLVE**

**Artigo 1º** - Designar a Servidora Municipal **Chayne Beatriz Zanlorenzi Ramos** RG nº. 10.082.132-0/PR, como fiscal responsável do Convênio nº. 04/2018.

**Artigo 2º** - Fica a mesma responsável pelo acompanhamento e fiscalização do referido convênio, emitindo relatórios quando necessários, para atestar a adequada execução do objeto e seu respectivo plano de trabalho.

**Artigo 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Executivo Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná, em 22 de agosto de 2019.

**LUIS OTAVIO GELLER SARAIVA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
 Gisele Montoski  
**Código Identificador:**C5D40EA2

**GABINETE DO PREFEITO  
 ERRATA Nº 007/2019**

Portaria nº 054/2019, publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 22 de Julho de 2019, Pg. 77, Ano VIII / Nº: 1826, faz-se a retificação da referida Portaria Municipal conforme segue:

**Onde se lê:**

Art. 1.º DETERMINAR a instauração de Processo Administrativo, para apuração de irregularidades no cumprimento dos requisitos para doação do imóvel.

**Leia-se:**

Art. 1.º DETERMINAR a instauração de Processo Administrativo, para apuração de irregularidades no cumprimento dos requisitos para aferir se os bens públicos adquiridos e pagos foram efetivamente entregues e instalados.

Prefeitura Municipal de General Carneiro, PR, em 22 de Agosto de 2019.

**LUIS OTAVIO GELLER SARAIVA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
 Gisele Montoski  
**Código Identificador:**3415313C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
 ALTERAÇÃO DE VENCEDOR**

O Pregoeiro e Equipe de Apoio, designada pela portaria 008/2019 com base na Lei Federal nº 8666/93 e legislação complementares, torna publico **alteração de vencedor do item 02.**

**Modalidade:** Pregão Presencial Nº 041/2019 Processo Nº 074/2019

**Objeto:** Aquisição de 02 (dois) veículos, sendo: 01 (um) veículo de passeio, zero quilometro, em atendimento as necessidades do Centro de Referencia a Assistência Social - CRAS, conforme **Deliberação 07/2018, da Secretaria de Estado da Família e Desenvolvimento Social; e, 01 (um) veículo de passeio, zero quilometro em atendimento as necessidades do Conselho Tutelar, conforme Deliberação 107/2017, do CEDCA-PR.** Critério de julgamento das propostas, por Menor Preço por Item.

**Ex-vencedor:** MKCCR Comercio e Representações LTDA

**Vencedor:** Auto Mecânica Geral

**Item:** 02

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT (RS)	VALOR TOTAL (RS)
02	01	Aquisição de veículo novo, 0 km ano 2019 modelo 2019, tipo sedan, com motor flex (bi-combustível), mínimo de 1.4 cilindradas, potência líquida mínima de 100 CV, 4 (quatro) portas, 2 (dois) airbag (bolsa de ar de segurança), Ar Condicionado, Direção Hidráulica, Freios ABS, Vidros elétricos dianteiros, Travas elétricas nas portas e porta malas, comando de abertura das portas por radiofrequência. Todos os equipamentos obrigatórios exigidos em lei, com prazo de entrega de 20 dias, e garantia de Três anos ou 100.000 km	R\$ 55.600,00	R\$ 55.600,00

General Carneiro 22 de Agosto de 2019

**LUIS HENRIQUE NERY**

Pregoeiro

**Publicado por:**  
 Luis Henrique Nery  
**Código Identificador:**4900199C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
 EXTRATO CONTRATUAL**

Contrato nº 232/2019

Contratante: Prefeitura Municipal de General Carneiro

Contratada: **Auto Mecânica Geral**

Vigência: Início 22/08/2019 a 22/08/2020

Valor: R\$ 55.600,00 (cinquenta e cinco mil e seiscentos reais).

