



Diário Oficial Eletrônico

Caderno do Poder Executivo
Edição 1214, Ano 5 – 20/10/2022

Sumário

Lei nº 4.090, de 19 de outubro de 2022	3
Lei nº 4.091, de 19 de outubro de 2022	7
Decreto nº 5.028, de 18 de outubro de 2022.....	8
Decreto nº 5.029, de 19 de outubro de 2022.....	8
Decreto nº 5.030, de 19 de outubro de 2022.....	9
Decreto nº 5.031, de 19 de outubro de 2022.....	11
Edital n.º 02/2022 – SEMED	12
Portaria nº 102/2022 – SEMED, de 18 de outubro de 2022. – SEMED	14
Autos de Infração – SEMFI	22
Termos de Início de Fiscalização – SEMFI	23
Aviso de Licitação – Pregão Eletrônico nº 196/2022 – SERMALI	24
Extrato – Ata Chamamento Público nº 05/2016 – SERMALI	24
Extrato – Contrato nº 235/2022 – SERMALI.....	25
Extrato – Contrato nº 236/2022 – SERMALI.....	25
Extrato – Contrato nº 237/2022 – SERMALI.....	25
Extrato – Contrato nº 240/2021 – SERMALI.....	25
Extrato – Contrato nº 244/2021 – SERMALI.....	25
Extrato – Contrato n.º 251/2022 – SERMALI.....	25
Extrato – Contrato n.º 252/2022 – SERMALI.....	26
Extrato – Contrato n.º 253/2022 – SERMALI.....	26





Extrato – Termo Aditivo nº 399/2022 – SERMALI	26
Extrato – Termo Aditivo nº 476/2022 – SERMALI	26
Termo de Homologação – Pregão Eletrônico nº 109/2022 – SERMALI.	26
Portaria nº 418, de 07 de outubro de 2022 – SEMS.....	27
Extrato do Termo de Compromisso nº 12/2022 – SEMU	28
Portarias – SEMARH	28
Extratos de Contratos – SEMARH	40



ATOS DO PODER EXECUTIVO

Lei nº 4.090, de 19 de outubro de 2022

Institui a Política Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

A Câmara Municipal de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Esta lei institui a Política Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, tendo por base:

I - os princípios constitucionais relativos à segurança pública enquanto dever do Estado e responsabilidade de todos, compreendendo a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, no âmbito das competências e atribuições legais de cada um;

II - a Política Nacional de Segurança Pública e Defesa Social - PNSPDS, criada pela Lei federal nº 13.675, de 11 de junho de 2018; e

III - a Política Estadual de Segurança Pública e Defesa Social - PESPDS, instituída pela Lei estadual nº 20.866, de 09 de dezembro de 2021, do Paraná.

§ 1º Para os efeitos desta lei, considera-se:

I - Segurança Pública: garantia que o Poder Público proporciona à sociedade, a fim de assegurar a Ordem Pública, com base no eficiente funcionamento dos seus órgãos;

II - Defesa Social: conjunto de atividades desenvolvidas com a finalidade de restringir as vulnerabilidades e mitigar as ameaças à sociedade, visando à tranquilidade social.

§ 2º A Política Municipal de Segurança Pública e Defesa Social é o conjunto de princípios, diretrizes e objetivos orientadores da estratégia de segurança pública de São José dos Pinhais, com a finalidade de promover a preservação da vida, a garantia da incolumidade das pessoas e do patrimônio, a manutenção da ordem pública e do meio ambiente conservado, o enfrentamento e a prevenção da criminalidade e da violência em todas as suas formas, assim como o engajamento da sociedade, a transparência e a publicidade das boas práticas.

§ 3º A Política Municipal de Segurança Pública e Defesa Social deve integrar-se às demais políticas públicas em curso, especialmente àquelas cujo desenvolvimento produza impacto nas ações de segurança, como as de ordenamento territorial, de desenvolvimento urbano, de saúde, de meio ambiente, de infraestrutura, de educação, de ciência e tecnologia, assim como as demais políticas intersetoriais ligadas ao desenvolvimento sustentável, com o fim de promover um ambiente seguro e sem discriminação, em especial aos grupos vulneráveis.

CAPÍTULO I

PRINCÍPIOS, DIRETRIZES, OBJETIVOS E ESTRATÉGIA

Seção I

Dos Princípios

Art. 2º A Política Municipal de Segurança Pública e Defesa Social reger-se-á pelos seguintes princípios:

I - respeito ao ordenamento jurídico e aos direitos e garantias individuais e coletivos;

II - promoção, proteção e respeito aos direitos humanos, aos direitos fundamentais, à cidadania e à dignidade da pessoa humana;

III - proteção, valorização e reconhecimento dos profissionais de segurança pública;

IV - integração, cooperação e respeito entre as instituições que compõem as forças de segurança pública que atuam no Município;

V - busca de soluções pacíficas na resolução de conflitos;

VI - uso seletivo e diferenciado da força;

VII - proteção da vida, do patrimônio e do meio ambiente;

VIII - participação e controle social;

IX - publicidade das informações não sigilosas;

X - relação harmônica e colaborativa entre os Poderes;

XI - participação social nas questões de segurança pública;

XII - promoção da cultura da paz;

XIII - prevenção à violência, à criminalidade, ao tráfico e ao uso de drogas ilícitas, priorizando o atendimento a crianças, adolescentes e jovens.

Seção II

Das Diretrizes

Art. 3º Constituem diretrizes da Política Municipal de Segurança Pública e Defesa Social:

I - eficiência na prevenção e no enfrentamento à criminalidade e à violência;

II - priorização do emprego de instrumentos procedimentais na resolução pacífica de conflitos;

III - atendimento prioritário, qualificado e humanizado às pessoas em situação de vulnerabilidade;



- IV - otimização dos recursos materiais, humanos e financeiros das instituições;
- V - simplicidade, economia procedimental e celeridade no serviço prestado à sociedade;
- VI - transparência, responsabilização e prestação de contas;
- VII - estratégias de acompanhamento de postagens nas redes sociais, visando à identificação e posterior repressão a possíveis ilícitos que estejam sendo ou venham a ser cometidos ou planejados;
- VIII - planejamento do desenvolvimento urbano de modo a priorizar a segurança pública, especialmente através de:
 - a) promoção do desenho urbano que permita maior visibilidade aos transeuntes;
 - b) delimitação clara das áreas públicas e privadas, proporcionando o adequado controle de acesso e permanência dos cidadãos nos espaços urbanos; e
 - c) reforço territorial na manutenção do desenho urbano, enquanto dever do Poder Público Municipal e da sociedade de preservar os espaços públicos e privados limpos e bem conservados;
- IX - modernização do sistema e da legislação municipal de acordo com a evolução social;
- X - colaboração do Poder Judiciário e do Ministério Público na construção das estratégias e metas para alcançar os objetivos desta Política;
- XI - colaboração para o desenvolvimento de Políticas de Segurança Pública Preventiva e Repressiva;
- XII - integração da Secretaria Municipal de Segurança com as demais secretarias municipais para a estruturação de ações direcionadas à segurança pública;
- XIII - expansão da atenção à segurança pública para a área rural.

Seção III

Dos Objetivos

Art. 4º São objetivos da Política Municipal de Segurança Pública e Defesa Social:

- I - enfrentar todas as formas de criminalidade e de violência;
- II - fortalecer as ações de prevenção, priorizando políticas de redução da letalidade violenta;
- III - fortalecer as instituições de segurança pública por meio de investimento e desenvolvimento de projetos estruturantes e de inovação tecnológica;
- IV - fomentar a integração em ações estratégicas e operacionais, atividades de inteligência de segurança pública e gerenciamento de crises e incidentes;
- V - estimular e apoiar a realização de ações de prevenção à violência e à criminalidade, prioritariamente relacionadas à letalidade entre os grupos vulneráveis;
- VI - promover a participação social nos conselhos de segurança pública;
- VII - estimular a produção e publicação de estudos e diagnósticos para a formulação e avaliação de políticas públicas;
- VIII - estimular o intercâmbio de informações de inteligência de segurança pública com instituições estaduais, nacionais e estrangeiras congêneres;
- IX - integrar e compartilhar as informações de segurança pública;
- X - estimular a padronização da formação, capacitação e qualificação dos profissionais de segurança pública, respeitando as especificidades e diversidades regionais, em consonância com esta Política;
- XI - fomentar estudos, pesquisas e publicações sobre a política de enfrentamento às drogas e de redução de danos relacionados aos seus usuários e grupos sociais com os quais convivem;
- XII - estabelecer mecanismos de monitoramento e avaliação das ações implementadas por esta Política;
- XIII - promover uma relação colaborativa entre os órgãos de segurança pública e os integrantes do sistema judiciário na construção das estratégias e desenvolvimento das ações necessárias ao alcance das metas estabelecidas;
- XIV - estimular a concessão de medidas protetivas em favor de pessoas em situação de vulnerabilidade;
- XV - estimular e incentivar a elaboração, execução e monitoramento de ações nas áreas de valorização profissional, de saúde, de qualidade de vida e de segurança dos servidores que compõe o sistema de segurança pública;
- XVI - priorizar políticas de redução da letalidade violenta;
- XVII - reforçar os mecanismos de investigação de homicídios;
- XVIII - fortalecer as ações de fiscalização de armas de fogo e munições, com vistas à redução da violência armada;
- XIX - fortalecer as ações de prevenção e repressão aos crimes cibernéticos;





XX - ampliar o número de postos avançados e unidades das forças de segurança pública, especialmente nas áreas rurais do Município e naquelas onde se verifica o turismo rural e turismo gastronômico;

XXI - combater o tráfico de armas e de drogas;

XXII - prevenir a drogadição.

Seção IV

Das Estratégias

Art. 5º A Política Municipal de Segurança Pública e Defesa Social será implementada por estratégias que garantam a integração, coordenação e cooperação entre os órgãos de segurança pública, interoperabilidade, liderança situacional, modernização da gestão das instituições de segurança pública, valorização e proteção dos profissionais, complementaridade, dotação de recursos humanos, diagnóstico dos problemas a serem enfrentados, excelência técnica, avaliação continuada dos resultados e garantia da regularidade orçamentária para execução de planos e programas de segurança pública e defesa social.

Parágrafo único. Compõem o rol de estratégias:

I - atuação integrada entre as forças policiais em ações de segurança pública que atuam no Município;

II - ações de coordenação, cooperação e colaboração das forças de segurança pública nas fases de planejamento, execução, monitoramento e avaliação das ações, respeitando-se as atribuições legais e promovendo a racionalização de meios com base nas melhores práticas;

III - formação e capacitação continuada e qualificada dos profissionais de segurança pública, em consonância com a matriz curricular nacional;

IV - sistematização e compartilhamento das informações entre as forças de segurança pública que atuam no Município;

V - atuação com base em pesquisas, estudos e diagnósticos em áreas de interesse da segurança pública;

VI - padronização de estruturas, de capacitação, de tecnologia e de equipamentos de interesse da segurança pública;

VII - ênfase nas ações de policiamento de proximidade com foco orientado à resolução de problemas;

VIII - fomento de políticas públicas voltadas à reinserção social dos egressos do sistema prisional e do sistema socioeducativo;

IX - promoção de mecanismos que viabilizem a permanência de crianças, adolescentes e jovens nos estabelecimentos escolares, evitem a evasão e previnam o envolvimento em atos infracionais ou contravenções penais;

X - fomento a programas suplementares de ensino e profissionalização, como forma de prevenção e diminuição da violência e da criminalidade;

XI - incentivo ao desenvolvimento de programas e projetos com foco na promoção da cultura de paz, na segurança comunitária, na integração das políticas de segurança com as políticas sociais existentes em outros órgãos e entidades não pertencentes ao Sistema de Segurança Pública;

XII - compartilhamento:

a) de informações sobre segurança pública com os demais municípios integrantes da Região Metropolitana de Curitiba - RMC;

b) das imagens de videomonitoramento de:

1. vias públicas municipais;

2. rodovias estaduais e federais que atravessam o território do Município; e

3. áreas do Aeroporto Internacional Afonso Pena;

c) dos sistemas de segurança privados;

XIII - celebração de termos de parceria e protocolos com agências de vigilância privada, para compartilhamento de informações e imagens de videomonitoramento em tempo real, respeitadas as disposições normativas acerca de licitações e contratos administrativos;

XIV - compartilhamento, por pessoas físicas e jurídicas, de imagens de videomonitoramento em tempo real das câmeras de segurança instaladas em imóveis residenciais e comerciais;

XV - realização de policiamento ostensivo com maior regularidade junto a terminais e em veículos do serviço público de transporte coletivo durante a operação das linhas;

XVI - apoio a ações de manutenção da ordem pública e da incolumidade das pessoas, do patrimônio, do meio ambiente, de bens e direitos;

XVII - incentivo a medidas para a modernização de equipamentos e da padronização de tecnologia dos órgãos e das instituições de segurança pública;





- XVIII - promoção da interoperabilidade dos sistemas de segurança pública;
- XIX - estímulo à criação de mecanismos de proteção dos servidores que compõem as forças de segurança pública e seus familiares;
- XX - promoção da produção de conhecimento sobre a segurança pública e defesa social;
- XXI - construção de um centro integrado para unificar as informações e orientar a atuação das forças de segurança pública, e instalação dos equipamentos e sistemas informatizados adequados para a tarefa;
- XXII - renovação permanente de viaturas, armamentos, protetores individuais e equipamentos, mais novos e modernos tecnologicamente, para aparelhamento dos integrantes das forças de segurança pública no enfrentamento a toda forma de violência;
- XXIII - unificação dos boletins de ocorrência lavrados pelos órgãos que compõem as forças de segurança pública;
- XXIV - análise, por grupo especializado composto por integrantes das forças policiais que atuam no Município, das informações processadas, fornecidas e coletadas de:
- boletins de ocorrência;
 - estatísticas mensais;
 - outros meios legais de obtenção de dados;
- XXV - articulação, celebração de termos de parceria e protocolos com pessoas jurídicas de direito privado para o desenvolvimento de ações conjuntas à implantação de políticas de segurança pública.

Parágrafo único. No caso dos incisos XIII, XIV e XXIV do *caput* deste artigo, serão respeitadas, como couber, as disposições contidas na Lei federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais-LGPD), e demais disposições legais.

