



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: 2021 / EDIÇÃO Nº 2662

Lidianópolis, Terça-Feira, 30 de Março de 2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

** Elotech **
30/03/2021
Pág. 1/1

Exercício: 2021

Decreto nº 4111/2021 de 29/03/2021

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de LIDIANOPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1070/2020 de 01/12/2020.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 118.900,00 (cento e dezoito mil novecentos reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

04.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE FINANÇAS	
04.004.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE TRIBUT. CADASTRO E FISCALIZAÇÃO	
04.004.04.123.0005.2.023.	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E DIVIDÃO DE FISCALIZAÇÃO	
135 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	84.900,00
137 - 3.1.90.13.00.00	01001 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	19.000,00
13.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÃO E COMPRAS	
13.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	
13.002.04.122.0004.2.012.	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	
643 - 3.1.90.13.00.00	01001 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	15.000,00
Total Suplementação:		118.900,00

Artigo 2º - Para

Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução

03.000.00.000.0000.0.000.	SECRET. MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
03.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE RECURSO HUMANOS	
03.002.04.122.0004.2.008.	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	
38 - 3.3.90.40.00.00	01001 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	10.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA E TURISMO	
09.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO SECRETARIO	
09.001.20.608.0031.2.051.	COORDENAÇÃO DA SECRETARIA	
509 - 3.1.90.91.00.00	01001 SENTENÇAS JUDICIAIS	20.000,00
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE ESPORTES	



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: 2021 / EDIÇÃO Nº 2662

Lidianópolis, Terça-Feira, 30 de Março de 2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS
Estado do Paraná

** Elotech **
30/03/2021
Pág. 1/1

Exercício: 2021

10.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTOS DE ESPORTES		
10.002.27.812.0038.2.057.	MANUTENÇÃO DO ESPORTE AMADOR		
565 - 3.3.90.39.00.00	01001 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.000,00	
11.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE OBRAS		
11.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE OBRAS		
11.002.15.451.0024.2.118.	CINDEPAR- CONSÓRCIO PÚBLICO INTERMUNICIPAL DE INOVAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO PARANÁ		
586 - 3.3.71.70.00.00	01001 RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	23.900,00	
11.002.22.661.0034.1.071.	CONSTRUÇÃO DE BARRACÃO INDUSTRIAL		
592 - 4.4.90.61.00.00	01001 AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	20.000,00	
12.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA DE URBANISMO		
12.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE URBANISMO		
12.002.15.452.0025.2.061.	DIVISAO DE LIMPEZA PUBLICA		
601 - 3.1.90.11.00.00	01001 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	30.000,00	
	Total Redução:	118.900,00	

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

Edifício da Prefeitura Municipal de LIDIANOPOLIS,
Paraná, em 29 de março de 2021.

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: 2021 / EDIÇÃO Nº 2662

Lidianópolis, Terça-Feira, 30 de Março de 2021

DECRETO N.º 4.112, DE 30 DE MARÇO DE 2021.

SÚMULA: DECLARA VACÂNCIA AO CARGO DE MOTORISTA DE CAMINHÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHES SÃO CONFERIDAS POR LEI,

DECRETA:

Art. 1º - Fica exonerado a pedido a partir desta data, em razão da concessão de aposentadoria do servidor público municipal, Sr. **ALCEU FRANCISCO MACHADO**, portador do RG. Nº. 21526070-SSP-PR, ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Motorista de Caminhão, no Município de Lidianópolis – PR, Aposentadoria por Tempo de Contribuição, fica declarada vacância ao cargo de Motorista de Caminhão, com carga horária de 40:00 horas semanais, no quadro de servidores efetivos da municipalidade.

Art. 2º - O Executivo Municipal através do Departamento de Recursos Humanos efetuará o cálculo rescisório do servidor referente aos direitos trabalhistas pertinentes ao mesmo, para efetivação do pagamento.

Art. 3º - O servidor aposentado Sr. **ALCEU FRANCISCO MACHADO**, a partir desta data, perceberá seus proventos mensalmente, através do INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL – INSS.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS TRINTA DIAS DO MÊS DE MARÇO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE UM.

Adauto Aparecido MAndu
PREFEITO DO MUNICÍPIO

Deliberação nº 04/2020

Súmula: Dispõe sobre a aprovação de prestação de contas, através do relatório de Gestão de Execução Orçamentária dos Direitos da Criança e do Adolescente do 1º Bimestre referente aos meses de janeiro e fevereiro do exercício de 2021, através de recursos próprios e vinculados.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 875/2018 e de acordo com as orientações do CEDCA/PR referente a medidas de enfrentamento à pandemia do COVID-19, no sentido de evitar aglomerações considerando, o que foi deliberado por meio de ferramenta remota, através da apreciação dos conselheiros via grupo de whatsapp do CMDCA, realizada no dia 30/03/2021.

