

248 - 3494- BLOCO DE CUSTEIO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE S.

277- 01103 - 5% SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS FUNDEB

278 - 01104- DEMAIS IMPOSTOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO BÁSICA

281 - 01103- 5% SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS FUNDEB

282 - 01104 - DEMAIS IMPOSTOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO BÁSICA

312- 01103 - 5% SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS FUNDEB

313 - 01103 -5% SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS FUNDEB

317- 01103 - 5% SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS FUNDEB

319 - 01103 - 5% SOBRE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS FUNDEB

323 - 01000 - RECURSOS ORDINARIOS (LIVRES) - EXERCICIO CORRENTE

325 - 01000 -RECURSOS ORDINARIOS (LIVRES) - EXERCICIO CORRENTE

332 - 01000- RECURSOS ORDINARIOS (LIVRES) - EXERCICIO CORRENTE

335 - 01000 - RECURSOS ORDINARIOS (LIVRES) - EXERCICIO CORRENTE

352 - 31934 - BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

354 - 31934 - BLOCO DE FINANCIAMENTO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

368- 01000 - RECURSOS ORDINARIOS (LIVRES) - EXERCICIO CORRENTE

377 - 01000 - RECURSOS ORDINARIOS (LIVRES) - EXERCICIO CORRENTE.

#### PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

A EXECUÇÃO SERÁ DE 12 (-DOZE-) MESES, E A VIGÊNCIA SERÁ DE 13 (-TREZE-) MESES, CONTADOS A PARTIR DA ASSINATURA DO CONTRATO, PODENDO SER PRORROGADO DE ACORDO COM OS TERMOS DO ART. 57, DA LEI Nº. 8.666/93 DE 21 DE JUNHO DE 1993.

MARILENA-PR, 22 DE ABRIL DE 2021.

**JOSÉ APARECIDO DA SILVA**

Prefeito

**Publicado por:**

Rosimére Molina Giacobbo

**Código Identificador:**315AAB76

#### DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

#### PRIMEIRO TERMO DE RESCISÃO BILATERAL E ESCRITO DA ADMINISTRAÇÃO AOS CONTRATOS Nº 110/2019 E 004/2020.

MUNICÍPIO DE MARILENA, ESTADO DO PARANÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público, devidamente inscrito no CNPJ sob n.º. 75.971.010/0001-73, com sede à Rua Dante Pasqualetto, 855, nesta cidade de Marilena, Estado do Paraná, CEP 87960-000, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, JOSÉ APARECIDO DA SILVA, Brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua Porto Alegre nº 1071, centro, Marilena-PR, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.423.267-7 SSP – PR e do CPF nº 586.790.579-91, adiante denominado simplesmente CONTRATANTE e, de outro lado a empresa MSA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, sita na Rua castro Alves, nº 1302, Jardim Panorama, Município de Sarandi, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº 31.062.949/0001-40, neste ato representado por seu representante legal, o Sr. MARCOS DE SOUZA ALMEIDA, brasileiro, portador da cédula de identidade nº 6.733.997-5 SESP/PR, e do CPF nº 022.578.369-01, residente e domiciliado na Rua Euclides da Cunha, nº 2619, Parque dos Pioneiros, na cidade de

Sarandi, Estado do Paraná, CEP 87.114-140, a seguir denominada contratada, têm justo e firmado entre ambas as partes este Termo de Rescisão Contratual, e **RESOLVEM RESCINDIR** os referidos **Contrato nº 110/2019 e Contrato 004/2020**, com fundamento na Cláusula Oitava, art. 78, da Lei nº 8.666/93, mediante as Cláusulas e Condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente termo tem por finalidade a rescisão do **Contrato nº 110/2019**, com objeto - Aquisição de materiais e produtos químicos de limpeza, materiais de acondicionamento e higienização, destinados a suprir as necessidades dos seguintes Departamentos Educação, Patio, Limpeza Publica, Praças e Jardins, Sede, Assistencia Social, Esporte, CRAS, ICMS, Conselho Tutelar, Agricultura, e Saúde, do Município de Marilena, assinado em 11 de julho de 2019, processo administrativo nº 055/2019, através do processo de Pregão Presencial nº 026/2019 e o **Contrato n.º 004 /2020**, com objeto Aquisição de materiais de higiene, limpeza e utensílios de copa e cozinha destinados a suprir as necessidades dos seguintes setores do Município de Marilena, Estado do Paraná: Educação, Saúde, Administração, Rodoviário, Esporte, Agricultura, ICMS, CRAS, Assistência Social, Detran, Cultura/Meio Ambiente/Turismo assinado em 29 de janeiro de 2020, processo administrativo nº 104/2019, através do processo de Pregão Presencial nº 051/2029.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO DISTRATO

Por força da presente rescisão, as partes dão por **terminado** o Contrato de que trata a Cláusula Primeira, nada mais tendo a reclamar uma da outra, a qualquer título e em qualquer época, relativamente às obrigações assumidas no ajuste ora rescindido.