CAPÍTULO III

DOS INSTRUMENTOS PARA IMPLEMENTAÇÃO DA POLÍTICA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

Art. 6º A implementação da Política Municipal de Segurança Pública e Defesa Social far-se-á por meio dos seguintes instrumentos:

- Plano Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;
- Plano de Aplicação dos Recursos do Fundo Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;
- sistemas de informações da Secretaria Municipal de Segurança e da Guarda Municipal;
- fundos de financiamento da segurança pública e defesa social, asseguradas as transferências obrigatórias de recursos fundo a fundo; e
- demais fundos e planos em andamento no Município referentes às áreas de segurança pública e defesa social.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º Serão criados por leis específicas de iniciativa do Poder Executivo:

- o Plano Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;
- o Fundo Municipal de Segurança Pública e Defesa Social;
- o Plano de Aplicação dos Recursos do Fundo Municipal de Segurança Pública e Defesa Social; e
- o Conselho Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

§ 1º O Plano Municipal de Segurança Pública e Defesa Social deverá:

- estabelecer as estratégias, metas, indicadores e ações constantes dos objetivos desta Política;
- promover a melhora da qualidade da gestão das políticas sobre segurança pública, contribuindo para a organização e assegurando a produção de conhecimento;
- conter as ações, os resultados esperados e os respectivos indicadores necessários para a implementação desta Política no enfrentamento à criminalidade e à violência em todas as suas formas.

§ 2º A cada cinco anos realizar-se-á Conferência Municipal para debater as diretrizes e os objetivos do Plano Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

§ 3º O Fundo Municipal de Segurança Pública e o Plano de Aplicação dos Recursos do Fundo Municipal de Segurança Pública e Defesa Social subsidiarão a implantação de projetos atinentes à segurança pública repressiva e preventiva enquadrados nas diretrizes do Plano Municipal de Segurança Pública e Defesa Social, bem como do Plano Estadual de Segurança Pública e Defesa Social do Estado do Paraná e do Plano Nacional de Segurança Pública e Defesa Social.





§ 4º O Conselho Municipal de Segurança Pública e Defesa Social desempenhará função consultiva em apoio à implementação desta Política e fomentará a participação ativa da sociedade nas políticas públicas de segurança, por meio do Conselho Comunitário de Segurança - CONSEG.

Art. 8º Esta lei será regulamentada no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, a contar do início de sua vigência.

Art. 9º (VETADO).

Art. 10 Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de São José dos Pinhais, 19 de outubro de 2022.

Margarida Maria Singer

Nina Singer

Prefeita Municipal

Lei nº 4.091, de 19 de outubro de 2022

Dispõe sobre o incentivo à aprendizagem e prática do Paradesporto no Município de São José dos Pinhais.

A Câmara Municipal de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de São José dos Pinhais, o incentivo à aprendizagem e prática do Paradesporto.

Parágrafo único. Caberá ao poder executivo, regulamentar o estímulo à aprendizagem e prática do Paradesporto no Município.

Art. 2º (VETADO).

Art. 3º O incentivo à aprendizagem e prática do Paradesporto terá como objetivos:

I - fomentar o paradesporto no município de São José dos Pinhais, de modo que se crie uma cultura de respeito e valorização às pessoas com deficiência;

II - desenvolver, promover e auxiliar no desenvolvimento de habilidade motora, aptidão física, cognitiva, psicomotora, psíquicas e sociais das pessoas deficientes por meio da prática esportiva;

III - permitir a adequação de equipamentos públicos de uso coletivo, a fim de garantir acessibilidade às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida nas práticas esportivas, atividades físicas e de lazer;

IV - estimular a participação das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, em especial crianças, jovens e adolescentes em programas de estímulo a práticas saudáveis, lúdicas e de lazer esportivo em locais públicos municipais;

V - fomentar a formação de paratletas.

Art. 4º Para a consecução dos objetivos do incentivo à aprendizagem e prática do Paradesporto, o Município poderá:

I - firmar convênios com clubes, associações e federações que pratiquem as atividades, para a promoção da aprendizagem e difusão da sua prática no Município de São José dos Pinhais;

II - firmar convênios com organizações não governamentais legalmente instituídas, visando à implementação de projetos para a promoção, ensino e difusão do Paradesporto, voltado para as comunidades carentes do Município;

III - firmar convênios com instituições de ensino superior visando pesquisas e desenvolvimento de tecnologias e produtos educacionais para o desenvolvimento do programa.

Art. 5º O Município poderá promover eventos e competições do Paradesporto de base popular e rendimento.

Art. 6º Ficará a cargo do Poder Executivo a regulamentação da presente Lei.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de São José dos Pinhais, 19 de outubro de 2022.

Margarida Maria Singer

Nina Singer

Prefeita Municipal





Decreto nº 5.028, de 18 de outubro de 2022

A Prefeita Municipal de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais e, de acordo com o contido no Memorando nº 068/2022, da Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Economia Solidária,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica convocada a VI Conferência Municipal do Trabalho do Município de São José dos Pinhais, que terá a finalidade de analisar e propor diretrizes para as políticas públicas de trabalho, emprego e renda do Município.

Art. 2º A Conferência será realizada na data de 23 de novembro de 2022, nas dependências da Câmara Municipal de São José dos Pinhais, sito na Rua Veríssimo Marques 699 - Centro de São José dos Pinhais e terá como tema geral a empregabilidade.

Art. 3º A organização da VI Conferência Municipal do Trabalho caberá à Comissão Organizadora Transitória, sendo esta de composição paritária, com representantes dos trabalhadores, empregadores e poder público.

Art. 4º A Comissão organizadora da VI Conferência Municipal do Trabalho, foi instituída pela Resolução 02/2022, de 29 de junho de 2022, do Conselho Municipal do Trabalho e publicada no Diário Oficial nº 1.145, de 13 de julho de 2022.

Art. 5º Fica delegada à Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Economia Solidária e ao Conselho Municipal do Trabalho o encaminhamento de outras providências necessárias ao cumprimento deste Decreto.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de São José dos Pinhais, 18 de outubro de 2022.

Margarida Maria Singer

Nina Singer

Prefeita Municipal

Decreto nº 5.029, de 19 de outubro de 2022

A Prefeita Municipal de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais e, de acordo com o contido no Memorando nº 024/2022 - SEMS, da Secretaria Municipal de Saúde,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica declarado de utilidade pública, para fins de desapropriação, nos termos do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1941, e suas alterações, e inciso V, do art. 66, da Lei Orgânica do Município, o imóvel abaixo descrito:

I – Lote E-989, com área total de 1.300,00 m², perímetro de 144,80 metros, com as seguintes medidas e confrontações: faz frente para a Rua Carlos Eduardo Nichelli, lado par, (antiga rua 11) numa extensão de 39,20 metros de quem da referida rua olha o imóvel, pelo lado direito confrontando com propriedades de herdeiros de Eloisa Damiano por 33,00 metros; do lado esquerdo confrontando com o lote 15 da quadra 58, da planta Quisisana, numa extensão de 33,00 metros; e aos fundos faz divisa com os lotes 09, 10 e 11 da quadra 58 da planta Quisisana, medindo 39,60 metros, contendo, sobre o mesmo, área construída, com medidas e demais confrontações constantes na matrícula nº 73.224, da 1ª Circunscrição de São José dos Pinhais. Área de propriedade de ILF ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÕES - EIRELI, ou a quem de direito pertencer.

Art. 2º O imóvel constante deste Decreto, após processo de desapropriação, será destinado a implementação de equipamento público de saúde.

Art. 3º As despesas decorrente da execução do disposto neste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º A Procuradoria-Geral do Município, poderá invocar em juízo, quando necessário, a urgência a que se refere o art. 15 do Decreto-Lei nº 3.365, de 21 de junho de 1.941, e suas alterações.





Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete da Prefeita Municipal de São José dos Pinhais, 19 de outubro de 2022.

Margarida Maria Singer
Nina Singer
Prefeita Municipal

Giuvana Casagrande
Secretária Municipal de Saúde

Decreto nº 5.030, de 19 de outubro de 2022

Regulamenta o artigo 8º, da Lei Complementar nº 152, de 16 de maio de 2022, que dispõe sobre o Sistema Viário do Município de São José dos Pinhais.

A Prefeita Municipal de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO que a Lei Complementar nº 152, de 16 de maio de 2022, que dispõe sobre o Sistema Viário do Município de São José dos Pinhais, estabelece no inciso II, do art. 8º, a exigência da doação dos prolongamentos e/ou diretrizes de novas vias públicas para a aprovação de projetos de condomínios;

CONSIDERANDO que o inciso III, do art. 8º, da referida Lei estabelece a possibilidade da doação dos prolongamentos e/ou diretrizes de novas vias públicas para os casos de licenciamento de obras que sejam objeto de Estudo de Impacto de Vizinhança;

CONSIDERANDO que o § 3º, do art. 8º, da referida Lei, estabelece que o rito a ser seguido para a doação de áreas citadas no artigo será definido por Decreto do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO que o Município de São José dos Pinhais necessita dispor de procedimentos legais para a doação de áreas nos casos de implantação de grandes empreendimentos que sejam pólos geradores de tráfego, e de condomínios sem prejuízo à mobilidade urbana;

CONSIDERANDO que a doação de áreas destinadas ao sistema viário especificada neste Decreto não se enquadra nas modalidades de parcelamento do solo estabelecidas pela Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, e alterações, pois não gera um lote edificável nos termos dessa Lei;

CONSIDERANDO que a Coordenação da Região Metropolitana de Curitiba - COMEC emitiu em 18 de agosto de 2003 o Ofício nº 368/DT – COMEC, o qual conclui que “*não cabe a essa Coordenação se manifestar, por não se tratar de desmembramento nos termos da Lei Federal de Parcelamento do Solo Urbano*” e “*a tramitação referente a implantação do sistema viário municipal por iniciativa da Prefeitura Municipal se dê somente no âmbito da municipalidade(...)*”;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973 e alteração, que dispõe sobre os registros públicos,

D E C R E T A:

Art. 1º Os processos de aprovação de condomínio e de análise de Estudo de Impacto de Vizinhança enquadrados no art. 8º da Lei do Sistema Viário serão orientados quanto ao procedimento de doação de áreas pelo departamento responsável pelo licenciamento de obras e pelo Grupo de Assessoramento Técnico – GAT com anuência do Conselho Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Urbano – CMPDU, respectivamente.

Parágrafo único. Se necessário, o Departamento de Planejamento Territorial e Urbano da Secretaria Municipal de Urbanismo poderá ser consultado durante os processos citados no *caput* deste artigo.

Art. 2º Após a exigência da necessidade de doação de área ser devidamente confirmada, o requerente deverá proceder a tramitação de projeto de subdivisão para fins de doação de área destinada a sistema viário junto à divisão de loteamentos da Secretaria Municipal de Urbanismo.

Art. 3º O processo de subdivisão para fins de doação de área deverá ser solicitado por meio de requerimento padrão, protocolado e endereçado à divisão de loteamentos da Secretaria Municipal de Urbanismo, ou por meio de sistema *on-line* quando disponível, instruído com os seguintes documentos:

I - matrícula atualizada do imóvel (máximo de 90 dias de emissão);

II - plantas do projeto de subdivisão para fins de doação de área, que deverão conter a localização, situação atual e situação proposta, conforme modelo disponibilizado pela Secretaria Municipal de Urbanismo;





III - memorial descritivo das áreas a serem geradas com a assinatura do responsável técnico pela autoria do projeto;

IV - anotação, termo ou registro de responsabilidade técnica, conforme habilitação do profissional responsável, devidamente quitado;

V - quando o proprietário ou possuidor legal for pessoa jurídica, cópia do documento de constituição e suas alterações se houver ou sua última consolidação e alterações posteriores registrado no órgão competente e outros documentos que qualifiquem e autorizem os representantes legais a praticar atos jurídicos em seu nome, caso não esteja definido no documento de constituição;

VI - certidão negativa de débitos imobiliários expedida pela Secretaria Municipal de Finanças - SEMFI;

VII - certidão negativa de débitos do responsável técnico expedida pela SEMFI e/ou cópia do alvará de autônomo e/ou outro documento a critério da SEMFI;

VIII - comprovante de pagamento da taxa de análise de projeto, no valor de 1 (um) VRM por análise, a partir da terceira análise;

IX - comprovante de pagamento da taxa de aprovação do projeto, quando regulamentada;

X - arquivo digital do projeto (no formato *.dwg* georreferenciado) e do Memorial Descritivo (no formato *.doc*);

XI - mapa de Uso e Ocupação do Solo, a critério da Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

XII - outros documentos a critério da administração pública, devidamente justificados.

§ 1º As assinaturas podem ser simples, colhidas nas vias impressas dos documentos, ou disponibilizadas em formato *.pdf* com Certificado Digital padrão ICP- Brasil ou validadas na Plataforma gov.br, do Governo Federal.

§ 2º A modalidade de assinaturas de ambas as pessoas no mesmo protocolo deve ser a mesma, de acordo com o disposto no parágrafo anterior.

Art. 4º As plantas de que trata o inciso II, do artigo 3º, deste Decreto, deverão ser devidamente cotadas e conter, no mínimo:

I - coordenadas planas projetadas no Sistema UTM – Universal Transversa de Mercator, referenciadas ao Sistema Geodésico de Referência Brasileiro – SIRGAS 2000, sendo que o levantamento das informações deve atender o estipulado pela NBR-13133;

II - a localização da área e seu entorno imediato, curvas de nível de metro em metro, estruturas urbanas mais importantes, cursos hídricos, nascentes, áreas de preservação permanente, taludes, talwegues, vegetação nativa existente, redes de infraestruturas de serviços públicos (água, esgoto, telefonia, energia elétrica, gás etc.), elementos principais do(s) logradouro(s) público(s) (embocadura, eixo, bordos da pista, sarjeta, meio-fio, ciclovias, passeio, canteiros e outros elementos que possam ser relevantes ao projeto), a distância até a esquina com via pública oficial mais próxima bem como das vias a serem prolongadas, se for o caso, dimensões e azimutes referenciados ao norte verdadeiro, entre outras informações pertinentes;

III - indicação do norte;

IV - indicação da escala numérica dos desenhos;

V - legenda com largura máxima de 17,8 cm (dezessete centímetros e oito milímetros), localizada no canto inferior direito, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) nome e assinatura do proprietário ou possuidor legal e seu respectivo CPF, no caso de pessoa física, ou CNPJ, no caso de pessoa jurídica;

b) nome e assinatura do autor do projeto de subdivisão para fins de doação de área, título profissional, número do registro no respectivo conselho de classe e número da responsabilidade técnica vinculada (ART/RRT/TRT);

c) número da prancha e referência;

d) espaço destinado ao Município e demais órgãos competentes para aprovação, observações e anotações, situadas acima da legenda, com igual largura e altura mínima de 6,0 cm (seis centímetros);

e) data da última atualização.

Parágrafo único. Caso a(s) diretriz(es) viária(s) definida(s) na Lei do Sistema Viário seja(m) alvo de ajuste de traçado no imóvel em questão, este processo se enquadrará no artigo 12 da referida Lei.

Art. 5º O traçado da(s) diretriz(es) viária(s) no projeto de subdivisão para fins de doação de área deve ser analisado e anuído pelos departamentos de planejamento territorial e urbano e de trânsito da Secretaria Municipal de Urbanismo e da Secretaria Municipal de Transportes e Trânsito, respectivamente, e outras Secretarias quando necessário.





