

c) Impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal pelo período de até 2 (dois) anos caso o cancelamento decorra do disposto do subitem anterior, fraude, observada a ampla defesa e o contraditório.

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura.

7.2. Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando-se lhes todos os seus dispositivos, o edital do Pregão ELETRÔNICO SRP nº 89/2022- (SRP), com os termos aditados e a proposta da detentora da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

8. FISCALIZAÇÃO

8.1. Ficam designados os servidores nomeados pela portaria Nº 133/2022 para fiscalização da execução da presente Ata de Registro de Preço, abaixo relacionados: Eliara Loana de Oliveira Marcondes, matrícula 21145.

9. ASSINATURAS

9.1. Fica eleito o foro da Comarca de Pitanga, Estado do Paraná, excluído qualquer outro para dirimir dúvidas ou questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a precedeu.

9.2. Para constar foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada por seus representantes legais, em 02 vias de igual teor e forma e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Pitanga - PR, 30 de junho de 2022.

<i>MAICOL G. CALLEGARI RODRIGUES BARBOSA</i>	<i>MARCELO AUGUSTO PAPA JUNIOR</i>
Prefeito Municipal	CPF Nº 101.852.549-18

PR COMERCIO ELETRONICO LTDA ME

Testemunhas:

1. _____ 2. _____

Nome: _____ Nome: _____

CPF: _____ CPF: _____

Fiscais Do Contrato

ELIARA LOANA DE OLIVEIRA MARCONDES

Matricula nº 21145

Sec. Desenvolvimento Social e Cidadania

Publicado por:
Marcio Sokoloski
Código Identificador:DE8BD0DA

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGUEIRAS

GABINETE DO PREFEITO EDITAL Nº 001/2022 - PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO

O Prefeito do Município de Pitangueiras, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO o processo seletivo de estágio, em conformidade com o presente Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado é destinado à contratação de 2 (dois) estagiários(as) e cadastro de reserva, pela Prefeitura de Pitangueiras, que atuarão no Instituto Federal do Paraná - Campus Avançado Astorga, considerando o Acordo de Cooperação entre Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Paraná - IFPR e a Prefeitura Municipal de Pitangueiras, cujo OBJETO é a viabilização da oferta de Cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) pelo Campus Avançado Astorga à Prefeitura de Pitangueiras, e disponibilização de 03 estagiários de nível superior, pela Prefeitura de Pitangueiras, cujo Extrato (09/2022) foi publicado no Diário Oficial da União, em 16 de maio de 2022, edição nº 91.

1.2. As vagas são para os respectivos setores: Diretoria Adjunta (DIADJ) - 1 vaga e Seção de Ensino (SENS) - 1 vaga e cadastro de reserva. O processo seletivo será conduzido pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado instituída pela Portaria 133 (Prefeitura Municipal de Pitangueiras) de 22 de junho de 2022.

1.3. Poderão participar do processo seletivo simplificado (PSS) estudantes matriculados e com frequência regular em cursos de educação superior, da rede pública ou particular de ensino, respeitadas as condições estabelecidas no item “3. Das vagas”.

1.4. A duração do estágio não poderá exceder 3 (três) anos, exceto quando se tratar de pessoa com deficiência (PcD), casos em que a duração poderá ser prorrogada até o final do curso.

1.5. Para a efetiva participação do processo seletivo, os candidatos devem estar, na data da contratação, regularmente matriculados, considerando a informação disposta na Declaração de Matrícula emitida pela Instituição de Ensino.

2. DA LOCALIDADE DO ESTÁGIO

2.1. O estágio será realizado no Campus Avançado Astorga, do Instituto Federal do Paraná, situado à Rodovia PR 454, Contorno Norte, s/n - Astorga - PR.

