



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1670

Lidianópolis, Segunda-Feira, 03 de Abril de 2017

PORTARIA N.º 2058, de 03 de abril de 2017.

SÚMULA: Institui Comissão Coordenadora e Equipe Técnica para elaboração do Plano Municipal de Educação e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Lidianópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o que determina o art. 87 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e a Lei Federal Nº 13.005 de 25 de junho de 2014, que trata do PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO,

RESOLVE:

Art. 1º. - Instituir Comissão Coordenadora e Equipe Técnica com a finalidade de coordenar o processo de adequação e aprovação do Plano Municipal de Educação – PME.

Comissão Coordenadora

NOME	SEGMENTO
Daniella Talarico de Oliveira	Secretaria Municipal de Educação
Cristina Nunes Maciel Sobreira	Rede Municipal de Educação
Simone Quiezi	Rede Estadual de Educação
Luciana de Jesus Maia	Câmara de Vereadores
Deise Cristina Furlan Guerra	Representante Educação Especial (APAE)
Daiane Daniele Urbanas	Conselho Municipal de Educação
Gabriel Olivio Alves Dias	Representante do Ensino Superior
Angela Helena Ortiz	Conselho do FUNDEB
Beatiz Aparecida Guerra	Conselho de Alimentação Escolar
Ana Paula Dias Carvalho	Representante dos Pais de Alunos
José Antônio Domiciano	Secretário Municipal de Finanças
Regiane Spinassi	Jurídico Municipal
Vera Lucia Lopes Santos	Conselho Escolar
Vinício Gabriel Carvalho	Representante do Grémio Estudantil
Eliana Bovo	Representante da Educação Infantil
Celina Matilde Buzato	Representante da Educação de Jovens e Adultos
Juliana Bovo Dias	Representante da Educação Especial (AEE)
Thiago Zanoni	Representante da Saúde

Lucia de Jesus Maia Buzato	Representante da Assistência Social
Mayara Brizola da Silva	Representante do Conselho Tutelar

Equipe Técnica

NOME	SEGMENTO
Daniella Talarico de Oliveira	Secretaria Municipal de Educação
Elisangela A. Domiciano Pessutti	Coordenação Pedagógica
Rosana Rocha da Silva	Câmara de Vereadores
Angela Helena Ortiz	Conselho do FUNDEB
Ana Paula Dias Carvalho	Conselho de Alimentação Escolar
Bruna Rafaela Rosa	Representante dos Pais dos Alunos
José Antônio Domiciano	Secretário Municipal de Finanças
Regiane Spinassi	Jurídico Municipal
Rogério Leonardi da Silva	Representante Administrativo

Art. 2º - Compete a Comissão Coordenadora:

- I) Delegar, orientar e colaborar com o Processo de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação junto a Equipe Técnica e Secretária de Educação;
- II) Organizar os trabalhos junto a Equipe Técnica para as etapas de: organizar o trabalho; estudar o Plano; Monitorar continuamente as Metas e Estratégias; avaliar periodicamente o Plano;
- III) Receber o Relatório Anual e documento de avaliação Preliminar da Secretária, elaborado pela Equipe Técnica para análise e procedimentos;
- IV) Sistematizar as ações para Consulta Pública, viabilizando análise do Documento de Avaliação Preliminar pelas unidades de ensino, as equipes técnicas da prefeitura, os parlamentares e as representações da sociedade em geral que deverão estar preparados para o debate.

Art. 3º - Compete à Equipe Técnica:

- I) Elaborar proposta de trabalho para o monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1670

Lidianópolis, Segunda-Feira, 03 de Abril de 2017

II) Estudar, monitorar e avaliar, continuamente as metas e estratégias de acordo com as fichas de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação;

III) Preparar o Relatório Anual e encaminhar à Secretária Municipal de Educação;

IV) Elaborar o documento de Avaliação Preliminar e encaminhar à Secretária Municipal de Educação para ciência e providências.

Art. 4º- Fica revogada, a partir desta data, 30/03/2017, a Portaria n.º 1749, de 06 de maio de 2015, haja vista o acréscimo de representatividades de segmentos sociais, educacionais, entre outros, uma vez, houve interesse de profissionais da educação, exemplo: professores, agentes educacionais, líderes comunitários, entre outros, de participar da Comissão Organizadora do Plano Municipal de Educação do Município de Lidianópolis. Esta Portaria está sendo processada de conformidade com as sugestões, decisões e aprovações ocorrida na reunião do dia 30/03/2017.

Art. 5.º - Revogam-se as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSETE.

ADAUTO APARECIDO MANDU
Prefeito do Município de Lidianópolis

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 015-2017

O Prefeito do Município de Lidianópolis – PR, no uso de suas atribuições legais convoca os candidatos abaixo para comparecer ao Departamento de Recursos Humanos, no período de 04/04 a 07/04, das 8:00/11:00 as 13:00/17:00, acompanhando dos seguintes documentos:

Classificação		Nome do Candidato	Cargo	Pontos
15º	28	Elaine Alves Dias	Professor	65

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

- 1 - 01 Foto 3x4 recentes;
- 2 – cópia arteira profissional (CTPS);
- 3 - cópia da Cédula de Identidade;
- 4 - cópia do CPF/MF;
- 5 - cópia do Certificado Militar, se for o caso;
- 6 - cópia do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
- 7 - cópia do Registro Civil (casamento ou nascimento);
- 8 - cópia da Certidão Nascimento de filhos menores;
- 9 - cópia do Cartão de Vacinas filhos menores;
- 10 - cópia do comprovante de escolaridade; e
- 11 - cópia do PIS/PASEP;
- 12- Atestado médico.