Art. 6º A critério do requerente poderá ser dada a continuidade do processo de Alvará de Construção do empreendimento junto ao departamento responsável pelo licenciamento de obras.

§ 1º A continuidade está condicionada ao parecer favorável da divisão de loteamentos da Secretaria Municipal de Urbanismo constante no protocolo do projeto de subdivisão para fins de doação de área.

§ 2º A licença de obras será emitida somente após o atendimento do art. 10 deste decreto.

Art. 7º O licenciamento de obra em trâmite na área remanescente considerará para os cálculos dos parâmetros de ocupação do solo, constantes na Lei de Zoneamento de Uso e Ocupação do Solo vigentes para a zona em que o imóvel está inserido, a área original do imóvel.

Art. 8º É de responsabilidade do requerente o registro da subdivisão junto ao respectivo Registro de Imóveis.

Parágrafo único. O prazo para registro da área destinada ao sistema viário em nome do Município será de 180 (cento e oitenta) dias a partir da data da emissão da aprovação do projeto de subdivisão.

Art. 9º Após a abertura das novas matrículas, o requerente deve apresentar a cópia destes documentos à divisão de loteamentos da Secretaria Municipal de Urbanismo, que encaminhará a documentação à Divisão de Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, que providenciará a lavratura da escritura pública de doação da área destinada ao sistema viário do Município.

Parágrafo único. As certidões federais, estaduais e municipais do proprietário deverão estar negativas.

Art. 10 Somente após a efetivação da doação da área destinada ao sistema viário do Município e respectiva abertura das novas indicações fiscais poderá ser emitido o alvará de licenciamento da obra em questão pelo departamento responsável pelo licenciamento de obras da Secretaria Municipal de Urbanismo.

Parágrafo único. Fica vedada a abertura de indicações fiscais e cadastramento na base cartográfica dos imóveis objetos de subdivisão que trata este decreto sem que a área destinada ao sistema viário esteja devidamente registrada em nome do Município.

Art. 11 Procedimentos, documentos, conteúdos ou outros itens poderão ser complementados via instrução normativa da Secretaria Municipal de Urbanismo.

Art. 12 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de São José dos Pinhais, 19 de outubro de 2022.

Margarida Maria Singer

Nina Singer

Prefeita Municipal

Lucas Grubba Pigatto

Secretário Municipal de Urbanismo

Decreto n° 5.031, de 19 de outubro de 2022

A Prefeita Municipal de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais e, de acordo com o contido no Memorando n° 467/2022 - SEMS, da Secretaria Municipal de Saúde,

D E C R E T A:

Art. 1º O art. 2º, do Decreto n° 11, de 21 de janeiro de 2000, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º Ficam designados para comporem o Comitê de Prevenção de Mortalidade Materno Infantil os seguintes servidores:

I - Representantes da Secretaria Municipal de Saúde:

a) Departamento de Atenção à Saúde:

1. Flavia Fernandes Portela, Enfermeira, matrícula n° 22571;
2. Nadine Jordane Silva de Lima, matrícula n° 22693;
3. Georgia Genestra Oliveira, médica, matrícula n° 21322;

b) Departamento de Promoção e Vigilância – Divisão de Epidemiologia:

1. Elizabete Ribeiro Gonçalves dos Santos, Enfermeira, matrícula n° 13214;
2. Silvana Carla Vidal de Carvalho, Enfermeira, matrícula n° 12167;



c) Departamento de Regulação:

1. Priscila Caroline Gapski Pereira, médica, matrícula nº 21857;

II – representante do Hospital e Maternidade Municipal de São José dos Pinhais:

a) enfermagem:

1. Mariana Cavalcanti Simões, Enfermeira, matrícula nº 18613;

b) especialidade em ginecologia e obstetrícia:

1. Gilberto Massaki Utida, médico, matrícula nº 12285;

c) especialidade em pediatria:

1. Lisane Beatriz Giacomosi, médica, matrícula nº 14527.

Parágrafo único. Fica designada a servidora Silvana Carla Vidal de Carvalho para atuar como Presidente do Comitê de Prevenção de Mortalidade Materno Infantil.” (NR)

Art. 2º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita Municipal de São José dos Pinhais, 19 de outubro de 2022.

Margarida Maria Singer

Nina Singer

Prefeita Municipal

Giuvana Casagrande

Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Edital n.º 02/2022 – SEMED

O Secretário Municipal de Educação de São José dos Pinhais, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no Artigo 45 da Lei nº. 525/2004 e Decreto n.º 920/2004, e alterações, resolve:

TORNAR PÚBLICO

O presente Edital que **RETIFICA** o Anexo I, do Edital n.º. 01/2022, que norteia o **Processo de Remoção de Professores e Pedagogos**.

Onde se lê:

Demonstrativo de vagas para PROFESSORES – ESCOLAS

ESCOLA	VAGAS	
	MANHÃ	TARDE
ELVIRA PILOTTO CARRANO – PROFª. Rua John Lennon, 381 – Parque da Fonte	01	---

Demonstrativo de vagas para PEDAGOGOS – ESCOLAS

ESCOLA	VAGAS		
	20h		40h
	MANHÃ	TARDE	INTEGRAL
CASTRO ALVES Rua Prof. Antonio Dantas, 1491 – Parque da Fonte	---	---	01

Demonstrativo de vagas para PROFESSORES – EDUCAÇÃO ESPECIAL

UNIDADE	VAGAS	
	MANHÃ	TARDE
ESCOLA ESPECIAL MADRE PAULINA Rua Florentino Suchla, 4159 – Guatupê	11	13



Demonstrativo de vagas para PROFESSORES – EDUCAÇÃO ESPECIAL

UNIDADE	VAGAS	
	MANHÃ	TARDE
CEMAEE – ANNE SULLIVAN Rua Passos de Oliveira, 999 - Centro	---	04
CEMAEE – PAULO FREIRE Rua Harry Feeken, 1081 – Boneca do Iguaçu	---	02

Leia-sê:

Demonstrativo de vagas para PROFESSORES – ESCOLAS

ESCOLA	VAGAS	
	MANHÃ	TARDE
ELVIRA PILOTTO CARRANO – PROF^a. Rua John Lennon, 381 – Parque da Fonte	03	---

Demonstrativo de vagas para PEDAGOGOS – ESCOLAS

ESCOLA	VAGAS		
	20h		40h
	MANHÃ	TARDE	INTEGRAL
CASTRO ALVES Rua Prof. Antonio Dantas, 1491 – Parque da Fonte	---	---	---

Demonstrativo de vagas para PROFESSORES – EDUCAÇÃO ESPECIAL

UNIDADE	VAGAS	
	MANHÃ	TARDE
ESCOLA ESPECIAL MADRE PAULINA Rua Florentino Suchla, 4159 – Guatupê	12	14

Demonstrativo de vagas para PROFESSORES OU PEDAGOGOS – EDUCAÇÃO ESPECIAL

UNIDADE	VAGAS	
	MANHÃ	TARDE
CEMAEE – ANNE SULLIVAN Rua Passos de Oliveira, 999 - Centro	---	04
CEMAEE – PAULO FREIRE Rua Harry Feeken, 1081 – Boneca do Iguaçu	---	02

O presente Edital **ACRESCE** vagas no **Anexo I**, do Edital n.º 01/2022, conforme abaixo:

Demonstrativo de vagas para PEDAGOGOS – EDUCAÇÃO ESPECIAL

UNIDADE	VAGAS		
	20h		40h
	MANHÃ	TARDE	INTEGRAL
CAEP - PROF.^a MARILENE SCRIPPE Rua Veríssimo Marques, 250 - Centro	---	---	01

São José dos Pinhais, 19 de outubro de 2022.

Aldrian Fernando Cortes Matoso
Secretário Municipal de Educação

Fábio Capponero
Chefe Div. Sup. e Apoio de Pessoal



Portaria nº 102/2022 – SEMED, de 18 de outubro de 2022. – SEMED

O Secretário Municipal de Educação de São José dos Pinhais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.500/2010 e alterações.

Considerando a legislação vigente que orienta os procedimentos necessários para o processo de matrículas e rematrículas nas Unidades Educacionais da Rede Municipal, para o ano letivo de 2023,

RESOLVE:

Art.1º. É de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades Educacionais a ampla divulgação sobre o processo de matrículas e rematrículas, informando os procedimentos para sua realização e esclarecer eventuais dúvidas da comunidade em geral.

Art.2º. As rematrículas deverão ser realizadas na Unidade Educacional para a modalidade/ano subsequente, sendo necessária a presença do pai, mãe ou responsável legal para a assinatura da mesma no formulário “RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA”.

Art.3º. Entende-se por matrícula nova (inicial) aquela para o primeiro ingresso da criança/estudante em uma Unidade Educacional, durante o ano letivo de 2023.

Art.4º. As vagas ofertadas nas Unidades Educacionais deverão ser verificadas, por meio do Planejamento de Turmas, observando-se a capacidade física da sala de aula e o número máximo e mínimo de crianças/estudantes por turma.

Art.5º. Serão priorizadas as vagas para a comunidade na qual a Unidade Educacional está inserida, observando-se o comprovante de endereço.

Parágrafo Único. Serão atendidas comunidades vizinhas, somente mediante apresentação da Declaração de Inexistência de Vaga emitida pela Unidade mais próxima da residência da criança/estudante e desde que haja vaga na Unidade pleiteada.

Art.6º. As Unidades Educacionais irão atender, prioritariamente, a comunidade escolar residente nos limites territoriais do município de São José dos Pinhais, ressalvadas as hipóteses do art.76 da Lei nº 10.406/2002, do Código Civil Brasileiro.

CAPÍTULO I

DA MATRÍCULA PARA O ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS

Art.7º. É obrigatória a matrícula no Ensino Fundamental de crianças com 06 (seis) anos completos ou a completar até o dia 31 de março de 2023, nos termos da Lei e das normas nacionais vigentes.

Art.8º. Excepcionalmente, as crianças que, até a data da publicação do Parecer Normativo CNE/CEB nº 02/2018, de 28/09/2018, já se encontram matriculadas e frequentando Unidade Educacional de Educação Infantil (creche ou pré-escola) devem ter sua progressão assegurada, sem interrupção, mesmo que sua data de nascimento seja posterior ao dia 31 de março, considerando seus direitos de continuidade e prosseguimento sem retenção.

Art.9º. O direito à continuidade do percurso educacional é do estudante, independente da permanência ou de eventual mudança ou transferência de Unidade Educacional, inclusive para estudantes em situação de itinerância.

Art.10. É dever do Município a garantia de oferta e de acesso à vaga em Unidade Educacional na Rede Pública Municipal.

Parágrafo Único. O Município não se obriga a garantir a vaga na Unidade Educacional ou no turno de preferência do estudante e de sua família.

Art.11. Na possibilidade da Unidade Educacional ofertar mais turmas de mesmo ano/modalidade em mais de um turno, as crianças/estudantes que terão prioridade na oferta de turno, não necessariamente nessa ordem, são:

I - usuários de transporte escolar público;

II - que estejam em tratamento médico e/ou hospitalar contínuo, ou que façam uso de medicação controlada de uso contínuo que dificulte a capacidade de atenção e concentração em determinado turno, mediante comprovação médica;

III - de inclusão, com matrícula em Atendimento Educacional Especializado - AEE na própria unidade ou em outra, em turno contrário da Escola/CMEI;

IV - que comprovadamente frequentam o Programa de Atendimento Social ofertado pelo Governo Federal, Municipal ou Organizações Filantrópicas;

V - que possua irmão(os) matriculado(os) na Unidade Educacional, no mesmo turno, desde que a Unidade oportunize a modalidade/ano (quando solicitado pelos pais ou responsáveis legais);

VI - que estejam em situação de risco: criança/estudante ou mãe vítima de violência doméstica; criança/estudante sob a guarda de instituição de acolhimento; criança/estudante sob os cuidados





de menor de idade; criança/estudante em tratamento médico e/ou hospitalar contínuo, mediante comprovação médica, criança/estudante sob os cuidados de pessoa doente (alcoolismo, usuários de drogas, doença crônica devidamente comprovada); criança/estudante sob os cuidados de pessoa idosa (acima de 60 anos); criança/estudante filho (a) de pai, mãe ou responsável preso; criança/estudante filho (a) de pai ou mãe em situação de rua; criança/estudante não possui familiares na cidade; criança/estudante com pai e/ou mãe falecido(a).

Art.12. Na efetivação de matrícula para o 1º ano de crianças oriundas da Educação Infantil, verificar se há algum indicativo da necessidade de atendimento em Sala de Recursos Multifuncionais e/ou CEMAEs.

Art.13. Para efetivação da matrícula para o 1º ano do Ensino Fundamental - Anos Iniciais, os pais ou responsáveis legais deverão se dirigir a uma Unidade Educacional, munidos dos documentos abaixo, no período estabelecido em cronograma:

I - certidão de nascimento (original e cópia);

II- CPF, caso o (a) criança/estudante possua;

III - fatura atualizada de energia elétrica - COPEL (original e cópia), relativa a um dos 03(três) últimos meses, em nome dos pais ou responsáveis, para comprovação do endereço de residência;

IV - carteira de identidade e CPF dos pais ou responsáveis legais pelo estudante (original e cópia);

V - os estudantes beneficiários do Programa Auxílio Brasil deverão apresentar o Comprovante de Cadastro da família no ato da matrícula. Este documento pode ser obtido junto ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) ao qual a família é acompanhada ou através do sítio eletrônico <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/consultaSimples>;

VI - Termo de Guarda, no caso de pais separados/divorciados legalmente ou outro responsável legal, se o estudante estiver sob sua tutela;

VII - certificado de vacinação atualizado expedido pelas Unidades Básicas de Saúde conforme determina a Lei Estadual nº 19.534, de 04 de julho de 2018;

VIII – nos casos omissos a Unidade Educacional deve entrar em contato com a Divisão de Documentação Escolar.

Parágrafo Primeiro. Na ausência da fatura da COPEL em nome do responsável, este deverá apresentar o contrato de locação de imóvel ou declaração de casa/residência cedida com firma reconhecida em cartório (emitida pela pessoa em cujo nome está a fatura da COPEL), juntamente com outro comprovante de endereço em seu nome que poderá ser fatura de lojas, de cartão de crédito e/ou fatura bancária, fatura de linha telefônica e/ou conta de água - SANEPAR, correspondência que tenha passado pelos Correios ou ainda, protocolo de solicitação de ligação/transferência de luz e água.

Parágrafo Segundo. Na ausência do certificado de vacinação, a Unidade Educacional deverá estabelecer um prazo de 30 (trinta) dias para a entrega do certificado de vacinação da criança/estudante, sob pena de comunicação imediata ao Conselho Tutelar para providências.

Art. 14. Na efetivação da matrícula, a Unidade Educacional deverá entregar ao responsável a cópia do documento intitulado como “ORIENTAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO ÀS FAMÍLIAS” sobre o dever do Poder Público e da família em garantir o acesso e a frequência das crianças e adolescentes na escola e a “CARTA DE ORIENTAÇÃO” do NUDCAI, sobre as consequências do elevado número de faltas/evasão escolar.