Resolve:

Art. 1º - Aprovar a prestação de contas, através do relatório de Gestão de Execução Orçamentária dos Direitos da Criança e do Adolescente do 1º Bimestre referente aos meses de janeiro e fevereiro do exercício de 2021, através de recursos próprios e vinculados.

Art. 2º - Esta deliberação entrará em vigor na data de sua publicação.

Lidianópolis, 30 de março de 2021.

BEATRIZ APARECIDA DE OLIVEIRA BRENTAN
Presidente do CMDCA
Lidianópolis



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: 2021 / EDIÇÃO Nº 2662

Lidianópolis, Terça-Feira, 30 de Março de 2021

EDITAL CONVOCAÇÃO PÚBLICA Nº 03/2021

O MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO E O DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, no uso das respectivas atribuições legais, em conformidade com o disposto no inciso II do artigo 37 da Constituição Federal e inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal; art. 95, III da Lei Orgânica do Município; artigo 2º, I, e II e artigo 4º, ambos da Lei Municipal nº 1041, de 03 de Junho de 2020; no Decreto Municipal nº 3866/2020, que declarou estado de emergência na saúde pública, bem como o Decreto Legislativo nº 01/2021 da Assembleia Legislativa do Estado do Paraná que reconheceu a calamidade pública no Município de Lidianópolis, **TORNA PÚBLICA a abertura de inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS visando a contratação temporária de agentes públicos para o exercício da Função Pública de Médico e Técnico de Enfermagem na Administração Direta do Município de Lidianópolis, em Regime Especial de Contratação, de acordo com as normas instituídas neste Edital**, destinado a selecionar profissionais para atuar no enfrentamento a situação de emergência de Saúde Pública, conforme as necessidades e estratégias ao combate da infecção humana pelo novo Coronavírus, na unidade básica de atendimento da Secretaria Municipal da Saúde, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, em todo o território municipal, mediante Regime Especial de Contratação, regulamentado pela Lei Municipal n.º 1041/2020 e legislação correlatas.

- No período de 31/03/2021 a 05/04/2021, o Departamento de Recursos Humanos receberá currículo para contratação de pessoal para atuar na rede pública municipal de saúde, com vistas ao atendimento de necessidade temporária e excepcional decorrente da pandemia provocada pelo novo coronavírus.
- As funções e atribuições, objeto de contratação estão descritas no Anexo II do presente Edital.
- Não haverá pagamento de taxa de inscrição para participação no processo de contratação de pessoal disciplinado pelo presente Edital.
- O currículo dos interessados deverá ser encaminhado com os documentos listados no Anexo I e ficha de inscrição devidamente preenchida, para o e-mail rhliidianopolis@yahoo.com.br, que confirmará o recebimento da inscrição. Com o término do prazo estabelecido a Comissão analisará os documentos recebidos e publicará o resultado final.
- A Administração Municipal não se responsabiliza pela não participação de interessados no processo de contratação direta por ela ora promovido por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo interessado ao sistema de inscrição no Processo Emergencial para Contratação de Pessoal.
- Será utilizado o critério de maior pontuação obtida na análise curricular e comprovação de títulos através de diplomas e/ou certificados no ato da inscrição, realizada pela comissão técnica para contratação, como forma de resguardar a isonomia e impessoalidade que devem reger os processos públicos de seleção de pessoal, sem prejuízo da formação de cadastro de reserva e da posterior abertura de prazo para o recebimento de novos currículos.
 - Havendo empate entre os candidatos, será utilizado como critério de desempate a maior idade.
 - Critérios para avaliação de currículos serão conforme Quadro A e B, que serão somadas alcançando a média máxima de 200 pontos. O candidato deverá enviar os certificados comprovando o que for especificado em seu currículo, para validar sua pontuação.

