

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO****PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA**

Sexta-Feira , 08 de março de 2019

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1501/2019 - 1 Pág(s)

**TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE  
TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO**  
**024-2019**

**CONTRATANTE:** Município de Nova Londrina, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 81.044.984/0001-04, representada pelo senhor OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO, Prefeito Municipal, estabelecida na Praça da Matriz, nº 261, em Nova Londrina, Estado do Paraná.

**CONTRATADO(A):** ANA PAULA MOREIRA FLORIANO, brasileiro(a) AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE TEMPORARIO (A), portador(a) do RG nº 8.590.666-6 – SSP PR e CPF nº 042.139.779-94, admitido(a) pelo Contrato nº 028-2018 de 01/08/2018, residente e domiciliado no município de Nova Londrina, Estado do Paraná.

**Cláusula 1ª** - O contrato de Trabalho firmado em 01/08/2018, para Prestação de Serviços por tempo determinado, sob o regime da INSS – PSS 002/2017, fica rescindido a partir do dia 08/03/2019.

**Cláusula 2ª** – Por assim estarem as partes satisfeitas, firmam a presente rescisão de contrato, para nada mais reclamarem uma da outra, em qualquer instância ou tribunal.

Nova Londrina, 08 de Março de 2019

---

**MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA**  
Contratante

---

**CONTRATADO**

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal dá a garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

PRAÇA DA MATRIZ, 261 – CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ – FONE: (44) 3432-8500

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO****PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA**

Sexta-Feira , 08 de março de 2019

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1501/2019 - 2 Pág(s)

**TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE  
TRABALHO POR TEMPO DETERMINADO**  
**025-2019**

**CONTRATANTE:** Município de Nova Londrina, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF sob nº 81.044.984/0001-04, representada pelo senhor OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO, Prefeito Municipal, estabelecida na Praça da Matriz, nº 261, em Nova Londrina, Estado do Paraná.

**CONTRATADO(A):** JHON WILKER FRANCISCHETTI DELMIRO, brasileiro(a) ELETICISTA TEMPORARIO (A), portador(a) do RG nº 99015713– SSP PR e CPF nº 045.296.019-35, admitido(a) pelo Contrato nº 040-2017 de 10/03/2017, residente e domiciliado no município de Nova Londrina, Estado do Paraná.

**Cláusula 1ª** - O contrato de Trabalho firmado em 10/03/2017, para Prestação de Serviços por tempo determinado, sob o regime da INSS – PSS 001/2017, fica rescindido a partir do dia 09/03/2019.

**Cláusula 2ª** – Por assim estarem as partes satisfeitas, firmam a presente rescisão de contrato, para nada mais reclamarem uma da outra, em qualquer instância ou tribunal.

Nova Londrina, 09 de Março de 2019

---

**MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA**  
Contratante

---

**CONTRATADO**

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal dá a garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

PRAÇA DA MATRIZ, 261 – CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ – FONE: (44) 3432-8500

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO****PROCESSO Nº. 044/2019****DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 019/2019**

O município de Nova Londrina, Estado do Paraná, torna público com base no disposto no inciso X, do art. 24, da Lei nº. 8.666/93, do processo de Dispensa de Licitação nº. 019/2019 e ratifica para todos os efeitos a dispensa, homologando o presente processo, para: **MITRA DIOCESANA DE PARANAÍ**, inscrita no CNPJ nº.75.476.796/0004-03, para **LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA**, no valor de R\$. 24.000,00 (vinte e quatro mil reais).

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, EM 08 DE MARÇO DE 2019.

**LURDES SOARES**

Secretária Municipal de Educação



**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO****PROTOCOLO Nº 044/2019****DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 019/2019**

O município de Nova Londrina, Estado do Paraná, com sede na Praça da Matriz, 261, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração de Nova Londrina, Estado do Paraná, ratifica a Dispensa de Licitação nº. 019//2019, nos termos do Artigo 24 inciso X, respectivamente, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme quadro abaixo:

<b>DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 019/2019</b>
Contratado: <b>MITRA DIOCESANA DE PARANAVÁ</b> CNPJ Nº.75.476.796/0004-03
<b>OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA INSTALAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA</b>
VALOR: R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)
Foro: Comarca de Nova Londrina, Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ,  
EM 08 DE MARÇO DE 2019.

**LURDES SOARES**

Secretária Municipal de Educação





**TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE EMPREITADA Nº 066/2018**  
**REDUÇÃO DE META FÍSICA**

Que entre sí fazem de um lado como CONTRATANTE o Município de **Nova Londrina**, pessoa jurídica de direito público interno inscrito no CNPJ sob nº 81.044.984/0001-44, situado na Praça da Matriz, nº 261, nesta cidade de Nova Londrina -PR, representado por seu Prefeito Municipal Sr. OTÁVIO HENRIQUE GRENDENE BONO, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade e, de outro lado como CONTRATADA a empresa L. B. FERNANDES CONSTRUÇÕES - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 19.267.627/0001-31, localizada na Rodovia BR 376 s/nº, cidade de Paranavaí - PR., representada pelo Sr. José Maria Fernandes, residente e domiciliado na cidade de Paranavaí-PR., tem justos e contratados as seguintes cláusulas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - O CONTRATANTE expediu Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 001/2018, objetivando a execução de obras e serviços de Pavimentação Asfáltica no valor global de R\$987.484,00.

CLÁUSULA SEGUNDA - Através do presente Termo Aditivo, as partes resolvem promover a redução de meta física num valor de R\$ 40.271,32, que corresponde a aproximadamente 4,08% do valor contratual original, ficando o contrato com um valor global atual de R\$947.212,68.

CLÁUSULA TERCEIRA - Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais Cláusulas e condições do Contrato original.

Nova Londrina, 27 de fevereiro de 2019.

CONTRATADA  
**JOSÉ MARIA FERNANDES**  
L. B. FERNANDES CONSTRUÇÕES – ME

CONTRATANTE  
**OTÁVIO HENRIQUE GRENDENE BONO**  
Prefeito Municipal

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_  
Nome e RG:

\_\_\_\_\_  
Nome e RG:



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO****PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA**

Sexta-Feira, 08 de março de 2019

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1501/2019 - 6 Pág(s)

**DECRETO MUNICIPAL Nº 130/2019**

08 de março de 2019

**SUMULA: AUTORIZA A ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, APRESENTA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO E NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL PARA CONDUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO.**

O Prefeito do Município de Nova Londrina, Senhor OTÁVIO HENRIQUE GRENDENE BONO, no uso de suas atribuições legais, e,

Considerando a autorização prevista no artigo 2º incisos II, IV e 3º da Lei Municipal nº 2.520/2013;

Considerando que os aprovados no concurso público nº 001/2018 para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas, Operador de Trator Agrícola, Pedreiro e Serviços Gerais já foram convocados, não havendo mais candidatos aptos via concurso para serem convocados;

Considerando o tempo necessário para a contratação, elaboração e execução de Novo Concurso Público a fim de suprir as vagas a serem abertas, para atendimento das necessidades do município;

Considerando a necessidade de suprir temporariamente a indisponibilidade dos servidores abaixo relacionados e os futuros afastamentos em virtude de licenças previstas no estatuto do servidor:

AUXILIO DOENÇA – RPPS						
MAT	SERVIDOR	LOTAÇÃO	CARGO	PREVID	DATA INICIO	DATA FIM
417647	SARA ALVES SIQUEIRA BATISTA	OBRAS	SERVENTE	RPPS	21/01/2019	21/03/2019
49361	LEIA DE OLIVEIRA	OBRAS	SERVENTE	RPPS	25/02/2019	20/04/2019
12101	MARIA CELSINA RIBEIRO	OBRAS	SERVENTE	RPPS	24/04/2018	23/04/2019
48121	JOSE PEREIRA DO NASCIMENTO	OBRAS	MOT CARGA PESADA	RPPS	15/02/2019	06/05/2019
13501	MARIA OLIVEIRA DE FATIMA DA SILVA	CULTURA	SERVENTE	RPPS	10/05/2018	09/05/2019
79192	NEUSA APARECIDA BERTOCHIO GIMENES	EDUCAÇÃO	ED INFANTIL	RPPS	10/01/2019	29/05/2019
417649	ELISANGELA DE FARIAS DOS SANTOS	EDUCAÇÃO	SERVENTE	RPPS	07/02/2019	07/06/2019
99621	CLEONI XAVIER DOS SANTOS	EDUCAÇÃO	EDUCADOR INFANTIL	RPPS	16/08/2018	15/08/2019
65991	SILVANA PEREIRA BORGES	OBRAS	SERVIÇOS GERAIS	RPPS	16/10/2018	15/10/2019
31072	SEBASTIAO GUIMARAES	OBRAS	OPERARIO	RPPS	03/11/2014	02/11/2019



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

PRAÇA DA MATRIZ, 261 – CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ – FONE: (44) 3432-8500

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO****PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA**

Sexta-Feira , 08 de março de 2019

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1501/2019 - 7 Pág(s)

**LICENÇA MATERNIDADE**

MAT	SERVIDOR	LOTAÇÃO	CARGO	PREVID	DATA INICIO	DATA FIM
417596	MONICA MARIANO BILIERI DOS SANTOS	EDUCAÇÃO	EDUCADOR INFANTIL	RPPS	20/02/2019	20/08/2019

**LICENÇA PRÊMIO**

MAT	SERVIDOR	LOTAÇÃO	CARGO	PREVID	DATA INICIO	DATA FIM
78971	ANGELA DIAS	OBRAS	SERVIÇOS GERAIS	RPPS	01/02/2019	01/05/2019
2481	BENEDITA DELVECHI KOGLER	OBRAS	GARI/MARGARIDA	RPPS	06/12/2018	05/03/2019
417573	ELISANDRA APARECIDA DIZINSKI	OBRAS	SERVIÇOS GERAIS	RPPS	09/01/2019	08/04/2019
13921	MARLI BATISTA	OBRAS	SERVENTE	RPPS	01/02/2019	01/05/2019
417556	RENATA BEZERRA DA SILOVA BARBOSA	EDUCAÇÃO	EDUCADOR INFANTIL	RPPS	30/01/2019	29/04/2019
19101	VERA FÚCIA FERREIRA DE OLIVEIRA	EDUCAÇÃO	SERVIÇOS GERAIS	RPPS	28/01/2019	27/04/2019

Considerando a imperiosa manutenção e continuidade dos serviços públicos, notadamente em relação à área de educação, saúde e serviços urbanos;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica autorizada a abertura de Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação temporária dos seguintes cargos:

FUNÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	REMUNERAÇÃO MENSAL	REQUISITOS MINIMOS
Professor	20 horas	01 + cadastro de reserva	R\$ 1.278,87	Conclusão Magistério e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia.
Educador infantil	40 horas	01 + cadastro de reserva	R\$ 2.557,74	Conclusão Magistério e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia.
Operador de máquinas pesadas	44 horas	01 + cadastro de reserva	R\$ 1.760,69	Alfabetizado ou Nível de Ensino Fundamental e CNH Categoria C.
Tratorista	44 horas	01 + cadastro de reserva	R\$ 1.100,43	Alfabetizado ou Nível de Ensino Fundamental e CNH Categoria C.
Pedreiro	40 horas	01 + cadastro de reserva	R\$ 1.375,54	Ensino fundamental + comprovação de experiência
Servente	40 horas	01 + cadastro de reserva	R\$ 998,00	Alfabetizado ou Nível de Ensino Fundamental



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

PRAÇA DA MATRIZ, 261 – CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ – FONE: (44) 3432-8500





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

Sexta-Feira , 08 de março de 2019

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1501/2019 - 8 Pág(s)

**Art. 2º** - Para realização do referido PSS, fica criada a Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS).

**Art. 3º** - Para compor a CEPS, ficam designados os seguintes Servidores Públicos:

I – Como presidente, Angela Maria Vendramini dos Reis, professora, portadora do CPF nº 669.741.869-91, matrícula nº 417598 ;

II – Como Secretário, Maria Nilda Morais Nogueira, professora, portadora do CPF nº 670.974.139-72, matrícula nº 20971;

III – Como Membro, Emília Emiko Tina Lima, psicóloga, portadora do CPF nº 541.828.329-49, matrícula nº 32712;

**Art. 4º** - Compete a CEPS, a prática de todos os atos atinentes ao presente PSS.

**Art. 5º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, EM 08 DE MARÇO DE 2019.

**OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO**  
*Prefeito Municipal*

Registre-se e Publique-se.

**GERALDO PEREIRA DA SILVA**  
Secretário de Administração



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal dá a garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

PRAÇA DA MATRIZ, 261 – CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ – FONE: (44) 3432-8500



**CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLICADO  
N° 001/2019****EDITAL N° 014/2019**

**SÚMULA:** DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO GERAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL POR TEMPO DETERMINADO.

O MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ através da Comissão Especial de Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto n° 130/2019, nos termos da lei Complementar Municipal n° 2.520/2013, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para processo seletivo simplificado para contratação emergencial por tempo determinado, **visando suprir temporariamente a indisponibilidade de servidor por força de afastamento,** que se regerá pelas seguintes normas:

**1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- I - O Processo seletivo simplificado será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital.  
II - O prazo de validade do presente edital esgotar-se-á em 01 (um) ano, a contar da data de publicação do ato de homologação do resultado final do Processo seletivo simplificado, podendo vir a ser prorrogado, uma única vez, por igual período, quando a Lei expressamente autorizar.

**2 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

I - O presente Concurso será realizado, obedecendo o seguinte cronograma de realização:

Descrição do ato	Prazo - Data/Hora
Inscrições	De 11 a 19 de Março de 2019
Impugnação às disposições do Edital	De 11 a 19 de Março de 2019
Homologações das inscrições e Resultado provisório	Dia 21 de Março de 2019
Recurso	Até 26 de Março de 2019
Resultado final	Dia 28 de Março de 2019

II - Mediante imperiosa necessidade, os prazos dispostos neste item poderão ser alterados através de Avisos devidamente publicados no mesmo Órgão Oficial de publicação divulgado no cronograma de execução.

III – As impugnações ou recursos observarão as seguintes regras:

- Somente serão aceitas as impugnações e os recursos formulados por escrito devidamente justificados e fundamentados e protocolados ou enviados no mesmo local previsto para inscrição e no prazo previsto no item anterior.
- Impugnações ou recursos fora do prazo serão desconsiderados.
- O resultado do julgamento dos recursos será publicado em extrato, no mesmo local das publicações oficiais do certame.