**CLÁUSULA TERCEIRA:** Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais Cláusulas e condições dos Contratos originários, datados de 11 de julho de 2019 e 29 de janeiro de 2020.

Município de Marilena-PR, em 23 de abril de 2021.

**JOSÉ APARECIDO DA SILVA**

Prefeito

MSA Distribuidora de Produtos de Limpeza LTDA

**MARCOS DE SOUZA ALMEIDA**

**Publicado por:**

Rosimére Molina Giacobbo

**Código Identificador:**8B321C63

#### ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

#### GABINETE

#### RETIFICAÇÃO Nº 01/2021 - EDITAL DE SELEÇÃO Nº 02/2021

A Comissão do Programa de Estágio Inovar da Prefeitura Municipal de Matinhos, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei 1986/2018, e considerando as disposições do Decreto 060/2021, torna públicas as RETIFICAÇÕES a seguir, primando pela adequação das normas da Seleção ao interesse público.

#### Onde se lê:

#### 2 - DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO

**2.1** - Os interessados deverão efetuar sua inscrição, no período de 15 a 20 de fevereiro de 2021 (até às 23:59 do dia 20 de fevereiro de 2021), exclusivamente por *e-mail*, através do endereço: estagio@matinhos.pr.gov.br, anexando **todos** os documentos relacionados no item “4” do presente edital;

**2.2** - A Ficha de inscrição a que se refere o item “4” do presente edital, estará disponibilizada para download no site da Prefeitura Municipal de Matinhos, através do endereço <https://matinhos.atende.net/>;

#### Leia-se:

#### 2 - DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO

**2.1** - Os interessados deverão efetuar sua inscrição, no período de 22 de abril a 30 de abril de 2021 (até às 23:59 do dia 30 de abril de 2021), exclusivamente por *e-mail*, através do endereço: [estagio@matinhos.pr.gov.br](mailto:estagio@matinhos.pr.gov.br), anexando **todos** os documentos relacionados no item “4” do presente edital;

**2.2** - A Ficha de inscrição a que se refere o item “4” do presente edital, estará disponibilizada para download no site da Prefeitura Municipal de Matinhos, através do endereço <https://matinhos.atende.net/>;

**2.3** - O candidato que já tenha submetido sua inscrição nos períodos anteriores, estará automaticamente apto a realização do processo seletivo;

**Onde se lê:**

## 5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

**5.1** - O processo de seleção será executado através dos seguintes critérios:

**5.1.1** - Entrevista com os candidatos inscritos, realizada diretamente pelo Secretário Municipal da pasta detentora da vaga oferecida, que deverá classificar cada entrevistado com notas entre 05 e 10, devendo remeter à comissão a ficha de avaliação da respectiva entrevista;

**5.1.2** - Constarão da entrevista, perguntas para averiguar o conhecimento do candidato na área em que se inscreveu, questionamentos acerca da habilidade de expressão e informações de clareza em comunicação;

**5.1.3** - Prova escrita elaborada pela comissão de Estágio e aplicada diretamente pelo Secretário Municipal da pasta detentora da vaga oferecida, no ato da entrevista;

**5.1.4** - Os Processos de correção e de lançamento das notas da prova escrita serão conduzidos pela comissão de estágio, que deverá classificar os candidatos com notas entre 0 e 10;

**5.1.5** - O candidato que não comparecer na entrevista será automaticamente desclassificado;

**Leia-se:**

## 5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

**5.1** - O instrumento de seleção será executado em duas fases, em datas a serem divulgadas posteriormente no sítio eletrônico <https://matinhos.atende.net/>;

**5.1.1** - Na primeira fase será realizada prova escrita, a qual poderá conter questões objetivas, questões discursivas/dissertativas e ainda a produção de material escrito relacionado à área específica a ser desenvolvida;

**5.1.1.1** - A prova escrita será elaborada pela comissão de Estágio Inovar e será aplicada em data e local a serem divulgados publicamente;

**5.1.1.2** - O processo de correção e lançamento das notas será conduzido pela comissão de estágio, devendo ser atribuído ao candidato nota de 0 a 10;

**5.1.1.3** - A prova escrita possui caráter eliminatório e classificatório;

**5.1.1.4** - Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem o aproveitamento igual ou superior a 60% (sessenta por cento) do valor total da prova escrita;

**5.1.2** - A segunda fase do processo seletivo será realizada por meio de entrevista, a qual será realizada diretamente pelo Secretário Municipal da pasta detentora da vaga oferecida, ou a quem ele delegar, devendo ser analisada, exclusivamente, a aptidão do candidato para a vaga, conforme as demandas da Secretaria e o perfil acadêmico desejado;

**5.1.2.1** - As informações para a realização da entrevista serão divulgadas por meio de documento oficial de convocação.

