



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

Sexta Feira, 21. de julho de 2017

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1121/2017 - 1 Pág(s)

DECRETO MUNICIPAL Nº 240/2.017

21 de Julho de 2.017

SÚMULA: INSTITUI PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS), PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL, NOMEIA COMISSÃO ESPECIAL DE PROCESSO SELETIVO (CEPS), E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito do Município de Nova Londrina, Estado do Paraná, Otavio Henrique Grendene Bono, no uso de suas atribuições legais, Considerando a autorização prevista no artigo 2º incisos II, IV e 3º da Lei Municipal nº 2.520/2013, considerando o tempo necessário para a contratação, elaboração e execução de Concurso Público; Considerando a urgência na contratação dos Profissionais abaixo discriminados tendo em vista a manutenção e continuidade dos serviços públicos de odontologia; Considerando a necessidade de suprir temporariamente a indisponibilidade de servidores de carreira, por força de afastamentos para tratamento de saúde e outras legalmente concedidas, aposentadorias, demissões, exonerações, falecimentos, em especial, a necessidade de recomposição do quadro de odontólogos junto à Unidade Básica de Saúde da Vila Operária – CNES nº 7933975 – Equipe 5 (cinco) – Lilás, tendo em vista o afastamento da servidora Ana Carina Correa Rodrigues Parisoto para tratamento de saúde; Considerando a adesão e implementação do Programa Criança Feliz, que exige a contratação temporária de profissional para atuar no planejamento e realização de visitação às famílias, com apoio e acompanhamento de supervisor; Considerando a licença maternidade da Nutricionista do município de Nova Londrina, Sra. Bruna Boito Pelizer de Oliveira pelo prazo de 180 dias, e a eminente necessidade de sua substituição;

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
Agente Comunitário de Saúde	40 horas	01 + cadastro de reserva	R\$ 1.014,00	Ens. Médio Completo + curso de formação na área.
Educador Social	35 horas	01 + cadastro de reserva	R\$ 937,00	Ens. Médio Completo
Nutricionista 20	20 horas	01 + cadastro de reserva	R\$ 1.044,98	Formação específica na área, em nível superior, com a respectiva inscrição no Conselho da Classe.
Odontólogo	40 horas	01 + cadastro de reserva	R\$ 2.800,00	Formação específica na área, em nível superior, com a respectiva inscrição no Conselho da Classe.

Art. 2º - Para realização do Processo Seletivo Simplificado, fica nomeada a Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS), composta pelos seguintes Servidores Públicos:

I – Como presidente, o Servidor Sérgio Manoel Moretti Vieira Filho - matrícula nº 54794, inscrita no CNPF/MF sob nº 165.584.238-20, com formação em Odontologia;



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, 21. de julho de 2017

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1121/2017 - 2 Pág(s)

II – Como Secretária, a Servidora Keli Cristiani da Silva Sonsim - matrícula n° 417576, inscrita no CNPF/MF sob n° 055.870.109-45, com formação em Administração.

III – Como Membro, a Servidora Lúcia Canaver - matrícula n° 25853, inscrita no CNPF/MF sob n° 514.150.979-68, formada em Pedagogia;

Art. 3º - Compete a Comissão Especial de Processo Seletivo, a prática de todos os atos atinentes ao presente Processo Seletivo Simplificado.

Art. 4º - 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 21 DE JULHO DE 2017.

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 dá 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, 21. de julho de 2017

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1121/2017 - 3 Pág(s)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2017

CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO EDITAL 032/2017

O MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA, através da Comissão Especial de Processo Seletivo, nomeada pelo Decreto nº 240/2017, de 21 de julho de 2017;

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

Considerando o tempo necessário para a contratação, elaboração e execução de Concurso Público;

Considerando a urgência na contratação dos Profissionais abaixo discriminados tendo em vista a manutenção e continuidade dos serviços públicos de odontologia;

Considerando a necessidade de suprir temporariamente a indisponibilidade de servidores de carreira, por força de afastamentos para tratamento de saúde e outras legalmente concedidas, aposentadorias, demissões, exonerações, falecimentos, em especial, a necessidade de recomposição do quadro de odontólogos junto à Unidade Básica de Saúde da Vila Operária – CNES nº 7933975 – Equipe 5 (cinco) – Lilás, tendo em vista o afastamento da servidora Ana Carina Correa Rodrigues Parisoto para tratamento de saúde;

Considerando a adesão e implementação do Programa Criança Feliz, que exige a contratação temporária de profissional para atuar no planejamento e realização de visitação às famílias atendidas pelo programa, que tem por objetivo:

I – Promover o Desenvolvimento infantil integral;

II – Apoiar a gestante e a família na preparação para o nascimento da criança;

III – Fortalecer o vínculo afetivo e o papel das famílias no cuidado, na proteção e na educação das crianças;

IV – Estimular o desenvolvimento de atividades lúdicas;

V – Facilitar o acesso das famílias atendidas às políticas e serviços públicos de que necessitem;

Considerando a licença maternidade da Nutricionista do município de Nova Londrina, Sra. Bruna Boito Pelizer de Oliveira pelo prazo de 180 dias, e a eminente necessidade de sua substituição;

TORNA PÚBLICO a abertura do presente Processo Seletivo Simplificado para **contratação urgente e por tempo determinado**, obedecidas as seguintes normas:

1 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 - O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado de acordo com seguinte cronograma de execução:



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, 21. de julho de 2017

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1121/2017 - 4 Pág(s)

Descrição do ato	Prazo Data/Hora
Inscrições	De 21 de Julho (sexta-feira) a 04 de Agosto de 2017 (sexta-feira).
Recurso contra disposições do Edital	Até 04 de agosto de 2017 (sexta-feira).
Homologação das Inscrições/Resultado preliminar	08 de agosto de 2017 (terça-feira).
Recurso	Até 11 de agosto de 2017 (sexta-feira).
Resultado Definitivo	14 de agosto de 2017 (sexta-feira).

1.2 - Mediante imperiosa necessidade, os prazos dispostos neste item poderão ser alterados através de Avisos devidamente publicados.

1.3 – Todos os avisos referentes ao presente Edital serão publicados:

- No diário oficial do Município, em www.novalondrina.pr.gov.br.
- No Mural de avisos do Paço Municipal.
- No mural do site: www.novalondrina.pr.gov.br

2 – DAS INSCRIÇÕES

2.1 - As inscrições serão recebidas no Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal da Prefeitura Municipal de Nova Londrina, sita à Praça da Matriz, nº 261, nesta cidade de Nova Londrina, Estado do Paraná.

2.2 - No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar toda a documentação necessária para habilitação e classificação, de acordo com este Edital.

2.3 - O preenchimento da ficha de inscrição será feito pelo candidato, sendo de sua inteira responsabilidade as informações prestadas.

2.4 – Para habilitar-se no presente Processo seletivo, o Candidato preencherá a ficha de inscrição, fornecida pelo Município ou através do site www.novalondrina.pr.gov.br, e apresentará os documentos que comprovem as seguintes condições:

- 2.4.1 - Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
- 2.4.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data da contratação;
- 2.4.3 - O nível de escolaridade exigido;
- 2.4.4 - Aperfeiçoamento profissional (títulos);
- 2.4.5 - Tempo de serviço.
- 2.4.6 - Disponibilidade de horário para exercer suas atividades;
- 2.4.7 - Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.
- 2.4.8 - Declaração de portador de deficiência física.

2.5 – Para comprovação dos critérios, serão aceitos os seguintes documentos:



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, 21. de julho de 2017

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1121/2017 - 5 Pág(s)

2.5.1 - Critério Escolaridade:

2.5.1.1 – Diploma

2.5.1.2 – Certificado de conclusão

2.5.1.3 – Declaração de conclusão do Curso, emitido pela Entidade responsável pelo curso.

2.5.2 - Critério Aperfeiçoamento:

2.5.2.1 – Certificado de conclusão;

2.5.2.1 – Declaração de conclusão do curso.

2.5.3 - Critério de experiência:

2.5.3.1 - Cópia autenticada da carteira de trabalho;

2.5.3.2 – Cópia do Contrato de trabalho, devidamente formalizado;

2.5.3.3 – Cópia do ato de nomeação em cargo público ou certidão emitida pelo órgão do departamento de pessoal;

2.5.4.4 - Comprovação de trabalho autônomo, através de alvará de licença ou inscrição como microempreendedor ou Empreendedor Individual.