Quadro A

Especificação	Pontuação Unitária	Nº de títulos	Pontuação Atribuída
Certificado de Especialização (máximo 02)	10		
Diploma de Mestrado (máximo 01)	35		
Diploma de Doutorado (máximo 01)	45		
Pontuação no Quadro A			



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: 2021 / EDIÇÃO Nº 2662

Lidianópolis, Terça-Feira, 30 de Março de 2021

Quadro B

Especificação	Pontuação Unitária	Nº de anos	Pontuação Atribuída
1 a 2 anos de atividade clínica comprovada	40		
3 anos de atividade clínica comprovada	60		
Acima de 4 anos de atividade clínica comprovada	100		
Pontuação no Quadro B			

7. Os candidatos serão classificados pelo total de pontos obtidos na avaliação em ordem decrescente e chamados para a contratação de acordo com a necessidade definida pela Secretaria de Saúde do Município de Lidianópolis.

8. A seleção de pessoal será composta pelas seguintes etapas:

Publicação do Edital	30/03/2021
Entrega da documentação por correio eletrônico. (Inscrição)	31/3/2021 a 05/04/2021
Homologação das inscrições	06/04/2021
Publicação da Ordem Classificatória dos Candidatos	07/04/2021
Publicação da Ordem Classificatória dos Candidatos pós recurso – Homologação de Resultado Final.	09/04/2021
Divulgação do local de apresentação do candidato	09/04/2021
Apresentação do Candidato e Remessa dos contratos	12/04/2021

9. O presente Edital e qualquer alteração nos termos deste instrumento convocatório serão publicados no sítio eletrônico do Município de Lidianópolis-PR www.lidianopolis.pr.gov.br.

10. O presente Edital é composto pelos seguintes anexos:

- Anexo I – Documentação exigida para Inscrição/Participação
- Anexo II – Descrição Sintética das Funções a serem Contratadas
- Anexo III – Requisitos Mínimos Exigidos para Cada Função
- Anexo IV – Quadro de Vagas, Carga Horária e Remuneração
- Anexo V – Ficha de Inscrição



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: 2021 / EDIÇÃO Nº 2662

Lidianópolis, Terça-Feira, 30 de Março de 2021

Anexo VI – Minuta de Contrato

Após a publicação da ordem de classificação, a autoridade responsável homologará o resultado. O ato de homologação será publicado no veículo de comunicação dos atos oficiais do Poder Executivo Municipal.

11. A publicação da convocação dos candidatos aprovados, de acordo com o número de vagas ofertadas, será realizada no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Lidianópolis, www.lidianopolis.pr.gov.br, conforme a necessidade.
12. O candidato selecionado deverá, para que seja concretizada a sua contratação, atender às seguintes exigências:
 - a) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;
 - b) Não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções;
 - c) Possuir escolaridade ou habilitação profissional específica mínima exigida para o exercício da função na área de opção do candidato, conforme Anexo III;
 - d) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a nova investidura, conforme autodeclaração a ser apresentada pelo interessado, sob as penas da lei,
 - e) formulário padrão disponibilizado pelo Setor de Recursos Humanos;
 - f) Não estar em acumulação de cargo, emprego ou função pública vedada pelo artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal, conforme autodeclaração a ser apresentada pelo interessado em formulário padrão disponibilizado Setor de Recursos Humanos, sob as penas da lei;
 - g) Não ser aposentado por invalidez.
13. Os contratos terão prazo de vigência contados da data de assinatura até 3 (três) meses, podendo ser desfeitos antes disto, caso a necessidade excepcional e transitória que justificou a contratação deixe de existir exceto a correspondente a férias e décimo terceiro salário proporcionais, ou ainda prorrogados, na hipótese de a situação extraordinária perdurar por mais tempo do que o inicialmente previsto.
14. O prazo de validade do presente processo de seleção para contratação temporária de pessoal será até **30/06/2021**, podendo ser prorrogável por igual período, caso a situação excepcional perdurar, contado a partir da publicação da homologação do Resultado Final no veículo de comunicação dos atos oficiais do Poder Executivo Municipal.
15. As contratações decorrentes da presente seleção de pessoal serão regidas pela Lei Municipal nº 1041, de 03 de Junho de 2020 e demais atos normativos pertinentes.
16. O não atendimento a quaisquer das condições e prazos estabelecidos neste Edital, em quaisquer das etapas do Processo Emergencial para a Contratação de Pessoal, resultará na eliminação do candidato/interessado da seleção.
17. Dada a excepcionalidade da situação que justifica a presente contratação emergencial, poderá haver modificações nas condições do presente Edital a qualquer tempo, desde que devidamente justificadas por razões supervenientes de interesse público e publicizadas, incluindo a revogação do Processo Emergencial para a Contratação de Pessoal.
18. Os contratados selecionados nos termos do presente Edital somente deverão desempenhar atividades relacionadas à prevenção e combate à pandemia do coronavírus, motivo determinante das contratações temporárias emergenciais.
20. As despesas decorrentes da contratação de pessoal regida pelo presente Edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: Fonte 494.
21. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Processante do Procedimento de Contratação Emergencial, contituida pela Portaria Municipal nº 2.881/2021, de 29/03/2021, juntamente com a Secretaria Municipal de Saúde de Lidianópolis.

