



Sumário

AVISO	2
DECRETO	2
LEI COMPLEMENTAR	5
PORTARIAS	16
ATOS DO LEGISLATIVO	18

AVISO**PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE- PR****AVISO DE LICITAÇÃO – RETIFICAÇÃO DATA DE ABERTURA**

PREGÃO Nº 12/2023

ELETRÔNICO – COMPRASNET

UASG: 987561

OBJETO: Aquisição de 01 (um) veículo tipo ônibus para transporte de passageiros com carroceria e chassi integrados, ano/modelo de no mínimo 2022/2023, com dispositivo de acessibilidade e capacidade mínima de 32 (trinta e dois) passageiros. **DATA DE ABERTURA:** 20/04/2023, às 09:00 horas. **VALOR MÁXIMO: R\$ 526.000,00**, (quinhentos e vinte e seis mil reais).

Os editais encontram-se disponíveis no site: www.formosadoeste.pr.gov.br, na aba Licitações. Para mais informações: Divisão de Compras, Av. Severiano Bonfim dos Santos, 111, Centro – Formosa do Oeste – PR, de Segunda a Sexta-feira. Telefone 44 3526 1122, e-mail: licitacao@formosadoeste.pr.gov.br.

DECRETO**DECRETO Nº 55/2023**

Súmula: Homologa Julgamento proferido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, sobre o Processo Licitatório nº 24/2023, Modalidade Pregão Eletrônico nº 9/2023, dando outras providências.

PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSA DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, considerando a Adjudicação e Ata emitida pelo Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio designados pelo Decreto nº 158/2022 e, considerando o Parecer emitido pela Assessoria Jurídica.

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologado o julgamento proferido pelo Pregoeiro, sobre o Processo Licitatório nº 24/2023, na modalidade Pregão Eletrônico nº 9/2023 que tem por objeto a Aquisição de medicamentos para o Centro de Saúde do Município de Formosa do Oeste.

Art. 2º. Fica adjudicado o objeto da referida licitação em favor do(s) proponente(s):

PROPONENTE	VALOR TOTAL
ECOFARMAS - COM DE MEDICAMENTOS LTDA	4.679,16
DIMASTER - COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	13.910,00
CENTERMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	10.247,00
CIRURGICA ONIX - EIRELI	15.724,00
SOS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAÚDE EIRELI	5.076,50
PONTAMED FARMACÊUTICA	9.347,83
DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA - EPP	6.762,00
CIAMED - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	129,00
INOVAMED HOSPITALAR LTDA	47.020,90
MEDILAR IMPORTACAO E DISTRIBUICAO DE PRODUTOS MEDICO HOSPITALARES S/A	48.626,00
ILG COMERCIAL EIRELI	70.132,50
RF LEITE DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI	19.742,00
PROMEFARMA REPRESENTACOES COMERCIAIS LTDA	17.980,00
PROHOSP DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	1.040,00
NOVA MEDICAMENTOS LTDA	9.910,00
S & R DISTRIBUIDORA LTDA	84,30

CRISMED COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	1.123,00
CONQUISTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	1.700,00
FARMODONTO PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	31.200,00
MACMED SOLUÇÕES EM SAÚDE LTDA	1.440,00
CAVALLI COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES - EIRELI	2.875,00
PROLICITA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA	10.624,50
L.E. COMÉRCIO DE MEDICAMNETOS E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA	69.106,00
MCW PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA	7.180,00
Total da aquisição	405.659,69

Tudo conforme o constante da ata de julgamento acostada ao referido processo.

Art. 3º. Pelo presente, ficam intimados os participantes da licitação supramencionada, da decisão estabelecida neste Decreto.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, Quarta-Feira, 05 de abril de 2023

(assinado digitalmente)

Luiz Antonio Domingos de Aguiar
PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR
LEI COMPLEMENTAR Nº 72, DE 05 DE ABRIL DE 2023.