2.6 - Para fins de comprovação de tempo de serviço, a fração igual ou superior à 10 (dez) meses será considerado ano completo.

2.7 - Não serão considerados como títulos outros documentos apresentados, que não os expressamente descritos neste Edital.

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

2.9 – A inscrição no processo seletivo implica na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.

3 - DAS FUNÇÕES E VAGAS

3.1. O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para preenchimento das seguintes funções, por tempo determinado, e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados, conforme segue:

FUNÇÕES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS	REMUNERAÇÃO MENSAL	REQUISITOS MINIMOS
Agente Comunitário de Saúde	40 horas	01 + cadastro de reserva	R\$ 1.014,00	Ens. Médio Completo + curso de formação na área.
Educador Social	35 horas	01 + cadastro de reserva	R\$ 937,00	Ens. Médio Completo
Nutricionista 20	20 horas	01 + cadastro de reserva	R\$ 1.044,98	Formação específica na área, em nível superior, com a respectiva inscrição no Conselho da Classe.
Odontólogo	40 horas	01 + cadastro de reserva	R\$ 2.800,00	Formação específica na área, em nível superior, com a respectiva inscrição no Conselho da Classe.



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, 21. de julho de 2017

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1121/2017 - 6 Pág(s)

3.2 – O prazo do contrato, nunca superior a 01 (um) ano, será equivalente ao prazo da licença ou impedimento do servidor ou ao prazo necessário para realização do concurso público, quando for o caso e somente poderá ser prorrogado enquanto perdurar a situação que justificou a contratação, desde que o prazo total do contrato com a prorrogação não exceda a 02 (dois) anos.

4 – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
Odontólogo	<ul style="list-style-type: none">• prestar serviços odontológicos a clientela realizando exame da cavidade oral procedendo, se necessário, restauração, extração de dentes irrecuperáveis, pulpotomia e pulpectomia, aplicação de selante cariostático, aplicação tópica de flúor, tomada de radiografia intra-orais, profilaxia e polimento, tartarectomia, curativos, emergências e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral;• promover educação sanitária na comunidade proferindo palestras enfatizando a importância da saúde oral, orientando a maneira correta de escovação, frequência e tipo de dieta e demais cuidados com a saúde bucal, visando a melhoria da saúde do indivíduo, família e comunidade;• coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas no consultório odontológico;• supervisionar o controle de material odontológico da unidade de saúde;• supervisionar e orientar a esterilização, desinfecção e limpeza dos materiais e instrumentais odontológicos;• supervisionar a manutenção e conservação de instrumentais e equipamentos odontológicos da unidade de saúde;• participar de equipe multiprofissional efetuando treinamento de pessoal auxiliar, desenvolvendo programas de saúde e participando das ações comunitárias, visando elevar os níveis de saúde da população;• administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada;• supervisionar e elaborar relatórios de atividade dos serviços prestados;• acompanhar a evolução do tratamento anotando dados específico em fichas individuais dos pacientes;• participar de comissões de prevenção e controle da infecção;• participar de equipes de controle e avaliação dos serviços odontológicos;• executar, supervisionar e avaliar programas educativos preventivos nas unidades de saúde;• realizar perícia odonto administrativa e fornecer atestados, licenças e laudos, sempre que requisitado;• participação, formulação e execução de levantamentos epidemiológicos no município;• executar outras tarefas correlatas.
Educador Social	<ul style="list-style-type: none">• Comprometer-se com o processo socioeducativo em todas as fases;• recepcionar e acolher crianças e adolescentes; comunicar situação de risco e de violação de direitos à chefia imediata;• executar e acompanhar a rotina diária das crianças e adolescentes na instituição, observando-os e atendendo suas necessidades;• preservar a integridade física e mental das crianças, adolescentes e demais servidores;• fazer cumprir regras e normas;• acompanhar e supervisionar as crianças e adolescentes nas movimentações internas e externas sempre que necessário;• participar de reuniões socioeducativas;• desenvolver oficinas;• realizar atividades artísticas, de lazer, cultura, recreativas, esportivas e pedagógicas lúdicas;• realizar procedimentos de segurança, entre eles revista corporal, revista de ambiente, revista de espaço, de alimentos;• elaborar relatórios e documentos;• realizar a segurança preventiva e interventiva junto às crianças e adolescentes, dentro e fora da unidade;• zelar pelo patrimônio, mediante vistoria sistemática das instalações físicas e de materiais utilizados nas atividades, prevenindo situações de crise;• executar atividades relacionadas com a rotina diária das crianças e adolescentes, tais como: higiene pessoal, servir a alimentação, recolher os resíduos; entregar medicação regularmente prescrita;• revistar, orientar, acompanhar e controlar o acesso de pessoas e visitantes no âmbito da unidade;• dirigir veículos oficiais, observando as leis de trânsito e normas de segurança;• manter a organização do ambiente de trabalho;• realizar atividades administrativas;• atuar em equipe cumprindo suas funções e colaborando com os demais;• executar outras atividade correlatas aos programas aderidos pela Secretária de Assistência Social, tais



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, 21. de julho de 2017

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1121/2017 - 7 Pág(s)

CARGOS	ATRIBUIÇÕES
	<p>como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Profissional responsável por planejar e realizar a visitação às famílias, com apoio e acompanhamento do supervisor. - Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; - Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; - Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; - Registrar as visitas; - Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social);
Agente Comunitário de Saúde (ACS)	<ul style="list-style-type: none"> • Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; • realizar serviços de pesquisa e orientação, junto a comunidade, conforme orientação superior, realizando mapeamento de sua área, cadastramento das famílias e atualizando, permanentemente, os sistemas cadastrais e demais registros; • identificar áreas de risco, sob orientação; • orientar os munícipes para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; • realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; • realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade, mantendo-se sempre bem informado sobre as mesmas; • informar aos demais membros da equipe sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; • desenvolver ações de educação e vigilância em saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças, promovendo a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; • traduzir para as ESF's a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; • identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe; • registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; • estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; • participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor Saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; • desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde, inclusive, aquelas disciplinadas pela legislação vigente (Federal, Estadual e Municipal).
Nutricionista 20	<ul style="list-style-type: none"> • planejar e elaborar cardápios em geral, baseando-se nos valores proteico-calóricos, no estudo dos meios e técnicas de introdução de produtos mais nutritivos, respeitando os hábitos alimentares praticados e aceitação dos alimentos; • planejar a pauta de compra de gêneros alimentícios, necessários à composição dos cardápios; • controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; • assegurar a execução dos cardápios e armazenamento dos produtos, conforme as orientações técnicas do programa de merenda escolar, através de cursos ofertados; • garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área; • comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha; • pesquisar e estudar a introdução de cardápios e de produtos <i>in natura</i>, bem como sobre a estocagem e distribuição dos produtos; • acompanhar e avaliar a execução dos cardápios, assegurando uma alimentação de qualidade; • desenvolver programas de educação alimentar; • desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhorias dos serviços; • proceder visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação; • fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; • executar outras tarefas correlatas.

5 – DOS CRITÉRIOS

5.1 – A classificação será por titulação, cujos critérios de escolaridade, aperfeiçoamento e experiência serão os seguintes:

5.1.1 – Escolaridade.

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	PONTUAÇÃO
- Odontólogo	Formação na área em nível superior	00
	Pós Graduação na área	10



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, 21. de julho de 2017	ATOS DO PODER EXECUTIVO	EDIÇÃO N.º: 1121/2017 - 8 Pág(s)
-----------------------------------	-------------------------	----------------------------------

FUNÇÃO	ESCOLARIDADE	PONTUAÇÃO
- Nutricionista 20	Mestrado na área	20
	Doutorado na área	30

5.1.2 – Aperfeiçoamento Profissional

FUNÇÃO	CAPACITAÇÃO COMPLEMENTAR	PONTUAÇÃO
- Odontólogo - Nutricionista 20 - Educador Social - Agente Comunitário de Saúde (ACS)	Cursos, Congressos, Seminários, Simpósios, Fóruns e Eventos realizados nos últimos 04 (quatro) anos, comprovados por meio de certificado de no mínimo 40 (quarenta) horas.	02 pontos a cada 40 horas.
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS NESTE CRITÉRIO		10

5.1.3 - Experiência

TÍTULO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço na função	01 ponto por ano
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS NESTE CRITÉRIO	15

6 – DA AVALIAÇÃO

6.1 – A avaliação será realizada pela Comissão Especial de Processo Seletivo designada por Decreto Municipal nº 240/2017

7 – CLASSIFICAÇÃO

7.1 – Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final obtida através da somatória de pontos da fase de habilitação.