Licitação: Pregão Presencial nº 041/2019

Recursos: Dotação: 04.01.2.050.4.4.90.52.00.00.00.00. (240)

04.02.2.036.4.4.90.52.00.00.00.00 (268-311-319)

Objeto: "Aquisição de 02 (dois) veículos, sendo: 01 (um) veículo de passeio, zero quilometro, em atendimento as necessidades do Centro de Referencia a Assistência Social - CRAS, conforme **Deliberação 07/2018, da Secretaria de Estado da Família e Desenvolvimento Social; e, 01 (um) veículo de passeio, zero quilometro em atendimento as necessidades do Conselho Tutelar, conforme Deliberação 107/2017, do CEDCA-PR"**

Município de General Carneiro – Pr. 22 de Agosto de 2019

**LUIS OTAVIO GELLER SARAIVA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
 Luis Henrique Nery  
**Código Identificador:**94964E8C

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO –  
 EDITAL Nº 03/ 2019 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO  
 DE MONITORES PARA ATUAREM NO PROGRAMA MAIS  
 ALFABETIZAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Educação De General Carneiro - PR, torna público o edital para a seleção e constituição do banco de Assistentes de Alfabetização Voluntários para o Programa Mais Alfabetização, instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018.

#### • DO PROGRAMA

1.1. Programa Mais Alfabetização tem o objetivo de fortalecer e apoiar as unidades escolares no processo de alfabetização, para fins de leitura, escrita e matemática, dos estudantes nos 1º e 2º anos do ensino fundamental.

1.2. São objetivos do Programa Mais Alfabetização, art. 3º:

Fortalecer o processo de alfabetização dos anos iniciais do ensino fundamental, por meio do atendimento às turmas de 1º ano e de 2º ano;

Promover a integração dos processos de alfabetização das unidades escolares com a política educacional da rede de ensino;

III. Integrar as atividades ao projeto político pedagógico – PPP da rede e das unidades escolares;

Viabilizar atendimento diferenciado às unidades escolares vulneráveis;

Estipular metas do programa entre o ministério da educação – MEC, os entes federados e as unidades escolares participantes no que se refere à alfabetização das crianças do 1º ano e do 2º ano do ensino fundamental, considerando o disposto na BNCC;

Assegurar o monitoramento e a avaliação periódica da execução e dos resultados do programa;

VII. Promover o acompanhamento sistemático, pelas redes de ensino e gestão escolar, da progressão da aprendizagem dos estudantes regularmente matriculados no 1º ano e no 2º ano do ensino fundamental;

VIII. Estimular a cooperação entre união, estados, distrito federal e municípios;

Fortalecer a gestão pedagógica e administrativa das redes estaduais, distrital e municipais de educação e de suas unidades escolares jurisdicionadas;

Avaliar o impacto do programa na aprendizagem dos estudantes, com o objetivo de gerar evidências para seu aperfeiçoamento.

#### • DA SELEÇÃO

2.1. A seleção destina-se ao preenchimento de aproximadamente 02 (duas) vagas para Assistentes de Alfabetização voluntários do Programa Mais Alfabetização no âmbito do Município de General Carneiro- PR, a serem distribuídas nas escolas públicas urbanas.

2.2. Serão considerados os seguintes critérios para a Seleção de Assistentes de Alfabetização voluntários:

Ser brasileiro;

Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos, no ato da inscrição;

Ter, no mínimo, formação de nível médio completo;

Possuir curso e/ou habilidade na atividade de apoio à docência.

2.3. O Processo Seletivo Simplificado para Assistentes de Alfabetização voluntários será executado pela Secretaria Municipal de Educação de General Carneiro-PR, com a participação da Comissão de Inscrição e Avaliação, a qual também esta nomeada no edital 03/2019.