**3 – DO LOCAL DE INSCRIÇÃO, RECURSO, DE DIVULGAÇÃO E DE RETIRADA DOS FORMULÁRIOS E PEDIDOS DE INFORMAÇÃO.**

I - A inscrição serão recebidas na **Agencia do Trabalhador do Município de Nova Londrina, localizada**



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

PRAÇA DA MATRIZ, 261 – CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ – FONE: (44) 3432-8500

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO****PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA**

Sexta-Feira , 08 de março de 2019

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1501/2019 - 10 Pág(s)

na Avenida Brasil, nº 670, no horário das 08:00 as 11:30 e das 13:30 às 16:00 horas ou através da internet, com o envio da ficha de inscrição devidamente preenchida e documentação comprobatória digitalizada em um único arquivo em formato PDF para o e-mail [rh@novalondrina.pr.gov.br](mailto:rh@novalondrina.pr.gov.br).

II – Todos os avisos referentes ao presente edital serão publicados no Diário oficial do Município, em mural do Paço Municipal e no site [www.novalondrina.pr.gov.br](http://www.novalondrina.pr.gov.br).

**4 – DOS CARGOS, REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO MENSAL E DURAÇÃO DO CONTRATO:**

I - O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de contrato de trabalho **por tempo determinado**, conforme segue:

<b>CARGO</b>	<b>PROFESSOR</b>
<b>NÚMERO DE VAGAS</b>	01 (uma) mais cadastro de reserva
<b>ATUAÇÃO</b>	Centros Municipais de Educação Infantil
<b>TURNO</b>	Diurno
<b>CARGA HORÁRIA SEMANA</b>	20 horas semanais
<b>REMUNERAÇÃO MENSAL</b>	1.278,87 (Um mil, duzentos e setenta e oito reais e oitenta e sete centavos)
<b>DURAÇÃO DO CONTRATO</b>	01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período ou rescindido a qualquer momento no interesse da administração.
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	Conclusão Magistério e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia.

<b>CARGO</b>	<b>EDUCADOR INFANTIL</b>
<b>NÚMERO DE VAGAS</b>	01 (uma) mais cadastro de reserva
<b>ATUAÇÃO</b>	Centros Municipais de Educação Infantil
<b>TURNO</b>	Diurno
<b>CARGA HORÁRIA SEMANA</b>	40 horas semanais
<b>REMUNERAÇÃO MENSAL</b>	2.557,74 (dois mil quinhentos e cinquenta e sete reais e setenta e quatro centavos)
<b>DURAÇÃO DO CONTRATO</b>	01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período ou rescindido a qualquer momento no interesse da administração.
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	Conclusão Magistério e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia.

<b>CARGO</b>	<b>OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b>
<b>NÚMERO DE VAGAS</b>	01 (uma) mais cadastro de reserva
<b>ATUAÇÃO</b>	Secretaria de Obras, viação e urbanismo e Secretaria de Agricultura Meio Ambiente, Indústria e Comércio.
<b>TURNO</b>	Diurno



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

PRAÇA DA MATRIZ, 261 – CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ – FONE: (44) 3432-8500

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO****PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA**

Sexta-Feira , 08 de março de 2019

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1501/2019 - 11 Pág(s)

<b>CARGA HORÁRIA SEMANA</b>	44 horas semanais
<b>REMUNERAÇÃO MENSAL</b>	1.760,69 (um mil setecentos e sessenta reais e sessenta e nove centavos)
<b>DURAÇÃO DO CONTRATO</b>	01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período ou rescindido a qualquer momento no interesse da administração.
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	Alfabetizado ou Nível de Ensino Fundamental e CNH Categoria C.

<b>CARGO</b>	<b>OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA</b>
<b>NÚMERO DE VAGAS</b>	01 (uma) mais cadastro de reserva
<b>ATUAÇÃO</b>	Secretaria de Obras, viação e urbanismo e Secretaria de Agricultura Meio Ambiente, Indústria e Comércio
<b>TURNO</b>	Diurno
<b>CARGA HORÁRIA SEMANA</b>	44 horas semanais
<b>REMUNERAÇÃO MENSAL</b>	1.100,43 (um mil e cem reais e quarenta e três centavos)
<b>DURAÇÃO DO CONTRATO</b>	01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período ou rescindido a qualquer momento no interesse da administração.
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	Alfabetizado ou Nível de Ensino Fundamental e CNH Categoria C.

<b>CARGO</b>	<b>PEDREIRO</b>
<b>NÚMERO DE VAGAS</b>	01 (uma) mais cadastro de reserva
<b>ATUAÇÃO</b>	Secretaria de Obras, viação e urbanismo e Secretaria de Agricultura Meio Ambiente, Indústria e Comércio
<b>TURNO</b>	Diurno
<b>CARGA HORÁRIA SEMANA</b>	40 horas semanais
<b>REMUNERAÇÃO MENSAL</b>	1.375,54 (hum mil trezentos e setenta e cinco reais e cinquenta e quatro centavos)
<b>DURAÇÃO DO CONTRATO</b>	01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período ou rescindido a qualquer momento no interesse da administração
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	Ensino fundamental + comprovação de experiência

<b>CARGO</b>	<b>SERVENTE</b>
<b>NÚMERO DE VAGAS</b>	01 (uma) mais cadastro de reserva
<b>ATUAÇÃO</b>	Secretaria de Obras, viação e urbanismo e Secretaria de Agricultura Meio Ambiente, Indústria e Comércio
<b>TURNO</b>	Diurno



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

PRAÇA DA MATRIZ, 261 – CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ – FONE: (44) 3432-8500

**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO****PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA**

Sexta-Feira , 08 de março de 2019	ATOS DO PODER EXECUTIVO	EDIÇÃO N.º: 1501/2019 - 12 Pág(s)
<b>CARGA HORÁRIA SEMANA</b>	40 horas semanais	
<b>REMUNERAÇÃO MENSAL</b>	R\$ 998,00 (novecentos e noventa e oito reais)	
<b>DURAÇÃO DO CONTRATO</b>	01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período ou rescindido a qualquer momento no interesse da administração	
<b>REQUISITOS MÍNIMOS</b>	Alfabetizado ou Nível de Ensino Fundamental	

I – Os contratos serão firmados conforme necessidade, podendo ser suspenso ou prorrogados quantas vezes houver necessidade, desde que não ultrapasse o prazo de 01 ano de sua assinatura.

Parágrafo único: O pessoal contratado nos termos deste PSS, não poderá:

- Receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;  
- Ser novamente contratado com fundamento nesta lei, antes de decorridos 60 (sessenta) dias do encerramento do contrato anterior, conforme prevê a lei nº 2.520/2013, alterada pela lei nº 2.989/2018. A inobservância do disposto neste artigo importará em nulidade do contrato sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

II – A vaga reservada para os Candidatos portadores de deficiência física somente será assegurada se a Deficiência do Candidato não importar em prejuízo do desempenho das atividades braçais.

III - Antes da contratação, o Candidato portador de deficiência física será submetido a perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atividades.

**5 – DA ATRIBUIÇÃO DO CARGO**

<b>CARGOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>PROFESSOR</b>	<p><b>1) Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional;</li><li>• Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional;</li><li>• Zelar pela aprendizagem das crianças;</li><li>• Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento;</li><li>• Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidas;</li><li>• Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;</li><li>• Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade;</li><li>• Divulgar as experiências educacionais realizadas;</li><li>• Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino aprendizagem.</li></ul> <p><b>2) Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;</li><li>• Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;</li><li>• Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;</li><li>• Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;</li><li>• Prover meios para recuperação das crianças de menor rendimento;</li><li>• Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;</li><li>• Informar os pais e responsáveis sobre a freqüência e o rendimento das crianças, bem como sobre</li></ul>





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

Sexta-Feira, 08 de março de 2019

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1501/2019 - 13 Pág(s)

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
	<p>a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;</li><li>• Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;</li><li>• Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional;</li><li>• Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;</li><li>• Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.</li></ul>
<b>EDUCADOR INFANTIL</b>	<p><b>1) Atividades específicas na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos;</li><li>• Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional;</li><li>• Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional;</li><li>• Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político pedagógica;</li><li>• Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;</li><li>• Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;</li><li>• Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;</li><li>• Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;</li><li>• Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;</li><li>• Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;</li><li>• Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;</li><li>• Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;</li><li>• Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico;</li><li>• Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal;</li><li>• Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;</li><li>• Desincumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Órgão Municipal de Educação.</li></ul> <p><b>2) Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;</li><li>• Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;</li><li>• Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada profissional;</li><li>• Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da</li></ul>



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

PRAÇA DA MATRIZ, 261 – CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ – FONE: (44) 3432-8500





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

Sexta-Feira , 08 de março de 2019

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1501/2019 - 14 Pág(s)

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
	<p>sociedade com a instituição educacional;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;</li><li>• Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;</li><li>• Acompanhar o processo de desenvolvimento das crianças, em colaboração com os docentes e as famílias;</li><li>• Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino ou da instituição educacional;</li><li>• Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;</li><li>• Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.</li></ul>
<b>OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b>	<p><b>Descrição sintética:</b> operar veículos motorizados especiais de grande porte, como: motoniveladora, trator de esteira, pá carregadeira, retroescavadeira e outros.</p> <p><b>Descrição detalhada:</b> operar máquinas e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço;</li><li>• operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais similares;</li><li>• efetuar a remoção de terras e outros materiais, empilhando-os em caminhões para serem transportados;</li><li>• relatar em impresso próprio, os serviços executados pela máquina, para efeitos de controle;</li><li>• abastecer os dispositivos da máquina com produtos ou outras substâncias para distribuição no solo durante as operações;</li><li>• controlar o consumo de combustível e lubrificantes, para levantamento do custo do serviço, bem como para a manutenção;</li><li>• adequar a máquina;</li><li>• zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;</li><li>• efetuar o abastecimento da máquina, lubrificando-a e executando pequenos reparos para assegurar seu bom funcionamento durante a execução do serviço;</li><li>• executar outras tarefas correlatas.</li></ul>
<b>OPERADOR DE TRATOR AGRÍCOLA</b>	<p><b>Descrição sintética:</b> Operar tratores.</p> <p><b>Descrição detalhada:</b> operar guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de esgoto, máquinas agrícolas, tratores e outros para serviço de carregamento e descarregamento de material, roçadas de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• regular o peso e a bitola do trator, graduando os dispositivos de conexão para a acoplagem dos implementos;</li><li>• engatar as peças ao sistema mecanizado, acionando os dispositivos do veículo para a execução dos serviços a que se destina;</li><li>• realizar a manutenção dos equipamentos e implementos utilizados, abastecendo o veículo, limpando e lubrificando seus componentes, para conservá-los em condições de uso;</li></ul>



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

PRAÇA DA MATRIZ, 261 – CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ – FONE: (44) 3432-8500



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

Sexta-Feira , 08 de março de 2019

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1501/2019 - 15 Pág(s)

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
	<ul style="list-style-type: none"><li>• verificar periodicamente, nível de óleo, água de bateria, água do radiador, calibragem de pneus, sistemas elétrico e de freio, comunicando ao departamento competente as irregularidades verificadas;</li><li>• conduzir o equipamento em velocidade compatível com o local e em obediência às normas de trânsito vigentes;</li><li>• efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;</li><li>• realizar testes necessários, praticando as medidas de segurança recomendadas;</li><li>• anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações de controle do trabalho;</li><li>• executar outras tarefas correlatas.</li></ul>
<b>PEDREIRO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>descrição sintética:</b> Executar atividades de construção e reparos de obras de engenharia civil, realizando trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos.</li><li>- <b>descrição detalhada:</b> preparar ou orientar a preparação de concreto e argamassa segundo as características da obra;</li><li>- assentar tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais;</li><li>- trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo;</li><li>- construir e reparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares;</li><li>- fazer reboco;</li><li>- preparar e aplicar caiações;</li><li>- fazer blocos de cimento;</li><li>- construir formas e armações de ferro para concreto;</li><li>- armar andaimes;</li><li>- assentar e recolocar aparelhos sanitários;</li><li>- trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção;</li><li>- cortar pedras;</li><li>- armar formas para fabricação de tubos;</li><li>- remover materiais de construção;</li><li>- revestir paredes, pisos e tetos;</li><li>- executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, calçadas e estruturas;</li><li>- instalar molduras de portas, janelas e quadro de luz;</li><li>- montar tubulações para instalações elétricas;</li><li>- realizar manutenção e conservação dos equipamentos e materiais que utiliza;</li><li>- responsabilizar-se pelo material utilizado;</li><li>- calcular orçamentos e organizar pedidos de material, responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo;</li><li>- manter limpo e arrumado o local de trabalho;</li><li>- executar outras tarefas correlatas.</li></ul>
<b>SERVENTE</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- <b>descrição sintética:</b> executa trabalhos manuais simples e rotineiros, bem como de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios, instalações, para manter as condições de higiene e conserva-las;</li><li>- <b>descrição detalhada:</b> remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;</li><li>- limpa utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja embebidas em água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais;</li><li>- arruma banheiros e toaletes, limpando-os com água e sabão, detergentes e desinfetantes e reabastecendo-os de papel sanitário, toalhas e sabonetes, para conserva-los em condições de uso;</li><li>- coleta de lixo dos depósitos, recolhendo-o em latões, para deposita-lo na lixeira ou no incinerador;</li><li>- pode ajudar na remoção ou arrumação de móveis ou utensílios;</li><li>- servir as pessoas e conservar limpo o local de trabalho procedendo a limpeza e arrumação;</li><li>- lavar copos, xícaras, coador e demais utensílios utilizado na cozinha;</li></ul>



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

PRAÇA DA MATRIZ, 261 – CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ – FONE: (44) 3432-8500



**DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO****PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA**

Sexta-Feira , 08 de março de 2019

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1501/2019 - 16 Pág(s)

<b>CARGOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e - higiene;</li> <li>- verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição;</li> <li>- executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas operando a máquina ou o ferro de passar conforme sua especificação;</li> <li>- executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas;</li> <li>- executar outras tarefas correlatas.</li> </ul>

**6 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO**

I - O julgamento será realizado considerando os seguintes critérios e seguintes pontuações:

<b>CARGO</b>	<b>CRITÉRIOS</b>
	<b>TEMPO DE SERVIÇO/ EXPERIÊNCIA e APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>
<b>Educador Infantil</b>	01 (um) ponto a cada ano de serviços na área de atuação ou função nos últimos 10 (dez) anos – Exceto o tempo usado para aposentadoria 35 (trinta e cinco) pontos para curso na formação de docentes; 40 (quarenta) pontos para Curso Superior na área de educação; 05 (cinco) pontos por Cursos de Graduação (máximo de 03)
<b>Professor</b>	01 (um) ponto a cada ano de serviços na área de atuação ou função nos últimos 10 (dez) anos – Exceto o tempo usado para aposentadoria 02 (dois) pontos por curso superior na área da educação; 75 (setenta e cinco) pontos por Curso Superior na área de Educação; 05 (cinco) pontos por Cursos de Graduação (máximo de 03)
<b>Operador de Máquinas Pesadas</b>	01 (um) ponto a cada ano de serviços na área de atuação ou função; 05 (cinco) pontos por Cursos, Congressos, Seminários, Simpósios, Fóruns e Eventos realizados nos últimos 04 (quatro) anos, comprovados por meio de certificado de no mínimo 20 (vinte) horas.
<b>Operador de trator Agrícola</b>	01 (um) ponto a cada ano de serviços na área de atuação ou função; 05 (cinco) pontos por Cursos, Congressos, Seminários, Simpósios, Fóruns e Eventos realizados nos últimos 04 (quatro) anos, comprovados por meio de certificado de no mínimo 20 (vinte) horas
<b>Pedreiro</b>	01 (um) ponto a cada ano de serviços na área de atuação ou função; 05 (cinco) pontos por Cursos, Congressos, Seminários, Simpósios, Fóruns e Eventos realizados nos últimos 04 (quatro) anos, comprovados por meio de certificado de no mínimo 20 (vinte) horas
<b>Servente</b>	01 (um) ponto a cada ano de serviços na área de atuação ou função; 05 (cinco) pontos por Cursos, Congressos, Seminários, Simpósios, Fóruns e Eventos realizados nos últimos 04 (quatro) anos, comprovados por meio de certificado de no mínimo 20 (vinte) horas

**7 – INSTRUÇÕES SOBRE A REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

I – Para realizar a inscrição no presente processo seletivo simplificado, o Candidato deverá, dentro do prazo de inscrição:

- a) Preencher corretamente a Ficha de Inscrição, que será fornecida no local de inscrição e disponibilizada na internet e protocolar no local de inscrição ou envia-la através do e-mail para inscrição, informado neste edital, acompanhado de cópia dos documentos pessoais (RG e CPF) e de comprovante de residência;
- b) Apresentar os documentos para comprovação da escolaridade, aperfeiçoamento ou experiência em original ou cópia autenticada, podendo a autenticação ser realizada por Servidor Público, mediante a comparação da cópia com o original. Os documentos deverão ser protocolados no local de inscrição ou enviados via postal para o endereço:

Prefeitura Municipal de Nova Londrina – Pr.

- Praça da matriz, nº 261 – Centro.



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

PRAÇA DA MATRIZ, 261 – CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ – FONE: (44) 3432-8500



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

Sexta-Feira , 08 de março de 2019

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1501/2019 - 17 Pág(s)

- CEP: 87.970-000

A/C: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS.

II – Para comprovação da experiência, serão aceitos os seguintes documentos:

- 1 - cópia autenticada da carteira de trabalho;
- 2 - contrato de trabalho, devidamente formalizado;
- 3 - ato de nomeação em cargo público; ou
- 4 - comprovação de trabalho autônomo, através de alvará de licença ou inscrição como micro empreendedor.

III - Para fins de comprovação de tempo de serviço, a fração igual ou superior à 06 (seis) meses será considerado ano completo.

IV - Independente da quantidade de títulos apresentados, a pontuação máxima de títulos será de 100 pontos.

V - Não serão considerados como Títulos outros documentos apresentados, que não os expressamente descritos neste edital.

VI - Os documentos deverão ser apresentados através de original ou cópia autenticada, podendo a autenticação ser realizada por Servidor Público, mediante a comparação da cópia com o original.

### 8 – DA AVALIAÇÃO

I - A avaliação será realizada pela Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS), designada pelo Decreto Municipal nº 130/2019.

### 9 – DA CLASSIFICAÇÃO

I – Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida através do total de pontos em cada critério.

### 10 – DOS CRITÉRIO DE DESEMPATE

I - Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

- a) Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.
- b) Para os casos previstos na Lei 11.689, de 9 de junho de 2008, será assegurada a preferência em igualdade de condições em processo seletivo simplificado, desde que jurados, devidamente comprovado.
- c) Após a aplicação dos critérios acima, se ainda persistir o empate, terá preferência:
  - c.1) maior nota no critério experiência
  - c.2) maior idade;
  - c.3) sorteio público.

### 11 – DA CONTRATAÇÃO

I - Os candidatos serão convocado através de Edital, por ordem de classificação, para efetivação da contratação, ocasião em que poderá, de acordo com cada caso, ser exigido documentos que comprove:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da contratação;
- c) Estar em dia com as obrigações eleitorais e com as obrigações militares, neste último caso para os



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

PRAÇA DA MATRIZ, 261 – CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ – FONE: (44) 3432-8500



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

Sexta-Feira , 08 de março de 2019

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1501/2019 - 18 Pág(s)

- candidatos do sexo masculino, na data da contratação;
- d) Ter disponibilidade de horário para exercer suas atividades;
  - e) Declaração que não exista contra si, sentença criminal transitada em julgado, até a data da contratação;
  - f) Ter aptidão física e mental para a realização da função;
  - g) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
  - h) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
  - i) Atestado de Saúde, considerando-o apto para o exercício da função, expedido por médico designado pelo Município;
  - j) Atestado de Saúde, considerando-o apto para o exercício da função e de comprovação de compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atividades, quando se tratar de deficiente físico, expedido por médico designado pelo Município;
  - k) Não estar assegurado pelo INSS quando da convocação;

II - Será admitido a apresentação de declarações do próprio candidato para as condições previstas nas alíneas 'd', 'e', 'f' e 'g' do inciso anterior.

III - O Candidato convocado que não comparecer para contratação ou não apresentar toda a documentação solicitada será desclassificado do certame.

### 12 - DA RESERVA ESPECIAL

I - Havendo contratações em número superior a 20 (vinte) Candidatos, será assegurado 5% (cinco por cento) das vagas como reserva especial para os Candidatos portadores de deficiência física, ressalvado os demais requisitos deste Edital, que se aplica em igualdade de condição aos portadores deste benefício.

II - Antes da nomeação, o Candidato portador de deficiência física será submetido a perícia médica, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atividades do cargo.

III - A perícia médica será realizada pela Junta Médica oficial do Município ou Médico do Trabalho, devendo o laudo ser emitido no prazo de até 05 dias úteis, contados da data do respectivo exame.

IV - Caso a Junta Médica ou Médico do Trabalho conclua pela inaptidão do candidato, será constituída de ofício, no prazo de até 30 dias, equipe médica para nova perícia, da qual participará um médico especialista na deficiência de que é portador o candidato e um Médico indicado pelo candidato.

V - A equipe médica deverá apresentar conclusão da avaliação no prazo de 05 dias úteis contados da realização do exame.