8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 - Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate processar-se-á com os seguintes critérios, na seguinte ordem:

I - 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;

II – Candidatos que preencham os requisitos previstos na Lei 11.689, de 9 de junho de 2008;

III - Candidato que tiver maior idade, considerando ano, mês, e dia de nascimento;

IV – Candidato com maior número de filhos ou dependentes.

9 - DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

9.1 – No ato da contratação, o Candidato deverá apresentar documentos que comprovem:

9.1.1 - Estar em dia com as obrigações eleitorais e com as obrigações militares, neste último caso para os candidatos do sexo masculino, na data da contratação;

9.1.2 - Declaração que não possui contra si, condenação criminal com trânsito em julgado, até a data da contratação;

9.1.3 - Ter aptidão física e mental para a realização da função, através de exame de admissibilidade;

9.1.4 - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores ou improbidade administrativa;

9.1.5 - Atestado de Saúde, considerando-o apto para o exercício da função, expedido por





DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

Sexta Feira, 21. de julho de 2017

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1121/2017 - 9 Pág(s)

médico designado pelo Município;

9.1.6 - 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

10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1 – No Edital de Convocação constará o dia, hora e local para a apresentação do candidato para assinatura de contrato, juntamente com outros documentos, se necessário.

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

11 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - O resultado será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município, disponível no site www.novalondrina.pr.gov.br.

11.2 – O candidato classificado que não aceitar a vaga ofertada será considerado desistente, tendo seu nome eliminado da lista de classificação, e assinará Termo de Desistência.

11.3 – É de responsabilidade do candidato manter atualizado o cadastro (endereço e telefone, etc.) junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Nova Londrina-PR.

11.4 – O Processo Seletivo Simplificado disciplinado por este Edital tem validade de 02 (dois) anos, podendo, ser prorrogado por igual período.

11.5 - O candidato poderá impugnar o presente edital ou apresentar recurso em relação ao julgamento, observadas as seguintes regras:

11.5.1 – Somente serão aceitas as impugnações e os recursos formulados por escrito, devidamente justificados e fundamentados, protocolizados no prazo previsto neste edital.

11.5.2 - Recursos ou pedidos de revisões fora do prazo serão desconsiderados.

11.5.3 - O resultado do julgamento dos recursos será publicado em extrato.

11.6 – É proibida a contratação, através deste processo, de servidores Municipais, inclusive os licenciados por quaisquer motivos, exceto os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal.

11.7 – Os Servidores que tenham sido contratados por tempo determinado anteriormente não poderão ser contratados antes de 02 (dois) anos após o termino do contrato anterior.

11.8 - 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.



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, 21. de julho de 2017

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1121/2017 - 10 Pág(s)

11.9 – Fica garantido ao pessoal contratado nos termos deste Edital os seguintes direitos:

11.9.1 – remuneração não inferior ao salário mínimo;

11.9.2 - irredutibilidade dos vencimentos, salvo o disposto em convenção ou acordo coletivo;

11.9.3 - décimo terceiro vencimento com base na remuneração integral;

11.9.4 - remuneração do trabalho noturno superior à do diurno;

11.9.5 - duração da jornada normal do trabalho não superior a oito horas diárias e quarenta horas semanais, facultada a compensação de horário e redução de jornada, nos termos da lei;

11.9.6 - repouso semanal remunerado;

11.9.7 - remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em cinquenta por cento à do normal;

11.9.8 – Direitos previdenciários, previstos na legislação específica.

11.9.9 - afastamentos decorrentes de:

11.9.9.1 - casamento até 5 (cinco) dias;

11.9.9.2 - luto por falecimento do cônjuge, filho, pai, mãe e irmão, por até 5 (cinco) dias.

11.10 - São deveres dos contratados, na forma da presente Lei, os previstos para os Servidores efetivos do Município.

11.11 - São vedados aos contratados, na forma da presente Lei, as condutas vedadas aos Servidores efetivos do Município.

11.12 - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos deste Edital serão apuradas mediante sindicância pelo órgão a que estiver vinculado o contratado, com prazo de conclusão máximo de 30 (trinta) dias, assegurado o contraditório e ampla defesa.

11.13 - O pessoal contratado não poderá:

11.13.1 – receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

11.13.2 – ser novamente contratado, antes de decorridos vinte e quatro meses do encerramento do contrato anterior.

11.14 - O contratado na forma da presente Lei responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

11.15 - Os contratados na forma deste Edital sujeitam-se às seguintes penalidades:

11.15.1 - advertência, aplicada verbalmente em caso de mera negligência;

11.15.2 - repreensão, aplicada por escrito, em caso de desobediência ou falta de cumprimento dos deveres e reincidência em falta de que tenha resultado na pena de advertência;

11.15.3 - rescisão da contratação, nos termos deste Edital, no caso de incidência de qualquer das hipóteses de infração administrativa, prevista na Lei Municipal.

11.16 - É motivo de rescisão da contratação, nos termos deste Edital, a ausência ao serviço por mais de 7 (sete) dias úteis, consecutivos ou alternados, sem motivo justificado.



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, 21. de julho de 2017

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1121/2017 - 11 Pág(s)

11.17 - É também motivo de rescisão da contratação, nos termos deste Edital, a nomeação ou designação do contratado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança em qualquer das esferas de governo.

11.18 - Em caso de afastamentos a que se refere o inciso IX do item 8.11, os contratados deverão apresentar justificativa ao órgão com antecedência mínima de 24 horas nos casos previstos na alínea "a", do inciso IX e no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a ocorrência, nas situações previstas no inciso IX alínea "b" do art. 10, apresentado o documento de justificativa na data do retorno ao trabalho, sob pena de rescisão contratual.

11.19 - O contrato firmado de acordo com esta lei extinguir-se-á, assegurando-se o pagamento das verbas rescisórias, em especial 13º salário proporcional, férias proporcionais acrescidas do terço constitucional.

11.19.1 – pelo término do prazo contratual;

11.19.2 – por iniciativa do contratado.

11.19.3 – por iniciativa do Município.

11.20 - A extinção do contrato nos casos do item 11.19.2 deverá ser comunicada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

11.21 - Quanto às contratações será observado a reserva especial de 05% (cinco por cento) para os candidatos que declararem portadores de deficiência física no ato da inscrição, obedecido os seguintes critérios:

11.21.1 - O candidato (que se declarar e comprovar a deficiência física) participará do processo seletivo público em igualdade de condições com os demais;

11.21.2 - Quando da nomeação, o candidato portador de deficiência será convocado, de acordo com o número de vagas, a classificação e o interesse do Município, para submeter-se à perícia médica para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atividades do cargo, bem como da veracidade de sua declaração;

11.21.3 - 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.

11.21.4 - Caso a perícia conclua pela inaptidão do candidato ou pela inverdade de sua declaração, a vaga reservada será liberada aos demais candidatos.

11.22 – O prazo dos Contratos poderá ser interrompido, suspenso ou prorrogado, prevalecendo o interesse público, desde que observada a finalidade da contratação e que o prazo total não seja superior a 12 (doze) meses.

11.23 – O Contrato será imediatamente e unilateralmente rescindido com a superveniência da convocação e posse do candidato aprovado em Concurso Público para o respectivo Cargo.

11.24 – Os contratos firmados através do presente processo poderão ser rescindidos antes do prazo contratual, sem que caiba ao contratado qualquer indenização se;

I – O servidor licenciado ou afastado retornar ao trabalho antes do tempo previsto;



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, 21. de julho de 2017

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1121/2017 - 12 Pág(s)

II – O concurso concluir antes do tempo previsto;

III – Quando eliminadas as situações de urgência, emergência ou de endemias que justificou a contratação.

11.25 – Os Casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de processo Seletivo.