EMENTA: Cria vagas para atender à necessidade de contratação temporária de excepcional interesse público, nos termos da Lei Complementar nº 36, de 28 de abril de 2018, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE, Estado do Paraná, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica criado as seguintes vagas para contratação temporária de excepcional interesse público:

CARGO	NIVEL	VAGAS EXISTENTES	VAGAS CRIADAS	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Enfermeiro	GAS-03	02	01	03	40

CARGO	NIVEL	VAGAS EXISTENTES	VAGAS CRIADAS	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Mãe Social	GSO-04	02	02	04	Intermitente

CARGO	NIVEL	VAGAS EXISTENTES	VAGAS CRIADAS	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Auxiliar de Serviços Gerais	GSO-01	08	02	10	40

Art. 2 A remuneração dos cargos serão os pisos iniciais, sem nenhum acréscimo, conforme estabelecido na Lei Complementar n.º 14, de 19 de abril de 2012 (Plano de Cargos, Carreira e Remuneração dos Servidores Públicos Municipais).

Art. 3º As atribuições dos referidos cargos estão descritas no Anexo I desta Lei.

Art.º 4º Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Formosa do Oeste, 05 de abril de 2023.

(assinatura digital)

LUIZ ANTONIO DOMINGOS DE AGUIAR

Prefeito Municipal

ANEXO – I - DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES

Cargo: *Enfermeiro*

Grupo: *Administrativo Superior - GAS*

carga Horária Semanal: 40 (*quarenta*)

Escolaridade Exigida: Curso Superior de Enfermagem e Registro no Conselho da Classe.

1. Participar na formulação, supervisão, avaliação e execução de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização e outros.
2. Participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população, interpretando e avaliando resultados.
3. Participar na elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal de enfermagem, estabelecimento de normas e organização de serviço operacionais de enfermagem.
4. Participar na elaboração de projetos, pesquisas e estudos na área de enfermagem.
5. Opinar na compra de materiais de enfermagem fornecendo especificações técnicas e verificando necessidades.
6. Orientar, coordenar e ou executar trabalhos de assistência a pacientes e familiares, quando da internação ou alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas quanto a tratamento, medicamentos e *dietas*.
7. Supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização do material de enfermagem.
8. Prestar assistência aos médicos em intervenções cirúrgicas.

9. Coordenar as atividades de vacinação.

10. Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar a escala de serviço diário do pessoal de enfermagem para atividades internas e externas.

11. Proceder registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos.

12. Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis.

13. Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição quando necessário.

14. Proceder o registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos.

15. Executar outras atividades correlatas.

Cargo: *Mãe Social*

Grupo: *Serviços Operacionais - GSO*

Carga Horária Semanal: Intermitente)

Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental

Descrição sintética: cuida de bebês, crianças e jovens, partir de objetivos estabelecidos pela municipalidade ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

QUANTO AS ATRIBUIÇÕES EM GERAL:

- a) A Mãe Social, enquanto no desempenho de suas atribuições, deverá residir juntamente com os menores que lhes forem confiados na Casa Lar que lhe for destinada;
- b) Propiciar o surgimento de condições próprias de uma família orientando e assistindo os menores colocados sob seus cuidados;
- c) Administrar e fazer realizando e organizando as tarefas a ele pertinentes;
- d) Dedicar-se, com exclusividade aos menores e a Casa Lar que lhes forem confiados.

QUANTO AO CUIDADO DAS PESSOAS (CRIANÇAS, JOVENS, ADOLESCENTES):

- a) informar-se sobre criança jovem adolescente;
- b) cuidar da aparência e higiene pessoal;
- c) observar os horários das atividades diárias de criança, jovem e adolescente;
- d) ajudar o crianças, jovem, adolescente no banho, alimentação no andar e nas necessidades fisiológicas;
- e) estar atento as ações de criança, jovem e adolescente;
- f) verificar as informações dadas por crianças, jovem e adolescente;
- g) informar-se no dia-a-dia de crianças, jovem, adolescente no retorno de sua folga;

- h)** relatar o dia-a-dia da crianças, jovem, adolescente aos pais ou responsáveis;
- i)** educar a criança e o adolescente nos deveres da casa e comunitários;
- j)** manter o lazer e a recreação no dia-a-dia;
- k)** desestimular a agressividade de criança, jovem, adolescente.

