

CÓDIGO ORÇAMENTÁRIA	AÇÃO	CÓDIGO DO GRUPO DE NATUREZA DE DESPESA	PROJETOS/AÇÕES
07.002.20.605.0009.2018		4.4.90.52	Manutenção do Departamento de Agricultura (aquisição de equipamentos e infraestrutura)
12.002.26.782.0017.2052		4.4.90.52	Manutenção do Departamento de Serviços Rodoviários (aquisição de equipamentos e infraestrutura)

## ANEXO II – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CT nº 0520989-62

Programa  
FINISA

Estado/Município/Distrito Federal UF  
MUNICÍPIO DE SENGÉS PR  
TOMADOR  
MUNICÍPIO DE SENGÉS/PR

Total por Exercício

Ano	Valor (RS)
2020	2.371.710,40
2021	1.128.289,60

Publicado por:  
Thiago Paulino dos Santos  
Código Identificador:3E811117

### ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS

#### ASSESSORIA GERAL DECRETO MUNICIPAL N.º 236, DE 16 DE SETEMBRO DE 2021

Súmula: Dispõe acerca de medidas restritivas para enfrentamento da emergência de saúde pública decorrente da pandemia da COVID-19 e dá outras providências.

**A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SERTANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ,** no exercício de suas atribuições legais, CONSIDERANDO orientação da Vigilância Sanitária e CONSIDERANDO ainda a edição do Decreto Estadual 8.705/2021,

**DECRETA**

#### DA OBSERVÂNCIA DO DECRETO ESTADUAL 8.705/2021

**Artigo 1º.** Serão observadas, no Município de Sertanópolis, todas as disposições previstas no Decreto Estadual 8.705/2021 **especialmente no que diz respeito as atividades que continuam proibidas (descritas no artigo 6º do Decreto Estadual).**

#### DA PROIBIÇÃO DE ESTACIONAMENTO NO ENTORNO DO LAGO TABOCÓ E DEMAIS LOCAIS PÚBLICOS

**Artigo 2º.** Fica proibido parar e estacionar veículos no entorno do Lago Tabocó, da Área de Lazer (Ponte Caída) e de parques, de praças, de pistas de caminhada, de ciclovias, de academias ao ar livre e demais espaços públicos similares existentes no Município de Sertanópolis, aos sábados, domingos e feriados.

**Parágrafo primeiro.** O descumprimento do previsto artigo sujeita o infrator a penalidade de multa a ser aplicada pela Polícia Militar e a remoção do veículo, na forma do Código de Trânsito Brasileiro.

#### DA PROIBIÇÃO DE LOCAÇÃO DE CHÁCARAS E ESPAÇOS DE LAZER

**Artigo 3º.** Fica proibida a locação de chácaras ou quaisquer outros espaços de lazer para a realização de comemorações, festas, churrascos, eventos e quaisquer outras atividades análogas.

**Parágrafo primeiro.** Em caso de infração à proibição instituída neste artigo, aplicar-se-á multa.

**Parágrafo segundo.** A cada reincidência, a multa será aplicada em dobro.

**Parágrafo terceiro.** Considerar-se-á também infrator, para os fins deste artigo, o organizador, o proprietário do estabelecimento e o proprietário do imóvel onde se constatou a infração.

**Artigo 4º.** Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogado o Decreto 228/2021.

Paço Municipal Santo Soriani, 16 de setembro de 2021.

**ANA RUTH SECCO**

Prefeita Municipal

Publicado por:  
Cleire Vânia Arruda Neves  
Código Identificador:D8E4AD27

#### ASSESSORIA GERAL

#### EDITAL DE ESTÁGIO REMUNERADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SERTANÓPOLIS, DO SERVIÇO MUNICIPAL DE SAÚDE (SERMUSA) E DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE) PARA ESTUDANTES DO NÍVEL MÉDIO (EDITAL 01/2021)

**A Prefeitura Municipal de Sertanópolis, o Serviço Municipal de Saúde (SERMUSA) e o Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) TORNAM PÚBLICA a abertura de Processo Seletivo para formação de cadastro de reserva de estagiários de nível médio.**

#### 1. DO NÚMERO DE VAGAS

1.1 O presente processo seletivo destina-se a formação de cadastro de reserva para o futuro preenchimento de vagas de estágio bolsista junto ao Município de Sertanópolis, o Serviço Municipal de Saúde (SERMUSA) e o Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE).