#### • DO PERFIL

3.1. Poderão participar do processo seletivo candidatos com o seguinte PERFIL:

Professores alfabetizadores das redes com disponibilidade de carga horária;

Professores das redes com disponibilidade de carga horária

Estudantes de graduação preferencialmente em pedagogia ou licenciatura;

Profissionais com curso de magistério em nível médio;

Estudantes de cursos técnicos dos institutos federais e/ou das universidades públicas e/ou particulares;

Pessoas com conhecimento comprovado na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização.

#### • DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO DO PROGRAMA

4.1. O assistente de alfabetização, apoiará o professor alfabetizador para as Unidades Escolares vulneráveis considerando os critérios estabelecidos nesta Portaria.

4.2 O assistente de alfabetização atuará em período de 05(cinco) horas semanais por turma;

4.3 Os atendimentos de cada assistente, em qualquer combinação, não podem – somados – ultrapassar 25 horas semanais.

4.4 Considera-se o apoio dos assistentes de alfabetização ao professor alfabetizador como de natureza voluntária nos termos da Lei Federal nº 9.608/1998 – Lei do Voluntariado. Considera-se serviço voluntário, a atividade não remunerada, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

4.5. O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista previdenciária ou afim.

4.6. O voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que comprovadamente realizar no desempenho das atividades voluntárias.

4.7. São atribuições do assistente de alfabetização:

Participar do planejamento das atividades juntamente com a Coordenação do Programa na escola;

• Cumprir carga horária de acordo com as diretrizes e especificidades do Programa;

Auxiliar o professor alfabetizador nas atividades estabelecidas e planejadas por ele;

Acompanhar o desempenho escolar dos alunos, inclusive efetuando o controle da frequência;

Elaborar e apresentar à coordenação, relatório dos conteúdos e atividades realizadas mensalmente;

Acessar o sistema de monitoramento do Programa/CAEd digital, cadastrar as atividades pedagógicas desenvolvidas, para que o Professor ou o Coordenador da escola analisem e validem posteriormente;

Cumprir com responsabilidade, pontualidade e assiduidade suas obrigações junto ao Programa;

Realizar as formações indicadas pelo MEC.

#### • DAS INSCRIÇÕES

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

5.2. No ato da inscrição o candidato fará a opção pelo local de trabalho.

5.3. Não será cobrada taxa de inscrição.

5.4. No ato da inscrição o candidato deverá entregar os seguintes documentos:

a) Ficha de inscrição devidamente preenchida, com todos os dados solicitados, sem emendas e/ou rasuras;

b) Fotocópias nítidas dos seguintes documentos, com a apresentação dos originais para fins de conferência:

I – Carteira de Identidade (frente e verso);

II – CPF;

IV – Comprovante de residência;

V – Diploma (para candidatos graduados ou Histórico atualizado e comprovante de matrícula do Instituto Federal e/ou da Universidade, quando se tratar de estudante universitário;

VI – Comprovante de curso e/ou de habilidade na área de apoio à docência, preferencialmente em alfabetização. No caso de conhecimentos específicos é necessário que o candidato apresente documentos que comprovem suas habilidades (declarações, releases, portfólios, matérias de jornais, e etc.)

5.5. As informações prestadas na ficha de inscrição do Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Coordenação no direito de excluí-lo, caso comprove inverdades das informações.

5.6. Não serão aceitos documentos após o ato da inscrição.

5.7. Será entregue ao candidato o comprovante de requerimento de inscrição do Processo Seletivo Simplificado.

5.8. Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a documentação exigida.

#### • DA QUANTIDADE DE VAGAS

6.1 Serão disponibilizadas aproximadamente 02 (duas) vagas para Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização no âmbito Município de General Carneiro - Paraná

#### • DA SELEÇÃO

7.1. A Secretaria Municipal de Educação instituirá Comissão da Seleção Pública dos Assistentes de Alfabetização Voluntários do Programa Mais Alfabetização, através de Portaria, responsável por coordenar e executar todo o processo seletivo.