Lidianópolis, 30 de março de 2021.

Adauto Aparecido Mandu
Prefeito de Lidianópolis



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: 2021 / EDIÇÃO Nº 2662

Lidianópolis, Terça-Feira, 30 de Março de 2021

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO/PARTICIPAÇÃO

1. Documento de Identidade;
2. CPF;
3. Diploma/certificado de graduação, residência, especialização, para as funções de nível superior;
4. Carteira profissional (CRM/COREN).

ANEXO II

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA FUNÇÃO A SER CONTRATADA

Médico

Prestar atendimento médico e ambulatorial examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documento próprio e encaminhando a outros centros quando necessário; Executar atividades médico-sanitárias, exercendo atividades clínica, procedendo cirurgias de pequeno, médio e grande porte, e laboratoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; Participar de equipe multidisciplinar e multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral do indivíduo; Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde, orientar a equipe de técnicos e assistentes na atividade delegadas; Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos de causa-mortis, assinar os respectivos atestados de óbitos; Coordenar, orientar e supervisionar as ações de saúde das unidades do município e bem assim de programas específicos de saúde quando designado para tal. Acatar as escalas de plantões apresentadas por seu superior.

Técnico de Enfermagem

Compreende as atividades de assistência de enfermagem que se destinam a administrar medicação, fazer curativos, colocar e remover sondas e drenos, dentre outras. Prestar atendimento de enfermagem, de acordo com a prescrição dos cuidados de enfermagem; Administrar medicação, por via oral, parenteral, nasal, ocular e auricular, de acordo com a prescrição médica; Controlar o início e término do soro de acordo com a prescrição médica; Fazer curativos, observando os cuidados necessários para não contaminar o ferimento; Retirar pontos de incisões cirúrgicas; Colocar e remover sondas e drenos; Preparar salas obstétricas e centro cirúrgico para realização de partos e cirurgias; Colocar parturientes em posição de litotomia, e auxiliá-las durante o parto; Recepcionar recém-nascidos e levá-los até o berçário; Fazer exame do pezinho nos bebês; Circular o centro cirúrgico e instrumentar cirurgias; Desinfetar o centro cirúrgico; Atender pacientes no pronto-socorro e prestar cuidados de enfermagem necessários (curativo, injeção, inalação, drenagem, extração de unhas, lavagem de ouvido, colocação de tala gessada, tamponamento de olho, etc.); Preparar, acondicionar e esterilizar materiais; Fazer controle de gastos e pedido de materiais e medicamentos; Registrar, na prescrição médica, as observações clínicas a respeito das condições do paciente; Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.

REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA FUNÇÃO



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: 2021 / EDIÇÃO Nº 2662

Lidianópolis, Terça-Feira, 30 de Março de 2021

CARGO	REQUISITO
Médico	Instrução Curso Superior Completo, e registro no respectivo Conselho Federal da categoria profissional.
Técnico em Enfermagem	Instrução: Ensino Médio completo (Curso de Técnico em Enfermagem)

QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTOS (R\$)
MÉDICO	01	20	8.732,28
TECNICO EM ENFERMAGEM	01	40	2.037,52

EDITAL Nº 03/2020

FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º

DADOS PESSOAIS

NomeCompleto:.....
..... R.G.:.....UF:.....
CPF:.....Data de Nascimento:...../...../.....Sexo: () masculino () feminino, Endereço Residencial:n.º.....
Bairro.....CEP:.....Município:.....
Estado:.....Telefone: ()

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, aceitando todas as exigências deste processo de seleção, inclusive a comprovação dos dados, se necessário.

Data:...../...../.....

Assinatura do Candidato:.....



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: 2021 / EDIÇÃO Nº 2662

Lidianópolis, Terça-Feira, 30 de Março de 2021

ANEXO VI

EDITAL DE PROCESSO CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL Nº 03/2021
CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO CONTRATO Nº _____ /2021.