#### 2. DAS ATRIBUIÇÕES DO ESTAGIÁRIO

2.1 A atribuição do Estagiário consiste em auxiliar nas atividades administrativas e burocráticas do ente, com o consequente aprimoramento da prática e aprendizado dos procedimentos inerentes às atividades típicas da Administração Pública:

- I - pesquisar conteúdo doutrinário e estatísticas, necessários ou convenientes ao correspondente exercício funcional;
- II - acompanhar reuniões quando solicitado;
- III - estudar matérias que lhe sejam confiadas, propondo a adoção dos procedimentos consequentes;
- IV - prestar atendimento ao público, averiguando suas necessidades, para orientação e encaminhamento às pessoas e/ou departamentos competentes, nos limites da orientação que venha a receber;
- V - realizar e atender chamadas telefônicas, anotar e enviar recados.
- VI - controlar a movimentação de processos, acompanhando a realização dos correspondentes atos e termos;
- VII - executar serviços de digitação, correspondência, registro e arquivo;
- VIII - agendar atividades internas e externas.
- IX - zelar e conservar o material da organização.
- X - minutar peças sob orientação e supervisão;
- XI - manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, fichários, livros, publicações e outros documentos, possibilitando controle e novas consultas.
- XII - desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas, compatíveis com sua condição acadêmica e executar outras atividades compatíveis com o estágio.

#### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As **inscrições** serão gratuitas e recebidas no período de **04/10/2021 a 06/10/2021**, pela Prefeitura de Sertanópolis mediante preenchimento de formulário eletrônico disponível no Site da Prefeitura ([www.sertanopolis.pr.gov.br](http://www.sertanopolis.pr.gov.br)) e disponível no link <https://forms.gle/HVA8821vRjySGPT47>, devendo, o candidato, apresentar:

- a) fotocópia da cédula de identidade;
- b) fotocópia do CPF;
- c) comprovante de residência;

3.2 Poderão participar deste **PROCESSO SELETIVO** estudantes regularmente matriculados e com frequência efetiva no ensino médio.

a) O estudante deverá contar com a idade mínima de 16 (dezesseis) anos na data da aceitação.

a.1) Caso o candidato convocado não possua a idade mínima, permanecerá em lista de espera para a próxima vaga.

b) As vagas serão distribuídas conforme a necessidade da Administração Direta ou Indireta, nos períodos matutino (das 08:00 horas às 12:00 horas) ou período vespertino (das 13:00 horas às 17:00 horas).

b.1) o horário poderá ser distinto a depender do horário de funcionamento da repartição em que o estagiário for designado.

b.2) a escolha do horário de estágio se dará na ordem de classificação, conforme a disponibilidade das vagas indicadas pela Administração Direta ou Indireta.

3.3. Afigura-se como condição para participação no processo seletivo:

- a) Possuir disponibilidade de tempo para a realização do estágio;
- b) Ter conduta social compatível com o exercício das atribuições de estagiário.

3.4 A relação dos candidatos inscritos será publicada, no Diário Oficial, no Facebook da Prefeitura ([www.facebook.com/prefeiturasertanopolis](http://www.facebook.com/prefeiturasertanopolis)), e no site oficial do Município ([www.sertanopolis.pr.gov.br](http://www.sertanopolis.pr.gov.br)), em **08/10/2021**.

3.5 No ato da inscrição, o candidato receberá o comprovante que conterá registro numérico, que servirá para identificá-lo.

#### 4. VALOR DA BOLSA E CARGA HORÁRIA

4.1 A jornada do estagiário será de 04 (quatro) horas diárias, a ser fixada em razão conveniência dos serviços, pelo que será paga, mensalmente, bolsa no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), além do valor de R\$ 30,00 (trinta reais) de auxílio transporte.

#### 5. DAS PROVAS

5.1 O processo seletivo constituir-se-á de duas fases, a saber:

a) **análise do boletim/histórico escolar do último ano cursado, a ser entregue na data da prova escrita, sob pena de desclassificação**, com valor máximo de 5,0 (cinco) pontos no somatório e divisão pelo número de matérias.

a.1) em se tratando de aluno inscrito no primeiro ano do ensino médio, a média será obtida pela somatória de todas as matérias do 9º ano do ensino fundamental, com divisão pelo número de matérias.

b) **prova escrita, consistente em redação**, com valor máximo de 5,0 (cinco) pontos.

b.1) o texto a ser redigido deverá ser do tipodissertativo-argumentativo, em norma padrão da língua portuguesa e deverá obedecer ao tema proposto.

b.2) o texto definitivo deve ser escrito à tinta azul ou preta, com no mínimo 20 e no máximo 30 linhas.

b.3) receberá nota zero a redação que fugir ao tema, não atender ao tipo dissertativo-argumentativo ou apresentar cópia, ainda parcial, dos textos motivadores.