QUANTO A PROMOÇÃO DO BEM ESTAR:

- a)** ouvir criança ovm adolescente respeitando sua necessidade individual de falar;
- b)** dar apoio psicológico e emocional;
- c)** ajudar a recuperação da auto estima dos valores e da afetividade;
- d)** promover momentos de afetividade
- e)** estimular a independência;
- f)** orientar criança, jovem, adolescente na sua necessidade espiritual e religiosa;
- g)** acompanhar o criança, jovem, adolescente na sua necessidade espiritual e religiosa;

QUANTO A CUIDAR DA ALIMENTAÇÃO DE CRIANÇA, JOVEM, ADOLESCENTE:

- a)** participar na elaboração do cardápio;
- b)** verificar a despensa;
- c)** observar a qualidade e a validade dos alimentos
- d)** fazer as compras conforme lista e cardápio;
- e)** preparar a alimentação;
- f)** servir a refeição em ambientes e em condições adequadas;
- g)** estimular e controlar a ingestão de líquidos e de alimentos variados;
- h)** reeducar os hábitos alimentares da criança, jovem, adolescente.

QUANTO AOS CUIDADOS DA SAÚDE:

- a) observar temperatura urina, fezes e vômitos,
- b) controlar e observar a qualidade do sono;
- c) ajudar nas terapias ocupacionais e físicas;
- d) ter cuidados especiais com deficiências e dependências físicas de criança, jovem, adolescente;
- e) manusear adequadamente criança, jovem, adolescente, observar alterações físicas;
- g) observar as alterações de comportamento;
- h) lidar com comportamentos compassivos e evitar ferimentos;
- i) controlar guarda horário e ingestão de medicamentos, em domicílios;
- j) acompanhar a criança, jovem, adolescente em consultas e atendimentos médico-hospitalar;
- k) relatar a orientação médica aos responsáveis;
- l) seguir a orientação médica.

QUANTO AOS CUIDADOS DO AMBIENTE DOMICILIAR E INSTITUCIONAL:

- a) cuidar dos afazeres domésticos;
- b) manter o ambiente organizado e limpo;
- c) promover adequação ambiental;
- d) prevenir acidentes;
- e) cuidar da roupa e objetos pessoais da criança, jovem, adolescente;
- f) preparar o leito de acordo com as necessidades da criança, jovem adolescente.

QUANTO AO INCENTIVO À CULTURA E EDUCAÇÃO:

- a) Estimular o gosto pela música, dança e esporte;
- b) Selecionar jornais, livros e revistas de acordo com a idade;
- c) Ler histórias e textos para criança, jovem, adolescente;

- d) Organizar biblioteca doméstica;
- e) Orientar as crianças nos deveres educacionais, morais e cívicos;
- f) Ajudar nas tarefas escolares
- g) Participar da elaboração do projeto de vida da criança e do adolescente;
- h) Acompanhar e apoiar o projeto profissional do jovem;

QUANTO AO ACOMPANHAMENTO EM PASSEIOS, VIAGENS E FÉRIAS:

- a) planejar e fazer passeios;
- b) listar objetos de viagem;
- c) arrumar a bagagem;
- d) preparar a mala de remédios;
- e) preparar documentos e lista de telefones uteis;
- f) preparar alimentação da viagem com antecedência;
- g) acompanhar criança, jovem, adolescente em atividade sociais e culturais;

QUANTO A DEMONSTRAÇÃO DE COMPETÊNCIAS PESSOAIS:

- 1 manter capacidade e preparo físico, emocional e espiritual;
- 2 cuidar da sua aparência e higiene pessoal;
- 3 demonstrar educação e boas maneiras;
- 4 adaptar-se a diferentes estruturas e padrões familiares e comunitários;
- 5 respeitar a privacidade da criança, jovem, adolescente
- 6 demonstrar sensibilidade e paciência;
- 7 saber ouvir;
- 8 perceber e suprir carências afetivas;
- 9 manter a calma em situações críticas;
- 10 demonstrar discrição;