**5.1.2.2** - O entrevistador deverá classificar cada entrevistado com notas entre 05 e 10, devendo ser remetida à comissão a ficha de avaliação;

**5.1.2.3** - A entrevista possui caráter meramente classificatório;

**5.1.3** - O candidato que não se fizer presente durante a realização da prova escrita ou da entrevista será automaticamente desclassificado;

**5.1.4** - Compete ao candidato acompanhar a divulgação das informações relativas ao processo seletivo através do endereço eletrônico <https://matinhos.atende.net/>;

Este edital de retificação entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em sentido contrário.

Matinhos, 20 de abril de 2021.

**CAMILA BONALDI DE ARAÚJO CHAVES**

Presidente

**LUIZA FERNANDA DE OLIVEIRA PERIS**

Secretária

**VITOR VITELCI DE SOUZA ALVES**

Membro

**ANDRESSA CREFTA VIDAL**

Membro

**RONYSSON ANTÔNIO PONTES**

Membro

**Publicado por:**

Jefferson Fernando da Silva Mantovani

**Código Identificador:**58CA0B57

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

### RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

#### DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2021 - PMM

O Prefeito Municipal de Matinhos torna pública a **RATIFICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO** da Dispensa de Licitação nº 008/2021 – PMM, que prevê a

• **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE PLANTÕES, DIÁRIOS E NOTURNOS DE: MÉDICOS (CLÍNICA GERAL), ENFERMEIRO E TÉCNICO DE ENFERMAGEM PARA ATENDIMENTO EM ESTRUTURA DE HOSPITAL DE CAMPANHA PARA ENFRENTAMENTO AO COVID 19**, em favor da empresa **HTI SERVIÇOS MÉDICOS**, inscrita no CNPJ nº **16.550.953/0001-63**, no valor global de **R\$ 625.200,00 (seiscentos e vinte e cinco mil e duzentos reais)**.

• **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE PLANTÕES, DIÁRIOS E NOTURNOS DE FISIOTERAPEUTAS PARA ATENDIMENTO EM ESTRUTURA DE HOSPITAL DE CAMPANHA PARA ENFRENTAMENTO AO COVID 19**, em favor da empresa **CLIFAME SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA**, inscrita no CNPJ nº **72.521.693/0001-79**, no valor global de **R\$ 35.280,00**, com base no Art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, de acordo com o parecer jurídico proferido pela Procuradoria Jurídica do Município.

Matinhos, 16 de Abril de 2021.

**JOSÉ CARLOS DO ESPÍRITO SANTO**

Prefeito de Matinhos

**Publicado por:**

Darlene Aparecida de Freitas

**Código Identificador:**63B64C31

## ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE MATO RICO

### MUNICÍPIO DE MATO RICO PORTARIA 139/2021

#### PORTARIA Nº 139/2021

SÚMULA- Designa servidor efetivo como Gestor de Convênios SEAB.

**EDELIR DE JESUS RIBEIRO DA SILVA**, Prefeito Municipal de Mato Rico, Estado Paraná, usando das atribuições que lhe foram conferidas por Lei, Resolve:

**DESIGNAR:**

**DECRETA:**

**ARTIGO 1º** - Fica Nomeado a partir do dia 12 de Fevereiro de 2021 a Servidora Pública Municipal abaixo nominada, para exercer Cargo de Provimento Efetivo, tendo em vista sua habilitação em Concurso Público Municipal Edital Nº 001/2019, realizado em 22/12/2019, conforme Edital de Classificação Final Nº 012/2020 e Edital de Homologação Nº 013/2020 e a Lei Nº 1225/2014 de 12 Maio de 2014 a saber:

**NOME CPF CARGO**

MARIA DE FATIMA RIBEIRO DA SILVA	057.711.809-98	AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS
----------------------------------	----------------	---------------------------

**ARTIGO 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua Publicação. Revogadas às disposições ao contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARILENA, ESTADO DO PARANÁ, EM 12 FEVEREIRO DE 2020.

**JOSE APARECIDO DA SILVA**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Rosimére Molina Giacobbo

**Código Identificador:**CE0E1667

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO  
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARILENA-PR

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº.003/2021**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.11/2021.**

**OBJETO:** Aquisição de cestas básicas, para provisão de necessidades advindas de contingências relativas a situações de vulnerabilidade temporária, principalmente em virtude da pandemia do Covid-19, relacionadas ao ciclo de vida, às situações de desvantagem pessoal ou a ocorrências de incertezas que representam perdas e danos, de acordo com os objetivos e diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Assistência Social - PNAS e preconizados pela Lei Orgânica de Assistência Sociais - LOAS e que são acompanhadas pela equipe técnica do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS de Marilena - PR. Conforme especificações mínimas presentes no ANEXO I Termo de referência do Edital.

**AQUISIÇÃO DO EDITAL:** Íntegra do Edital a partir de 15 de Fevereiro de 2021 - de segunda à sexta-feira das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 17:00 horas na Sala de Licitações Prefeitura Municipal de Marilena - PR, situada na Rua Dante Pasqualetto, nº. 855, centro - Marilena - PR, e ainda Edital e seus Anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos: <https://comprasbr.com.br> e [www.marilena.pr.gov.br](http://www.marilena.pr.gov.br).