Nova Londrina, 21 de Julho de 2017.

SÉRGIO MANOEL MORETTI VIEIRA FILHO
Presidente da Comissão Especial de Processo Seletivo



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, 21. de julho de 2017

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1121/2017 - 13 Pág(s)

EXTRATO DO CONTRATO Nº 156/2017

Contratante: MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ
CNPJ sob nº. 81.044.984/0001-04

Contratada: SUL IMAGEM PRODUTOS PARA DIAGNÓSTICOS EIRELI
CNPJ nº. 03.135.637/0001-83

Objeto: AQUISIÇÃO DE 422 LIVROS DE LITERATURA INFANTIL, PARA AS NECESSIDADES DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL, DE NOVA LONDRINA-PR.

Pregão Presencial n.º 064/2017

Valor Contratual: R\$. 73.507,00 (setenta e três mil, quinhentos e sete reais)

Condições de Pagamento: O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional mediante depósito em conta bancária indicada pela CONTRATADA, nos dias 10 ou 20 do mês subsequente ao da entrega, condicionado à apresentação da Requisição emitida pelo Setor de Compras, devidamente assinada pelo Secretário Municipal responsável e rubricada pelo Secretário Municipal da Fazenda.

Prazo de Duração: 19/07/2017 à 19/07/2018.

Foro: Comarca de Nova Londrina, Estado do Paraná.

Nova Londrina, 19 de julho de 2017.

OTÁVIO HENRIQUE GRENDENE BONO

Prefeito Municipal



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

A Prefeitura Municipal dá 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, 21. de julho de 2017

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1121/2017 - 14 Pág(s)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA

AVISO DE PREGÃO

PARA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

Processo nº. 130/2017

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº. 082/2017

Objeto: AQUISIÇÃO PÃES FRANCESES E PÃES DE LEITE PARA ATENDER AS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

Íntegra do edital a partir de 21 de julho de 2017.

Local: Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Nova Londrina - Praça da Matriz, nº 261 - Nova Londrina-PR.

Abertura da Sessão: 03 de Agosto de 2017, às 14:30 horas.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, EM 21 DE JULHO DE 2017.

OTÁVIO HENRIQUE GRENDENE BONO

Prefeito Municipal



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, 21. de julho de 2017

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1121/2017 - 15 Pág(s)

PLANO DIRETOR DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA PLANO DE AÇÕES E INVESTIMENTOS

Sumário

1	ANÁLISE FINANCEIRA:.....	
1.1	RECEITAS ARRECADADAS DE 2008 A 2012.....	
1.1.1	Receitas Próprias.....	
1.1.1.1	Receitas Tributárias.....	
1.1.1.2	Receitas Econômicas (Contribuições).....	
1.1.1.3	Receitas Patrimoniais.....	
1.1.1.4	Receitas Industriais.....	
1.1.1.5	Receitas de Serviços.....	
1.1.1.6	Outras Receitas Correntes.....	
1.2	TRANSFERÊNCIAS CORRENTES – CONSTITUCIONAIS E LEGAIS.....	
1.3	DESPESAS C/ INVESTIMENTOS EXECUTADAS DE 2008 A 2012.....	
1.4	CAPACIDADE DE INVESTIMENTOS DE 2013 A 2017.....	
1.4.1	Investimentos Através de Receitas Próprias e Transferências Correntes / Recursos Próprios (excluídas as Transferências de Convênios).....	
1.4.2	Investimentos por meio de contratações de Operações de Créditos Internas.....	
1.4.3	Investimentos através de Transferências de Convênios / Transferências Voluntárias.....	
1.5	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	1



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

A Prefeitura Municipal dá 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, 21. de julho de 2017

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1121/2017 - 16 Pág(s)

1 ANÁLISE FINANCEIRA:

1.1 RECEITAS ARRECADADAS DE 2008 A 2012

1.1.1 Receitas Próprias

Entende-se como sendo receitas próprias, aquelas arrecadadas pelo ente destinadas às despesas de gastos correntes e de capital. No caso do Município de Nova Londrina/PR, foram analisadas as arrecadações das receitas tributárias, econômicas, agropecuária, serviços e outras receitas correntes, no período de 2008 à 2012, consideradas as receitas próprias do Município.

1.1.1.1 Receitas Tributárias

De acordo com o Gráfico 1 demonstrado logo abaixo, o município apresenta valores de arrecadações relevantes. Em 2008 a receita tributária do município atingiu o valor de R\$ 1.379.062,30, já em 2012 esse valor chegou a casa de R\$ 2.674.629,78, ou seja, do exercício financeiro de 2008 a 2012, essa receita teve um aumento expressivo de 94%, e comparando 2011 a 2012 o aumento foi de 47%. As receitas tributárias são de grande importância para o município, já que do total das receitas próprias elas representam a maior parte com 57%.

Gráfico 1 – Comportamento das Receitas Tributárias



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



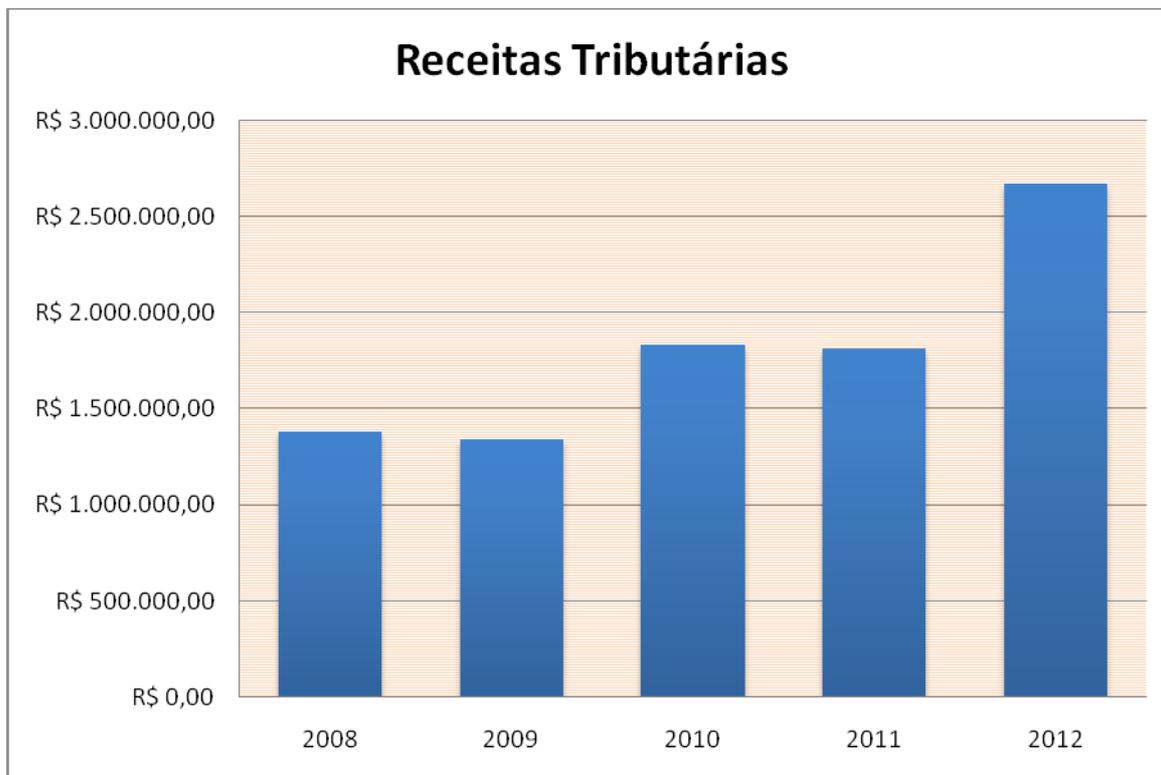
DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

Sexta Feira, 21. de julho de 2017

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1121/2017 - 17 Pág(s)



Fonte: Sistema de Coleta de Dados Contábeis – SISTN, da Caixa Econômica Federal

1.1.1.2 Receitas Econômicas (Contribuições)

As Receitas de Contribuições Econômicas – RCEs, fazem parte do montante de Receitas de Contribuições que são provenientes da contribuição social (Regime Próprio de Previdência Social), e da COSIP (Contribuição para o Serviço de Iluminação Pública).