Art.15. O estudante com deficiência terá direito à matrícula compulsória, conforme determina a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989.

Art.16. Caso o estudante nunca tenha frequentado nenhuma Unidade Educacional, a matrícula deverá ser efetuada no 1º ano do Ensino Fundamental, mesmo se estiver fora da faixa etária indicada qual seja até 14 anos e 11 meses.

Parágrafo Único. O estudante com 14 (quatorze) anos completos, deverá ser matriculado na Educação de Jovens e Adultos.

Art.17. No caso de estudantes oriundos da Educação Infantil além dos documentos previstos no art. 13 desta Portaria, deverão apresentar a Declaração de Matrícula e Frequência emitida pela Unidade Educacional que estavam frequentando.

Parágrafo Único. A Unidade Educacional que possui Sistema Escola - SERE deverá emitir a Declaração de Matrícula e Frequência do próprio sistema.

Art.18. Caso o estudante seja oriundo de Unidade Educacional Privada, deverá apresentar a Declaração de Matrícula e Frequência ou Guia de Transferência, fornecida pela Unidade de origem.

Art.19. O direito de matrícula de estudantes migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio nas redes públicas de educação básica brasileira deve ser assegurado de imediato sem





discriminação em razão de nacionalidade ou condição migratória, independentemente de documentação comprobatória de escolaridade anterior nos termos do art. 35 da Deliberação CEE/CP nº 09/2021.

Parágrafo Único. A classificação para inserção no nível e ano escolares adequados considerará a idade do estudante, conforme a certidão de nascimento deste.

Art.20. O estudante que não participou ou desistiu do processo de escolarização, em anos letivos anteriores, poderá ter seus conhecimentos aferidos por processo de classificação, definidos no Regimento Escolar da Unidade Educacional.

Art.21. Não havendo número mínimo de estudantes matriculados, por turma e havendo possibilidade de junção, a mesma será realizada pela Unidade Educacional. Verificado o não atendimento pela Unidade, a junção será determinada pela Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO II DA REMATRÍCULA PARA O ENSINO FUNDAMENTAL

Art.22. As rematrículas deverão ser realizadas na Unidade Educacional para a modalidade/ano subsequente, sendo necessária a presença do pai, mãe ou responsável legal na Unidade Educacional para a assinatura da mesma no formulário “RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA”.

Art.23. No ato da matrícula, deverá ser exigida a entrega do certificado de vacinação expedido pelas Unidades Básicas de Saúde conforme determina a Lei Estadual nº 19.534, de 04 de junho de 2018.

Parágrafo Único. Na ausência do certificado de vacinação, a unidade deverá estabelecer um prazo de 30 (trinta) dias para a entrega do certificado, sob pena de comunicação imediata ao Conselho Tutelar para providências.

Art.24. Quando necessária a troca de turno, a análise será feita, conforme os critérios estabelecidos no artigo 11.

Art.25. A renovação da matrícula poderá garantir a vaga na Unidade Educacional sem, no entanto, garantir vaga em turno de preferência.

Art.26. Na efetivação da matrícula, a Unidade Educacional deverá entregar ao responsável, a cópia do documento intitulado como “ORIENTAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO ÀS FAMÍLIAS” sobre o dever do Poder Público e da família em garantir o acesso e a frequência das crianças e adolescentes na escola e a “CARTA DE ORIENTAÇÃO” do NUDCAI, sobre as consequências do elevado número de faltas/evasão escolar.

CAPÍTULO III DA MATRÍCULA POR TRANSFERÊNCIA PARA O ENSINO FUNDAMENTAL

Art.27. A matrícula por transferência se caracteriza quando o estudante, ao se desvincular de uma Unidade, vincula-se a outra, para prosseguimento dos estudos em curso, devendo apresentar os documentos abaixo listados:

I - certidão de nascimento (original e cópia);

II - CPF, caso o (a) criança/estudante possua;

III - fatura atualizada de energia elétrica - COPEL (original e cópia), relativa a um dos 03 (três) últimos meses, em nome dos pais ou responsáveis, para comprovação do endereço de residência.

Na falta da fatura da COPEL em nome do responsável, este deverá apresentar o contrato de locação de imóvel ou declaração de casa/residência cedida com firma reconhecida em cartório (emitida pela pessoa cujo nome está a fatura da COPEL), juntamente com outro comprovante de endereço em seu nome que poderá ser fatura de lojas, de cartão de crédito e/ou fatura bancária, fatura de linha telefônica e/ou conta de água - SANEPAR, correspondência que tenha passado pelos Correios ou ainda, protocolo de solicitação de ligação/transferência de luz e água;

IV - carteira de identidade e CPF dos pais ou responsável legal pelo estudante (original e cópia);

V - Termo de Guarda, no caso de pais separados/divorciados legalmente ou outro responsável, se a criança estiver sob sua tutela;

VI - os estudantes beneficiários do Programa Auxílio Brasil deverão apresentar o Comprovante de Cadastro da família no ato da matrícula. Este documento pode ser obtido junto ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) ao qual a família é acompanhada ou através do sítio eletrônico <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/consultaSimples>;

VII – histórico Escolar ou Declaração/Guia de Transferência da Unidade Educacional de origem;

VIII - certificado de vacinação atualizado expedido pelas Unidades Básicas de Saúde conforme determina a Lei Estadual nº 19.534, de 04 de julho de 2018.





Art.28. Durante o ano letivo, a Transferência de Matrículas entre as Unidades Educacionais poderá ocorrer a qualquer tempo, desde que haja a disponibilidade de vaga na Unidade Educacional.

Art.29. Quando a transferência se der entre Unidades Educacionais Públicas Municipais é de responsabilidade dos profissionais das mesmas orientar os pais ou responsáveis legais sobre os seguintes procedimentos:

I - procurar a Unidade Educacional pretendida e obter a Declaração de Vaga;

II - procurar a Unidade Educacional de origem, apresentar a Declaração de Vaga, solicitar a transferência do estudante e preencher/assinar o Requerimento de Transferência;

III - retornar à Unidade Educacional pretendida, dentro do prazo determinado na Declaração de Vaga, com os documentos necessários para a matrícula.

Art.30. Caso a Unidade Educacional pretendida não possua vaga disponível, a mesma deverá inserir o nome do estudante no cadastro de reserva de matrícula/lista de espera, fornecer a Declaração de Inexistência de Vaga e orientar a família a procurar outra Unidade Educacional na região.

Art.31. A Unidade Educacional deve realizar o controle de entrega de Declaração de Vaga, facilitando o controle de data, prazo de validade da declaração e se a matrícula foi ou não efetivada.

Art.32. Para situações de transferência no decorrer do ano letivo, de uma Unidade Educacional para outra, devido à mudança de endereço, os pais ou responsáveis legais deverão aguardar a disponibilidade de vaga pleiteada na nova Unidade, ciente de sua responsabilidade quanto a frequência escolar do estudante.

CAPÍTULO IV

MATRÍCULAS PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL

Art.33. Os Centros Municipais de Educação Infantil adotarão o preenchimento de Ficha de Intenção de Matrícula para todas as famílias que solicitarem vaga. O CMEI deverá receber a ficha de intenção de matrícula a qualquer tempo, junto com os seguintes documentos:

I - certidão de nascimento (original e cópia);

II - fotocópia do comprovante de endereço atualizado (fatura da COPEL ou SANEPAR);

III - fotocópia do RG do pai, mãe ou responsável legal;

IV - comprovante de renda dos pais ou responsáveis legais (quando estes possuírem).

Art.34. Os pais devem ser informados que a Ficha de Intenção de Matrícula deverá ser renovada de 06 em 06 meses, no próprio Centro Municipal de Educação Infantil, ou sempre que houver mudança de telefone ou endereço.

Art.35. Ao receber cada nova ficha o Centro Municipal de Educação Infantil deve preencher o Cadastro de Recebimento das Fichas de Intenção de Matrícula, mantendo-o organizado e com a assinatura do responsável legal pela criança, devendo ser entregue aos pais ou responsável legal, um protocolo/comprovante de entrega da mesma.

Art.36. As Fichas de Intenção de Matrícula deverão ser imediatamente cadastradas no Sistema da prefeitura "Aba Educação – Matrícula CMEI".

Art.37. As Fichas de Intenção de Matrícula deverão ser analisadas pelos membros do Conselho do CMEI, sempre que surgirem vagas.

Art.38. A prioridade de atendimento dar-se-á de acordo com a análise e manifestação do Conselho do CMEI, segundo os seguintes critérios:

I - situação familiar: criança ou mãe vítima de violência doméstica; criança sob a guarda de instituição de acolhimento; criança sob os cuidados de menor de idade; criança sob os cuidados de pessoa doente (alcoolismo, usuários de drogas, doença crônica devidamente comprovada); criança sob os cuidados de pessoa idosa (acima de 60 anos); criança filho (a) de mãe adolescente; criança filha (o) de pai, mãe ou responsável preso; criança filho (a) de pai ou mãe em situação de rua; criança que encontra-se no mesmo local de trabalho do responsável; criança não possui familiares na cidade; criança com pai e/ou mãe falecido (a); criança possui irmão (os) matriculado(s) na Unidade; criança em tratamento médico e/ou hospitalar contínuo, mediante comprovação médica;

II - sócio econômico: Renda Familiar – menos que 1(um) salário mínimo; de 1(um) a 3 (três) salários mínimos, sem renda; beneficiário do Programa Auxílio Brasil; responsável é empregado de forma registrada; responsável desempregado; responsável é autônomo. Tipo de moradia – ocupação, aluguel, cedida, própria. Condições da moradia (possui coleta de lixo, possui luz elétrica, possui abastecimento de água).



Art.39. Serão utilizados como critérios de desempate não necessariamente nessa ordem:

I - situação Familiar nos termos do inciso I, do art. 38, desta Portaria;

II - criança de família com menor renda per capita (mediante comprovação);

III - criança com residência próxima a Unidade Educacional;

IV - criança fora da Unidade Educacional.

Art.40. No momento da análise, não devem ocorrer prioridades para filhos/netos/parentes de servidores, sendo que os critérios devem ser os mesmos para todas as crianças de intenção de matrícula na Unidade.

Art.41. A criança com deficiência terá direito a matrícula compulsória, conforme determina a Lei Federal nº 7.853/89, de 24 de outubro de 1989.

Art.42. Caso a Unidade Educacional não disponha da vaga para a criança com direito a matrícula compulsória, o (a) diretor (a) da Unidade Educacional deve informar imediatamente a Divisão de Documentação Escolar por meio de e-mail, enviando a ficha de intenção preenchida, certidão de nascimento da criança e laudo para providências.

Art.43. Deverá ser registrado na ata do Conselho do CMEI, o nome e a data de nascimento das crianças selecionadas e a manifestação do Conselho do CMEI deverá constar na ficha da criança que foi atendida.

Art.44. A Unidade Educacional entrará em contato com a família, após a análise do Conselho do CMEI para informar a disponibilidade da vaga, por meio de contato telefônico.

Parágrafo Único. Após 03 (três) tentativas de contato, devidamente registradas, não obtendo êxito ou resposta, a vaga será disponibilizada para outra criança.

Art.45. As matrículas deverão ser efetuadas pelos pais ou responsáveis legais pelas crianças, mediante a existência de vaga e comprovação dos dados da Ficha de Intenção de Matrícula.

Art.46. Para efetivação da matrícula na Educação Infantil, no caso de estudantes novos, os documentos que deverão ser apresentados constam no artigo 13 desta Portaria.

Art.47. Para as crianças oriundas da Educação Infantil de Unidades Educacionais Privadas, além dos documentos descritos no art. 13 desta Portaria, deverão apresentar Declaração de Matrícula e Frequência emitida pela Unidade Educacional em que estava frequentando.

Art. 48. Na efetivação da matrícula, a Unidade Educacional deverá entregar ao responsável, a cópia do documento intitulado como "ORIENTAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO ÀS FAMÍLIAS" sobre o dever do Poder Público e da família em garantir o acesso e a frequência das crianças e adolescentes na escola e a "CARTA DE ORIENTAÇÃO" do NUDCAI, sobre as consequências do elevado número de faltas/evasão escolar.

Art.49. Não havendo a disponibilidade da vaga para as modalidades Infantil I ao IV no momento da entrega da Ficha de Intenção, a Unidade deverá emitir a Declaração de Inexistência de Vaga.

Art.50. Não havendo vaga para as modalidades Pré I e Pré II, a Unidade Educacional deverá solicitar ao pai, mãe ou responsável legal que preencha o "Cadastro de Espera de Vaga Escolar" e orientar a buscar vaga em outra Unidade mais próxima.

Art.51. Caso haja vaga na modalidade em que a família está pleiteando a vaga, não poderá ser emitida a Declaração de Inexistência de Vaga, devendo informar à família que haverá análise das fichas pelo Conselho do CMEI, para posterior chamamento para a efetivação de matrícula, no caso da ficha ser contemplada com a vaga.

Art.52. Em caso de desistência da vaga nas modalidades de Infantil I, Infantil II, Infantil III e Infantil IV, pai, mãe ou responsável legal deverá comparecer na Unidade Educacional para assinar a Declaração de Abdicação da Vaga que deverá ser anexada a Ficha de Intenção de Matrícula.

Art.53. O ingresso nas modalidades de Educação Infantil, para matrículas novas dar-se-á por data de nascimento, respeitando-se a data de corte etário de 31 de março, estabelecida nas Diretrizes Curriculares Nacionais e reafirmada na Resolução nº 02/2015, do Conselho Municipal de Educação, Parecer CNE/CEB nº 02/2018 e Deliberação nº 02/2019, do Conselho Municipal de Educação e serão realizadas conforme cronograma.

Art.54. Excepcionalmente as crianças que até a data da publicação do Parecer Normativo CNE/CEB nº 02/2018, de 28/09/2018, já se encontram matriculadas e frequentando Unidades Educacionais (creche ou pré-escola), tanto na rede pública quanto privada, devem ter sua progressão assegurada, sem interrupção, mesmo que sua data de nascimento seja posterior a 31 de março, considerando seus direitos de continuidade e prosseguimento sem retenção.

Art.55. As crianças matriculadas e frequentando a Educação Infantil em 2022 têm o direito de prosseguir no seu itinerário escolar, sem interrupção, ainda que não tenham completado a idade que atende ao corte etário.





Art.56. O direito à continuidade do percurso educacional é da criança, independentemente da permanência ou eventual mudança ou transferência de Unidade Educacional, inclusive para crianças em situação de itinerância.

Art.57. A matrícula na Educação Infantil é obrigatória para todas as crianças que completarem 04 (quatro) anos de idade até 31 de março do ano letivo, devendo o Município garantir a oferta e o acesso à vaga em uma Unidade Educacional da Rede Pública Municipal.