**ABERTURA DA SESSÃO: 03 de Março de 2021 às 09h00min - Horário de Brasília/DF.**

**Local da Sessão Pública:** <https://comprasbr.com.br/>

Telefone: (44) 3448-1314

E-mail: [marilenalicita@gmail.com](mailto:marilenalicita@gmail.com) e [pmm-licitacao@marilena.pr.gov.br](mailto:pmm-licitacao@marilena.pr.gov.br)

Gabinete do Prefeito Municipal de Marilena, Estado do Paraná, em 12 de Fevereiro de 2021.

**JOSÉ APARECIDO DA SILVA**

Prefeito

**Publicado por:**

Rosimére Molina Giacobbo

**Código Identificador:**9EBE4366

ESTADO DO PARANÁ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MATINHOS

CÂMARA MUNICIPAL DE MATINHOS  
PORTARIA Nº 028/2021

O PRESIDENTE DA CAMARA MUNICIPAL DE MATINHOS, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, em conformidade com o que dispõe o artigo 23, XXXVI, do Regimento Interno,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica nomeado o Sr. **JOVINO BORGES DA COSTA**, portador do RG. nº 5.013.441-5, no cargo de provimento em comissão de ASSESSOR PARLAMENTAR I, pertencente à Pasta GABINETE DOS VEREADORES, com simbologia CCL-1, da Câmara Municipal de Matinhos.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 08 de fevereiro de 2021.

Matinhos, 08 de fevereiro de 2021.

**MARIO BRAGA NETO**

Presidente

**Publicado por:**

Mário Braga Neto

**Código Identificador:**A549A505

**GABINETE**

**EDITAL DE SELEÇÃO Nº 02/2021 REABERTURA DE PRAZO PARA INSCRIÇÕES PARA ESTAGIÁRIOS**

**EDITAL DE SELEÇÃO Nº 02/2021**

**REABERTURA DE PRAZO PARA INSCRIÇÕES PARA ESTAGIÁRIOS**

**CONSIDERANDO-SE** que a CELEPAR - Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação do Paraná, é a instituição que ficou responsável pelo recebimento dos *e-mails* das solicitações de inscrições no processo seletivo para cadastro de interessados na qualidade de estagiários do Município de Matinhos/PR;

**CONSIDERANDO-SE** que a CELEPAR como a instituição responsável pelo *e-mail*, alegando problemas técnicos, não teve a possibilidade de garantir e repassar ao Município de Matinhos, todos os interessados que realizaram as inscrições através do *e-mail*: [estagio@matinhos.pr.gov.br](mailto:estagio@matinhos.pr.gov.br), no período de 01 a 05 de fevereiro de 2021.

**CONSIDERANDO-SE** a obrigatoriedade de a Administração Pública respeitar ao princípio da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência e da isonomia.

O Município de Matinhos, sob a égide da Lei Municipal Nº. 1986/2018, e com base no Decreto Municipal Nº. 060/2021, **torna público a REabertura de processo seletivo para cadastro de interessados, na qualidade de estagiários**, para executar as funções inerentes à respectiva formação do interessado junto aos órgãos Municipais, conforme dispõe o presente Edital.

**DIANTE DISSO TODAS AS INSCRIÇÕES JÁ REALIZADAS NO PERÍODO DE 01 A 05 DE FEVEREIRO DE 2021 ESTÃO CANCELADAS E:**

**I - OS INTERESSADOS QUE JÁ FIZERAM A INSCRIÇÃO NAQUELE PERÍODO, QUE QUEIRAM CONTINUAR NO PROCESSO DE SELEÇÃO, DEVERÃO FAZER NOVA INSCRIÇÃO NO PERÍODO DE 10 ATÉ 15 DE FEVEREIRO DE 2021, conforme as orientações contidas deste Edital n.º 02/2021**



## **II – INTERESSADOS QUE NÃO FIZERAM SUA INSCRIÇÃO, PODERÃO FAZÊ-LA, NO PERÍODO DE 10 ATÉ 15 DE FEVEREIRO DE 2021, conforme as orientações contidas deste Edital n.º 02/2021**

### **1. DO OBJETIVO**

O programa de estágio INOVAR tem por objetivo o desenvolvimento profissional dos estudantes através de sua inserção em atividades nas áreas administrativa, de saúde, de educação, meio ambiente, cidadania, turismo, assistência social, arquitetura e urbanismo, contabilidade, administração, letras, pedagogia, educação física, engenharia civil, jornalismo, comunicação social e direito, buscando definir uma proposta saudável e produtiva de ocupação visando o aprendizado de trabalho.