7.2. A seleção se dará por uma (01) etapa:

1) Que será realizada através da análise de Currículo comprovado, no ato da inscrição;

7.3 A comprovação do currículo se dará por meio da apresentação dos documentos estipulados acima que atestam a titularidade do candidato e pontuarão da seguinte forma:

Experiência a ser comprovada	Pontuação
Pedagogo ou outra Graduação na Área de Educação	03 pontos
Experiência comprovada em Alfabetização ( Magistério ou participação em projetos)	02 pontos a cada ano (máximo dois anos)
Magistério Concluído	02 ponto
Cursando Pedagogia ou curso de Licenciatura	01 ponto
<b>Pontuação máxima</b>	<b>10 pontos</b>

7.4. A prova de títulos pontuará no máximo 10 pontos. A nota final do candidato será a soma de toda a pontuação.

7.5. O candidato será eliminado caso não atenda as exigências deste Edital.

7.6. O resultado será organizado e publicado no site da Prefeitura Municipal de General Carneiro - PR, por ordem de classificação.

7.7. Se ocorrer empate na nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- Residir no bairro mais próximo da unidade escolar.
- Caso permaneça o empate, tenha a maior idade.

7.8. Todos os candidatos habilitados serão considerados aprovados constituindo assim o banco de Assistentes de Alfabetização do Programa Mais Alfabetização da Secretaria Municipal de Educação.

7.9. A lotação acontecerá conforme ordem de classificação e disponibilidade do candidato, bem como a necessidade das unidades escolares.

7.10. A classificação final será divulgada conforme a data citada no cronograma abaixo.

#### • CRONOGRAMA

Divulgação do Edital	23/08/2019
Período de Inscrição	23/08/2019 até 29/08/2019
Resultado Final	02/09/2019
Início nas Aulas nas Escolas	03/09/2019

#### • DA LOTAÇÃO

9.1. A lotação obedecerá a ordem decrescente de classificação dos candidatos aprovados na seleção e o atendimento dos critérios estabelecidos no item 2.2. deste Edital.

9.2. Será reservado o percentual de 2%(dois por cento) das carências surgidas aos portadores de deficiência física, ficando a lotação vinculada à ordem decrescente de classificação dos deficientes físicos e à capacidade para exercício da função.

9.3. Os candidatos classificados, preenchidos os requisitos constantes no item 2.2. deste Edital, assinarão o Termo de Compromisso e prestarão as atividades de Assistentes de Alfabetização, pelo prazo de 6 (seis) meses, período este que poderá ser alterado de acordo com normas e diretrizes (a serem) estabelecidas pelo FNDE/MEC.

9.4. Em caso de desistência será convocado para lotação, o candidato classificado segundo a ordem decrescente de pontos.

#### • DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O Assistente de Alfabetização receberá, a título de ressarcimento para despesas com transporte e alimentação no valor de R\$150,00 (cento e cinquenta reais) mensal por turma, valor instituído pela Portaria nº 142, de 22 de fevereiro de 2018, para o Programa Mais Alfabetização em 2018.

10.2. O Assistente de Alfabetização selecionado para desenvolver as atividades de apoio ao professor alfabetizador, terá carga horária diária mínima de 60 (sessenta) minutos por turma.

10.3. Os Assistentes de Alfabetização poderão ter no máximo 4 (quatro) turmas, podendo ainda atuar somente em uma escola.

10.4. Os candidatos selecionados deverão participar de uma formação inicial para desempenho de suas atribuições, em local e data a ser definido posteriormente, ocasião em que procederão à assinatura do Termo de Adesão e Compromisso.

10.5. O Assistente de Alfabetização poderá ser desligado a qualquer tempo, no caso de: não estar correspondendo as finalidades e objetivos do Programa; prática de atos de indisciplina, maus tratos desabonadores de conduta pessoal e profissional.

10.6. Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

#### ANEXO I

##### FICHA DE INSCRIÇÃO

DO CANDIDATO NÚMERO DE INSCRIÇÃO:.....