3. DAS VAGAS

3.1. O processo seletivo simplificado buscará preencher a(s) seguinte(s) vaga(s):

Setor/Vaga Disponível	Atividades
DIRETORIA ADJUNTA: 1 (um) estagiário(a) cursando Bacharelado em Direito, ou Secretariado Executivo, ou Gestão Pública, nível superior.	Realizar atividades administrativas, financeiras e orçamentárias; participar na organização e consolidação de processos institucionais, especialmente os de licitação; auxiliar na gestão e fiscalização de contratos administrativos; redigir documentos institucionais (atas, resoluções, portarias, etc); trabalhar com sistemas informatizados de protocolo e gestão acadêmica; secretariar reuniões; atender as rotinas administrativas, entre outras atividades.
SEÇÃO DE ENSINO: 1 (um) estagiário(a) cursando Graduação em Assistente Social, nível superior.	Auxiliar na análise e elaboração de documentos institucionais (editais, atas, declarações, certificados), aderentes à área de formação; trabalhar com sistemas informatizados de protocolo e gestão acadêmica; secretariar reuniões; atender as rotinas administrativas, atendimento ao público, entre outras atividades.
SEÇÃO DE ENSINO: 1 (um) estagiário cursando Graduação em Secretariado Executivo, Administração ou Direito, nível superior, PARA CADASTRO DE RESERVA.	Auxiliar na análise e elaboração de documentos institucionais (editais, atas, declarações, certificados, etc); Trabalhar com sistemas informatizados de protocolo e gestão acadêmica; Secretariar reuniões; Atender as rotinas administrativas, entre outras atividades.

4. DOS VALORES DE BOLSA ESTÁGIO

4.1 Os valores das bolsas de estágio de ensino superior seguem o estabelecido pela Lei 718/2021, de 27 de Agosto de 2021, do Município de Pitangueiras, e corresponde a R\$ 675,00 (seiscentos e setenta e cinco reais), para jornada de 30 horas/semanais.

4.2. O estagiário tem direito a auxílio-transporte no valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por mês de estágio presencial.

4.3. O estagiário será beneficiário de seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme estabelecido pela Lei 718/2021, de 27 de Agosto de 2021, e no termo de compromisso de estágio.

4.4. O estagiário não faz jus a outros benefícios, tais como auxílio-alimentação, plano de saúde, entre outros.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.2. O candidato escolherá para qual vaga deseja concorrer, quando existir mais de uma possibilidade.

5.3. Caso o candidato realize mais de uma inscrição para a mesma vaga, apenas a última será válida. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio do link disponível na página de publicação: <http://www.pitangueiras.pr.gov.br/>

5.4. No formulário de inscrição o candidato deverá anexar os documentos que comprovem as informações solicitadas e mencionadas neste edital e que permitam verificar a pontuação para a avaliação curricular.

5.5. Serão aceitos quaisquer modelos de currículo que relatem as experiências acadêmicas e profissionais, inclusive o Currículo Lattes.

6. DOS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS

6.1. São requisitos obrigatórios para concorrer às vagas previstas neste edital:

- Ser brasileiro nato ou possuir visto de permanência no país;
- Estar regularmente matriculado em instituição de ensino vinculada ao Ministério da Educação (MEC) comprovado por meio da declaração de matrícula atualizada (emitida no máximo há 30 dias).
- Não estar no último período do curso;
- Ter idade mínima de 16 anos, de acordo com a Constituição Federal em seu artigo 7º, inciso XXXIII;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Certificado de reservista para candidatos acima de 18 anos (masculino);
- Ter disponibilidade de tempo para atender às atividades programadas e cumprir a carga horária exigida.

7. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E DOS CANDIDATOS NEGROS

7.1. Como há a previsão de contratação de apenas 1 candidato para cada setor/área de atuação, então não serão reservadas vagas para candidatos com deficiência e candidatos negros.

7.2. A observação do item 7.1 se enquadra nos dispositivos na forma do § 5º do art. 17 da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que exige a reserva de 10% das vagas para essa reserva, o que não se aplica por não termos o mínimo de 10 vagas para cada setor/área de formação.

8. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

8.1. O processo seletivo para preenchimento da(s) vaga(s) de estágio prevista(s) neste edital, compreenderá as seguintes fases:

- Primeira fase: análise curricular (de caráter classificatório e eliminatório), conforme item 9.4;
- Segunda fase: aplicação de prova (de caráter classificatório e eliminatório);
- Terceira fase: entrevista (de caráter classificatório e eliminatório);

8.2. A pontuação máxima da primeira fase será de 100 (cem) pontos pelos critérios estabelecidos no item 9.4.

8.3. A pontuação máxima da segunda fase será de 100 (cem) pontos.

8.4. Somente será considerado classificado na terceira fase o candidato que obtiver no mínimo 50 (cinquenta) pontos na segunda fase.

8.5. A pontuação máxima da terceira fase será de 100 (cem) pontos.

9. DA ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR (PRIMEIRA FASE)

9.1. A análise documental e curricular será realizada por meio dos dados encaminhados e informados no Formulário de Inscrição deste respectivo Edital.

9.2. Candidato no qual o curso em que está matriculado não for compatível com a vaga pleiteada será atribuída a pontuação zero, tendo sua inscrição indeferida.

9.3. Não serão aceitos documentos comprobatórios enviados por outros meios que não seja o formulário de inscrição.

9.4. Os critérios para análise curricular estão descritos a seguir, obedecendo a pontuação máxima para cada item.

Tópico	Item	Pontuação	Pontuação máxima
Formação complementar	Certificado de participação em ação de desenvolvimento profissional e acadêmico, relacionado à área da vaga. Exemplo de certificação: idiomas, cursos, projetos de extensão, projetos de pesquisa, etc;	5 pontos para cada certificação apresentada, com no mínimo 8h.	50 pontos
Experiência	Atuação em estágio não obrigatório, atividade profissional (remunerada ou não), e/ou programas análogos ao estágio relacionados à área da vaga.	5 pontos para cada 3 meses.	50 pontos

9.5. Somente serão pontuadas as declarações ou os certificados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, com data de início e término da atividade.

9.6. Não serão considerados pontos parciais para períodos inferiores aos estipulados no quadro de pontuação.

9.7. O candidato será eliminado do PSS se não apresentar, como pré-requisito, comprovação de matrícula no(s) curso (s) solicitado(s) para cada vaga.

9.8. Por ser pré-requisito, conforme item 9.7, a comprovação de matrícula não será pontuada para efeitos de análise do currículo.

9.9. O resultado dessa fase será divulgado via edital, em listas que contarão com os candidatos classificados por ordem decrescente de pontos obtidos, separados pelas vagas disponíveis (conforme item 3.1).

9.10. O período de recurso da primeira fase será conforme cronograma e especificações contidas no edital de resultado desta etapa.

10. DAS APLICAÇÃO DA PROVA (SEGUNDA FASE)

10.1. A segunda fase do PSS consiste na aplicação de prova dissertativa sobre tema relacionado à área da vaga escolhida, conforme item 3.1.

10.2. A prova será aplicada em 22/07/2022, no Campus Avançado Astorga, do Instituto Federal do Paraná, situado à Rodovia PR 454, Contorno Norte, s/n – Astorga – PR.

10.3. A duração da prova será de até 02 (duas) horas.

10.4. O início das provas será às **14h30min**. O candidato deverá comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 minutos de antecedência, ou seja, às **14h00min**, munido de documento oficial com foto (RG, CNH ou passaporte) e caneta azul ou preta, para apresentação dos documentos e orientações.

10.5. O tema de cada prova será apresentado no ato de realização da prova, especificamente sobre a(s) área(s) de formação e atuação do estágio, conforme área escolhida pelo candidato.

10.6. O candidato deverá redigir um texto sobre o tema apresentado.

10.7. O objetivo da prova é verificar se o candidato tem as seguintes habilidades: escrita, coesão e coerência textual, conhecimento acadêmico e profissional da área de atuação, capacidade de síntese e de argumentação.

10.8. Serão classificados para a próxima fase, os candidatos que tiverem notas iguais ou superiores a 50 pontos.

11. DAS ENTREVISTAS (TERCEIRA FASE)

11.1. Serão convocados os candidatos que tiverem notas iguais ou superiores a 50 pontos, conforme item 10.8.

11.2. Os candidatos convocados para a entrevista serão informados via edital e e-mail, de acordo com as informações que constam no formulário de inscrição.