LIDIANOPOLIS, 03 DE ABRIL DE 2017.

ADAUTO APARECIDO MANDU

Prefeito Municipal



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1670

Lidianópolis, Segunda-Feira, 03 de Abril de 2017

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 014/2017-CONCURSO
PÚBLICO 01/2016

O Prefeito Municipal de Lidianópolis, Adauto Aparecido Mandu, no uso de suas atribuições legais, em razão de terem sido habilitados no Concurso Público, Edital nº 01/2016, de 14/10/2016, devidamente publicado no Jornal Tribuna do Norte, da cidade de Apucarana, Estado do Paraná, Edição n.º 7707, de 14/10/16, fica CONVOCADO, obedecendo a ordem de classificação, conforme constante do Edital de Homologação, publicado no órgão oficial do Município, 31/01/2017, para comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Lidianópolis, à Rua Juscelino Kubitschek, 327, Lidianópolis, Estado do Paraná, a partir de 04/04 a 10/04/2017, das 08:00/11:00 e 13:00/17:00 hs, os candidatos relacionados abaixo: (Obs. Apenas em dias úteis)

Ordem	Insc.	Nome	Cargo	Pontuação Total
2º Classificado	0020801085	ALESSANDRO TEODORO DE OLIVEIRA	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	105,00

São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Lidianópolis, Estado do Paraná:

- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- ter idade mínima de dezoito anos completos na data da nomeação;
- estar em dia com as obrigações militares e eleitorais previstas em Lei;
- estar em pleno gozo de seus direitos políticos;
- possuir a habilitação exigida para o exercício do cargo;
- possuir aptidão física, mental e emocional para o exercício do cargo;
- inexistir acumulação de cargos vedada pela Constituição Federal;

DOCUMENTOS EXIGIDOS

O candidato deverá entregar, para o início dos procedimentos preparatórios dos atos de investidura no respectivo cargo, os seguintes documentos:

- cópia autenticada da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;

- prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
- prova de quitação como serviço militar para o candidato do sexo masculino;
- cópia autenticada do documento de Identificação;
- cópia autenticada do Cartão do CPF;
- cópia autenticada do Título de Eleitor;
- cópia autenticada do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
- cópia autenticada do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
- 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
- cópia, autenticada da Certidão de Nascimento do (s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos e Carteira de Vacina;
- certidão Negativa Criminal e Cível expedido pela Comarca onde reside;
- cópia autenticada do comprovante de residência;
- cópia autenticada número do PIS/PASEP;
- atestado de Sanidade Física e mental;
- declaração do Imposto de Renda;
- declaração de Acúmulo de cargo ou Função;
- Fotocopia da Carteira do Trabalho e Previdência Social (CTPS);
- Abertura de Conta Bancária na Cooperativa Sicredi de Lidianópolis.

Os candidatos deverão submeter-se ao Médico representado pela Prefeitura Municipal de Lidianópolis, munidos dos exames laboratoriais e complementares listados abaixo.

- Para todos os candidatos: hemograma completo; glicemia; sumário de urina; parasitológico de fezes; acuidade visual;
- Durante a avaliação médica, poderão ser solicitados outros exames complementares, a depender da necessidade de esclarecimento de diagnóstico, a critério do Médico.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE ABRIL DO ANO DE DOIS MIL E DEZESSETE.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009
e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1670

Lidianópolis, Segunda-Feira, 03 de Abril de 2017

ADAUTO APARECIDO MANDU
Prefeito Municipal



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1670

Lidianópolis, Segunda-Feira, 03 de Abril de 2017

MODELO DA DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EXERCE
OUTRO EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EXERCE OUTRO EMPREGO OU FUNÇÃO PÚBLICA.

Eu, (nome), (nacionalidade),
(estado civil), (CPF), (RG), Declaro para os devidos fins
legais, em respeito aos princípios constitucionais da
administração pública, que não ocupo outro cargo ou
emprego público em qualquer das esferas de governo,
executadas as hipóteses previstas no art. 37,XVI, da
Constituição Federal, nem percebo outro benefício
proveniente de regime próprio de previdência social ou do
regime geral de previdência social relativo a emprego público.

Lidianópolis/PR, de de 2017.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2017 / EDIÇÃO Nº 1670

Lidianópolis, Segunda-Feira, 03 de Abril de 2017

MODELO DE TERMO DE RENUNCIA (EM CASO DE
DESISTÊNCIA DO CARGO)

TERMO DE RENÚNCIA

Eu, _____,
CPF _____, aprovado no Concurso Público
Nº 01/2016 realizado pela Prefeitura Municipal de
Lidianópolis/PR, para o cargo de _____,
classificado em _____ lugar, conforme resultado final
homologado por meio do EDITAL Oficial do Município,
RENUNCIO ao direito decorrente de minha aprovação,
declarando-me ciente da perda de minha vaga e da
convocação do próximo candidato aprovado.

Lidianópolis/PR, de de 2017.

Assinatura do (a) candidato (a)