O Gráfico 2, demonstra que houve um aumento constante em relação a essas receitas, a variação mais expressiva foi de 2011 a 2012, onde o crescimento foi de 14,7%, ficando o período de 2012 com um montante de R\$ 629.333,28.

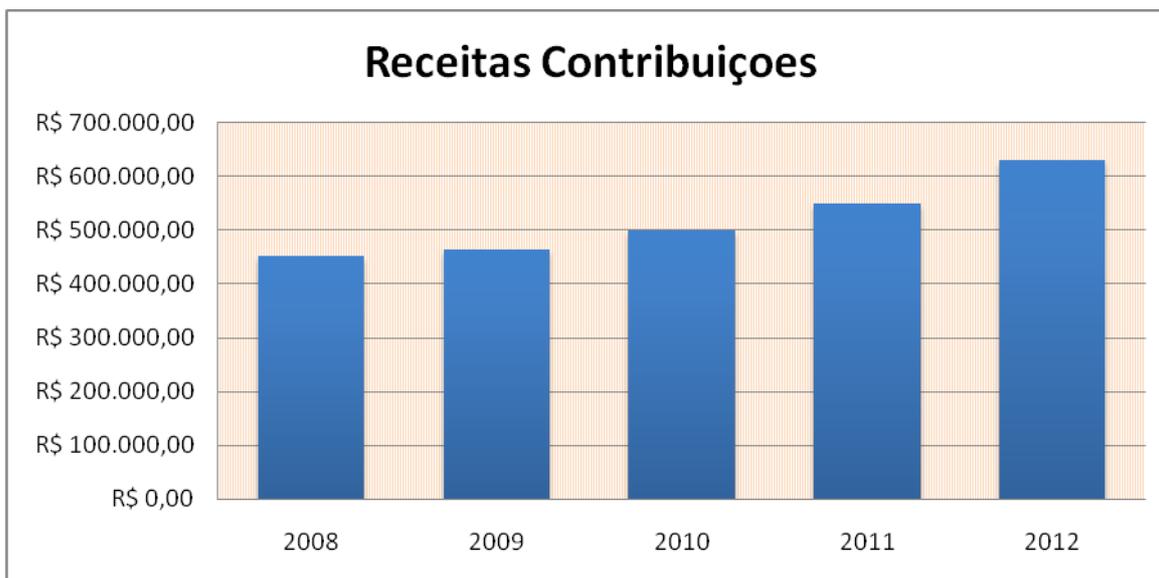
Gráfico 2 – Comportamento das Receitas Contribuições Econômicas



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



Fonte: Sistema de Coleta de Dados Contábeis – SISTN, da Caixa Econômica Federal

1.1.1.3 Receitas Patrimoniais

São provenientes de arrecadação de Valores Mobiliários, obtidas por meio de aplicações financeiras, ou também a renda proveniente de bens de propriedade do município, como aluguel pela utilização de espaço público. Essas receitas, mesmo não sendo uma das principais fontes de investimentos, elas ajudam com uma pequena contribuição no montante das receitas próprias municipais. No caso de Nova Londrina/PR elas representam a menor parte das receitas próprias com 2,9%, nota-se que para essas receitas houve uma queda na arrecadação que é demonstrado no Gráfico 3 abaixo.

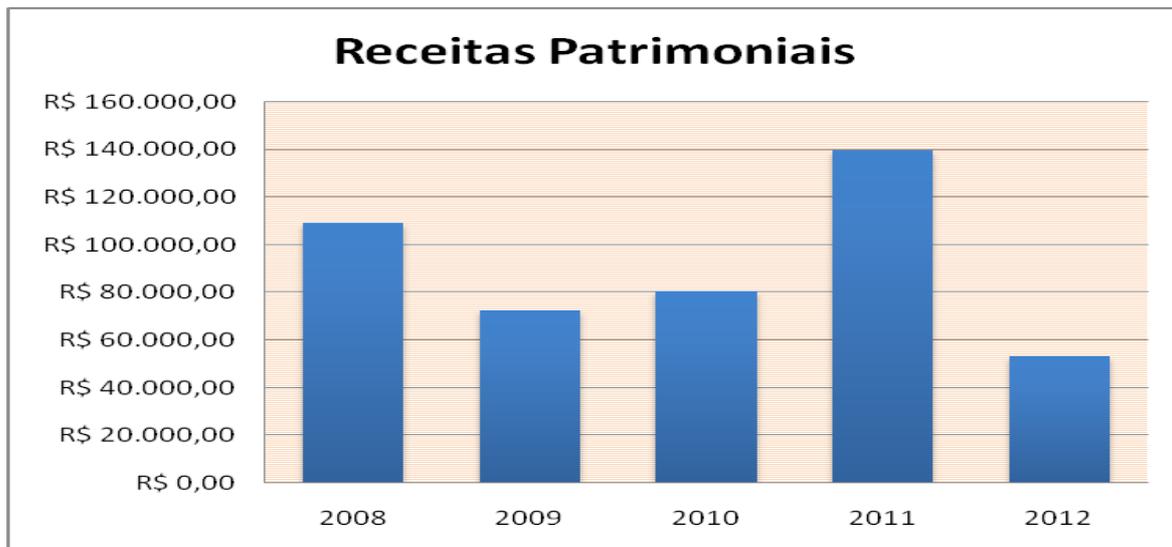
Gráfico 3 – Comportamento das Receitas Patrimoniais



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



Fonte: Sistema de Coleta de Dados Contábeis – SISTN, da Caixa Econômica Federal

1.1.1.4 Receitas Industriais

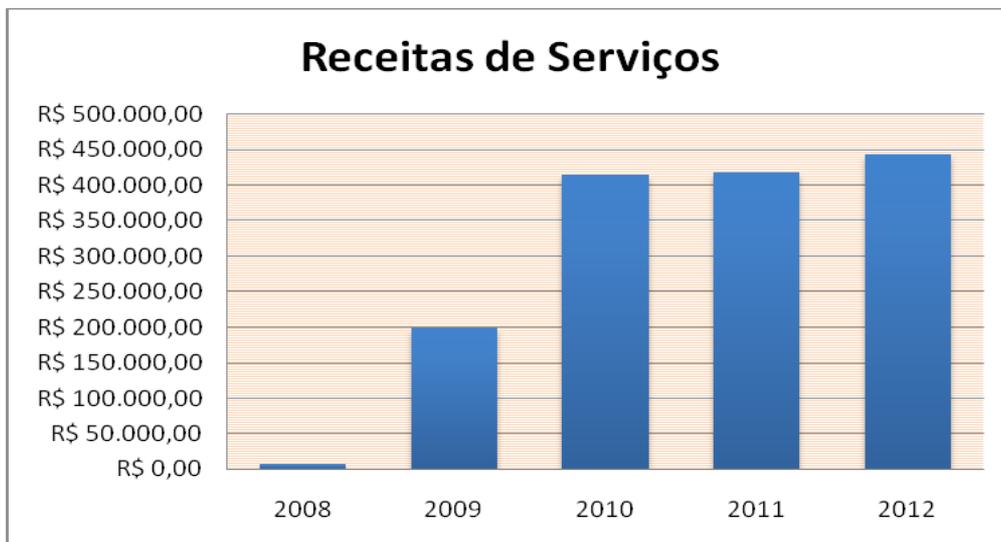
Montante total arrecadado entre 2008 e 2012, no valor de R\$ 428,29.

1.1.1.5 Receitas de Serviços

Composta por atividades caracterizadas pela prestação de serviços financeiros, transportes, saúde, comunicação, administrativo, etc. Observa-se nesta categoria de receita uma forte elevação na arrecadação no ano de 2010, crescimento de 108% em relação a 2009. Nota-se também que a partir de 2010 essa receita manteve um bom padrão de crescimento.

Gráfico 4 – Comportamento das Receitas de Serviços





Fonte: Sistema de Coleta de Dados Contábeis – SISTN, da Caixa Econômica Federal

1.1.1.6 Outras Receitas Correntes

Esta categoria é formada por receitas de multas, juros de mora, indenizações, restituições, cobrança da dívida ativa e receitas diversas. Representam o esforço que o Poder Executivo de Nova Londrina/PR vem realizando com vistas a diminuir o número de inadimplentes de tributos municipais.