Art.58. O Município não se obriga a garantir a vaga na Unidade Educacional ou no turno de preferência da família, podendo a criança ser encaminhada para outras Unidades para o atendimento da modalidade solicitada.

Art.59. Na possibilidade da Unidade Educacional ofertar mais turmas de mesma modalidade em mais de um turno, as crianças que terão prioridade na oferta de turno serão selecionadas conforme critério disposto no art. 11, não necessariamente na ordem em que se apresentam.

CAPÍTULO V REMATRÍCULA PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL

Art.60. As rematrículas deverão ser realizadas na Unidade para a modalidade/ano subsequente, sendo necessária a presença do pai, mãe ou responsável legal na Unidade Educacional para a assinatura da mesma no formulário de “RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA”.

Art. 61. Na efetivação da matrícula, a Unidade Educacional deverá entregar ao responsável, a cópia do documento intitulado como “ORIENTAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO ÀS FAMÍLIAS” sobre o dever do Poder Público e da família em garantir o acesso e a frequência das crianças e adolescentes na escola e a “CARTA DE ORIENTAÇÃO” do NUDCAI, sobre as consequências do elevado número de faltas/evasão escolar

Art.62. No ato da rematrícula, deverá ser exigida a entrega do certificado atualizado de vacinação expedido pelas Unidades Básicas de Saúde, conforme determina a Lei Estadual nº 19.534/18, de 04 de junho de 2018.

Paragrafo Único. Na falta do certificado de vacinação, a unidade deverá estabelecer um prazo de 30 (trinta) dias para a entrega, sob pena de comunicação sob pena de comunicação imediata ao Conselho Tutelar para providências.

Art.63. Quando necessária a troca de turno, a análise será feita, conforme os critérios estabelecidos no artigo 11.

Art.64. Na documentação da criança expedida pelo Centro Municipal de Educação Infantil para matrícula no 1º ano deverá constar, obrigatoriamente, o registro da necessidade de atendimento em Sala de Recursos Multifuncionais e/ou CEMAEs.

Art.65. As crianças matriculadas e frequentando, em 2022, a Educação Infantil, darão o prosseguimento em seu itinerário escolar, ainda que não tenham completado a idade que atende ao corte etário, conforme abaixo:

Crianças que frequentaram o Infantil I em 2022.	→ Irão cursar o INFANTIL II em 2023, nascidas de 01/04/2021 a 31/03/2022. → As demais permanecerão no INFANTIL I .
Crianças que frequentaram o Infantil II em 2022.	→ Irão cursar o INFANTIL III em 2023.
Crianças que frequentaram o Infantil III em 2022	→ Irão cursar o INFANTIL IV em 2023, somente as crianças nascidas de 01/04/2019 a 31/03/2020. → Irão cursar o PRÉ I em 2023, as crianças nascidas de 01/04/2018 a 31/03/2019.
Crianças que frequentaram o Infantil IV em 2022	→ Irão cursar o PRÉ I em 2023.
Crianças que frequentaram o Pré I em 2022	→ Irão cursar o PRÉ II em 2023.
Crianças que frequentaram o Pré II em 2022	→ Irão cursar o 1º ANO em 2023.

CAPÍTULO VI

DAS MATRÍCULAS POR TRANSFERÊNCIA PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL

Art.66. A matrícula por transferência se caracteriza quando a criança, ao se desvincular de uma Unidade, vincula-se ato contínuo a outra, para prosseguimento, devendo apresentar os documentos abaixo listados:

I - Certidão de nascimento (original e cópia);

II - Fatura atualizada de energia elétrica - COPEL (original e cópia), relativa a um dos 03(três) últimos meses, em nome dos pais ou responsáveis, para comprovação do endereço de residência. Na falta da fatura da COPEL em nome do responsável, este deverá apresentar o contrato de locação de imóvel ou declaração de casa/residência cedida com firma reconhecida em cartório (emitida pela pessoa cujo nome está a fatura da COPEL), juntamente com outro comprovante de endereço em seu nome que poderá ser fatura de lojas, de cartão de crédito e/ou fatura bancária, fatura de linha telefônica e/ou conta de água - SANEPAR, correspondência que tenha passado pelos Correios ou ainda, protocolo de solicitação de ligação/transferência de luz e água;

III - carteira de identidade e CPF dos pais ou responsáveis legais pela criança (original e cópia);

IV - comprovante de renda dos pais ou responsáveis legais;

V - Termo de Guarda, no caso de pais separados/divorciados legalmente ou outro responsável legal, se a criança estiver sob sua tutela;

VI - as crianças beneficiárias do Programa Auxílio Brasil deverão apresentar o Comprovante de Cadastro da família no ato da matrícula. Este documento pode ser obtido junto ao Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) ao qual a família é acompanhada ou através do sítio eletrônico <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/consultaSimples>;

VII - declaração/Guia de transferência da Unidade de origem;

VIII - certificado de vacinação atualizado expedido pelas Unidades Básicas de Saúde, conforme determina a Lei Estadual nº 19.534/18, de 04 de junho de 2018.

Art.67. Durante o ano letivo, a transferência de matrícula entre as Unidades Educacionais poderá ocorrer a qualquer tempo, desde que haja disponibilidade de vaga na Unidade.

Art.68. Quando a transferência se der entre Unidades públicas municipais, é responsabilidade da Unidade, orientar os pais ou responsáveis legais, sobre os procedimentos elencados no art. 29.

Art.69. Caso a Unidade pretendida não possua vaga disponível, a mesma deverá inserir o nome da criança no cadastro de reserva de matrícula/lista de espera, manter a Ficha de Intenção de Matrícula na Unidade, fornecer Declaração de inexistência de Vaga para Transferência e orientar a família a procurar outra Unidade da região.

Art.70. A Unidade deve realizar o controle de entrega de Declaração de Vaga, facilitando o controle de data, prazo de validade da declaração e se a matrícula foi ou não efetivada.

Art.71. Para situações de transferência no decorrer do ano letivo, de uma Unidade para outra, devido à mudança de endereço, os pais ou responsáveis deverão aguardar a disponibilidade de vaga pleiteada na nova Unidade, ciente de sua responsabilidade quanto à frequência escolar da criança.

Art. 72. A transferência só será possível quando houver a vaga disponível e havendo lista de espera a criança concorrerá à vaga juntamente com as outras, conforme análise do Conselho do CMEI sob pena de violação ao princípio da isonomia diante da lista de espera de outras crianças.

CAPÍTULO VII

CADASTRO DE RESERVA DE MATRÍCULA/LISTA DE ESPERA - PRÉ I, PRÉ II e ENSINO FUNDAMENTAL

Art.73. O cadastro de reserva de matrícula/lista de espera tem por objetivo otimizar o preenchimento das vagas das Unidades, visando atendimento aos estudantes cujos pais ou responsáveis, que por motivos pessoais, procuram vaga em Unidade Educacional diferente daquela em que já possuem vaga garantida, ou que perderam data da matrícula.

Art.74. O cadastro deve ser mantido na Secretaria da Unidade Educacional, possibilitando seu manuseio a qualquer momento e deve ser organizado por ano/modalidade.

Art.75. O cadastro deve conter as seguintes informações:

I - nome do estudante/criança e data de nascimento;

II - endereço residencial, de acordo com a fatura atualizada de energia elétrica - COPEL, relativa a um dos 03 (três) últimos meses, em nome dos pais ou responsáveis legais;

III - nome do pai, mãe ou responsável legal pelo estudante/criança e telefones atualizados dos mesmos para contato;

IV - data da procura da vaga, motivo e data de retorno à família.



Art.76. Havendo disponibilidade de vaga, independente da ordem de chegada, a Secretaria ou Direção da Unidade Educacional, atendendo aos critérios abaixo, entrará em contato com a família da criança/estudante cadastrada e informará a possibilidade de matrícula:

I - criança/estudante fora de Unidade Educacional;

II - proximidade da residência da criança/estudante até a Unidade Educacional;

III - criança/estudante em tratamento médico e/ou hospitalar contínuo, mediante comprovação médica;

IV - criança/estudante em situação de risco (com encaminhamento do Conselho Tutelar);

V – irmão matriculado na Unidade;

VI - proximidade do local de trabalho dos pais ou responsáveis pela criança/estudante, mediante comprovação.

Art.77. O cadastro de reserva/lista de espera não isenta os pais ou responsáveis pela criança/estudante de procurar vaga em outra Unidade Educacional, mais próxima da região que reside, bem como de manter contato com a Unidade atualizando o número de telefone sempre que necessário.

CAPÍTULO VIII

ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO E SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS

Art.78. Os Serviços de Atendimento Educacional Especializado e Sala de Recursos Multifuncionais (SRM), nas diferentes áreas das deficiências, serão organizados no início do ano letivo de 2023, se confirmada à necessidade de permanência da criança/estudante no atendimento, e ocorrerão mediante apresentação de parecer/relatório de avaliação/encaminhamento, indicando o atendimento.

Parágrafo Único. O atendimento deverá ocorrer em turno contrário ao da escolarização, conforme legislação vigente.

CAPÍTULO IX

RESPONSABILIDADE DAS UNIDADES EDUCACIONAIS

Art.79. É responsabilidade das Unidades Educacionais cumprir as determinações legais, e ainda:

I - orientar a família sobre a importância de efetuar a matrícula na Unidade mais próxima da residência, quando houver a disponibilidade da vaga;

II - orientar a família da criança do Pré II sobre a importância de garantir a vaga no 1º ano do Ensino Fundamental, para prosseguimento dos estudos;

III - orientar a família beneficiária do Programa Auxílio Brasil que sempre que ocorrer mudança de Unidade e de endereço, que a mesma atualize o cadastro junto ao setor responsável pelo programa no Município/bairro que reside, para que seja viabilizado e garantido o efetivo acompanhamento da frequência escolar;

IV - em caso de transferência de criança/estudante beneficiário do Programa Auxílio Brasil, a Unidade deverá anexar o bilhete informativo do programa para conhecimento da nova Unidade;

V - enviar às famílias informações sobre todos os procedimentos das matrículas/rematrículas para o ano letivo de 2023;

VI - cadastrar e atualizar no SERE, na matrícula/rematrícula, os campos referentes aos dados pessoais da criança/estudante, conforme certidão de nascimento, o endereço, se é beneficiário do Programa Auxílio Brasil, se faz uso do Transporte Escolar, se possui necessidades especiais e os dados da Avaliação Nutricional;

VII - atualizar os dados cadastrais das crianças/estudantes no SERE, também nos meses de fevereiro e julho, utilizando, obrigatoriamente, a fatura de energia elétrica - COPEL;

VIII - manter edital com informações a respeito do cronograma de matrículas e horários de atendimento.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.80. No ato da matrícula, os pais ou responsáveis legais deverão tomar conhecimento dos dispositivos regimentais das Unidades Educacionais, bem como do Calendário Escolar, e assumir o compromisso de cumpri-los integralmente.

Art.81. No caso de matrículas em escolas especializadas, o responsável deverá apresentar documentação comprobatória com indicativo de Escola Especial.



Art.82. Compete à Equipe Gestora das Unidades, juntamente com a Secretaria Escolar, planejar o processo de matrículas, em conformidade com o cronograma.

Art.83. Quando comprovada a inexistência da Certidão de Nascimento e/ou outro documento necessário à efetivação da matrícula, a Unidade Educacional deve garantir a matrícula e orientar os pais ou responsáveis legais para que procurem os órgãos competentes para as devidas providências, estabelecendo um prazo razoável para a entrega do documento faltante.

Art.84. Quando a Certidão de Nascimento apresentar rasuras na grafia nos nomes e sobrenomes da criança/estudante e/ou familiares que os tornem ilegíveis, orientar os pais ou responsáveis legais a obter a segunda via da mesma.

Art.85. Conforme Legislação Educacional vigente, a matrícula/rematrícula não pode ser condicionada ao pagamento de taxas ou contribuições voluntárias.

Art.86. Caso a Unidade Educacional venha receber ofícios do Poder Judiciário, Ministério Público e Conselho Tutelar, a mesma deverá fazer contato com a Divisão de Documentação Escolar para providências.

Art.87. A matrícula/rematrícula escolar não poderá ser obstaculizada na falta de pai, mãe ou responsável legal, devendo a Unidade realizar a matrícula e orientar o responsável no momento da matrícula que no caso guarda legal ou em caso da ausência temporária do pai, mãe ou responsável, estabelecer um prazo razoável para a regularização e no caso do não cumprimento das questões legais, comunicar o fato via relatório, ao Conselho Tutelar.

Art.88. Os casos omissos serão analisados individualmente pela SEMED/ Divisão de Documentação Escolar, em conjunto com as Equipes de Ensino e o Secretário Municipal de Educação.

Art.89. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de publicação.

Gabinete do Secretário Municipal de Educação, 18 de outubro de 2022.

Aldrian Fernando Cortes Matoso
Secretário de Educação

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Autos de Infração – SEMFI

Ficam as empresas abaixo indicadas, notificadas da existência do Auto de Infração emitido pelo Departamento de Rendas Mobiliárias – Divisão de ISSQN – Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, por irregularidade no cumprimento das obrigações tributárias do ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, conforme prevê a Legislação Tributária Municipal (Lei Complementar n.º 001, de 19 de dezembro de 2003 e alterações).

Razão Social: Colezzi Indústria e Comércio de Móveis Ltda

CNPJ: 23.418.170/0001-96

Processo Fiscal nº 241/2020

Autos de Infração nº 164/2022 e 165/2022

Termo de Encerramento nº 294/2022

Agente Fiscal: Maiko Rodrigo Bassa

Matrícula n.º 12.243

Razão Social: João Adir Cardoso

CNPJ: 04.708.818/0001-14

Processo Fiscal nº 33/2022

Autos de Infração nº 170/2022 e 171/2022

Termo de Encerramento nº 301/2022

Agente Fiscal: Maiko Rodrigo Bassa

Matrícula n.º 12.243



Razão Social: JVM Representações Comercias Ltda Me
CNPJ: 12.141.366/0001-60
Processo Fiscal n.º 32/2022
Autos de Infração n.º 151/2022, 152/2022 e 153/2022
Termo de Encerramento n.º 257/2022

Agente Fiscal: Roberta da Veiga Kobiski
Matrícula n.º 13.569

Ficam os contribuintes ou responsáveis, intimados a recolher os créditos tributários, do auto acima descrito ou impugná-lo, de acordo com o art. 208, da Lei Complementar n.º 001, de 19 de dezembro de 2003, no prazo de 20 (vinte) dias, contados a partir da data desta publicação.
O Auto de Infração poderá ser retirado (mediante pré-agendamento pelo tel. (41) 3381-6900) no Departamento de Rendas Mobiliárias – Divisão de ISSQN da Secretaria Municipal de Finanças, situado na Avenida Souza Naves, 755 (pisos superior) – Centro – São José dos Pinhais/PR.