- 11 em situações especiais, superar seus limites físicos e emocionais;
- 12 manter otimismo em situações adversas;
- 13 reconhecer suas limitações e quando e onde procurar ajuda;
- 14 demonstrar criatividade;
- 15 saber lidar com a agressividade;
- 16 lidar com seus sentimentos negativos e frustrações;
- 17 lidar com perdas e mortes;
- 18 buscar informações e orientações técnicas;
- 19 obedecer normas e estatutos;
- 20 reciclar-se e atualizar se por meio de encontros, palestras, cursos e seminários;
- 21 respeitar a disposição dos objetos de criança, jovem, adolescente;
- 22 dominar noções primárias de saúde;
- 23 dominar técnicas de movimentação de criança, jovem, adolescente para não se Machucar;
- 24 educar crianças e jovens;
- 25 transmitir valores a partir do próprio exemplo e pela fala;
- 26 conciliar tempo de trabalho com tempo de folga;
- 27 doar-se;
- 28 conduta moral e demais atribuições correlatas, além das previstas na Lei Federal nº 7.664, de 18 de dezembro de 1987.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO:

Instrução: o acesso ao cargo público exige:

- a) idade mínima de 25 (vinte e cinco) anos;
- b) boa sanidade física e mental;
- c) curso de ensino fundamental ou equivalente;
- d) ter sido aprovada em treinamento e em estágio previsto nesta lei.

e) boa conduta social;

f) aprovação em teste psicológico específico;

g) Desejável a experiência em domicílios ou instituições públicas, privadas ou ONGS, em funções supervisionadas de pajem, mãe-substituta ou auxiliar de cuidados, cuidando de pessoas das mais variadas idades.

Cargo: *Auxiliar de Serviços Gerais*

Grupo: *Serviços Operacionais - GSO*

Carga Horária Semanal: 40 (*quarenta*)

Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto

Executar serviços de caráter simples no âmbito geral em todos os setores e locais onde a Prefeitura realize serviços públicos, podendo ser os seguintes serviços enumerados, conforme determinação da chefia superior:

1. Transportar e montar e desmontar andaimes;
2. Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos;
3. Executar atividades de capinação e retirada de mato;
4. Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos;
5. Executar serviços de jardinagem: plantar e aparar grama, plantação de flores, podas de árvores, etc.;
6. Executar trabalhos em viveiros de mudas e hortas, como: preparar, adubar, semear o solo e plantar flores, arvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos;
7. Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias;
8. Cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários;
9. Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos;
10. Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras;
11. Realizar limpeza de galerias, ralos e bocas-de-lobo;
12. Executar atividades referente a captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado;
13. Preparar e servir café, chá, água e outros à chefia, visitantes e servidores;

14. lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha, como também, conservar limpo o local de trabalho procedendo a limpeza e arrumação;

15. Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando aumentos;

16. Preparar lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura;

17. 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;

18. Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição;

19. lavar e passar as roupas das creches, postos de saúde, hospitais e abrigos públicos, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças;

20. Manter arrumado o material sob sua guarda;

21 Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas;

22. Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização e solicitando a assinatura.

PORTARIAS**PORTARIA Nº. 161/2023**

LUIZ ANTÔNIO DOMINGOS DE AGUIAR, Prefeito do Município de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Ordinária Municipal nº. 928 de 11 de dezembro de 2019.

CONSIDERANDO a necessidade do deslocamento por parte do Servidor **DENIS FERREIRA DA SILVA COSTA** até a cidade de Cascavel - PR, motivo participação de Simpósio de Serviço Militar 2023 em Cascavel –PR.