### 13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

I - Aplica-se ao pessoal contratado nos termos deste Edital, os direitos e deveres previstos na Lei Municipal nº 1.091/1993 (Estatuto dos Servidores).

II - O pessoal contratado nos termos deste Edital fica vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições devem ser recolhidas durante a vigência da contratação.

III - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS).

Nova Londrina, 08 de Março de 2018.

Ângela Maria Vendramini dos Reis  
Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo  
Decreto Municipal nº 130/2018



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

PRAÇA DA MATRIZ, 261 – CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ – FONE: (44) 3432-8500

**DECRETO MUNICIPAL Nº 131/2019**

08 de março de 2019

**SÚMULA: NOMEIA APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito do Município de Nova Londrina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Complementar Municipal nº 080/2017, de 11/09/2017, e respectivas alterações, considerando os aprovados no Concurso Público, realizado no dia 14.10.2018, em conformidade com o Edital nº. 054/2018, de 30.08.2018, o Edital que homologou o resultado, e o Edital de convocação nº 012/2019, de 28.02.2019,

**DECRETA**

**Art. 1º - Fica nomeada para cargo público municipal, conforme relação abaixo, com o respectivo cargo e vencimento:**

**CARGO: SERVIÇOS GERAIS**

<b>NOME</b>	<b>CLASSE</b>	<b>NÍVEL</b>
GEOVANA JOSE DE LIMA BRAGA	GOSG - 6	0
GRAZIELA MOREIRA DA COSTA	GOSG - 6	0
BRUNA CRISTINA DA SILVA	GOSG - 6	0
JOSEANE RODRIGUES DA ROCHA	GOSG - 6	0
MAIQUELI JOSE RAMOS	GOSG - 6	0

Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a 04 de março de 2019, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, EM 08 DE MARÇO DE 2019.

**OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO**

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

**GERALDO PEREIRA DA SILVA**

Secretário Municipal de Administração



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

PRAÇA DA MATRIZ, 261 – CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ – FONE: (44) 3432-8500

**DECRETO MUNICIPAL Nº 132/2019**

08 de março de 2019

**SÚMULA: NOMEIA APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito do Município de Nova Londrina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Complementar Municipal nº 080/2017, de 11/09/2017, e respectivas alterações, considerando os aprovados no Concurso Público, realizado no dia 14.10.2018, em conformidade com o Edital nº. 054/2018, de 30.08.2018, o Edital que homologou o resultado, e o Edital de convocação nº 006/2019, de 07.02.2019,

**DECRETA**

**Art. 1º - Fica nomeada para cargo público municipal, conforme relação abaixo, com o respectivo cargo e vencimento:**

**CARGO: OPERADOR DE TRATOR AGRICOLA**

<b>NOME</b>	<b>CLASSE</b>	<b>NÍVEL</b>
MARCOS LUIZ CAVAZIM	GOSG - 4	0

Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a 06 de março de 2019, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, EM 08 DE MARÇO DE 2019.

**OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO**

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

**GERALDO PEREIRA DA SILVA**

Secretário Municipal de Administração





**DECRETO MUNICIPAL Nº 133/2019**

08 de março de 2019

**SÚMULA: NOMEIA APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito do Município de Nova Londrina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Complementar Municipal nº 080/2017, de 11/09/2017, e respectivas alterações, considerando os aprovados no Concurso Público, realizado no dia 14.10.2018, em conformidade com o Edital nº. 054/2018, de 30.08.2018, o Edital que homologou o resultado, e o Edital de convocação nº 012/2019, de 28.02.2019,

**DECRETA**

**Art. 1º - Fica nomeada para cargo público municipal, conforme relação abaixo, com o respectivo cargo e vencimento:**

**CARGO: SERVIÇOS GERAIS**

<b>NOME</b>	<b>CLASSE</b>	<b>NÍVEL</b>
JESSICA MARIA FERREIRA COSTA DA SILVA	GOSG - 6	0
RUTE DE OLIVEIRA	GOSG - 6	0
IRANILCE DOS SANTOS FERREIRA MANARIN	GOSG - 6	0

**Art. 2º -** Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a 07 de março de 2019, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, EM 08 DE MARÇO DE 2019.

**OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO**

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

**GERALDO PEREIRA DA SILVA**

Secretário Municipal de Administração



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

PRAÇA DA MATRIZ, 261 – CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ – FONE: (44) 3432-8500

**DECRETO MUNICIPAL Nº 134/2019**

08 de março de 2019

**SÚMULA: NOMEIA APROVADO EM CONCURSO PÚBLICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O Prefeito do Município de Nova Londrina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Complementar Municipal nº 080/2017, de 11/09/2017, e respectivas alterações, considerando os aprovados no Concurso Público, realizado no dia 14.10.2018, em conformidade com o Edital nº. 054/2018, de 30.08.2018, o Edital que homologou o resultado, e o Edital de convocação nº 012/2019, de 28.02.2019,

**DECRETA**

**Art. 1º - Fica nomeada para cargo público municipal, conforme relação abaixo, com o respectivo cargo e vencimento:**

**CARGO: SERVIÇOS GERAIS**

<b>NOME</b>	<b>CLASSE</b>	<b>NÍVEL</b>
SIMONE APARECIDA DE LIMA GOMES	GOSG - 6	0

Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, EM 08 DE MARÇO DE 2019.

**OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO**

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

**GERALDO PEREIRA DA SILVA**

Secretário Municipal de Administração





**DECRETO MUNICIPAL Nº 135/2019**

08 de março de 2019

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A CONVOCAÇÃO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

**OTÁVIO HENRIQUE GRENDENE BONO**, Prefeito Municipal de Nova Londrina, de acordo com as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município.

**DECRETA**

Artigo 1º - A Conferência Municipal de Saúde é o fórum máximo de deliberação da Política de Saúde conforme dispõe a Lei Federal nº 8.142/90.

Artigo 2º - Conforme decisão do Conselho Municipal de Saúde, em 18/02/2019 fica convocada a 14ª Conferência de Saúde do Município para o dia **29 de março de 2019**, nas dependências do **Anfiteatro “Prefeito Avelino Antonio Colla”**, a partir das 13:30 horas.

Artigo 3º - O tema Municipal da Conferência será: **“O SUS COMO INSTRUMENTO DEMOCRÁTICO E SOCIAL NA PROMOÇÃO DA SAÚDE E CIDADANIA.”**

Artigo 4º - A Conferência será presidida pelo Prefeito Municipal e coordenada pela Secretaria Municipal de Saúde.

Artigo 5º - As normas de organização e funcionamento da Conferência serão expedidas em Portaria deliberadas pelo Conselho Municipal de Saúde e publicadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, EM 08 DE MARÇO DE 2019.

OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO  
*Prefeito Municipal*

Registre-se e Publique-se.

**GERALDO PEREIRA DA SILVA**  
Secretário Municipal de Administração



**PORTARIA MUNICIPAL Nº 048/2019**

08 de março de 2019

**SÚMULA:** CONCEDER FERIAS A SERVIDOR PÚBLICO,  
E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS

O Prefeito Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE****Artigo 1º** - Conceder férias regulamentar aos Servidores Público Municipal a seguir identificado, conforme período de aquisição e concessivo, que adiante mencionamos:

Matricula	Nome	Período Aquisitivo	Período Concessivo
19612	Karina Karla Machado Fisioterapeuta	12.08.2017 à 11.08.2018	18.03.2019 à 27.03.2019
50702	Dayane Gouveia Rodrigues Oficila Administrativo	09.07.2015 à 08.07.2016	18.03.2019 à 06.04.2019
417313	Aline da Silva Guilhen Farmacêutica	12.02.2017 à 11.02.2018	11.03.2019 à 09.04.2019
417747	Vera L. de Oliveira B.Francisqueti Recepcionista	08.08.2017 á 07.08.2018	11.03.2019 á 09.04.2019
40223	Marlene L.O.Alves Moreira Oficial Administrativo	01.03.2015 à 29.02.2016	11.03.2019 à 09.04.2019
417560	Elisangela da Silva Auxiliar de Enfermagem	16.08.2016 à 15.08.2017	01.03.2019 à 20.03.2019
33443	Valdelice Silva Bezerra ACS	04.07.2016 à 03.07.2017	06.03.2019 à 25.03.2019
2481	Benedita Delvechio Prado Margarida	01.01.2018 à 31.12.2018	06.03.2019 à 04.04.2019

**Artigo 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, e suas disposições em contrário.GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, EM 26 DE  
FEVEREIRO DE 2019.**OTÁVIO HENRIQUE GRENDENE BONO**

Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

**GERALDO PEREIRA DA SILVA**

Secretário Municipal de Administração



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site oficial do Município.

PRAÇA DA MATRIZ, 261 – CEP: 87970-000 – NOVA LONDRINA - PARANÁ – FONE: (44) 3432-8500

**TERMO DE POSSE**

Ao quarto dia do mês de março do ano de dois mil e dezenove, na sala da Divisão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, na presença do Secretário de Administração Municipal e Prefeito Municipal, Sr. **OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO**. Comparece Sr. (ª). BRUNA CRISTINA DA SILVA, portador (a) do RG nº. 12.319.977-4 e CPF nº 079.349.729-97, aprovado (a) no concurso público Edital 054/2018, conforme classificação obtida pelo Edital que divulga o Resultado Final em 28 de dezembro de 2018, processo 611630/2018 para o cargo de **SERVIÇOS GERAIS**, toma posse no cargo referido pelo Decreto 131/2019, cujo regime jurídico será regido na forma da Lei Municipal nº 1.091/93, de 26.02.1993 e suas respectivas alterações.

E assim, por se achar justo e empossado no cargo, firma juntamente com os demais o presente termo de posse, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos.

Nova Londrina, 04 de Março de 2019

**OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO**

Prefeito Municipal

**GERALDO PEREIRA DA SILVA**  
Secretário Municipal de Administração

**ROSANA MARIA PEREIRA**  
Técnica De Recursos Humanos  
Matric. 5630-3

**BRUNA CRISTINA DA SILVA**  
Funcionário Empossado



**TERMO DE POSSE**

Ao quarto dia do mês de março do ano de dois mil e dezenove, na sala da Divisão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, na presença do Secretário de Administração Municipal e Prefeito Municipal, Sr. **OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO**. Comparece Sr. (a). **GEOVANE JOSE DE LIMA BRAGA**, portador (a) do RG nº. 12.380.630-1 e CPF nº 084.557.899-56, aprovado (a) no concurso público Edital 054/2018, conforme classificação obtida pelo Edital que divulga o Resultado Final em 28 de dezembro de 2018, processo 611630/2018 para o cargo de **SERVIÇOS GERAIS**, toma posse no cargo referido pelo Decreto 131/2019, cujo regime jurídico será regido na forma da Lei Municipal nº 1.091/93, de 26.02.1993 e suas respectivas alterações.

E assim, por se achar justo e empossado no cargo, firma juntamente com os demais o presente termo de posse, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos.

Nova Londrina, 04 de Março de 2019

**OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO**  
Prefeito Municipal

**GERALDO PEREIRA DA SILVA**  
Secretário Municipal de Administração

**ROSANA MARIA PEREIRA**  
Técnica De Recursos Humanos  
Matric. 5630-3

**GEOVANE JOSE DE LIMA BRAGA**  
Funcionário Empossado



**TERMO DE POSSE**

Ao quarto dia do mês de março do ano de dois mil e dezenove, na sala da Divisão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, na presença do Secretário de Administração Municipal e Prefeito Municipal, Sr. **OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO**. Comparece Sr. (ª). **GRAZIELA MOREIRA DA COSTA**, portador (a) do RG nº. 11.023.484-8 e CPF nº 082.116.469-43, aprovado (a) no concurso público Edital 054/2018, conforme classificação obtida pelo Edital que divulga o Resultado Final em 28 de dezembro de 2018, processo 611630/2018 para o cargo de **SERVIÇOS GERAIS**, toma posse no cargo referido pelo Decreto 131/2019, cujo regime jurídico será regido na forma da Lei Municipal nº 1.091/93, de 26.02.1993 e suas respectivas alterações.

E assim, por se achar justo e empossado no cargo, firma juntamente com os demais o presente termo de posse, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos.

Nova Londrina, 04 de Março de 2019

**OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO**

Prefeito Municipal

**GERALDO PEREIRA DA SILVA**

Secretário Municipal de Administração

**ROSANA MARIA PEREIRA**

Técnica De Recursos Humanos

Matric. 5630-3

**GRAZIELA MOREIRA DA COSTA**

Funcionário Empossado



**TERMO DE POSSE**

Ao quarto dia do mês de março do ano de dois mil e dezenove, na sala da Divisão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, na presença do Secretário de Administração Municipal e Prefeito Municipal, Sr. **OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO**. Comparece Sr. (ª). JOSEANE RODRIGUES DA ROCHA, portador (a) do RG nº. 1.199.454 e CPF nº 049.731.711-74, aprovado (a) no concurso público Edital 054/2018, conforme classificação obtida pelo Edital que divulga o Resultado Final em 28 de dezembro de 2018, processo 611630/2018 para o cargo de **SERVIÇOS GERAIS**, toma posse no cargo referido pelo Decreto 131/2019, cujo regime jurídico será regido na forma da Lei Municipal nº 1.091/93, de 26.02.1993 e suas respectivas alterações.

E assim, por se achar justo e empossado no cargo, firma juntamente com os demais o presente termo de posse, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos.

Nova Londrina, 04 de Março de 2019

**OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO**

Prefeito Municipal

**GERALDO PEREIRA DA SILVA**  
Secretário Municipal de Administração

**ROSANA MARIA PEREIRA**  
Técnica De Recursos Humanos  
Matric. 5630-3

**JOSEANE RODRIGUES DA ROCHA**  
Funcionário Empossado





**TERMO DE POSSE**

Ao quarto dia do mês de março do ano de dois mil e dezenove, na sala da Divisão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, na presença do Secretário de Administração Municipal e Prefeito Municipal, Sr. **OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO**. Comparece Sr. (a). MAIQUELI JOSE RAMOS, portador (a) do RG nº. 7.742.761-9 e CPF nº 054.472.829-77, aprovado (a) no concurso público Edital 054/2018, conforme classificação obtida pelo Edital que divulga o Resultado Final em 28 de dezembro de 2018, processo 611630/2018 para o cargo de **SERVIÇOS GERAIS**, toma posse no cargo referido pelo Decreto 131/2019, cujo regime jurídico será regido na forma da Lei Municipal nº 1.091/93, de 26.02.1993 e suas respectivas alterações.