### **2. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO**

**2.1.** Os interessados deverão efetuar sua inscrição, no período de 15 a 20 de fevereiro de 2021 (até às 23:59 do dia 20 de fevereiro de 2021), exclusivamente por *e-mail*, através do endereço: [estagio@matinhos.pr.gov.br](mailto:estagio@matinhos.pr.gov.br), anexando **todos** os documentos relacionados no item “4” do presente edital;

**2.2.** A Ficha de inscrição a que se refere o item “4” do presente edital, estará disponibilizada para download no site da Prefeitura Municipal de Matinhos, através do endereço [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br)

### **3. DOS REQUISITOS DO CANDIDATO**

**3.1-** Os candidatos devem ter no mínimo 16 (dezesesseis) anos completos;

**3.2-** Estar cursando ensino superior em graduação, nos seguintes cursos:

3.2.1. Direito;

3.2.2. Administração e áreas afins;

3.2.3. Ciências Contábeis;

3.2.4. Pedagogia;

3.2.5. Serviço Social;

3.2.6. Saúde Coletiva, Fisioterapia e áreas afins;

3.2.7. Educação Física;

3.2.8. Engenharias e áreas afins;

3.2.9. Arquitetura, Urbanismo, e áreas afins;

3.2.10. Ciências da Computação, Sistemas de Informação e área afins;

3.2.11. Enfermagem, Nutrição, Odontologia, Biomedicina e áreas técnicas da saúde correlatas;

3.2.12. Química, Bioquímica, e áreas afins;

3.2.13. Jornalismo, Comunicação, Social, Publicidade e Propaganda, e áreas afins;

3.2.14. Medicina Veterinária;

3.2.14. Artes e áreas afins;

3.2.15. Licenciaturas em Geografia, Português, Matemática, Letras, História, Ensino Religioso, Ciências e áreas afins;

3.2.16. Administração Pública e Gestão Pública;

3.2.17. Gestão Ambiental, Ciências Ambientais e Oceanografia;

**3.3-** Não possuir bolsa de pesquisa e/ou extensão remunerada, em outra instituição, quer pública ou privada;

**3.4-** Ter disponibilidade para dedicação mínima de acordo com a carga horária da vaga de estágio pretendida;

**3.5-** São características desejáveis:

3.5.1. Liderança;

3.5.2. Capacidade de comunicação e diálogo;

3.5.3. Trajetória de envolvimento participativo na comunidade;

3.5.4. Capacidade de mobilização, afinidade/disposição para lidar com as tecnologias, e capacidade de interpretação de textos;

**3.6-** Correlação comprovada entre as atividades desenvolvidas no estágio e a área de formação escolar do estagiário;

### **4. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO**

**4.1-** Ficha de inscrição preenchida;

**4.2-** Declaração comprovante de matrícula atualizada e compatível com o estágio pretendido;

**4.3-** Currículo detalhado do candidato, desejável modelo *lattes*;

**4.4 -A** não apresentação dos documentos arrolados, importará na desclassificação do estudante da seleção de estágio deste edital;

### **5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**5.1 -O** processo de seleção será executado através dos seguintes critérios:

5.1.1- Entrevista com os candidatos inscritos, realizada diretamente pelo Secretário Municipal da pasta detentora da vaga oferecida, que deverá classificar cada entrevistado com notas entre 05 e 10, devendo remeter à comissão a ficha de avaliação da respectiva entrevista;

5.1.2- Constarão da entrevista, perguntas para averiguar o conhecimento do candidato na área em que se inscreveu, questionamentos acerca da habilidade de expressão e informações de clareza em comunicação;

5.1.3- Prova escrita elaborada pela comissão de Estágio e aplicada diretamente pelo Secretário Municipal da pasta detentora da vaga oferecida, no ato da entrevista;

5.1.4- Os Processos de correção e de lançamento das notas da prova escrita serão conduzidos pela comissão de estágio, que deverá classificar os candidatos com notas entre 0 e 10;

5.1.5- O candidato que não comparecer na entrevista será automaticamente desclassificado;

### **6- DAS LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO**

**6.1 -A** nota final será composta da nota atribuída à entrevista, acrescida da nota atribuída à prova inscrita, de forma a compor a relação da classificação geral;

**6.2 -A** listagem com a classificação dos candidatos será publicada no site da Prefeitura Municipal de Matinhos, obedecendo separação de candidatos para cada área de graduação, graduação, de acordo com a classificação final;

**6.3 -** Caso o estudante seja chamado para estagiar e não compareça ao processo de contratação na data e horário para o qual for convocado, será automaticamente considerado desclassificado;

**6.4 -** A convocação para o processo de contratação, será realizada exclusivamente pelo endereço de e-mail informado pelo candidato no ato da inscrição;

### **DOS DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO**

**7.1-** Os candidatos convocados para o processo de contratação conforme divulgação da lista de aprovados no processo seletivo, deverão comparecer na data e local indicados, munidos dos seguintes documentos:

7.1.1- Original e Cópia da cédula de identidade (RG);

7.1.2- Original e Cópia do cartão do Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);

7.1.3- Original e Cópia do comprovante de residência;

7.1.4- Original e Cópia da Carteira de Trabalho;

7.1.5- Original e Cópia do cartão de conta bancária, ou de Comprovante de titularidade;

7.1.6- Outros documentos poderão ser requeridos a critério da Administração, desde que constantes no e-mail de convocação para comparecimento do candidato ao processo de contratação;

### **DA REMUNERAÇÃO DO ESTÁGIO**

**8.1-** A remuneração do estágio se dará através de bolsa auxílio paga através de transação bancária diretamente em favor do estagiário contratado, mensalmente, no valor de R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais) a título de bolsa auxílio pela prestação do estágio remunerado, acrescidos de R\$ 170,00 (cento e setenta reais) a título de auxílio transporte, conforme disposto no artigo 12 da Lei Nº. 1986/2018;

### **DA JORNADA DE ATIVIDADE**

**9.1-** A jornada de atividade em estágio será compatível com as atividades acadêmicas, não podendo ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais;

### **10- DAS VAGAS**

**10.1-** A contratação dos estagiários ocorrerá de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal, obedecendo a ordem de classificação geral do presente processo seletivo;

### **11- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS TRANSITÓRIAS**

**11.1-** O candidato deve ter ciência de que a bolsa oferecida não se caracteriza e não gera qualquer vínculo empregatício, não fazendo jus,

portanto, a benefícios, férias e outras obrigações de outros regimes de contratação;

**11.2-** A classificação da seleção dos estagiários não assegurará ao candidato o direito de ingresso na vaga, mas apenas a expectativa de celebrar o contrato de estágio, segundo a ordem de classificação. A concretização desse ato ficará condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, assim como, ao interesse, juízo e conveniência da Administração Pública;

**11.3-** O não cumprimento por parte do candidato das exigências contidas nesse edital implicará na desclassificação do mesmo;

**11.4-** A falsidade documental implicará na desclassificação do candidato, além de responsabilidade civil, penal e/ou administrativa;

**11.5-** Não haverá devolução de documentos dos candidatos inscritos;

**11.6-** A duração do estágio não poderá exceder 1 (um) ano, com possibilidade de renovação por igual período;

**11.7 -** Os casos não previstos neste Edital, serão analisados e julgados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Matinhos.

Matinhos, 12 de fevereiro de 2021.

**CAMILA BONALDI DE ARAÚJO CHAVES**  
Presidente

**LUIZA FERNANDA DE OLIVEIRA PERIS**  
Secretária

**VITOR VITELCI DE SOUZA ALVES**  
Membro

**ANDRESSA CREFTA VIDAL**  
Membro

**RONYSSON ANTÔNIO PONTES**  
Membro

**Publicado por:**  
Jefferson Fernando da Silva Mantovani  
**Código Identificador:**DCEA5851

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**RATIFICAÇÃO DA DISPENSA Nº 002/2021 - PMM**

RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 002/2021 - PMM

O Prefeito Municipal de Matinhos torna pública a RATIFICAÇÃO e HOMOLOGAÇÃO da Dispensa de Licitação nº 002/2021 – PMM, que prevê a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS, pela empresa GRAF-ROMA GRÁFICA E EDITORA EIRELI, inscrita no CNPJ nº 04.238.031/0001-36, no valor global de R\$25.890,00 (vinte e cinco mil, oitocentos e noventa reais), com base no Art. 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, de acordo com o parecer jurídico proferido pela Procuradoria Jurídica do Município

Matinhos, 12 de fevereiro de 2021.

**JOSÉ CARLOS DO ESPÍRITO SANTO**  
Prefeito de Matinhos

**Publicado por:**  
Janete de Fatima Schmitz  
**Código Identificador:**8C611063

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**APROVAR DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO Nº**  
**010/2019 - PMM**

Ref.: Edital de Licitação – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2019 - 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 2º Termo Aditivo ao Contrato n.º 010/2019 – PMM, firmado com SANDRA MARIA FOFONCA TROGUE, prorrogando o prazo por 12 (doze) meses, contados a partir de 13 de fevereiro de 2021, o valor será acrescido em R\$67.396,56 (sessenta e sete mil trezentos e noventa e seis reais e cinquenta e seis centavos), sendo no valor mensal de R\$5.616,38 (cinco mil seiscentos e dezesseis reais e trinta e oito centavos). O valor está sendo reajustado pelo Índice de Correção IGPM com o valor percentual de 23,14% (vinte e três inteiros e quatorze centésimos por cento).

Gabinete do Prefeito Municipal de Matinhos, em 11 de fevereiro de 2021.

**JOSÉ CARLOS DO ESPÍRITO SANTO**  
Prefeito Municipal

**Publicado por:**  
Janete de Fatima Schmitz  
**Código Identificador:**F69A3E25

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2021 – PMM**

CONTRATO Nº 003/2021 – PMM

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 003/2021 – PMM

PROCESSO Nº 003/2021 - PMM

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MATINHOS

CONTRATADA: GRAF-ROMA GRÁFICA E EDITORA EIRELI

CNPJ Nº: 04.238.031/0001-36

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Código Reduzido:	253
Órgão:	10 - Sec. M. de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca
Unidade:	1 - Gabinete do Secretário
Ação:	2045 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
Vínculo:	0 - Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente
Subelemento:	333903025000000000 - Material para manutenção de bens móveis
Código Reduzido:	253
Órgão:	10 - Sec. M. de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca
Unidade:	1 - Gabinete do Secretário
Ação:	2045 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
Vínculo:	0 - Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente
Subelemento:	3339030440100000000 - Placa de Sinalização
Código Reduzido:	427
Órgão:	10 - Sec. M. de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca
Unidade:	1 - Gabinete do Secretário
Ação:	2045 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
Vínculo:	0 - Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente
Subelemento:	3339039630200000000 - Impressos para a divulgação de serviços, obras e campanhas

VALOR: R\$25.890,00 (vinte e cinco mil, oitocentos e noventa reais)  
PRAZO DE VIGÊNCIA: 60 (sessenta) dias.  
DATA DA ASSINATURA: 12/02/2021.

**JOSÉ CARLOS DO ESPÍRITO SANTO**  
Prefeito Municipal

## **EDITAL DE SELEÇÃO DE ESTAGIÁRIOS Nº 01/2021**

O Município de Matinhos, sob a égide da Lei Municipal Nº. 1986/2018, e com base no Decreto Municipal Nº. 060/2021, tornam público a abertura de processo seletivo para cadastro de interessados, na qualidade de estagiários, para executar as funções inerentes à respectiva formação do interessado junto aos órgãos Municipais, conforme dispõe o presente Edital.

### **1. DO OBJETIVO**

O programa de estágio INOVAR tem por objetivo o desenvolvimento profissional dos estudantes através de sua inserção em atividades nas áreas administrativa, de saúde, de educação, meio ambiente, cidadania, turismo, assistência social, arquitetura e urbanismo, contabilidade, administração, letras, pedagogia, educação física, engenharia civil, jornalismo, comunicação social e direito, buscando definir uma proposta saudável e produtiva de ocupação visando o aprendizado de trabalho.

### **2. DO PERÍODO DE INSCRIÇÃO**

**2.1** - Os interessados deverão efetuar sua inscrição, no período de 01 a 05 de fevereiro de 2021 (até às 23:59 do dia 05 de fevereiro de 2021), exclusivamente por e-mail, através do endereço: [estagio@matinhos.pr.gov.br](mailto:estagio@matinhos.pr.gov.br) , anexando **todos** os documentos relacionados no item “4” do presente edital;

**2.2** – A Ficha de inscrição a que se refere o item “4” do presente edital, estará disponibilizada para download no site da Prefeitura Municipal de Matinhos, através do endereço [www.matinhos.pr.gov.br](http://www.matinhos.pr.gov.br) ;

### **3. DOS REQUISITOS DO CANDIDATO**

**3.1** - Os candidatos devem ter no mínimo 16 (dezesesseis) anos completos;

**3.2** - Estar cursando ensino superior em graduação, nas seguintes áreas:

I. Direito;

II. Administração e áreas afins;

III. Ciências Contábeis;

- IV. Pedagogia;
  - V. Serviço Social;
  - VI. Saúde Coletiva, Fisioterapia e áreas afins;
  - VII. Educação Física;
  - VIII. Engenharias e áreas afins;
  - IX. Arquitetura, Urbanismo, e áreas afins;
  - X. Ciências da Computação, Sistemas de Informação e área afins;
  - XI. Enfermagem, Nutrição, Odontologia, Biomedicina e áreas técnicas da saúde correlatas;
  - XII. Química, Bioquímica, e áreas afins;
  - XIII. Jornalismo, Comunicação, Social, Publicidade e Propaganda, e áreas afins;
  - XIV. Medicina Veterinária;
  - XV. Artes e áreas afins;
  - XVI. Licenciaturas em Geografia, Português, Matemática, Letras, História, Ensino Religioso, Ciências e áreas afins;
  - XVII. Administração Pública e Gestão Pública;
  - VVIII. Gestão Ambiental, Ciências Ambientais e Oceanografia;
- 3.4** - Não possuir bolsa de pesquisa e/ou extensão remunerada, em outra instituição, quer pública ou privada;
- 3.5** - Ter disponibilidade para dedicação mínima de acordo com a carga horária da vaga de estágio pretendida;
- 3.6** - São características desejáveis:
- I. liderança;
  - II. Capacidade de comunicação e diálogo;
  - III. Trajetória de envolvimento participativo na comunidade;
  - IV. Capacidade de mobilização, afinidade/disposição para lidar com as tecnologias, e capacidade de interpretação de textos;
- 3.7** - Correlação comprovada entre as atividades desenvolvidas no estágio e a área de formação escolar do estagiário;

#### **4. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA INSCRIÇÃO**

**4.1** - Ficha de inscrição preenchida;

**4.2** - Declaração comprovante de matrícula atualizada e compatível com o estágio pretendido;

**4.3** - Currículo detalhado do candidato, desejável modelo lattes;

**4.4** - A não apresentação dos documentos arrolados, importará na desclassificação do estudante da seleção de estágio deste edital;