1. IDENTIFICAÇÃO:

NOME DO(A) CANDIDATO(A): \_\_\_\_\_

FILIAÇÃO: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO RESIDENCIAL: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_

BAIRRO OU DISTRITO: \_\_\_\_\_

FONE: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_

E-MAIL \_\_\_\_\_

ESCOLA MAIS PRÓXIMA: \_\_\_\_\_

POSSUI ALGUMA DEFICIÊNCIA? QUAL? \_\_\_\_\_

POSSUI DISPONIBILIDADE PARA ATUAR COMO ASSISTENTE DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIO NO ÂMBITO DO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO?

( ) SIM. CARGA HORÁRIA DISPONÍVEL ( ) 25H ( ) 20H ( ) 15H

POR QUE VOCÊ SE CANDIDATOU AO PROGRAMA MAIS ALFABETIZAÇÃO? \_\_\_\_\_

JÁ TEVE ALGUMA EXPERIÊNCIA COM ALFABETIZAÇÃO DE CRIANÇAS?

COMO FOI O SEU PROCESSO DE ALFABETIZAÇÃO?

GENERAL CARNEIRO - PR, \_\_\_\_\_

ASSINATURA DO CANDIDATO \_\_\_\_\_

#### ANEXO II

##### Termo de Adesão e Compromisso de Voluntário

Eu, \_\_\_\_\_ (Nome do Voluntário) \_\_\_\_\_, residente e domiciliado (Nacionalidade) \_\_\_\_\_ (Estado Civil) no(a) \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, (Rua/Avenida) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, (Bairro) \_\_\_\_\_ (Cidade)(UF) \_\_\_\_\_, carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, (Nº do CPF) (Nº do RG) (Órgão Expedidor) (UF)

Pelo presente instrumento, formaliza adesão e compromisso em prestar, a contento, serviço voluntário, nos termos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1988, em escolas públicas definidas em Resolução do Conselho Deliberativo do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, que dispõe sobre os procedimentos e as formas de execução e prestação de contas do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE), cômico de que fará jus ao ressarcimento das despesas com transporte e alimentação decorrentes da prestação do referenciado serviço e que tal serviço não será remunerado e não gerará vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

General Carneiro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2019.

Assinatura do voluntário (a)

**Publicado por:**  
Gisele Montoski  
**Código Identificador:**9A1F03A8

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOERÊ**

**CÂMARA MUNICIPAL DE GOIOERÊ**  
**TERMO DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS Nº. 050/2019**

O Senhor Vereador **WALTER FERNANDES MARTINS**, Presidente da Câmara Municipal de Goioerê, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, em conformidade com a Resolução nº. 001/2017, de 27 de março de 2017,

**RESOLVE**

Artigo 1º - Conceder 2,5 diárias ao senhor **PAULO CELSO DE BRITO JUNIOR**, correspondente a R\$925,00 (novecentos e vinte e cinco reais), destinados a fazer frente com despesas em viagem a Curitiba, Capital do Estado, no período de 28 a 30 de agosto de 2019, para participar de curso de capacitação em gestão pública “**A TRANSPARÊNCIA DAS CÂMARAS MUNICIPAIS ATRAVÉS DO MARKETING DIGITAL**”, promovido pela DATALEGIS, conforme termo de solicitação de diária nº. 050/2019.

Artigo 2º - Fica o beneficiário das diárias concedidas por este Termo, obrigado a apresentar relatório de viagem, de acordo com o estabelecido no Artigo 6º da Resolução nº. 001/2017, de 27 de março de 2017.

Artigo 3º - Este Termo entra em vigor na data de sua emissão.

Goioerê/PR, 22 de agosto de 2019.

**WALTER FERNANDES MARTINS**  
Presidente da Câmara

**Publicado por:**  
Ronny Cristiano da Silva Santos  
**Código Identificador:**53E9E2C2

**SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO**  
**AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº. 003/2019**

A Prefeitura Municipal de Goioerê, convida a população para AUDIÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2019 juntamente com a Comissão de Acompanhamento da Revisão do Plano Diretor.