5.2 Data e horário da prova escrita e entrega do boletim/histórico escolar: **17/10/2021, das 09:00 horas às 11:00 horas, na Escola Municipal Luiz Deliberador, situada na Rua Doutor Vacyr Gonçalves Pereira, 515, Sertanópolis/PR.**

5.3 Os candidatos deverão comparecer ao local designado portando documento de identificação com foto não sendo permitida a entrada no recinto fora do horário designado.

5.4 Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,0 (cinco) no somatório da análise do boletim/histórico escolar e da prova escrita.

5.5 O **resultado** será publicado no Diário Oficial, no Facebook da Prefeitura ([www.facebook.com/prefeiturasertanopolis](http://www.facebook.com/prefeiturasertanopolis)), e no site oficial do Município ([www.sertanopolis.pr.gov.br](http://www.sertanopolis.pr.gov.br)), em **05/11/2021**.

#### 6 – DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 O prazo de validade do presente processo seletivo será 01 (um) ano, podendo ser renovado por igual período, contado da data da divulgação do resultado final da seleção.

6.1.1 Havendo necessidade de substituição ou abertura de outras vagas, a convocação obedecerá a ordem de classificação do presente.

6.2 A participação no processo seletivo implicará o reconhecimento e a aceitação, por parte do candidato, do que determina as legislações de estágio vigente, da Legislação Municipal e deste Edital e, ainda, a declaração tácita de que, na data de sua realização, ele atende aos requisitos previstos.

6.3 O candidato convocado deverá apresentar-se no prazo de 05 (cinco) dias de sua convocação, no Departamento de Pessoal da Prefeitura de Sertanópolis, no Departamento de Pessoal do Serviço Municipal de Saúde (SERMUSA) ou no Departamento de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE), conforme o caso, munido dos documentos abaixo relacionados:

- a) fotocópia de carteira de identidade;
- b) fotocópia do CPF;
- c) declaração atualizada de regularidade escolar, com indicação do ano que está cursando;
- d) número da Agência e da Conta Corrente ou Poupança aberta no Banco do Brasil para recebimento da bolsa.

6.4 A falta de qualquer um dos documentos acima citados implicará a não nomeação do candidato aprovado e à renúncia tácita à bolsa, ocasião em que será chamado o próximo candidato, obedecida a ordem de classificação.

6.5 Em caso de desistência, desligamento voluntário ou não, durante o prazo de validade do processo seletivo, será convocado para a vaga o candidato seguinte, observada a ordem de classificação.

6.6 A constatação, a qualquer tempo, de fornecimento, pelo candidato, quando da inscrição, de informação que não corresponda à verdade implicará na sua eliminação, cancelando-se a inscrição, anulando-se todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

6.7 Durante o exercício do estágio, os estagiários poderão ter seu período (matutino ou vespertino) alterado unilateralmente pela Administração.

6.8 Durante o exercício do estágio, os estagiários poderão ter sua lotação alterada entre os órgãos da Administração ou mesmo entre a

Administração Direta e Autarquias, tudo a critério exclusivo da Administração.

6.9 Também a critério exclusivo da Administração poderá haver desligamento do estagiário durante o exercício do estágio, independentemente de prévio aviso ou indenização de qualquer tipo.

6.10 Por força da Lei 11.788/08, o estagiário possui direito a recesso de 30 dias remunerados, e o estágio se dará por 01 ano prorrogável por mais 01 ano de estágio, entre outros dispositivos da legislação específica.

6.11 Para qualquer esclarecimento adicional relativo à presente seleção, o candidato deverá entrar em contato com o Departamento de Assessoria e Protocolo, através do telefone (43) 3232-8109, das 08:00 às 12:00 horas.

Sertanópolis, 16 de setembro de 2021.