11.3. A primeira, a segunda e a terceira fase serão conduzidas pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, podendo conter outros servidores do Campus Avançado Astorga e/ou da Prefeitura de Pitangueiras para avaliação do candidato.

11.4. Ao candidato convocado que não comparecer à segunda ou terceira fase, será atribuída a nota zero e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

11.5. A entrevista será pontuada de 0 a 100 e será conduzida buscando informações sobre o currículo, atividades acadêmicas e profissionais, disponibilidade para as atividades, conhecimentos prévios, entre outros critérios que a Comissão do Processo Seletivo Simplificado entenda necessários.

11.6. Em caso de empate na pontuação total, após a terceira etapa, o candidato com a maior nota na primeira fase terá prioridade. Persistindo o empate, o candidato com maior idade terá preferência.

11.7. A entrevista poderá ser gravada a critério da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

11.8. O resultado dessa fase será divulgado via edital, em listas que contarão com os candidatos classificados por ordem decrescente de pontos obtidos para cada vaga disponível (conforme item 3.1).

11.9. O período de recurso da segunda e terceira fase será conforme cronograma (item 14 deste Edital) e especificações contidas no Edital de resultado desta etapa.

12. DA CONVOCAÇÃO PARA INÍCIO DAS ATIVIDADES DE ESTÁGIO

12.1. Os(as) candidatos(as) aprovados(as) em todas as fases do processo seletivo, obedecendo o quantitativo de vagas disponíveis, a disponibilidade orçamentária e a classificação obtida na terceira fase, serão convocados(as) por e-mail para apresentar a documentação e firmar o Termo de Compromisso de Estágio (TCE), devendo comparecer na data, horário e local estabelecido.

12.2. Serão aceitos pedidos de deslocamento para o final de lista de classificação, caso o candidato não consiga assumir no ato da convocação.

12.3. Após a convocação, será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que:

- Não responder o e-mail de convocação no prazo máximo de 72 horas;
- Desistir da vaga para qual foi convocado;
- Não apresentar as documentações exigidas no prazo determinado;
- Não possuir os requisitos previstos neste edital.
- Recusar-se a iniciar o estágio na data, local e demais condições estipuladas pelo IFPR e não solicitar deslocamento para o final da fila de classificação, conforme item 12.2.

12.4. Não será fornecido ao candidato comprovante de classificação no processo seletivo, valendo, para esse fim, as listas de classificação divulgadas nos canais de comunicação da Prefeitura do Município de Pitangueiras.

13. DA VALIDADE DO PROCESSO

13.1. O processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, a partir da data de publicação do resultado final, ou quando do esgotamento de candidatos, podendo ser renovado por igual período.

13.2 A prorrogação deverá ser realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

14. CRONOGRAMA

14.1. O edital obedecerá o cronograma a seguir:

Etapa	Calendário
Período de inscrição	30/06/2022 a 13/07/2022 (às 23h59min)
Análise de currículo	14 e 15/07/2022
Resultado provisório da primeira fase	15/07/2022
Período de recursos da primeira fase	inicia-se às 8h00min e finaliza em às 23h59min do dia 16/07/2022
Resultado final da primeira fase e convocação para segunda fase	18/07/2022
Segunda fase	dia 22/07 às 14h30min
Resultado provisório da segunda fase	26/07/2022
Período de recursos da segunda fase	inicia-se às 8h00min e finaliza em às 23h59min do dia 27/07/2022
Resultado final da segunda fase e convocação para terceira fase (ENTREVISTAS)	28/07/2022
Terceira fase (ENTREVISTAS)	entre os dias 01 e 02/08/2022 (Previsão).
Resultado e homologação do processo seletivo simplificado	até 05/08/2022

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A convocação dos candidatos ocorrerá em número compatível com a disponibilidade orçamentária, a existência de vagas de estágios livres e a necessidade específica de contratação e carga horária de cada unidade com vaga disponível para contratação.