Termo de Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado, regido pela Lei Municipal nº 1041/2020, para atendimento de necessidade emergencial e temporária de excepcional interesse público, firmado entre a
Município de Lidianópolis e

_____.

O Município de Lidianópolis, com sede na Rua Juscelino Kubitschek inscrito no CNPJ sob o nº 95.680.831.0001-68, neste ato representada por seu Prefeito do Município Sr. Aduino Aparecido Mandu, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade nº inscrito no CPF sob o nº, 222.571.968-30 doravante denominada CONTRATANTE, e _____, Brasileiro (a), portador(a) da Cédula de Identidade nº __, inscrito(a) no CPF _____, residente e domiciliado (a) na _____ selecionado no Processo Emergencial de Contratação de Pessoal regido pelo Edital nº 03/2021, doravante denominado(a) simplesmente CONTRATADO(A), celebram o presente Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público decorrente da pandemia do novo coronavírus, o qual será regido pela Lei Municipal nº 1041/2020, bem como pelas seguintes cláusulas e condições que mutuamente aceitam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DA REGÊNCIA

O presente Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado é celebrado com fundamento no inciso IX, do artigo 37, da Constituição da República Federativa do Brasil e reger-se-á pelas disposições da Lei Municipal nº 1041/2020.

CLÁUSULA SEGUNDA: DA FUNÇÃO E DA CARGA HORÁRIA

O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços pelo(a) CONTRATADO(A) em caráter temporário e excepcional na função de _____, com a jornada de trabalho de horas semanas, conforme descrito no Edital nº 03/2021.

Parágrafo único. O horário de trabalho do contratado será de _____ horas a _____ horas.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

O Contrato terá início em _____ e término em _____, conforme previsto no Edital nº 03/2021, sendo possível a renovação contratual no caso de o motivo que ensejou a presente contratação temporaria emergencial persistir. Estão cientes as partes de que a continuidade da prestação dos serviços após o termino do contrato importará na nulidade do ajuste.

CLÁUSULA QUARTA: DA REMUNERAÇÃO

A remuneração bruta mensal paga pela CONTRATANTE ao CONTRATADO(A) será de R\$ _____
(_____).

CLÁUSULA QUINTA: DAS FÉRIAS E DO DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO

O pessoal contratado fará jus ao décimo terceiro salário e ao gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas do terço constitucional, em conformidade com o artigo 14, da Lei Municipal nº 1041/2020.

§1º O contratado fará jus a 30 (trinta) dias consecutivos de férias anuais remuneradas, acrescidas do terço constitucional, a cada período de 12 (doze) meses de vigência do contrato temporário ou, no caso de o contrato temporário de trabalho possuir duração inferior a 12 (doze) meses, ao seu pagamento proporcional, acrescido do terço constitucional.

§2º O Décimo terceiro salário será correspondente a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o contratado faça jus por mês de exercício no respectivo ano, considerando-se como mês integral a fração igual ou superior a 15 (quinze) dias.

CLÁUSULA SEXTA: DOS DESCONTOS PREVIDENCIÁRIOS

Da remuneração total do(a) CONTRATADO(A), a CONTRATANTE descontará o percentual constante da tabela oficial do Regime Geral da Previdência Social, conforme previsto no § 13º, art. 40 da Constituição Federal, bem como o Imposto de Renda, que será retido na fonte sobre o valor da remuneração, caso seja devido.



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: 2021 / EDIÇÃO Nº 2662

Lidianópolis, Terça-Feira, 30 de Março de 2021

CLÁUSULA SÉTIMA: DOS DEVERES E PROIBIÇÕES DO CONTRATADO

O(A) CONTRATADO(A) está sujeito aos mesmos deveres e proibições inclusive quanta à acumulação de cargos, empregos e funções, e ao mesmo regime disciplinar previsto na Lei Municipal nº 1041/2020 e no Estatuto dos SERVIDORES Públicos do Município de Lidianópolis/PR.

§1º O(A) CONTRATADO(A) não poderá, ainda:

- I-sofrer desvio de função, receber atribuições e encargos não previstos no Edital nº 03/2021 e no presente Contrato;
- II-ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou sem substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;
- III-Ausentar-se do serviço por mais de 5 (cinco) dias úteis, consecutivos ou não, durante um ano, sem motivo justificado;

§2º A infringência a quaisquer das proibições referidas no §1º poderá ensejar a rescisão do contrato de trabalho por justa causa, observando o devido processo legal, sem qualquer direito à indenização.

§3º O CONTRATADO somente poderá desempenhar atividades relacionadas à prevenção e ao combate da pandemia do novo coronavírus, motivo determinante da contratação temporária emergencial.

CLÁUSULA OITAVA: DOS DANOS CAUSADOS PELO(A) CONTRATADO(A)

O CONTRATADO(A) será responsabilizado nos termos da LEI Nº. 1041/2020 e Estatuto do Servidor de Lidianópolis.

CLÁUSULA NONA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentaria: Fonte 494

CLÁUSULA DÉCIMA: DA EXTINÇÃO DO CONTRATATO

O contrato por tempo determinado extinguir-se-á pelo término do prazo contratual pelo fim da situação que ensejou a contratação emergencial, independentemente de qualquer aviso prévio, bem como nas hipóteses previstas no art. 19 da Lei Municipal nº 1041/2020.

§1º. A extinção do contrato, por iniciativa do órgão ou entidade CONTRATANTE, por motivo diverso dos previstos no *caput*, antes do término do prazo contrario, importará no pagamento previsto no art. 21 da Lei nº. 1041/2020.

§2º. Caso a extinção do contrato ocorra por circunstâncias alheias à vontade da CONTRATANTE ou por motivo de força maior, não será devida qualquer indenização ao CONTRATADO, salvo o pagamento de férias e décimo terceiro salário proporcionais.

§3º. Caso a extinção do contrato ocorra por justa causa, devidamente demonstrada, o CONTRATADO não fará jus a qualquer indenização.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA: DA PUBLICAÇÃO

O extrato do presente Contrato Individual de Trabalho deverá ser publicado no veículo de comunicação dos atos oficiais do Poder Executivo Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA: DO FORO DE ELEIÇÃO

As partes elegem a Comarca de Ivaipora/PR, para dirimir quaisquer dúvidas e eventuais litígios que possam advir do presente Contrato Individual de Trabalho por Tempo Determinado.

E por estarem de pleno acordo com o teor das cláusulas acima, firmam o presente contrato de trabalho em 02 (duas) vias originais de igual teor e forma.

Lidianópolis, _____ de _____ de 2021.

Contratante

Contratado



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: 2021 / EDIÇÃO Nº 2662

Lidianópolis, Terça-Feira, 30 de Março de 2021

RELATÓRIO DE GESTÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. 1º BIMESTRE - 2021 (Janeiro /Fevereiro)

Recursos Próprios/Vinculados

1- Secretária de Assistência Social

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
2072	COORDENAÇÃO DE SECRETARIA	152.993,68	15.793,73	15.793,73
<p>• Ações realizadas no Período:</p> <p>- Folha de pagamento; - Orientações sobre a política pública de assistência social;</p> <p>Janeiro / 2021 - Folha de pagamento de uma (01) servidora pública efetiva; Obs.: \ Não foi lançado os atendimentos da Gestão da Assistência Social;</p> <p>Fevereiro / 2021 - Folha de pagamento de uma (01) servidora pública efetiva; - Número de Famílias atendidas, com adolescentes/ crianças: 13 famílias. - Número de Atendimentos (orientações e encaminhamentos): 15 atendimentos. - Demandas mais recorrentes no mês de referência: Orientações (cadastro do leite, cadastro único, cadastro da cohapar e orientação emprego).</p>				

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
6001	Manutenção do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e Adolescente	143.640,00	21.767,97	21.767,97
<p>• Ações realizadas no Período:</p> <p>- Folha de pagamento; - Internet para acessar o sistema do SIPIA, sobre as ocorrências atendidas; - Despesa com conta do celular de plantão para atendimento na solução processos e ocorrências; - Despesa com o telefone fixo para o atendimento na solução processos e ocorrências; - Despesa com gêneros alimentícios (pães); - Despesa com lavagem de veículo; - Despesas com material de construção; - Despesas com manutenção mecânica; - Despesas com combustível.</p> <p>Atendimentos/Ocorrências</p> <p>Janeiro / 2021</p>				



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: 2021 / EDIÇÃO Nº 2662

Lidianópolis, Terça-Feira, 30 de Março de 2021

- Folha de pagamento de seis (06) conselheiros (foi chamado o suplente para repor férias);
- Foram realizados catorze (14) atendimentos;
- Foram realizados setenta (70) procedimentos.

Fevereiro / 2021

- Folha de pagamento de seis (06) conselheiros (foi chamado o suplente para repor férias);
- Foram realizados cinco (05) atendimentos;
- Realizados cento e oitenta e três (83) procedimentos.

2 – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
2116	SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VINCULO	260.769,68	26.853,16	26.853,16

• Ações realizadas no Período:

- Folha de pagamento;
- Despesa com o pagamento de empresa terceirizada na contratação de estagiários via recurso de incentivo temporário COVID-19;
- Despesa com material para construção;

Janeiro / 2021

- Estão cadastradas no Sistema de informação do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, cento e uma (101) crianças e adolescentes, entretanto, devido a pandemia do COVID-19 e as recomendações do Ministério da saúde, as atividades desenvolvidas com as crianças e adolescentes foram suspensas no mês de janeiro e fevereiro devido alguns servidores e estagiários terem permanecido em isolamento suspeitos e contaminados e devido ao grande aumento de casos no município, razão essa que vimos a necessidade de evitamos o contato com as famílias das crianças e adolescente cadastrados no SCFV, até diminuir o número de contágio na municipalidade. Nestes dois meses foram realizados os planejamentos para atendimento do SCFV de forma remota.

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
2098	CREAS	466.481,15	25.697,75	25.697,75

• Ações realizadas no Período:

- Folha de pagamento;
- Despesa com o pagamento de empresa terceirizada na contratação de estagiários;
- Despesa com rescisão de contrato de estagiários via empresa terceirizada na contratação de estagiários;
- Despesa com pagamento do Consórcio intermunicipal Casa Lar;
- Despesas com telefone;
- Despesas com materiais de gêneros alimentícios (pães);
- Despesas com Internet;
- Despesas com alimentação pronta.
- Despesas com tonner.

Janeiro / 2021



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: 2021 / EDIÇÃO Nº 2662

Lidianópolis, Terça-Feira, 30 de Março de 2021

- Folha de pagamento de uma (01) servidora pública efetiva para apoio administrativo;
- Folha de pagamento de duas (02) técnicas no atendimento do CREAS - assistente social e psicóloga;
- Uma (01) estagiária que auxiliam nas atividades de atendimento na recepção;
- Pagamento fixo do consócio casa lar de crianças e adolescentes e despesa com uma adolescente abrigada;
- Número de Famílias atendidas, com crianças /adolescentes: onze (11) famílias;
- Número de Atendimentos (visitas domiciliares e atendimentos individualizados): trinta e seis (36) atendimentos;
- Demandas mais recorrentes no mês de referência: Acompanhamento de Famílias do PAEFI, MSE/PSC, solicitações do Sistema de Justiça (Ministério Público) encaminhamentos do Conselho Tutelar;
- Obs.:\ recebemos uma denúncia (via disque 100), sobre situação de uma adolescente que seria vítima de maus tratos, negligencia e trabalho infantil;
- Permanecemos em estado de calamidade, devido a pandemia do covid-19.

Fevereiro / 2021

- Folha de pagamento de uma (01) servidora pública efetiva para apoio administrativo;
- Folha de pagamento de duas (02) técnicas no atendimento do CREAS - assistente social e psicóloga;
- Folha de pagamento de uma (01) técnica no atendimento do CREAS (01) psicóloga – PSS;
- Uma (01) estagiária que auxiliam nas atividades de atendimento na recepção;
- Número de Famílias atendidas, com adolescentes/ crianças: quinze (15) famílias;
- Número de Atendimentos (visitas domiciliares e atendimentos individualizados): quarenta e cinco (45) atendimentos;
- Demandas mais recorrentes no mês de referência: Acompanhamento de Famílias do PAEFI, SERP, MSE/PSC, solicitações do Sistema de Justiça (Ministério Público), encaminhamentos do Conselho Tutelar;
- Obs.:\ houve um descolhimento institucional de adolescente. O município zerou o número de crianças e adolescentes institucionalizados;
- Permanecemos em estado de calamidade, devido a pandemia do covid-19.

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
2078	CRAS – Centro de Referência da Assistência Social	337.742,88	22.749,86	22.749,86

• Ações realizadas no Período:

- Folha de pagamento;
- Despesas com o pagamento de empresa terceirizada na contratação de estagiária.
- Cadastro do Programa do Leite das Crianças/Pr;
- Cadastro de famílias no site da COHAPAR;
- Despesas com gêneros alimentícios (pães);
- Despesas com aquisição de uma lavadora de alta pressão;
- Orientações e visitas domiciliares.

Janeiro / 2021

- Folha de pagamento de uma (01) servidora pública efetiva para operar o cadastro único;
- Folha de pagamento de duas (02) técnicas no atendimento do CRAS e SCFV- (01) psicóloga e (01) assistente social;
- Folha de pagamento de uma (01) técnica no atendimento do CRAS e SCFV- (01) psicóloga – PSS;
- Uma (01) estagiária que auxiliam nas atividades de atendimento frente ao cadastro único;
- Trinta e nove (39) atendimentos, encaminhamentos, orientações e visitas técnicas para famílias viabilizando acesso aos serviços de políticas públicas para famílias com composição de crianças e adolescentes;
- Um (01) cadastros realizados para acessar o Programa Leite das Crianças do Estado do Paraná.
- Dez (10) Cadastros de famílias no site da COHAPAR;

Fevereiro / 2021

- Folha de pagamento de uma (01) servidora pública efetiva para operar o cadastro único;
- Folha de pagamento de duas (02) técnicas no atendimento do CRAS e SCFV- (01) psicóloga e (01) assistente social;
- Uma (01) estagiária que auxiliam nas atividades de atendimento frente ao cadastro único;



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: 2021 / EDIÇÃO Nº 2662

Lidianópolis, Terça-Feira, 30 de Março de 2021

- Trinta e um (31) atendimentos, encaminhamentos, orientações e visitas técnicas para famílias viabilizando acesso aos serviços de políticas públicas para famílias com composição de crianças e adolescentes;
- Tinta e duas (32) Cadastros de famílias no site da COHAPAR;
- Três (03) cadastro realizado para acessar o Programa Leite das Crianças do Estado do Paraná.

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
2080	Benefícios Eventuais	51.849,65	3.151,06	3.151,06

- **Ações realizadas no Período:**

- Despesas com quinze (15) cestas básicas;
- Despesas com passagens.

Janeiro / 2021

- Foram atendidas duas (02) famílias com passagens para viabilização de acesso a direitos e encaminhamentos;
- Foram atendidas vinte uma (21) famílias com a composição de crianças e adolescentes que se encontram em vulnerabilidade temporária em virtude de necessidade alimentar.

Fevereiro / 2021

- Foram atendidas duas (01) famílias com passagens para viabilização de acesso a direitos e encaminhamentos;
- Foram atendidas nove (09) famílias com a composição de crianças e adolescentes que se encontram em vulnerabilidade temporária em virtude de necessidade alimentar.2

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
2081	IGD – SUAS	17.951,32	1.556,99	1.556,99

- **Ações realizadas no Período:**

- Despesas com telefone;
- Despesas com o pagamento de empresa terceirizada na contratação de estagiários.

Janeiro / 2021

- Uma (01) estagiária que auxiliam nas atividades de gestão e nas estancias de controle;

Dezembro / 2021

- Uma (01) estagiária que auxilia na Gestão da Secretaria municipal de Assistência Social.



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: 2021 / EDIÇÃO Nº 2662

Lidianópolis, Terça-Feira, 30 de Março de 2021

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
2099	IGD – BOLSA	22.050,00	1.123,38	1.123,38

• **Ações realizadas no Período:**

- Despesas com abastecimento do veículo uno e corsa para executar ações e visitas domiciliares para famílias com composição de crianças e adolescentes;
- Despesas com peças para o carro;
- Despesas com borracharia;
- Despesas com manutenção mecânica;
- Despesas com tonner;
- Despesas com alto elétrica;
- Despesas com lavagem de veículo uno e corsa.

Janeiro / 2021

- cinquenta e três (53) famílias atendidas no CadÚnico entre cadastro, recadastramento e orientações tendo em sua composição familiar crianças e adolescentes.

Fevereiro / 2021

- cento e cinquenta e três (153) famílias atendidas no CadÚnico entre cadastro, recadastramento e orientações tendo em sua composição familiar crianças e adolescentes.

3. Fundo Municipal Direitos da Criança e do Adolescente

Execução/ Projeto Atividade	Descrição	Previsão atualizada	Despesa Realizada	
			No Período	Até o Período
6002	Manutenção dos Direitos da Crianças e do Adolescentes CMDCA	87.742,38	00,00	00,00

• **Ações realizadas no Período:**

- Não houve movimentações.

O valores apresentados refere-se aos recursos vinculados quanto os recursos livres presentes na LOA 2020. Para a execução da política de assistência social, foi levada em consideração a legislação existente, o parecer social, e as condições financeiras das pessoas atendidas.

O presente relatório foi elaborado pela Secretária de Assistência Social, com anuência do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, tendo como fonte dados da Contabilidade Geral do Município de Lidianópolis, e os dados existentes na Secretaria, não deixando dúvidas com a relação aos valores e serviços apresentados, sendo os mesmos de fácil entendimento, o qual será levado a conhecimento da população através de audiências, conferencias e reuniões.

Lidianópolis, 30 de Março de 2021.

Lucia de Jesus Maia Buzato
Secretária Municipal de Assistência Social
Lidianópolis-PR