Fica a empresa abaixo indicada, notificada do Auto de Infração emitido pelo Departamento de Rendas Mobiliárias – Divisão de ISSQN – Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, por irregularidade no cumprimento das obrigações tributárias do ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, conforme prevê a Legislação Tributária Municipal (Lei Complementar n.º 001, de 19 de dezembro de 2003 e alterações).

Razão Social: Enddeal Engenharia e Construções LTDA
CNPJ: 03.430.585/0001-78
Processo Fiscal n.º 157/2022
Auto de Infração n.º 157/2022
Auto de Infração n.º 158/2022
Termo de Encerramento n.º 269/2022

Agente Fiscal: André Henrique Maciel
Matrícula n.º 22.802

Fica o contribuinte ou responsável, intimado a recolher os créditos tributários, do auto acima descrito ou impugná-lo, de acordo com o art. 208, da Lei Complementar n.º 001, de 19 de dezembro de 2003, no prazo de 20 (vinte) dias, contados a partir da data desta publicação.
O Auto de Infração poderá ser retirado (mediante pré-agendamento pelo tel. (41) 3381-6900) no Departamento de Rendas Mobiliárias – Divisão de ISSQN da Secretaria Municipal de Finanças, situado na Avenida Souza Naves, 755 (pisos superior) – Centro – São José dos Pinhais/PR.

Termos de Início de Fiscalização – SEMFI

Fica a empresa abaixo indicada, ciente da abertura de processo fiscal, através do Termo de Início de Fiscalização emitido pelo Departamento de Rendas Mobiliárias – Divisão de ISSQN, tendo como finalidade constituir procedimento administrativo fiscal, iniciando assim a fiscalização fisco-contábil da referida empresa, quanto às obrigações tributárias do ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, cumprindo as determinações legais contidas no Código Tributário Nacional – Lei nº 5.172/1966, art. 194 a 196, concomitantemente com o Código Tributário Municipal – Lei Complementar nº 001/2003, Art. 220, 222 e seus incisos.

Razão Social: N J PORTAS INDUSTRIAIS LTDA
CNPJ: 04.017.667/0001-58
Termo de Início de Fiscalização nº 159/2022
Processo Fiscal nº 198/2022
Período de Fiscalização: Exercícios de 2019 a 2021

Agente Fiscal: André Henrique Maciel
Matrícula n.º 22.802

O Termo de Início de Fiscalização poderá ser retirado (mediante pré-agendamento pelo tel. (41) 3381-6900) no Departamento de Rendas Mobiliárias – Divisão de ISSQN da Secretaria Municipal de Finanças, situado na Avenida Souza Naves, 755 (pisos superior) – Centro – São José dos Pinhais/PR.



Fica a empresa abaixo indicada, ciente da abertura de processo fiscal, através do Termo de Início de Fiscalização emitido pelo Departamento de Rendas Mobiliárias – Divisão de ISSQN, tendo como finalidade constituir procedimento administrativo fiscal, iniciando assim a fiscalização fisco-contábil da referida empresa, quanto às obrigações tributárias do ISSQN – Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza, cumprindo as determinações legais contidas no Código Tributário Nacional – Lei nº 5.172/1966. art. 194 a 196, concomitantemente com o Código Tributário Municipal – Lei Complementar nº 001/2003, Art. 220, 222 e seus incisos.

Razão Social: IDX INDUSTRIA DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA CONSTRUÇÃO LTDA CNPJ: 17.572.498/0001-60 Termo de Início de Fiscalização nº 137/2022 Processo Fiscal nº 175/2022 Período de Fiscalização: Exercícios de 2019 a 2021
Agente Fiscal: André Henrique Maciel Matrícula n.º 22.802

O Termo de Início de Fiscalização poderá ser retirado (mediante pré-agendamento pelo tel. (41) 3381-6900) no Departamento de Rendas Mobiliárias – Divisão de ISSQN da Secretaria Municipal de Finanças, situado na Avenida Souza Naves, 755 (pisso superior) – Centro – São José dos Pinhais/PR.

SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS E LICITAÇÕES

Aviso de Licitação – Pregão Eletrônico nº 196/2022 – SERMALI

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS para Aquisição de materiais necessários para sinalização de emergência nas unidades de atendimento da Secretaria Municipal de Assistência Social.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08 de novembro de 2022 às 09h30min.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser conferido através do endereço eletrônico http://www.comprasnet.gov.br/consulalicitacoes/ConsLicitacao_Filtro.asp, informando o código do Município - **UASG 987885**. Outras informações poderão ser obtidas na Divisão de Licitação da Prefeitura Municipal de São José dos Pinhais, sito na Rua Passos Oliveira nº 1101 – Centro, no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, ou pelos telefones (41) 3381-6844 e/ou 3381-6670.

São José dos Pinhais, 17 de outubro de 2022.

BRUNA SLOMPO

Secretária Municipal de Recursos Materiais e Licitações

Extrato – Ata Chamamento Público nº 05/2016 – SERMALI

OBJETO: Credenciamento de pessoa física para prestação de serviços na área médica estratégia de SAUDE DA FAMILIA, necessários para Secretaria Municipal de Saúde, deste município.

FUNDAMENTO LEGAL: Chamamento Público n.º 05/2016 – SERMALI.

Ficam DEFERIDOS os pedidos de credenciamento:

	PROFISSIONAL	PROTOCOLO
1	LUCAS ZANTUT	20221005211 9889558
2	ALISSON CLEYTON CZECH	20221010471 8117792

A Ata desta Sessão, na íntegra, está disponível, no Portal desta Prefeitura, site www.sjp.pr.gov.br/licitacoes.

DATA DO JULGAMENTO: 19 de outubro de 2022.

São José dos Pinhais, 19 de outubro de 2022.

Comissão Permanente de Licitações para Compras e Serviços em Geral





Extrato – Contrato nº 235/2022 – SERMALI

OBJETO: Fornecimento parque infantil, com instalação, e diversos brinquedos, necessários a unidades de ensino, parques e praças do Município.
FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico n.º 124/2021 – SERMALI.
CONTRATADA: KRENKE BRINQUEDOS PEDAGOGICOS LTDA.
VALOR TOTAL: R\$ 181.474,00.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses contados da assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 07 de outubro de 2022.

Extrato – Contrato nº 236/2022 – SERMALI

OBJETO: Fornecimento parque infantil, com instalação, e diversos brinquedos, necessários a unidades de ensino, parques e praças do Município.
FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico n.º 124/2021 – SERMALI.
CONTRATADA: CACIQUE INDUSTRIA DE MOVEIS LTDA.
VALOR TOTAL: R\$ 78.310,00.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses contados da assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 07 de outubro de 2022.

Extrato – Contrato nº 237/2022 – SERMALI

OBJETO: Fornecimento parque infantil, com instalação, e diversos brinquedos, necessários a unidades de ensino, parques e praças do Município.
FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico n.º 124/2021 – SERMALI.
CONTRATADA: PLASGOMES BRINQUEDOS LTDA.
VALOR TOTAL: R\$ 115.600,00.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses contados da assinatura do contrato.
DATA DE ASSINATURA: 07 de outubro de 2022.

Extrato – Contrato nº 240/2021 – SERMALI

OBJETO: Aquisição de equipamentos médicos, para a Secretaria Municipal de Saúde.
FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 249/2021-SERMALI.
EMPRESA: DROGARIA TÚLIO DE ROSE LTDA.
VALOR TOTAL: R\$ 480,00
PRAZO DE EXECUÇÃO: 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota de empenho.
DATA DA ASSINATURA: 11 de outubro de 2022.

Extrato – Contrato nº 244/2021 – SERMALI

OBJETO: Aquisição de equipamentos médicos, para a Secretaria Municipal de Saúde.
FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico nº 249/2021-SERMALI.
EMPRESA: EQUIMED EQUIPAMENTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA.
VALOR TOTAL: R\$ 320,00
PRAZO DE EXECUÇÃO: 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota de empenho.
DATA DA ASSINATURA: 13 de outubro de 2022.

Extrato – Contrato n.º 251/2022 – SERMALI

OBJETO: Aquisição de Implementos Agrícolas.
PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.
CONTRATADA: FOUTE INDÚSTRIA AGRÍCOLA LTDA.
VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 34.400,00.
FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico n.º 168/2022 - SERMALI, Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.
DATA DA ASSINATURA: 14 de Outubro de 2022.



Extrato – Contrato n.º 252/2022 – SERMALI

OBJETO: Aquisição de Implementos Agrícolas.

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

CONTRATADA: CASA DO PICA PAU MÁQUINAS AGRÍCOLAS LTDA.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 110.000,00.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico n.º 168/2022 - SERMALI, Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

DATA DA ASSINATURA: 14 de Outubro de 2022.

Extrato – Contrato n.º 253/2022 – SERMALI

OBJETO: Aquisição de Implementos Agrícolas.

PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura.

CONTRATADA: JULIANA ANDRESSA SCHMITZ LTDA.

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 69.000,00.

FUNDAMENTO LEGAL: Pregão Eletrônico n.º 168/2022 - SERMALI, Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações.

DATA DA ASSINATURA: 14 de Outubro de 2022.

Extrato – Termo Aditivo n.º 399/2022 – SERMALI

OBJETO: Renovação do Contrato de Fornecimento n.º 284/2020 - SERMALI, por mais 12 (doze) meses, contados a partir do término do prazo estipulado no contrato supracitado, conforme faculta artigo 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, cujo objeto é o fornecimento de créditos de passagens de ônibus (transporte metropolitano de passageiros), em atendimento às Leis Municipais n.º 59/1997 e 584/2004, que dispõem sobre a concessão de Passe Escolar e Passe Universitário.

FUNDAMENTO LEGAL: Inexigibilidade de Licitação n.º 191/2020 – SERMALI, artigo 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO METROCARD.

VALOR TOTAL: R\$ 457.490,00.

DATA DE ASSINATURA: 24 de agosto de 2022.

Extrato – Termo Aditivo n.º 476/2022 – SERMALI

OBJETO: Renovação, por mais 06 (seis) meses, do Contrato de Prestação de Serviços n.º 50/2022 – SERMALI, que visa a prestação de serviço médico, na especialidade de anesthesiologista, a título de complementação, para suprir as necessidades da área de anesthesiologia do HMMSJP - Hospital e Maternidade Municipal de São José dos Pinhais (diurno ou noturno), contados a partir do término do prazo estipulado na cláusula terceira.

FUNDAMENTO LEGAL: Chamamento Público n.º 9/2013 – SERMALI, Inexigibilidade de Licitação n.º 21/2022- SERMALI, artigo 57, inciso II da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações.

CONTRATADA: SCHAOLA BARBARA DUARTE

VALOR TOTAL: R\$ 70.635,60

DATA DE ASSINATURA: 04 de outubro de 2022.

Termo de Homologação – Pregão Eletrônico n.º 109/2022 – SERMALI.

A Prefeita Municipal de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, nos termos do art. 43, VI, da Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, **HOMOLOGA** o procedimento licitatório, atestando a legalidade de todo o processo referente ao **Pregão Eletrônico n.º 109/2022 - SERMALI** Processo Administrativo n.º 335/2022 - DECOL, que tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS para aquisição de materiais médico hospitalar para atender a demanda das UBS, do serviço de urgência e Emergência Municipal e Hospital e Maternidade Municipal, **ADJUDICADO** às empresas abaixo:

- ALTERNATIVA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA, no valor total de R\$ 8.100,00
- ATHOS COMERCIAL HOSPITALAR EIRELI, no valor total de R\$ 26.175,00



- BLUMÉDICA PROD. MEDICOS E CIRURGICOS LTDA, no valor total de R\$ 44.220,00
 - BMI PROSPER EIRELI, no valor total de R\$ 23.625,00
 - CWBCARE PROD. MEDICO HOSPITALARES LTDA, no valor total de R\$ 32.458,95
 - MARIMAX COM. E IMPORT. DE PROD. P/ SAUDE E VETERINARIOS EIRELI, no valor total de R\$ 2.984,85
 - MMH MED COM. DE PROD. HOSPITALARES LTDA, no valor total de R\$ 13.200,00
 - PROMEDI DISTRIB. DE PROD. HOSPITALARES LTDA, no valor total de R\$ 1.782,00
 - TECNOVENT COM. DE EQUIP. MEDICOS LTDA, no valor total de R\$ 1.875,00
 - TORRE FORTE ATACADO E VRAEJO LTDA, no valor total de R\$ 2.790,00
 - TROIKA DISTRIBUICAO LTDA, no valor total de R\$ 98.850,00
 - TS MEDICAL COM. E SERV. DE MAT. MEDICO HOSP. E IMPOR. LTDA, no valor total de R\$ 22.500,00
 - VALE COM. DE PROD. MEDICOS E HOSPITALARES-EIRELI, no valor total de R\$ 1.840,05
- São José dos Pinhais, 18 de outubro de 2022.

MARGARIDA MARIA SINGER
(NINA SINGER)
Prefeita Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Portaria nº 418, de 07 de outubro de 2022 – SEMS

A Secretária Municipal de Saúde de São José dos Pinhais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.500/2010 e alterações. Considerando a Resolução CNRM nº 16, de 30 de setembro de 2022, Dispõe sobre estrutura, organização e funcionamento das Comissões de Residência Médica (COREMEs) nas instituições de saúde que oferecem os Programas de Residência Médica (PRMs) e dá outras providências;

Considerando a Resolução CNRM nº 16, de 30 de setembro de 2022, arts. 10 a 20, que tratam sobre a composição da COREME e da escolha e do mandato dos membros da COREME;

Considerando o disposto na 92ª Reunião Ordinária da COREME da Secretaria de Saúde de São José dos Pinhais ocorrida aos vinte e sete dias do mês de setembro do corrente ano, realizada por meio da plataforma *Google Meet* (<http://meet.google.com/ano-twnf-zrw>);

RESOLVE:

Art. 1º Designar os profissionais médicos relacionados a seguir para compor a Supervisão e Vice-supervisão dos Programas de Residência Médica da Secretaria Municipal de Saúde de São José dos Pinhais, conforme eleição/indicação realizada pelos preceptores:

I - Programa de Residência Médica em Anestesiologia:

- a) Maria Israela Cortez Boccato, médica, matrícula 20661-01 (Supervisora);
- b) Lisiane Bordignon Ribas, médica, matrícula 20839-01 (Vice-supervisora).

II - Programa de Residência Médica em Cirurgia Geral:

- a) Edimar Leandro Toderke, médico, matrícula 14903-01 (Supervisor);
- b) Clementino Zeni Neto, médico, matrícula 7865-01 (Vice-supervisor).

III - Programa de Residência Médica em Clínica Médica:

- a) Carlos Maurício Correa dos Santos, médico, matrícula 14902-01 (Supervisor);
- b) Ana Paula Norberto Sbalqueiro, médica, matrícula 17493-01 (Vice-supervisora).