15.2. No caso de esgotamento de candidatos, outra seleção poderá ocorrer dentro do prazo de validade deste processo seletivo.

15.3. A realização do estágio não estabelece vínculo empregatício do estudante com a Prefeitura e com o IFPR.

15.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato conhecer e estar ciente das exigências contidas neste edital e acompanhar todas as etapas deste processo seletivo.

15.5. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica, tais como: falha dos computadores, do sistema de comunicação de dados, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia, entre outros.

15.6. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas no requerimento de inscrição. A Comissão do Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por candidato que não for localizado em decorrência de dados desatualizados, incompletos ou incorretos e não observar as publicações nos meios de comunicação do IFPR;

15.7. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

15.8. Todos os editais do processo seletivo serão divulgados nas datas estabelecidas no cronograma do processo seletivo simplificado, na página: <http://www.pitangueiras.pr.gov.br>

15.9. As dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, bem como os casos omissos, serão dirimidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

Pitangueiras, 30 de junho de 2022.

SAMUEL TEIXEIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:
Paulo Sergio Gonçalves
Código Identificador:79B87EB6

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTAL DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DECRETO Nº 10390/2022 DE 29/06/2022

Exercício: 2022

Decreto nº 10390/2022 de 29/06/2022

Ementa: Abre Crédito Especial e da outras providências.

O Prefeito Municipal de PONTALDOPARANÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 2325/2022 de 29/06/2022.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Especial, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 57.894,85 (cinquenta e sete mil oitocentos e noventa e quatro reais e oitenta e cinco centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
14.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUN DE PROJETOS E PLANEJAMENTO URBANO	
14.001.00.000.0000.0.000.		DIRETORIA GERAL	
14.001.15.451.0034.1.032.		PAVIMENTAÇÃO SEDU	
771 - 4.4.90.51.00.00	608	OBRAS E INSTALAÇÕES	57.894,85
Total Suplementação:			57.894,85

Artigo 2º - Como recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo Art. 43, § 1º, inciso IV da Lei 4230 de 17 de março de 1964. Excesso de Arrecadação;

Receita:2.4.2.9.99.01.09.00000000	Fonte: 608	57.894,85
Total da Receita:		57.894,85

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de PONTAL DO PARANÁ, Estado do Paraná, em 29 de junho de 2022.

RUDISNEY GIMENES FILHO

Prefeito

Publicado por:
Danielli Mendes do Nascimento Alves
Código Identificador:43B6D1BD

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUERÊNCIA DO NORTE

LICITAÇÃO
TA PE 51 G GERMANI

CNPJ 76.973.692/0001-16

3º TERMO ADITIVO

3º Termo aditivo do contrato nº. 211/2021, decorrente de Pregão nº. 51/2021 de AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE.

O MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.973.692/0001-16, com endereço em Rua Waldemar dos Santos, 1197, Centro, Querência do Norte-PR, 87930-000, representado pelo Prefeito Municipal o Sr. ALEX SANDRO FERNANDES, e a empresa outro **G GERMANI CARLOS - ME**, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ Nº 19.892.438/0001-50, RUA WALDEMAR DOS SANTOS, 914 - CEP: 87930000 - bairro: CENTRO, Querência do Norte/PR, neste ato representado por procurador Sra. **SIMONY APARECIDA GERMANI**, portador do RG nº SSPPR, portador do CPF sob nº 021.416.979-05, residente e domiciliado em Querência do Norte Pr, acordam por meio deste o que segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Recomposição de preços a menor do item relacionado abaixo, objeto do Pregão para Registro de Preços nº. 51/2021. O requerimento foi analisado pela Procuradoria Jurídica do Município que examinou os documentos encaminhado pela divisão de licitação, e as pesquisas realizadas no mercado que provam o valor bem menor do produto que o preço licitado. Com base no que prevê a Lei 8.666/93, a Prefeita Municipal autoriza a redução de valor para que haja a adequação aos valores praticados na atualidade, do Contrato ficando os valores contratados conforme segue: