



Terça-feira, 21 de maio de 2024

PREFEITURA MUNICÍPIO DE ALTÔNIA
DECRETO Nº 72/2024 DE 16 DE MAIO DE 2024

Abre crédito adicional especial ao orçamento anual de 2024 no valor de R\$. 172.673,00 (Cento e setenta e dois mil e seiscentos e setenta e três reais)
O prefeito do Município de Altônia, no uso de suas atribuições e considerando: o disposto nos Art. 165, § 5º, 167, inciso V da constituição Federal; a Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022; e a Lei Municipal 1.917/2024 de 13 de maio de 2024,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no orçamento Vigente do Município de Altônia Crédito Especial no valor de R\$ 172.673,00(Cento e setenta e dois mil e seiscentos e setenta e três reais), conforme dotação abaixo identificada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA	FR	VALOR
05.00 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, COMUNICAÇÃO E ESPORTES		
05.03 – DIVISÃO DE COMUNICAÇÃO E CULTURA		
13.392.014.2.051 – Atividades Culturais – LC 195/22		
3791/3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica.....	830	172.673,00

Art. 2º - Os recursos necessários para cobertura do Crédito Especial serão oriundos do superávit financeiro verificado no encerramento do exercício de 2023 referente às transferências concedidas pela União com fundamento na Lei Complementar nº 195, de 8 de julho de 2022.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal Vereador Pedro de Paiva, aos 16 dias de maio de 2024.

CLAUDENIR GERVASONE

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 010/2024

Referente: CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2019

P.A – Memorando 513/2024

Convoca Candidata aprovada ao cargo de: **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, no Concurso Público nº. 001/2019.

CLAUDENIR GERVASONE - Prefeito do Município de Altônia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e tendo em vista o resultado do Concurso Público Municipal nº. 001/2019, homologado pelo Decreto n.º 234/2019 de 19 de novembro de 2019. Convoca a candidata aprovada, abaixo nominada, para entrega dos documentos comprobatórios, exames médicos e avaliações, no período de 16/05 a 04/06/2024, das 08:00 as 11:30 e das 13:00 as 17:30horas, no Paço Municipal, sito a Rua Rui Barbosa, n.º 815, Divisão de Recursos Humanos, Sala 15.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 40 HORAS.

ORDEM.	NOME DO CANDIDATO.	INSCRIÇÃO
16	ANA PAULA FLORES DO NASCIMENTO	619306

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS (CÓPIA SIMPLES) ACOMPANHADO DOS ORIGINALS:

- 1) Uma fotografia 3 x 4 recente. Tirada de frente;
- 2) Certidão de Nascimento ou Casamento do candidato;
- 3) Certidão de Nascimento dos Filhos Menores;
- 4) Cédula de Identidade (RG);
- 5) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- 6) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- 7) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação para os candidatos do sexo masculino;
- 8) Carteira de Trabalho e Número do PIS - (CTPS - folha de identificação frente e verso);
- 9) Comprovantes de Escolaridade exigida;
- 10) Cópia da identidade sanguínea;
- 11) Comprovante de endereço atualizado (últimos 60 dias, contados da convocação);
- 12) Certidão negativa de antecedentes criminais fornecida pela Justiça Estadual (Instituto de Identificação do Paraná) e Justiça Federal, onde o candidato residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
- 13) Certidão Negativa de que o candidato se encontra no pleno exercício de seus direitos políticos e não responde ou respondeu por crime eleitoral, através de Certidão expedida pela Justiça Eleitoral onde o candidato for ou esteve domiciliado e trabalhado nos últimos 05 (cinco) anos;
- 14) Certidão que comprove estar em dia com suas obrigações junto à Receita Federal;
- 15) Declaração emitida pelo próprio candidato (Reconhecida firma em Cartório) de que não está recebendo proventos de aposentadoria de cargo público e/ou emprego da função pública, ressalvados os cargos públicos acumuláveis na atividade, previstos na Constituição Federal;
- 16) Declaração de acumulação de cargo, emprego ou função pública quando for o caso, ou negativa de acumulação, para fins do disposto no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.
- 17) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio;
- 18) Comprovante de abertura de **conta salário** na Caixa Econômica Federal, contendo o número da agência e conta;
- 19) Atestado médico comprovando aptidão física e mental, após exames médicos admissionais definidos pela Prefeitura Municipal de Altônia.

Fica nomeado, o médico Dr. Déuber Henrique Ribeiro de Oliveira – CRM nº. 21904, para a realização das perícias médicas e realização de exame (s) admissional (is), determinadas neste edital. As referidas perícias serão realizadas na Clínica Fênix, com sede à Rua 12 de Dezembro, 218 na Cidade de Altônia, fone (44) 3659-1000 / 99944-8889. Os convocados, deverão comparecer ou ligar para o numero informado anteriormente para o agendamento e na data agendada deverá apresentar os seguintes exames;

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- HEMOGRAMA COMPLETO
- GLICEMIA EM JEJUM, HEMOGLOBINA GLICADA
- EXAME TOXICOLOGICO CAPILAR
- ULTRASSON DE OMBRO DOMINANTE (com Laudo)
- ULTRASSON DE PUNHO DOMINANTE (com Laudo)
- RAO X DE COLUNA LOMBO SACRA (com Laudo)

- Os exames médicos relacionados e eventuais solicitações do perito, serão custeados pelo (s) próprio (s) candidato (s).

Paço Municipal Vereador Pedro de Paiva, aos 14 de maio de 2024.

CLAUDENIR GERVASONE

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 015/2024

Referente: PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2023

Memorandos 090/184/462 de 2024

EMENTA: Convoca Candidata aprovada para o cargo de: **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, no Concurso Público PSS nº. 001/2023.

CLAUDENIR GERVASONE - Prefeito do Município de Altônia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições e tendo em vista o resultado do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2023, homologado pelo Edital n.º 007/2023 de 16 de junho de 2023. Convoca a candidata aprovada, abaixo nominada, para entrega dos documentos comprobatórios, exames médicos admissionais, no período de 22/05 a 02/06/2024, das 08:00 as 11:30 e das 13:00 as 17:30horas, no Paço Municipal, sito a Rua Rui Barbosa, n.º 815, Divisão de Recursos Humanos, Sala 15, para que seja realizado o agendamento para a contratação temporária.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

ORDEM.	NOME DO CANDIDATO.	INSCRIÇÃO
05	ANA CLAUDIA CARDOSO RODRIGUES VARAGO	104442

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS (CÓPIA SIMPLES) ACOMPANHADO DOS ORIGINALS:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;
- b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data do início da contratação;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);
- d) Estar apto para o exercício das atribuições do cargo, após a homologação dos exames médicos admissionais.
- e) Possuir habilitação para o cargo pretendido.
- f) Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal/1988, em seu Artigo 37, XVI e suas Emendas;
- h) Cédula de Identidade (RG);
- h) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- i) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento do candidato;
- j) Certidão de Nascimento e Cpf dos Filhos Menores de 14 anos.
- l) Inscrição no PIS/PASEP, ou se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente.
- m) Comprovante de residência atualizado e em nome próprio, ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecido em cartório de que o candidato reside no respectivo endereço.
- n) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio e se for casado (a), apresentar a declaração de bens do cônjuge;
- o) Antecedentes criminais dos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual, expedidas no máximo, há seis meses;
- p) Declaração de não ter sido demitido (a) do serviço Público Municipal, Estadual e Federal;
- q) Conta Salário, na Caixa Econômica Federal;
- r) Foto 3x4 (recente).

Para o atendimento da letra **D**, o candidato deverá ser submetido a exame médico e posteriormente apresentar o atestado médico apta (o) para o cargo. A referida contratação será para 12 (doze) meses, com vínculo trabalhista CLT e contribuições previdenciárias ao INSS.

Paço Municipal Vereador Pedro de Paiva, aos 21 de maio de 2024.

CLAUDENIR GERVASONE

Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICÍPIO DE ALTÔNIA

Sumula de Requerimento de Licença Ambiental Simplificada

O Município de Altônia Estado do Paraná, CNPJ 81.478.059/0001-91, torna público que requereu junto ao INSTITUTO ÁGUA E TERRA – IAT, a Licença Ambiental Simplificada – LAS, para a atividade de pavimentação asfáltica rural da Estrada Figueira (3.040 metros) localizada no Distrito de Jardim Paredão no Município e Comarca de Altônia.