IV – Programa de Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia:

- a) Gilberto Massaki Utida, médico, matrícula 12285-01 (Supervisor);
- b) Priscila Caroline Gapski Pereira, médica, matrícula 21857-01 (Vice-supervisora).

V - Programa de Residência Médica em Medicina de Família e Comunidade:

- a) Vinicius Lima Campestrini, médico, matrícula 21306-01 (Supervisor);
- b) Georgia Genestra Oliveira, médica, matrícula 21322-01 (Vice-supervisor).

VI - Programa de Residência Médica em Pediatria:

- a) Claudiany Ferreira dos Santos, médica, matrícula 21741-01 (Supervisora);
- b) Regiany Paula Gonçalves de Oliveira, médica, matrícula 13432-01 (Vice-supervisora).





VII - Programa de Residência Médica em Psiquiatria:

a) Christina de Almeida dos Santos, médica, matrícula 14537-01 (Supervisora);

b) Renato Bardelli dos Santos Neto, médico, CPF 050.932.919-51 (Vice-supervisor).

Art. 2º Em conformidade com a eleição/indicação efetuada pelos médicos residentes, ficam designados os residentes William Bernardo Wibbelt Carvalho e Marina Pazini Bomediano como representante geral dos médicos residentes e vice-representante respectivamente.

Art. 3º Em conformidade com a eleição/indicação efetuada pelos supervisores dos programas de residência médica e representantes dos médicos residentes eleitos, ficam designados para exercer a função de Coordenador e Vice-coordenador da COREME, o médico Carlos Mauricio Corrêa dos Santos e a médica Christina de Almeida dos Santos, respectivamente.

Art. 4º Os mandatos do coordenador, vice-coordenador e supervisores tem duração de 3 (três) anos, sendo permitida recondução ao cargo, por processo eleitoral.

Art. 5º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Gabinete da Secretária, 13 de outubro de 2022.

Rafael Antonio Gabriel
Secretário Municipal de Saúde
Em exercício

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO

Extrato do Termo de Compromisso nº 12/2022 – SEMU

DOS COMPROMITENTES: Município de São José dos Pinhais, CNPJ nº 76.105.543/0001-35, Cabopec Cabos de Aço e Peças LTDA, CNPJ n.º 81.463.630/0001-02, Oportunes Incorporação, Construção e Comércio de Imóveis LTDA, CNPJ nº 14.651.750/0001-38 e Casa Branca Participações e Empreendimentos LTDA – ME, CNPJ n.º 29.284.078/0001-67.

DO OBJETO RESUMIDO: Constitui objeto do presente termo, com o intuito de mitigar o impacto gerado pela implantação de Condomínio Edifício Horizontal com 544 unidades habitacionais, localizado na Rua Alfredo Pinto, s/nº, Parque da Fonte, Município de São José dos Pinhais, sob matrícula 076 - 1º Ofício, apresentação de estudo de geração de viagens, pavimentação, doação de áreas e adequação viária, em conformidade com a Cláusula Primeira do Termo.

DA DATA DA ASSINATURA: 13 de outubro de 2022.

DOS SIGNATÁRIOS: Margarida Maria Singer, “Nina Singer” – Prefeita Municipal; Carlos Roberto Hoffman – Cabopec Cabos de Aço e Peças LTDA, Fernando Augusto Pfeiffer – Oportunes Incorporação, Construção e Comércio de Imóveis LTDA, Paulo de Paula Abreu – Casa Branca Participações e Empreendimentos LTDA – ME, Andressa da Silva Stavasz – Testemunha e Lucius A. M. G. da Costa – Testemunha.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Portarias – SEMARH

PORTARIA Nº. 10190/2022

O SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS, DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 91, inciso II, alínea "a", parágrafo único da Lei Orgânica do Município, de acordo com o Decreto Municipal nr. 4162/21, e de conformidade com MEMORANDO Nr. 0024159 / 2022 de 14/10/2022 do<a> SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL > DIRETORIA GERAL





RESOLVE
REVOGAR a partir de 03/10/2022,
Portaria nr. 08596/2022 de 01/09/2022.
NOMEAR
PARA RESPONDER CUMULATIVAMENTE PELAS FUNÇÕES DO CARGO EM
COMISSÃO

SERVIDOR<A> - MATRICULA -
MARIA EDUARDA KALIL ALVES 022291 01

CARGO CHEFE DE DIVISAO
Do<a>: DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA
Símbolo:CC4 C.Horaria:040 HS

Ora respondendo cumulativamente pelo<a>:
DIRETOR GERAL DE SECRETARIA
DIRETORIA GERAL
Símbolo:CC2 C.Horaria:040 HS

LOTACAO SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
DEPARTAMENTO DE APOIO TÉCNICO OPERACIONAL
DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. DE ADM. E RECURSOS HUMANOS, 17/10/2022.

LUIZ PEREIRA KEPPEM
SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS

PORTARIA N°. 10192/2022
O SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS, DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 91, inciso II, alínea "a", parágrafo único da Lei Orgânica do Município, de acordo com o Decreto Municipal nr. 4162/21, e de conformidade com MEMORANDO Nr. 0013069 / 2022 de 25/05/2022 do<a> SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

RESOLVE
RETIFICAR PORTARIA N°. 8085/2022 de 22/08/2022
De: CONCEDER - LICENCAS
LICENCA PREMIO

ADAGABY GROCHKA GONCALVES - Matricula 016494 01

Onde consta:
"Periodo: 01/09/2022 a 30/09/2022"

Passe a constar:
"Periodo: 01/10/2022 a 30/10/2022"

GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. DE ADM. E RECURSOS HUMANOS, 17/10/2022.

LUIZ PEREIRA KEPPEM
SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS

PORTARIA N°. 10193/2022
O SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS, DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 91, inciso II, alínea "a", parágrafo único da Lei Orgânica do Município, de acordo com o Decreto Municipal nr. 4162/21, e de conformidade com MEMORANDO Nr. 0023296 / 2022 de 04/10/2022 do<a> SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REC. HUMANOS





RESOLVE

RETIFICAR PORTARIA N°. 5839/2022 de 20/06/2022

De: PRORROGAR LICENÇA

LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

CRISTINA CERNIAK - Matricula 007810 01

Onde consta:

"...e de conformidade com MEMORANDO Nr. 0023829 / 2022"

Passe a constar:

"...e de conformidade com MEMORANDO Nr. 0023829 / 2021"

GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. DE ADM. E RECURSOS HUMANOS, 17/10/2022.

LUIZ PEREIRA KEPPEM

SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS

PORTARIA N°. 10194/2022

O SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS, DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 91, inciso II, alínea "a", parágrafo único da Lei Orgânica do Município, de acordo com o Decreto Municipal nr. 4162/21, e de conformidade com MEMORANDO Nr. 0023296 / 2022 de 04/10/2022 do<a> SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REC. HUMANOS

RESOLVE

RETIFICAR PORTARIA N°. 6279/2022 de 29/06/2022

De: PRORROGAR LICENÇA

LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

CRISTINA CERNIAK - Matricula 007810 01

Onde consta:

"...e de conformidade com MEMORANDO Nr. 0023829 / 2022"

Passe a constar:

"...e de conformidade com MEMORANDO Nr. 0023829 / 2021"

GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. DE ADM. E RECURSOS HUMANOS, 17/10/2022.

LUIZ PEREIRA KEPPEM

SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS

PORTARIA N°. 10195/2022

O SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS, DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 91, inciso II, alínea "a", parágrafo único da Lei Orgânica do Município, de acordo com o Decreto Municipal nr. 4162/21, e de conformidade com MEMORANDO Nr. 0023296 / 2022 de 04/10/2022 do<a> SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REC. HUMANOS

RESOLVE

RETIFICAR PORTARIA N°. 8499/2022 de 29/08/2022

De: PRORROGAR LICENÇA

LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

CRISTINA CERNIAK - Matricula 007810 01





Onde consta:

"...e de conformidade com MEMORANDO Nr. 0023829 / 2022"

Passe a constar:

"...e de conformidade com MEMORANDO Nr. 0023829 / 2021"

GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. DE ADM. E RECURSOS HUMANOS, 17/10/2022.

LUIZ PEREIRA KEPPEM
SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS

PORTARIA N°. 10196/2022

O SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS, DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 91, inciso II, alínea "a", parágrafo único da Lei Orgânica do Município, de acordo com o Decreto Municipal nr. 4162/21, e de conformidade com MEMORANDO Nr. 0023296 / 2022 de 04/10/2022 do<a> SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REC. HUMANOS

RESOLVE

RETIFICAR PORTARIA N°. 6280/2022 de 29/06/2022

De: PRORROGAR LICENÇA

LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

CRISTINA CERNIAK - Matricula 008796 01

Onde consta:

"...e de conformidade com MEMORANDO Nr. 0023829 / 2022"

Passe a constar:

"...e de conformidade com MEMORANDO Nr. 0023829 / 2021"

GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. DE ADM. E RECURSOS HUMANOS, 17/10/2022.

LUIZ PEREIRA KEPPEM
SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS

PORTARIA N°. 10197/2022

O SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS, DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 91, inciso II, alínea "a", parágrafo único da Lei Orgânica do Município, de acordo com o Decreto Municipal nr. 4162/21, e de conformidade com MEMORANDO Nr. 0023296 / 2022 de 04/10/2022 do<a> SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REC. HUMANOS

RESOLVE

RETIFICAR PORTARIA N°. 8500/2022 de 29/08/2022

De: PRORROGAR LICENÇA

LICENCA PARA TRATAMENTO DE SAUDE

CRISTINA CERNIAK - Matricula 008796 01

Onde consta:

"...e de conformidade com MEMORANDO Nr. 0023829 / 2022"

Passe a constar:

"...e de conformidade com MEMORANDO Nr. 0023829 / 2021"

GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. DE ADM. E RECURSOS HUMANOS, 17/10/2022.

LUIZ PEREIRA KEPPEM
SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS





PORTARIA N°. 10198/2022

O SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS, DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 91, inciso II, alínea "a", parágrafo único da Lei Orgânica do Município, de acordo com o Decreto Municipal nr. 4162/21, e de conformidade com MEMORANDO Nr. 0023999 / 2022 de 11/10/2022 do<a> SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE > DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

RESOLVE

CONCEDER ADICIONAL POR ATIVIDADE INSALUBRE

SERVIDOR<A>	- MATRICULA	%
MARIANE CRISTINA GOMES VIANA	013435 01	20,00

CARGO: MEDICO (GINECO/OBSTETRA)
Nivel:074 C.Horária:020 HS

LOTACAO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE
DIVISÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE
UNIDADE
DE SAÚDE DEPUTADO ERNESTO MORO REDESCHI

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos legais a partir de: 01/10/2022

FUNDAMENTO LEGAL

Artigo 87 e 88 da Lei Municipal nr. 525/04 - ESTATUTO DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS e alterações.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. DE ADM. E RECURSOS HUMANOS, 17/10/2022.

LUIZ PEREIRA KEPPEM
SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS

PORTARIA N°. 10200/2022

O SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS, DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 91, inciso II, alínea "a", parágrafo único da Lei Orgânica do Município, de acordo com o Decreto Municipal nr. 4162/21, e de conformidade com MEMORANDO Nr. 0016454 / 2022 de 04/07/2022 do<a> SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS > DIRETORIA GERAL

RESOLVE

CONCEDER FERIAS

Ao<A> servidor<a>:

GABRIEL ALEXANDRE MACHADO-Matricula 020302 03

CARGO ASSESSOR ESPECIAL - B
Do<a>: DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO
Simbolo:CC6 C.Horaria:040 HS

LOTACAO SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS
DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO

Quantidade de dias: 030

A partir de: 16/08/2022

Periodo aquisitivo: 14/01/2021 a 15/01/2022





FUNDAMENTO LEGAL

Artigo 152 e seus parágrafos da Lei Municipal nr. 525/04 - ESTATUTO DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS e alterações.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. DE ADM. E RECURSOS HUMANOS, 17/10/2022.

LUIZ PEREIRA KEPPEM
SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS

PORTARIA N°. 10205/2022

O SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS, DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 91, inciso II, alínea "a", parágrafo único da Lei Orgânica do Município, de acordo com o Decreto Municipal nr. 4162/21, e de conformidade com MEMORANDO Nr. 0022813 / 2022 de 27/09/2022 do<a> SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO > DIRETORIA GERAL

RESOLVE

CONCEDER ADICIONAL POR FUNCAO JUNTO A EDUCACAO ESPECIAL

SERVIDOR<A>	- MATRICULA	%
GILBERTO FERREIRA SANTIAGO	020544 01	25,00

CARGO: PROFESSOR

Nível:041 C.Horária:020 HS

LOTACAO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS INICIAIS
DIVISÃO DE GESTÃO ESCOLAR
ESCOLA
MUNICIPAL PROFESSORA GENOVEVA SICURO
DE BRITO - PORTE II

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos legais a partir de: 13/09/2022

FUNDAMENTO LEGAL

Artigos 85 e 86 da Lei Municipal nr. 525/04 - ESTATUTO DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS e alterações.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. DE ADM. E RECURSOS HUMANOS, 17/10/2022.

LUIZ PEREIRA KEPPEM
SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS

PORTARIA N°. 10206/2022

O SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS, DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 91, inciso II, alínea "a", parágrafo único da Lei Orgânica do Município, de acordo com o Decreto Municipal nr. 4162/21, e de conformidade com MEMORANDO Nr. 0022241 / 2022 de 19/09/2022 do<a> SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE > DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

RESOLVE

EXONERAR a servidora:

SABRINA ASATO-Matricula 021439 01

CARGO AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Nível: 035 C.Horaria: 040 HS





LOTACAO SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO À SAÚDE
DIVISÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE
UNIDADE
DE SAÚDE DOUTOR NIVALDO ENIO MOURA E
SILVA - RIACHO DOCE

FORMA DE EXONERACAO: A PEDIDO

FUNDAMENTO LEGAL

De acordo com o artigo 61, inciso I da Lei Municipal nr. 525/04 - ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS e alterações.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos legais a partir de 18/10/2022.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. DE ADM. E RECURSOS HUMANOS, 17/10/2022.

LUIZ PEREIRA KEPPEM
SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS

PORTARIA N°. 10207/2022

O SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS, DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 91, inciso II, alínea "a", parágrafo único da Lei Orgânica do Município, de acordo com o Decreto Municipal nr. 4162/21, e de conformidade com MEMORANDO Nr. 0022588 / 2022 de 23/09/2022 do<a> SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RESOLVE

CONCEDER ABONO DE PERMANÊNCIA
RINALVA APARECIDA FERREIRA TANGANELLI-Matricula 012769 01

CARGO AGENTE ADMINISTRATIVO
Nivel:059 C.Horaria:040 HS

LOTACAO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
DIVISÃO DE ACESSORAMENTO E ACOMPANHAMENTO A CRIANÇA
CENTRO (CMEI)
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARI SILVA - PORTE II

A partir de: 07/10/2020

FUNDAMENTO LEGAL

De acordo com o paragrafo 19, do artigo 40° da Constituicao da Republica Federativa do Brasil.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. DE ADM. E RECURSOS HUMANOS, 17/10/2022.