Nota-se que o município teve uma média de R\$ 443.644,82 de 2008 a 2012, o que explica a redução dessas receitas, são os benefícios com descontos, ofertados pela Gestão Municipal para a população nos últimos anos, ficando o contribuinte a ter opção de pagar seus tributos á vista ganhando descontos.

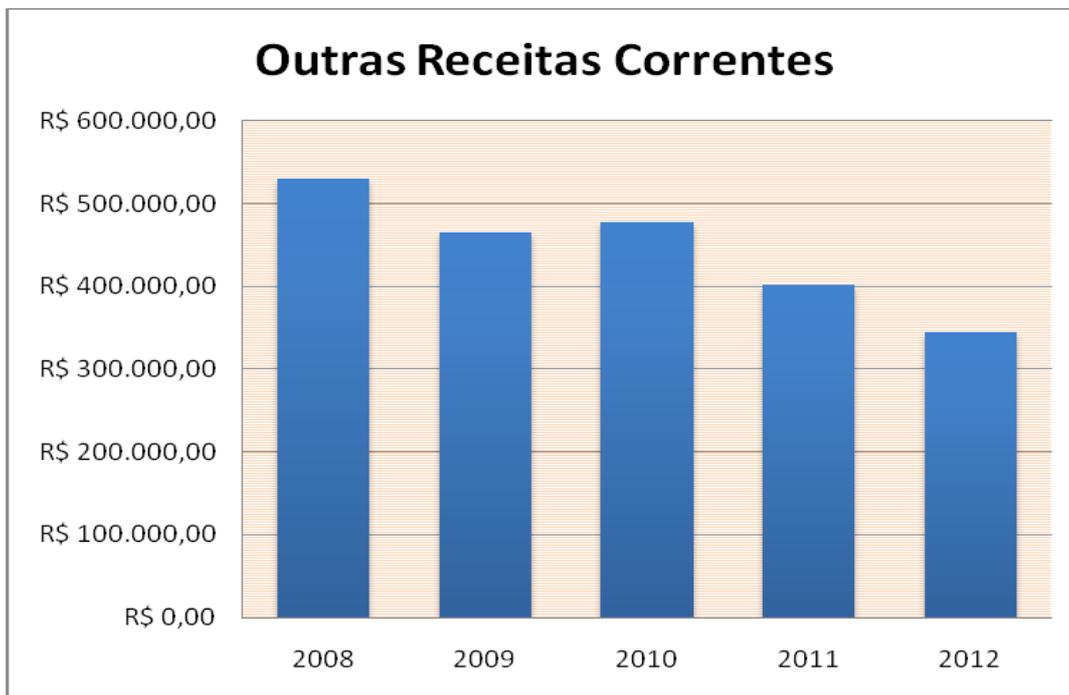
Gráfico 5 – Comportamento das Outras Receitas Correntes



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



Fonte: Sistema de Coleta de Dados Contábeis – SISTN, da Caixa Econômica Federal

1.2 TRANSFERÊNCIAS CORRENTES – CONSTITUCIONAIS E LEGAIS

As transferências correntes são recursos financeiros (constitucionais e legais) recebidos de outras entidades públicas com a função de sanar as despesas correntes da entidade beneficiada. Em municípios de pequeno e/ou médio porte, como no caso de Nova Londrina/Pr, essas receitas correspondem, em média, entre 60% a 80% de todo o orçamento municipal.

Observa-se no Gráfico 6, que o crescimento de tais receitas encontra-se em constante crescimento, mesmo em 2009 onde ocorreu a crise financeira. Os recursos mais expressivos dessa receita são oriundos do FPM (Fundo de Participação dos Municípios) e do ICMS (Impostos sobre Circulação de Mercadorias e Serviços) repassados pela esfera Federal e Estadual respectivamente.

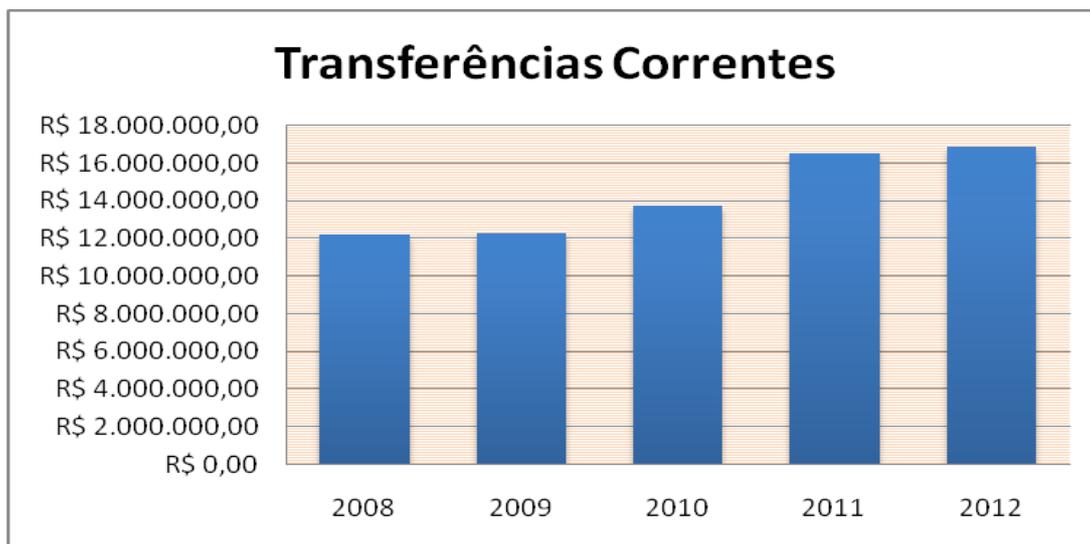
Gráfico 6 – Comportamento das Transferências Correntes



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



Fonte: Sistema de Coleta de Dados Contábeis – SISTN, da Caixa Econômica Federal

1.3 DESPESAS C/ INVESTIMENTOS EXECUTADAS DE 2008 A 2012

O Município de Nova Londrina/Pr, obedece criteriosamente os limites dos gastos com despesas vinculadas exigidas por lei, e efetuou no período rigorosamente o pagamento dos compromissos assumidos com encargos, amortizações e precatórios.

As despesas com investimentos efetuadas no período, demonstradas pelas informações contábeis e financeiras coletadas, revela que o município realizou investimentos utilizando-se de recursos originários de operações de crédito, transferências voluntárias e, inclusive, recursos próprios, somando o montante de R\$ 10.391.037,47.

Cabe ressaltar, que o crescente aumento no volume de investimentos se dá por meio de planejamento e seriedade na utilização de recursos públicos, resultando na capacidade para realização de operações de crédito, assim como, a obtenção de recursos de convênios para ajudar a necessidade de investimentos que Nova Londrina/PR necessita.



**1.4 CAPACIDADE DE INVESTIMENTOS DE 2013 A 2017****1.4.1 Investimentos Através de Receitas Próprias e Transferências Correntes / Recursos Próprios (excluídas as Transferências de Convênios)**

Diante da evolução da arrecadação do Município de Nova Londrina/PR, realizada no período de 2008 a 2012, temos a expectativa de um aumento significativo no volume de investimentos efetuados pelo Poder Executivo, podendo assim atender às necessidades da população em diversas áreas de atuação do município, especialmente, na área da saúde, educação, desenvolvimento social e econômico.

Há a confiança de um aumento permanente em relação às receitas de transferências correntes e, principalmente, na arrecadação de receitas tributária como vem ocorrendo nos últimos períodos, destacando que esse crescimento é fruto do desenvolvimento econômico-financeiro do município, assim como, reflexo de ótimos investimentos realizados pelo Poder Executivo Municipal em áreas de infraestrutura, educação, saúde e lazer.

Diante este cenário, projetou-se que o Município irá aplicar 1% das receitas próprias (receitas tributárias, econômicas, agropecuárias, serviços e outras receitas correntes) e 2% das transferências correntes, em investimentos.

A arrecadação do FPM e ICMS são os principais recursos de financiamentos para a realização de investimentos, originando-se assim grande dependência desses repasses, e caso aconteça uma redução destas transferências, o município de Nova Londrina/Pr terá o pagamento de suas despesas seriamente comprometido, ocasionando assim diminuição na realização de investimentos.