#### **5. DO PROCESSO DE SELEÇÃO**

**5.1** - O processo de seleção será executado através dos seguintes critérios:

**I** - Entrevista com os candidatos inscritos, realizada diretamente pelo Secretário Municipal da pasta detentora da vaga oferecida, que deverá classificar cada entrevistado com notas entre 05 e 10, devendo remeter à comissão a ficha de avaliação da respectiva entrevista;

**I.I** – Constarão da entrevista, perguntas para averiguar o conhecimento do candidato na área em que se inscreveu, questionamentos acerca da habilidade de expressão e informações de clareza em comunicação;

**II** - Prova escrita elaborada pela comissão de Estágio e aplicada diretamente pelo Secretário Municipal da pasta detentora da vaga oferecida, no ato da entrevista;

**II.I** – Os Processos de correção e de lançamento das notas da prova escrita serão conduzidos pela comissão de estágio, que deverá classificar os candidatos com notas entre 0 e 10;

**5.2** - O candidato que não comparecer na entrevista será automaticamente desclassificado;

#### **6. - DAS LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO**

**6.1** - A nota final será composta da nota atribuída à entrevista, acrescida da nota atribuída à prova inscrita, de forma a compor a relação da classificação geral;

**6.2** - A listagem com a classificação dos candidatos será publicada no site da Prefeitura Municipal de Matinhos, obedecendo separação de candidatos para cada área de graduação, graduação, de acordo com a classificação final;



**6.3** - Caso o estudante seja chamado para estagiar e não compareça ao processo de contratação na data e horário para o qual for convocado, será automaticamente considerado desclassificado;

**6.4** – A convocação para o processo de contratação, será realizada exclusivamente pelo endereço de e-mail informado pelo candidato no ato da inscrição;

## **7. DOS DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO**

**7.1** - Os candidatos convocados para o processo de contratação conforme divulgação da lista de aprovados no processo seletivo, deverão comparecer na data e local indicados, munidos dos seguintes documentos:

**I** - Original e Cópia da cédula de identidade (RG);

**II** - Original e Cópia do cartão do Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);

**III** - Original e Cópia do comprovante de residência;

**IV** - Original e Cópia da Carteira de Trabalho;

**V** - Original e Cópia do cartão de conta bancária, ou de Comprovante de titularidade;

**VI** - Outros documentos poderão ser requeridos a critério da Administração, desde que constantes no e-mail de convocação para comparecimento do candidato ao processo de contratação;

## **8. DA REMUNERAÇÃO DO ESTÁGIO**

**8.1-** A remuneração do estágio se dará através de bolsa auxílio paga através de transação bancária diretamente em favor do estagiário contratado, mensalmente, no valor de R\$ 954,00 (novecentos e cinquenta e quatro reais) a título de bolsa auxílio pela prestação do estágio remunerado, acrescidos de R\$ 170,00 (cento e setenta reais) a título de auxílio transporte, conforme disposto no artigo 12 da Lei Nº. 1986/2018;

## **9. DA JORNADA DE ATIVIDADE**

**9.1** - A jornada de atividade em estágio será compatível com as atividades acadêmicas, não podendo ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais;

## **10. DAS VAGAS**

**10.1** - A contratação dos estagiários ocorrerá de acordo com a necessidade da Administração Pública Municipal, obedecendo a ordem de classificação geral do presente processo seletivo;

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**11.1** - O candidato deve ter ciência de que a bolsa oferecida não se caracteriza e não gera qualquer vínculo empregatício, não fazendo jus, portanto, a benefícios, férias e outras obrigações de outros regimes de contratação;

**11.2** - A classificação da seleção dos estagiários não assegurará ao candidato o direito de ingresso na vaga, mas apenas a expectativa de celebrar o contrato de estágio, segundo a ordem de classificação. A concretização desse ato ficará condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, assim como, ao interesse, juízo e conveniência da Administração Pública;

**11.3** - O não cumprimento por parte do candidato das exigências contidas nesse edital implicará na desclassificação do mesmo;

**11.4** - A falsidade documental implicará na desclassificação do candidato, além de responsabilidade civil, penal e/ou administrativa;

**11.5** - Não haverá devolução de documentos dos candidatos inscritos;

**11.6** - A duração do estágio não poderá exceder 1 (um) ano, com possibilidade de renovação por igual período;

**11.7** - Os casos não previstos neste Edital, serão analisados e julgados pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Matinhos.

Matinhos, 27 de janeiro de 2021.

**CAMILLA BONALDI DE ARAÚJO CHAVES**  
Presidente

**LUIZA FERNANDA DE OLIVEIRA PERIS**  
Secretária

**VITOR VITELCÍ DE SOUZA ALVES**  
Membro

**ANDRESSA CREFTA VIDAL**  
Membro

**RONYSSON ANTÔNIO PONTES**  
Membro