Esta audiência acontecerá no dia 10/09/2019 (terça-feira) às 20h na CÂMARA MUNICIPAL DE GOIOERÊ/PR. O Plano Diretor é o instrumento básico da política de desenvolvimento do Município. Sua principal finalidade é orientar a atuação do poder público e da iniciativa privada na construção dos espaços urbano e rural na oferta dos serviços públicos essenciais, visando assegurar melhores condições de vida para a população. Para conhecimento público, expede-se o presente edital, que é publicado no órgão oficial do município de Goioerê.

Goioerê, 22 de Agosto de 2019.

**Publicado por:**  
Camila Danielle de Souza Felix  
**Código Identificador:**EA263BDA

**SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº. 6.428/2.019**

Cede servidor público e dá outras providências

Considerando a autorização legal prevista no artigo 4º, da lei Municipal n.º 2.504/2.017;

O Prefeito Municipal de Goioerê, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conforme disposição do artigo 76, inciso VIII, da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA**

Art. 1º – Fica cedida em 23 de Agosto de 2019, a servidora pública Municipal de Goioerê **EVANDRA APARECIDA NUNES SILVA**, portadora do RG nº 4.713.826-4 SSP/PR, para prestar serviços a Secretaria de Estado de Segurança Pública – Delegacia de Polícia de Goioerê, via 07ª Subdivisão policial de Umuarama.

Art. 2º – O prazo de vigência da presente cessão está estabelecido no termo celebrado entre a Prefeitura Municipal de Goioerê e a Secretaria de Estado de Segurança Pública – Delegacia de Polícia de Goioerê, via 07ª Subdivisão policial de Umuarama, passando o Termo de Convênio a fazer parte integrante deste decreto, cujo termo final não poderá ser superior a 31/01/2.021, nos termos do art. 9º da Lei Municipal n.º 2.504/2017.

Art. 3º – Nos termos do artigo 3º da Lei Municipal nº. 2.504/2017, o ônus da remuneração do servidor público cedido recairá sobre o órgão cedente.

Art. 4º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”, EM, 22 DE AGOSTO DE 2019

**PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Camila Danielle de Souza Felix  
**Código Identificador:**BA105872

**SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO**  
**DECRETO Nº. 6.430/2.019**

Nomeia o Comitê Municipal de Gestão Intersetorial do Programa Família Paranaense no Município de Goioerê, Estado do Paraná.

O SENHOR PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO, PREFEITO MUNICIPAL DE GOIOERÊ, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI

Considerando o Termo de Adesão Espontânea ao Programa Família Paranaense, firmado entre o Estado do Paraná, representando pela Secretaria de Estado da Família e Desenvolvimento Social- SEDS e Município de Goioerê/Pr;

Considerando a lei do Estado do Paraná de nº 17.734 de 29 de Outubro de 2013, que cria o Programa Família Paranaense destinada ao atendimento e promoção de famílias por meio de oferta de um conjunto de ações intersetoriais.

**DECRETA**

Art. 1º- Fica o “Comitê Municipal de Gestão Intersetorial do Programa família Paranaense”, de acordo com o Termo de Adesão Espontânea ao Programa família Paranaense 2019-2020, representado pelos segmentos abaixo:

Representante da Secretaria Municipal de Educação

-Aline Suellem Batista

Representante da Secretaria Municipal de Saúde

- Monica Regina de Sousa

Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social

- Gabriela Fabrício dos Santos

Representante da Secretaria Municipal de Industria Comércio e Turismo

- Regina Márcia Cruz

Art. 2º - Este decreto entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL “14 DE DEZEMBRO”, EM 22 DE AGOSTO DE 2019.

**PEDRO ANTONIO DE OLIVEIRA COELHO**  
Prefeito Municipal