LUIZ PEREIRA KEPPEM
SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS

PORTARIA N°. 10208/2022

O SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS, DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 91, inciso II, alínea "a", parágrafo único da Lei Orgânica do Município, de acordo com o Decreto Municipal nr. 4162/21, e de conformidade com MEMORANDO Nr. 0023422 / 2022 de 05/10/2022 do<a> SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS E LICITAÇÕES





RESOLVE
CONCEDER FERIAS

Ao<A> servidor<a>:

PAULO CESAR MAGNUSKEI-Matricula 006427 01

CARGO AGENTE ADMINISTRATIVO
Nivel:098 C.Horaria:040 HS

LOTACAO SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS MATERIAIS E LICITAÇÕES
GABINETE DO SECRETÁRIO

Quantidade de dias: 015

A partir de: 16/11/2022

Periodo aquisitivo: 14/02/2020 a 13/02/2021

FUNDAMENTO LEGAL
Artigo 2º da Lei nr. 2854/2017 - O qual altera o § 7º do Artigo 152 da Lei Municipal nr. 525/04 - ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS e alterações.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. DE ADM. E RECURSOS HUMANOS, 17/10/2022.

LUIZ PEREIRA KEPPEM
SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS

PORTARIA N°. 10209/2022
O SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS, DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 91, inciso II, alínea "a", parágrafo único da Lei Orgânica do Município, de acordo com o Decreto Municipal nr. 4162/21, e de conformidade com MEMORANDO Nr. 0024020 / 2022 de 11/10/2022 do<a> SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA

RESOLVE
EXCLUIR PORTARIA N°. 444/2022 de 11/01/2022
CONCEDER FERIAS
FERIAS

SERVIDOR<A> - MATRICULA

DIONISIO FLASMO DE OLIVEIRA JUNIOR 016497 01

GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. DE ADM. E RECURSOS HUMANOS, 17/10/2022.

LUIZ PEREIRA KEPPEM
SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS

PORTARIA N°. 10210/2022
O SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS, DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Decreto Municipal nr. 4162/21, e tendo em vista a necessidade de serviços e considerando a existência de candidatos excedentes, aprovados em concurso público,

RESOLVE
NOMEAR THOMAS EMANOEL DE SOUZA - Matricula 023029 01





CARGO AGENTE ADMINISTRATIVO
Nível:040 C.Horaria:040 HS

LOTACAO SECRETARIA MUN DE TRABALHO,EMPREGO E ECONOMIA SOLIDARIA
DEPARTAMENTO DO TRABALHO
DIVISÃO DE APOIO AO TRABALHADOR

Aprovado<a> no Concurso Publico realizado em: 26/11/2017.

Instituido pelo Decreto Nr.00275 de 03/10/2017.

FUNDAMENTO LEGAL

De acordo com a Lei Complementar nr. 02/04 e alterações; artigo 4., inciso II da Lei Municipal nr. 41/89, alterada pela Lei nr. 02/93 e alterações; artigo 4., parágrafo único, inciso I da Lei Municipal nr.525/04-ESTATUTO DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS e alterações.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicacao.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. DE ADM. E RECURSOS HUMANOS, 17/10/2022.

LUIZ PEREIRA KEPPEM
SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS

PORTARIA N°. 10211/2022

O SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS, DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSE DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANA, no uso de suas atribuicoes legais, de acordo com o Decreto Municipal nr. 4162/21, e tendo em vista a necessidade de servicos e considerando a existencia de candidatos excedentes, aprovados em concurso publico,

RESOLVE

NOMEAR CRISTIANE MARIA DA FONSECA - Matricula 023030 01

CARGO AGENTE ADMINISTRATIVO
Nível:040 C.Horaria:040 HS

LOTACAO SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
SEMFI - GABINETE DO SECRETÁRIO

Aprovado<a> no Concurso Publico realizado em: 26/11/2017.

Instituido pelo Decreto Nr.00275 de 03/10/2017.

FUNDAMENTO LEGAL

De acordo com a Lei Complementar nr. 02/04 e alterações; artigo 4., inciso II da Lei Municipal nr. 41/89, alterada pela Lei nr. 02/93 e alterações; artigo 4., parágrafo único, inciso I da Lei Municipal nr.525/04-ESTATUTO DOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPAIS e alterações.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicacao.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. DE ADM. E RECURSOS HUMANOS, 17/10/2022.

LUIZ PEREIRA KEPPEM
SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS





PORTARIA N°. 10212/2022

O SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS, DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 91, inciso II, alinea "c", parágrafo único da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o Decreto Municipal nr. 4162/21,

RESOLVE

INSTAURAR Sindicância para apurar os fatos constantes no Memorando n° 019556/2022 de doze de agosto de 2022, da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - DEPARTAMENTO DE SUPORTE OPERACIONAL, devendo ser processada pela Comissão Permanente de Sindicância constituída através do Decreto Municipal n° 4.261, de 25 de março de 2021, e alterações.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. DE ADM. E RECURSOS HUMANOS, 18/10/2022.

LUIZ PEREIRA KEPPEM
SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS

PORTARIA N°. 10214/2022

O SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS, DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 91, inciso II, alinea "c", parágrafo único da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o Decreto Municipal nr. 4162/21,

RESOLVE

INSTAURAR Sindicância para apurar os fatos constantes no Memorando n° 023259/2022 de três de outubro de 2022, da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - HMMSJP, devendo ser processada pela Comissão Permanente de Sindicância constituída através do Decreto Municipal n° 4.261, de 25 de março de 2021, e alterações.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. DE ADM. E RECURSOS HUMANOS, 18/10/2022.

LUIZ PEREIRA KEPPEM
SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS

PORTARIA N°. 10223/2022

O SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS, DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 91, inciso II, alinea "c", parágrafo único da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o Decreto Municipal nr. 4162/21,

RESOLVE

ARQUIVAR os Autos do Processo Administrativo Disciplinar n° 031/2020, instaurado pela Portaria n° 3039/2020, com fulcro no artigo 238, § único, da Lei Municipal n° 525/2004-Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e alterações.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. DE ADM. E RECURSOS HUMANOS, 18/10/2022.

LUIZ PEREIRA KEPPEM
SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS





PORTARIA N°. 10224/2022

O SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS, DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 91, inciso II, alínea "a", parágrafo único da Lei Orgânica do Município, de acordo com o Decreto Municipal nr. 4162/21, e de conformidade com MEMORANDO Nr. 0021301 / 2022 de 05/09/2022 do<a> SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E REC. HUMANOS > SEMARH - GABINETE DO SECRETÁRIO

RESOLVE

ANULAR

Portaria nr. 08760/2022 de 09/09/2022.

REVOGAR

REVOGAR A PORTARIA

SERVIDOR<A>

CLARICE LAZARIN

- MATRICULA -

008391 01

LOTACAO PREV - SÃO JOSÉ
SERVIDORES INATIVOS

GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. DE ADM. E RECURSOS HUMANOS, 18/10/2022.

LUIZ PEREIRA KEPPEM
SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS

PORTARIA N°. 10225/2022

O SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS, DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 91, inciso II, alínea "c", parágrafo único da Lei Orgânica do Município, e de acordo com o Decreto Municipal nr. 4162/21,

RESOLVE

ARQUIVAR os autos de Sindicância n° 036/2020 conforme decisão final da autoridade julgadora.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. DE ADM. E RECURSOS HUMANOS, 18/10/2022.

LUIZ PEREIRA KEPPEM
SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS

PORTARIA N°. 10226/2022

O SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS, DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 91, inciso II, alínea "a", parágrafo único da Lei Orgânica do Município, de acordo com o Decreto Municipal nr. 4162/21, e de conformidade com MEMORANDO Nr.

0024060 / 2022 de 13/10/2022 do<a> PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO > DEPARTAMENTO JURÍDICO ADMINISTRATIVO

RESOLVE

EXONERAR a servidora:

ANDRESSA RODRIGUES MONTEIRO-Matricula 019218 02

CARGO CHEFE DE DIVISAO

De<a>: DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO

Simbolo: CC4 C.Horaria: 040 HS

LOTACAO PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
COORDENADORIA MUN DE PROTEÇÃO E DEF DO CONS - PROCON
DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO





FORMA DE EXONERACAO: A PEDIDO

FUNDAMENTO LEGAL

De acordo com o artigo 61, inciso I da Lei Municipal nr. 525/04 - ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS e alterações.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos legais a partir de 13/10/2022.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUN. DE ADM. E RECURSOS HUMANOS, 19/10/2022.

LUIZ PEREIRA KEPPEM
SECRETARIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS

PORTARIA N°. 10229/2022

A PREFEITA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSE DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANA, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 91, inciso II, alinea "a", parágrafo unico da Lei Organica do Municipio, e de conformidade com o MEMORANDO Nr. 0024321 / 2022 de 18/10/2022 do<a> GABINETE DA PREFEITA

RESOLVE

EXONERAR o servidor:

LUIZ GUSTAVO S DE MELLO-Matricula 019202 03

CARGO SEC. MUN.DE TRAB.EMPREGO E EC.SOLIDARIA
De<a>: GABINETE DO SECRETÁRIO
Carga Horaria: 40 Horas

LOTACAO SECRETARIA MUN DE TRABALHO,EMPREGO E ECONOMIA SOLIDARIA
GABINETE DO SECRETÁRIO

FORMA DE EXONERACAO: OFICIO

FUNDAMENTO LEGAL

De acordo com o artigo 61, inciso II, parágrafo 1. da Lei Municipal nr.525/04-ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS e alteracoes.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos legais a partir de 18/10/2022.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, 19/10/2022.

MARGARIDA MARIA SINGER
NINA SINGER
PREFEITA MUNICIPAL

PORTARIA N°. 10232/2022

A PREFEITA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSE DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANA, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 91, inciso II, alinea "a", parágrafo unico da Lei Organica do Municipio, e de conformidade com o MEMORANDO Nr. 0024321 / 2022 de 18/10/2022 do<a> GABINETE DA PREFEITA

RESOLVE

NOMEAR LUIZ GUSTAVO SINGER DE MELLO - Matricula 019202 03

CARGO SECRETARIO MUN. DE AGRI. E ABASTECIMENTO
SEMAG - GABINETE DO SECRETÁRIO
Carga Horaria: 40 Horas





LOTACAO SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
SEMAG - GABINETE DO SECRETÁRIO

A partir de: 18/10/2022

FUNDAMENTO LEGAL

De acordo com as Leis Municipais nrs.1281/2008, 1500/2010 e 525/2004 - ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS e alterações.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, 19/10/2022.

MARGARIDA MARIA SINGER
NINA SINGER
PREFEITA MUNICIPAL

PORTARIA N°. 10233/2022

A PREFEITA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE SÃO JOSE DOS PINHAIS, ESTADO DO PARANA, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere o artigo 91, inciso II, alinea "a", parágrafo unico da Lei Organica do Municipio, e de conformidade com o MEMORANDO Nr. 0024322 / 2022 de 18/10/2022 do GABINETE DA PREFEITA

RESOLVE

NOMEAR LUIZ CARLOS MONTEIRO - Matricula 023031 01

CARGO SEC. MUN.DE TRAB.EMPREGO E EC.SOLIDARIA
GABINETE DO SECRETÁRIO
Carga Horaria: 40 Horas

LOTACAO SECRETARIA MUN DE TRABALHO,EMPREGO E ECONOMIA SOLIDARIA
GABINETE DO SECRETÁRIO

A partir de: 18/10/2022

FUNDAMENTO LEGAL

De acordo com as Leis Municipais nrs.1281/2008, 1500/2010 e 525/2004 - ESTATUTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS e alterações.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, 19/10/2022.

MARGARIDA MARIA SINGER
NINA SINGER
PREFEITA MUNICIPAL

Extratos de Contratos – SEMARH

EXTRATOS DE CONTRATOS - O Município de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, de acordo com a Lei nº 2.255 de 20 de Setembro de 2013, alterada pela Lei 2355 de 07 de Março de 2014, Decreto nº 1.560 de 25 de Outubro de 2013 e Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 439, de 17 de Março de 2022 e alterações contrata os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, conforme especificações abaixo:

Contrato: 701778
Contratado: JAQUELINE DA SILVA MARQUES
Cargo: PROFESSOR PSS
Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
A partir de : 20/10/2022





Contrato: 701779
Contratado: DEBORA CAROLINE LIMA
Cargo: PROFESSOR PSS
Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
A partir de : 20/10/2022

Contrato: 701780
Contratado: BRUNA FURLAN ESSER
Cargo: PROFESSOR PSS
Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
A partir de : 20/10/2022

Contrato: 701781
Contratado: PATRICIA SOYAMA MATSUNAGA
Cargo: PROFESSOR PSS
Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
A partir de : 20/10/2022

Contrato: 701782
Contratado: DANIELLI DELMON PIRES THULER
Cargo: PROFESSOR PSS
Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
A partir de : 20/10/2022

Contrato: 701783
Contratado: TATIANE LINHARES DOS SANTOS CARVALHO
Cargo: PROFESSOR PSS
Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
A partir de : 20/10/2022

Contrato: 701784
Contratado: LETICIA BUENO DIAS
Cargo: PROFESSOR PSS
Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
A partir de : 20/10/2022

Contrato: 701785
Contratado: FERNANDA GALBIATI GUTIERREZ NASCIMENTO
Cargo: PROFESSOR PSS
Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
A partir de : 20/10/2022

Contrato: 701786
Contratado: VIVIANE CRISTINA ALVES DE CAMPOS
Cargo: PROFESSOR PSS
Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
A partir de : 20/10/2022

LUIZ PEREIRA KEPPEM
SECRETÁRIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS





EXTRATO DE CONTRATO – O Município de São José dos Pinhais, Estado do Paraná, de acordo com a Lei nº 2.255 de 20 de Setembro de 2013, alterada pela Lei nº 2355 de 07 de Março de 2014, Decreto nº 1.560 de 25 de Outubro de 2013 e Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 452 de 08 de Junho de 2022 e alterações, contrata os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, conforme especificações abaixo:

Contrato: 701787
Contratado: FLAVIA MARIA PALACIO CARNEIRO
Cargo: AUXILIAR DE ENFERMAGEM CLT
Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
A partir de : 20/10/2022

Contrato: 701788
Contratado: LUIS HENRIQUE COLETO
Cargo: MÉDICO CLINICO GERAL PLANTONISTA - PSS
Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
A partir de : 20/10/2022

Contrato: 701789
Contratado: EDIMARA JEANNI SILVA
Cargo: MÉDICO CLINICO GERAL PLANTONISTA - PSS
Lotação: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
A partir de : 20/10/2022

LUIZ PEREIRA KEPPEM
SECRETÁRIO MUN. DE ADM. E REC. HUMANOS