O cenário econômico-financeiro do município é promissor, podendo receber muito mais investimentos por parte da iniciativa privada, estimulando o consumo e o crescimento populacional.



**1.4.2 Investimentos por meio de contratações de Operações de Créditos Internas**

Apurou-se uma estimativa para contratações de operações de crédito, para que o município execute suas prioridades elencadas ao longo do período.

O município obedecendo aos limites legais e assim, atendendo ao disposto no § 1º do art. 32 da Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000 e a Resolução do Senado Federal nº 43, de 26/12/01 que permitem as contratações de operações de créditos com base na Receita Corrente Líquida - RCL de cada exercício móvel, observando então a capacidade de pagamento (11,5% da RCL) dos encargos e amortizações e, a capacidade de endividamento (16% da RCL), terá recursos provenientes de operações de créditos, que serão utilizados na realização de investimentos necessários, onde estes investimentos deverão estar previstos no Orçamento Anual com os devidos valores, nas Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual, bem como propostos no Plano de Ações e Investimentos, conforme o Plano Diretor Municipal.

1.4.3 Investimentos através de Transferências de Convênios / Transferências Voluntárias

Destinou-se que o Poder Executivo de Nova Londrina/PR irá captar recursos com outros Entes da Federação, através das Transferências Voluntárias onde, estas serão representadas por aproximadamente 30% do total previsto para investimentos.

Para essas transferências, devem-se levar em consideração as realizações ocorridas nos períodos de 2009 a 2012, onde obtivemos relevantes investimentos públicos e que foram realizados principalmente com os recursos do Governo Federal e Estadual. Os valores juntamente com a contrapartida do município que assim se apresentam na Tabela 1.

Tabela 1 – Transferências de Convênios/Voluntárias/Financiamentos 2009 a 2012



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA

Sexta Feira, 21. de julho de 2017

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1121/2017 - 25 Pág(s)

GOVERNO



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, 21. de julho de 2017

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1121/2017 - 26 Pág(s)

MUNICIPAL	ESTADUAL	FEDERAL
4.049.336,09	3.931.077,30	13.956.215,53

Fonte: Dados do município.

Tendo um valor total de R\$ 21.025.833,92, no período de 2009 a 2012, sendo que deste valor foram investidos por meio de financiamentos R\$ 6.055.586,04, Fundo Perdido R\$ 11.855.911,79 e de receitas próprias R\$ 4.049.336,09, os valores detalhados encontram-se no Anexo 4.

No Planejamento das prioridades de investimentos para 2013 a 2017 com as Diretrizes e Proposições constantes no Plano Diretor juntamente com os dados contábeis do PPA, LDO, LOA e Plano de Governo, estaremos estruturando toda a infraestrutura municipal.

No exercício de 2013 que está em andamento foram apresentados os investimentos da seguinte proporção:

**Tabela 2 – Transferências de
Convênios/Voluntárias/Financiamentos 2013**

	MUNICIPAL	ESTADUAL	FEDERAL	TOTAL
RECEITAS PRÓPRIAS	410.410,90			410.410,90
FUNDO PERDIDO		3.156.914,85	2.664.365,39	5.821.280,24
FINANCIAMENTO		2.205.000,00	2.000.000,00	4.205.000,00
TOTAL	410.410,90	5.361.914,85	4.664.365,39	10.436.691,14

Fonte: Dados do município.

Perfazendo um valor total de R\$ 10.436.691,14, deste valor total estão sendo investidos através de financiamento R\$ 4.205.000,00, Fundo Perdido R\$ 5.821.280,24 e de receitas próprias, os valores estão detalhados no Anexo 4.

Conforme o exposto acima fica evidente que o município tem tido bons resultados com recursos de fundo perdido.

1.5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

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, 21. de julho de 2017

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1121/2017 - 27 Pág(s)

O município de Nova Londrina/PR realizará investimentos conforme sua arrecadação e a Tabela 3, abaixo demonstra o detalhamento desses investimentos em seus valores, considerando os dispêndios das dívidas, com encargos e amortizações.

Tabela 3: Detalhamento – R\$ 1,00

	2013	2014	2015	2016	2017
Receitas Próprias	4.767.761,36	5.006.149,43	5.256.456,90	5.519.279,74	7.689.281,09
Transferências Correntes	24.725.497,70	25.961.772,59	25.259.861,21	26.622.854,27	27.162.167,34
Operações de Crédito	4.205.000,00	3.200.750,00	3.500.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00
Transferência de Convênios	3.230.553,40	3.392.081,07	3.061.685,12	3.539.769,38	3.920.132,10
1% das Receitas Próprias	47.677,61	50.061,49	52.564,57	55.192,80	76.892,81
2% das Transferências Correntes	494.509,95	519.235,45	505.197,22	532.457,09	543.243,35
Operações de Crédito	4.205.000,00	3.200.750,00	3.500.000,00	2.000.000,00	3.000.000,00
Transferência de Convênios	3.230.553,40	3.392.081,07	3.061.685,12	3.539.769,38	3.920.132,10
Capacidade de Investimento	7.977.740,97	7.162.128,02	7.119.446,91	6.127.419,27	7.740.268,26

Fonte: Dados do município

Portanto, para os próximos cinco anos, também com base no item 1.4 acima, estima-se que o município de Nova Londrina/PR realizará, investimentos de cerca de **R\$ 36.000.000,00**, durante o período de 2013 a 2017.



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, 21. de julho de 2017

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1121/2017 - 28 Pág(s)