E assim, por se achar justo e empossado no cargo, firma juntamente com os demais o presente termo de posse, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos.

Nova Londrina, 04 de Março de 2019

**OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO**  
Prefeito Municipal

**GERALDO PEREIRA DA SILVA**  
Secretário Municipal de Administração

**ROSANA MARIA PEREIRA**  
Técnica De Recursos Humanos  
Matric. 5630-3

**MAIQUELI JOSE RAMOS**  
Funcionário Empossado





**TERMO DE POSSE**

Ao sexto dia do mês de março do ano de dois mil e dezenove, na sala da Divisão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, na presença do Secretário de Administração Municipal e Prefeito Municipal, Sr. **OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO**. Comparece Sr. (a). **MARCOS LUIZ CAVAZIM**, portador (a) do RG nº. 4.124.997-8 e CPF nº 622.387.369-72, aprovado (a) no concurso público Edital 054/2018, conforme classificação obtida pelo Edital que divulga o Resultado Final em 28 de dezembro de 2018, processo 611630/2018 para o cargo de **OPERADOR DE TRATOR AGRICOLA**, toma posse no cargo referido pelo Decreto 132/2019, cujo regime jurídico será regido na forma da Lei Municipal nº 1.091/93, de 26.02.1993 e suas respectivas alterações.

E assim, por se achar justo e empossado no cargo, firma juntamente com os demais o presente termo de posse, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos.

Nova Londrina, 06 de Março de 2019

**OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO**  
Prefeito Municipal

**GERALDO PEREIRA DA SILVA**  
Secretário Municipal de Administração

**ROSANA MARIA PEREIRA**  
Técnica De Recursos Humanos  
Matric. 5630-3

**MARCOS LUIZ CAVAZIM**  
Funcionário Empossado



**TERMO DE POSSE**

Ao sétimo dia do mês de março do ano de dois mil e dezenove, na sala da Divisão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, na presença do Secretário de Administração Municipal e Prefeito Municipal, Sr. **OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO**. Comparece Sr. (ª). **IRANILCE DOS SANTOS FERREIRA MANARIN**, portador (a) do RG n°. 5.924.607-0 e CPF n° 836.665.409-53, aprovado (a) no concurso público Edital 054/2018, conforme classificação obtida pelo Edital que divulga o Resultado Final em 28 de dezembro de 2018, processo 611630/2018 para o cargo de **SERVIÇOS GERAIS**, toma posse no cargo referido pelo Decreto n° 133/2019, cujo regime jurídico será regido na forma da Lei Municipal n° 1.091/93, de 26.02.1993 e suas respectivas alterações.

E assim, por se achar justo e empossado no cargo, firma juntamente com os demais o presente termo de posse, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos.

Nova Londrina, 07 de Março de 2019

**OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO**

Prefeito Municipal

**GERALDO PEREIRA DA SILVA**  
Secretário Municipal de Administração

**ROSANA MARIA PEREIRA**  
Técnica De Recursos Humanos  
Matric. 5630-3

**IRANILCE DOS SANTOS FERREIRA MANARIN**  
Funcionário Empossado



**TERMO DE POSSE**

Ao sétimo dia do mês de março do ano de dois mil e dezenove, na sala da Divisão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, na presença do Secretário de Administração Municipal e Prefeito Municipal, Sr. **OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO**. Comparece Sr. (ª). **JESSICA MARIA FERREIRA COSTA DA SILVA**, portador (a) do RG nº. 12.600.791-4 e CPF nº 049.507.739-92, aprovado (a) no concurso público Edital 054/2018, conforme classificação obtida pelo Edital que divulga o Resultado Final em 28 de dezembro de 2018, processo 611630/2018 para o cargo de **SERVIÇOS GERAIS**, toma posse no cargo referido pelo Decreto 133/2019, cujo regime jurídico será regido na forma da Lei Municipal nº 1.091/93, de 26.02.1993 e suas respectivas alterações.

E assim, por se achar justo e empossado no cargo, firma juntamente com os demais o presente termo de posse, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos.

Nova Londrina, 07 de Março de 2019

**OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO**  
Prefeito Municipal

**GERALDO PEREIRA DA SILVA**  
Secretário Municipal de Administração

**ROSANA MARIA PEREIRA**  
Técnica De Recursos Humanos  
Matric. 5630-3

**JESSICA MARIA FERREIRA COSTA DA SILVA**  
Funcionário Empossado



**TERMO DE POSSE**

Ao sétimo dia do mês de março do ano de dois mil e dezenove, na sala da Divisão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, na presença do Secretário de Administração Municipal e Prefeito Municipal, Sr. **OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO**. Comparece Sr. (ª). RUTE DE OLIVEIRA, portador (a) do RG nº. 8.959.236-4 e CPF nº 045.651.629-89, aprovado (a) no concurso público Edital 054/2018, conforme classificação obtida pelo Edital que divulga o Resultado Final em 28 de dezembro de 2018, processo 611630/2018 para o cargo de **SERVIÇOS GERAIS**, toma posse no cargo referido pelo Decreto 133/2019, cujo regime jurídico será regido na forma da Lei Municipal nº 1.091/93, de 26.02.1993 e suas respectivas alterações.

E assim, por se achar justo e empossado no cargo, firma juntamente com os demais o presente termo de posse, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos.

Nova Londrina, 07 de Março de 2019

**OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO**

Prefeito Municipal

**GERALDO PEREIRA DA SILVA**  
Secretário Municipal de Administração

**ROSANA MARIA PEREIRA**

Técnica De Recursos Humanos

Matric. 5630-3

**RUTE DE OLIVEIRA**  
Funcionário Empossado



**TERMO DE POSSE**

Ao oitavo dia do mês de março do ano de dois mil e dezenove, na sala da Divisão de Pessoal da Prefeitura Municipal de Nova Londrina, Estado do Paraná, na presença do Secretário de Administração Municipal e Prefeito Municipal, Sr. **OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO**. Comparece Sr. (ª). SIMONE APARECIDA DE LIMA GOMES, portador (a) do RG nº. 9.364.717-3 e CPF nº 053.993.309-03, aprovado (a) no concurso público Edital 054/2018, conforme classificação obtida pelo Edital que divulga o Resultado Final em 28 de dezembro de 2018, processo 611630/2018 para o cargo de **SERVIÇOS GERAIS**, toma posse no cargo referido pelo Decreto 134/2019, cujo regime jurídico será regido na forma da Lei Municipal nº 1.091/93, de 26.02.1993 e suas respectivas alterações.

E assim, por se achar justo e empossado no cargo, firma juntamente com os demais o presente termo de posse, para que surta os seus jurídicos e legais efeitos.

Nova Londrina, 08 de Março de 2019

**OTAVIO HENRIQUE GRENDENE BONO**

Prefeito Municipal

**GERALDO PEREIRA DA SILVA**  
Secretário Municipal de Administração

**ROSANA MARIA PEREIRA**

Técnica De Recursos Humanos

Matric. 5630-3

**SIMONE APARECIDA DE LIMA GOMES**  
Funcionário Empossado