**ANA RUTH SECCO**

Prefeita Municipal

**DAIANY MARTINS KOZAN LEVISTKI**

Diretor Superintendente do Serviço Municipal de Saúde – SERMUSA

**FLÁVIO MARCELINO FANTIN**

Diretor Superintendente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE

**CLEIRE VÂNIA ARRUDA NEVES**

Presidente da Comissão de Seleção

**Publicado por:**

Cleire Vânia Arruda Neves

**Código Identificador:**6C190477

**ASSESSORIA GERAL  
PORTARIA Nº 117/2021**

**ANA RUTH SECCO**, Prefeita Municipal de Sertanópolis, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

DECLARA:

Artigo 1º - Conceder Licença Remunerada de 30(trinta) dias, a partir de 07 de setembro de 2021, conforme previsto na Lei Municipal nº 2.029/2012, Artigo 202. a Servidora Pública Municipal **Vera Lúcia Barbosa da Silva**, ocupante do cargo de Agente de Serviço Gerais - Zeladora, inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas CPF nº 725.563.079-00.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 07-09-2021.

Paço Municipal “Santo Soriani”, 16 de setembro de 2021.

**ANA RUTH SECCO**

Prefeita Municipal

**DANIELA CRISTINA SPOLADOR**

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

**GRAZIELA FERNANDA ALVES FAVERO**

Diretora do Departamento de Educação

**Publicado por:**

Cleire Vânia Arruda Neves

**Código Identificador:**95437527

**ASSESSORIA GERAL  
PORTARIA Nº 118/2021**

**ANA RUTH SECCO**, Prefeita Municipal de Sertanópolis, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

DECLARA:

Artigo 1º - Conceder 90 (noventa) dias de licença prêmio, referente ao período aquisitivo de 07/02/2009 a 07/02/2014 à servidora pública **Sandra Regina Tiago Mazini**, ocupante do cargo de professora, inscrita no CPF nº 566.361.059-68.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 08-09-2021.

Paço Municipal “Santo Soriani”, 16 de setembro de 2021.

**ANA RUTH SECCO**

Prefeita Municipal

**DANIELA CRISTINA SPOLADOR**

Chefe da Divisão de Gestão de Pessoas

**GRAZIELA FERNANDA ALVES FAVERO**

Diretora do Departamento de Educação

**Publicado por:**

Cleire Vânia Arruda Neves

**Código Identificador:**65A68536

**DEPARTAMENTO DE COMPRA E LICITAÇÕES  
AVISO DE LICITAÇÃO Nº52/2021**

**AVISO DE LICITAÇÃO Nº52/2021**

A Prefeita Municipal Ana Ruth Secco através de sua Pregoeira Municipal Márcia Adriana Reis Silva e sua equipe de apoio no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº 002/2021, de 05/01/2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no **dia 05 de outubro de 2021, às 09h00min** no endereço eletrônico: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) o recebimento das propostas, conforme especificado no Edital de Licitação nº 52/2021 na modalidade Pregão Eletrônico. Participação exclusiva para MEI/ME/EPP. Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico supracitado e/ou e-mail: [compras@sertanopolis.pr.gov.br](mailto:compras@sertanopolis.pr.gov.br). **Objeto da Licitação:** Aquisição de gêneros alimentícios de panificação (pão francês), destinado aos servidores públicos e alunos das Escolas Municipais e CMEI.

SERTANÓPOLIS, 16 de setembro de 2021.

**ANA RUTH SECCO**

Prefeita Municipal

**MÁRCIA ADRIANA REIS SILVA**

Pregoeira Municipal

**Publicado por:**

André Solano Souto

**Código Identificador:**87BCC653

**DEPARTAMENTO DE COMPRA E LICITAÇÕES  
AVISO DE LICITAÇÃO Nº53/2021**

**AVISO DE LICITAÇÃO Nº53/2021**

A Prefeita Municipal Ana Ruth Secco através de sua Pregoeira Municipal Márcia Adriana Reis Silva e sua equipe de apoio no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº 002/2021, de 05/01/2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar no **dia 06 de outubro de 2021, às 09h00min** no endereço eletrônico: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) o recebimento das propostas, conforme especificado no Edital de Licitação nº 53/2021 na modalidade Pregão Eletrônico. Participação exclusiva para MEI/ME/EPP. Informamos que a íntegra do Edital encontra-se disponível no endereço eletrônico supracitado e/ou e-mail: [compras@sertanopolis.pr.gov.br](mailto:compras@sertanopolis.pr.gov.br). **Objeto da Licitação:** Aquisição de cota vazia e cargas de gás de cozinha GLP para distribuir nas escolas municipais, creche CMEI, repartições e autarquias públicas do município de Sertanópolis.

SERTANÓPOLIS, 16 de setembro de 2021.

**ANA RUTH SECCO**

Prefeita Municipal