5ª fase

PLANO DE AÇÃO E INVESTIMENTOS

QUADRO DE AÇÕES DE INVESTIMENTOS - NOVA LONDRINA - PR

ANEXO 3

AÇÃO/PROJETO	CURTO PRAZO		MÉDIO PRAZO		LONGO PRAZO	TOTAL
	2013	2014	2015	2016	2017	
	1. AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS/ EQUIPAMENTOS E MODERNIZAÇÃO ADMINISTRATIVA					
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA A COLETA DE LIXO SELETIVO	109.381,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	40.000,00	299.381,00
AQUISIÇÃO DE MAQUINÁRIO	25.000,00	20.000,00	35.000,00	35.000,00	40.000,00	155.000,00
AQUISIÇÃO DE PATRULHA MECANIZADA	110.000,00	280.000,00	150.000,00	180.000,00	280.000,00	1.000.000,00
AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO PARA RECILAGEM DE LIXO	110.000,00	200.000,00				310.000,00
RENOVAR FROTA DE ÔNIBUS PARA ATENDIMENTO À EDUCAÇÃO	300.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	900.000,00
AQUISIÇÃO DE MICRO-ÔNIBUS ESCOLAR			150.000,00			150.000,00
AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO	245.000,00	245.000,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	1.390.000,00
AQUISIÇÃO DE CAMINHÃO CESTO ELEVATÓRIO	190.000,00					190.000,00
AQUISIÇÃO DE ÔNIBUS			350.000,00			350.000,00
AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS PARA O SERVIÇO DE SAÚDE	110.000,00	160.000,00	130.000,00	130.000,00	140.000,00	670.000,00
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA O CONSELHO TUTELAR		3.000,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	12.000,00
AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA O CONSELHO TUTELAR	30.000,00					30.000,00
AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA ASSISTÊNCIA SOCIAL	30.000,00			35.000,00		65.000,00
AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA A SECRETARIA DE AGRICULTURA			30.000,00			30.000,00
AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	32.480,00	35.000,00	35.000,00	40.000,00	40.000,00	182.480,00
AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA A SECRETARIA DE SAÚDE	240.000,00	120.000,00	120.000,00	130.000,00	150.000,00	760.000,00
AQUISIÇÃO DE VEÍCULO A SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE		35.000,00				35.000,00
AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA ADMINISTRAÇÃO		30.000,00	50.000,00	30.000,00	60.000,00	170.000,00
2. INFRA-ESTRUTURA URBANA						
IMPLANTAÇÃO DA CAMPANHA DE CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE A COLETA SELETIVA	10.000,00	10.000,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	65.000,00
CONSTRUÇÃO DE ACOSTAMENTO RODOVIA PR 182 E NOVA LONDRINA/MARILENA	30.000,00	30.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	120.000,00
PAVIMENTAÇÃO DAS VIAS URBANAS	4.200.000,00	4.000.000,00	3.500.000,00	3.000.000,00	2.550.000,00	17.700.000,00
criação de pavimento sextavado em vias rurais		1.250.000,00				1.250.000,00
RECAPEAMENTO DAS VIAS URBANAS	450.000,00	600.000,00	500.000,00	500.000,00	600.000,00	2.650.000,00
CONSTRUÇÃO DE EMISSÁRIOS	50.000,00	60.000,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	200.000,00
INSTALAÇÃO DA REDE DE ESGOTO	222.403,97	1.600.000,00	1.300.000,00	600.000,00	300.000,00	4.022.403,97
INSTALAÇÃO DA GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS	200.000,00	550.000,00	1.100.000,00			1.850.000,00
IMPLANTAÇÃO DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA	20.000,00	120.000,00	100.000,00	120.000,00	50.000,00	410.000,00
IMPLANTAÇÃO DE SINALIZAÇÃO NAS ESTRADAS RURAIS		10.000,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	25.000,00
REVITALIZAÇÃO DE PRAÇAS	900.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	100.000,00	1.600.000,00
REVITALIZAÇÃO E CORREÇÃO DE CALÇADAS E PASSEIOS PÚBLICOS	700.000,00	400.000,00	300.000,00	150.000,00	600.000,00	1.700.000,00
REVITALIZAÇÃO DE PRAÇAS E QUADRAS ESPORTIVAS	600.000,00	600.000,00	200.000,00	100.000,00	100.000,00	1.600.000,00
MANUTENÇÃO DA REDE DE DRENAGEM	14.000,00	18.000,00	18.000,00	20.000,00	20.000,00	90.000,00
AQUISIÇÃO E MANUTENÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	586.787,50	600.000,00	500.000,00	500.000,00	600.000,00	2.786.787,50
3. EQUIPAMENTOS URBANOS, OBRAS E INSTALAÇÕES						
CONSTRUÇÃO DO ABATEDOURO MUNICIPAL		250.000,00				250.000,00
CONSTRUÇÃO DO BARRACÃO PARA COLETA SELETIVA	145.000,00	60.000,00	30.000,00			235.000,00
REFORMA E MANUTENÇÃO DO PÁTIO RODOVIÁRIO MUNICIPAL	60.000,00	20.000,00	10.000,00	10.000,00	20.000,00	120.000,00
AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO DA PREFEITURA MUNICIPAL	35.000,00	60.000,00	350.000,00	200.000,00	60.000,00	705.000,00
CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE E REFORMAS		400.000,00	400.000,00	25.000,00	50.000,00	875.000,00
CONSTRUÇÃO MÓDULOS SANITÁRIOS NAS RESIDÊNCIAS DE PESSOAS CARENTES			20.000,00	20.000,00	20.000,00	60.000,00
AMPLIAÇÃO E REFORMA DO CAMPO DE FUTEBOL		350.000,00				350.000,00
AMPLIAÇÃO DAS ARQUIBANCADAS DO CAMPO DE FUTEBOL SUÍÇO			300.000,00			300.000,00
MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DO GINÁSIO DE ESPORTES	35.000,00					35.000,00
IMPLANTAÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL		120.000,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	180.000,00
REVITALIZAÇÃO DO PORTO TIGRE		250.000,00	600.000,00	100.000,00	50.000,00	1.350.000,00
REFORMA E MANUTENÇÃO DO TERMINAL RODOVIÁRIO	120.000,00	10.000,00	20.000,00	30.000,00	30.000,00	210.000,00
REFORMA DOS PRÉDIOS PÚBLICOS	20.000,00	20.000,00	40.000,00	40.000,00	40.000,00	160.000,00
CONSTRUÇÃO DE SALAS DE AULA PARA EDUCAÇÃO		150.000,00	150.000,00	150.000,00	200.000,00	650.000,00
CONSTRUÇÃO DE ESCOLA MUNICIPAL TEMPO INTEGRAL		1.100.000,00				1.100.000,00
AQUISIÇÃO DE ÁREA PARA INDUSTRIALIZAÇÃO		350.000,00				350.000,00
4. HABITAÇÃO						
REGULARIZAÇÃO DE ASSENTAMENTOS PRECÁRIOS	35.000,00	30.000,00	20.000,00	5.000,00	5.000,00	95.000,00
CONSTRUÇÃO DE CASAS POPULARES EM BAIRROS BAIXA RENDA	3.500.000,00	4.000.000,00	2.100.000,00	4.000.000,00	4.000.000,00	17.600.000,00
REFORMA DE CASAS EM BAIRROS ASSENTAMENTOS PRECÁRIOS	100.000,00	350.000,00	350.000,00	200.000,00	200.000,00	1.200.000,00
VALOR TOTAL POR ANO (R\$)	13.565.052,47	18.896.000,00	13.751.000,00	11.143.000,00	10.888.000,00	68.243.052,47
CAPACIDADE DE INVESTIMENTO		7.977.740,97	7.162.128,02	4.159.446,92	4.367.419,26	23.666.735,17
DIFERENÇA (Cap. Investimento - Custo estimado das Ações)		-10.918.259,03	-6.588.871,98	-6.983.553,08	-6.520.580,74	-44.576.317,30



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, 21. de julho de 2017

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1121/2017 - 29 Pág(s)



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, 21. de julho de 2017

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1121/2017 - 30 Pág(s)

Republicação por Incorreção

DECRETO MUNICIPAL Nº 154/2017

11 de abril de 2017

SÚMULA: NOMEIA O CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICAS URBANAS – CMPU DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

DECRETA

Art. 1º - Ficam nomeados os membros do Conselho Municipal de Políticas Urbanas - CMPU , nos termos do artigo 65 e 66 , da Lei 2.341/2011,14 de junho de 2011, composto pelos seguintes membros:

CONSELHEIROS GOVERNAMENTAIS

a) Representação da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo:

Titular: Mauro Bernardelli

Suplente: Roberto Luiz Haddad

b) Representação da Secretaria de Saúde:

Titular: Maria Luzinete de Lima

Suplente: Aline Boscaratto

c) Representação da Secretaria de Educação:

Titular: Roberto Mitsuru Tsunokawa

Suplente: Lurdes Soares

d) Representação da Secretaria de Administração:

Titular: Geraldo Pereira da Silva

Suplente: Rosana Maria Pereira

e) Representação da Secretaria de Ação e Promoção Social

Titular: Livia Beatriz Calligher Ravache

Suplente: Ricardo Tavares

f) Representante da EMATER

Titular: Alexandre Capel Carvalho

Suplente: Luiz Carlos Marinotti

REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS:

a) Representação da Escola Especial La Salette / APAE

Titular: Rosemeire Alves de Oliveira Carvalho

Suplente: Roseli Santos Bezerra

b) Representante da Categoria de Engenheiro



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, 21. de julho de 2017

ATOS DO PODER EXECUTIVO

EDIÇÃO N.º: 1121/2017 - 31 Pág(s)

Titular: Rui Cleber da Silva
Suplente: Rodrigo Marcello Rosa

c) Representante da da Categoria de Arquiteto

Titular: Tiago Oliveira
Suplente: Maria Isabela Setra

REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:**a) Representante do Comercio**

Titular: Brasilisio Castro Neto
Suplente: Valdir Jose de Oliveira

b) Representante do Setor Imobiliário

Titular: Valeria Simão Rodrigues
Suplente: Neto Ravache

c) Representante da Construção Civil

Titular: João Carlos Redana
Suplente: João M. Oliveira

d) Representante das Associações de Bairros

Titular: Elizabeth Mercedes Haddad
Suplente: Lucia Canaver

e)) Representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Nova Londrina

Titular: Guiomar Nunes da Silva
Suplente: Gercindo da Rocha

f)) Representante do Sindicato Patronal de Nova Londrina

Titular: Gilson Timoteo Leitão
Suplente: Gino Yukihiko Kondo

Art 2º - De acordo com o art 61 § 3, fica criado o Grupo Executivo do Desenvolvimento Econômico e Urbano;

- Engenheiro: Rui Cleber da Silva
- Arquiteto: Tiago Oliveira
- Economista: Wyncius Edgar Rosa

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, 11 DE ABRIL DE 2017.

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