RESOLVE:

I – Com base no artigo 7º, parágrafo 2º da Lei Ordinária Municipal nº. 928/2019, fica concedido ao servidor **DENIS FERREIRA DA SILVA COSTA**, função Encarregado de Identificação/JSM/UMC, 02 (duas diárias) referente o deslocamento para a cidade de Cascavel – PR, motivo participação de Simpósio de Serviço Militar 2023 em Cascavel - PR, no período de 12/04/2023 a 14/04/2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Paço Municipal, aos 05 de Abril 2023.

LUIZ ANTONIO DOMINGOS DE AGUIAR

Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 162/2023

LUIZ ANTONIO DOMINGOS DE AGUIAR, Prefeito do Município de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base na Lei Ordinária Municipal nº. 928 de 11 de dezembro de 2019.

CONSIDERANDO a necessidade o deslocamento por parte do Motorista **Airton Silverio Lira** até a cidade de Londrina/PR, para levar familiar para visitar paciente, no Hospital Regional de Queimados em Londrina – PR.

RESOLVE:

I – Com base no artigo 7º, parágrafo 1º da Lei Ordinária Municipal nº 928 de 11 de dezembro de 2019, e suas alterações fica concedido ao servidor **Airton Silverio Lira** ocupante do cargo Efetivo de Motorista 01 (uma) diária referente o deslocamento para a cidade de Londrina/PR, para levar familiar para visitar paciente, no Hospital Regional de Queimados em Londrina - PR, no período de 06/04/2023 a 06/04/2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

Paço Municipal, 05 de Abril de 2023.

LUIZ ANTONIO DOMINGOS DE AGUIAR

Prefeito Municipal

ATOS DO LEGISLATIVO**RESOLUÇÃO Nº 456/2023, de 05 de abril de 2023**

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pela letra a), inciso III, do art. 19, do RICMFO e,

Considerando a contratação de novo servidor aprovado no Concurso Público nº 001/2022;

Resolve:

Art. 1º. - Nomear o servidor **Bruno Felipe Almeida Reggiani**, portador da cédula de identidade RG n.º 10.553.862-6 SESP/PR, ocupante do cargo efetivo de “Auxiliar Administrativo II”, para exercer a função de “**Controlador Interno**”, da Câmara Municipal, durante o biênio 2023/2024.

Art. 2º. - O Controlador Interno ora nomeado deverá apresentar seus relatórios a partir do dia 27 de maio de 2023.

Art. 3º. - Fica concedida gratificação pelo desempenho da respectiva função no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), nos termos da Resolução nº 427 de 03 de outubro de 2022.

Art. 4º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 04 de abril de 2023.

Art. 5º. - Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 448 de 14 de fevereiro de 2023.

Publique-se no Órgão Oficial.

Formosa do Oeste, Câmara Municipal, 05 de abril de 2023.

Edinaldo de Jesus Sobral

Presidente da Câmara Municipal

RESOLUÇÃO N° 457/2023-CM

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE-ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 19, inc. III, alínea "a", do Regimento Interno da Casa, e

Considerando o Decreto Municipal n° 01/2023 que dispõe sobre o Calendário de Feriados e Pontos Facultativos no âmbito do Município de Formosa do Oeste/PR,

RESOLVE

Art. 1° - Ponto Facultativo nas dependências da Câmara Municipal no dia 06 de abril de 2023 (quinta-feira), retornando ao expediente normal no dia 10 de abril de 2023 (segunda-feira).

Art. 2°. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Formosa do Oeste-PR, 05 de abril de 2023.

EDINALDO DE JESUS SOBRAL

PRESIDENTE

TERMO DE POSSE EM CONCURSO PÚBLICO**TERMO DE POSSE DO SENHOR BRUNO FELIPE ALMEIDA REGGIANI, NO CARGO EFETIVO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO II NA CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE-PR.**

No quinto dia do mês de abril do ano de dois mil e vinte e três, compareceu perante o Presidente da Câmara Municipal de Formosa do Oeste, o senhor **BRUNO FELIPE ALMEIDA REGGIANI**, para tomar posse no respectivo cargo efetivo de Auxiliar Administrativo II, o qual fora classificado em 1º lugar no Concurso Público nº 001/2022, realizado pela Câmara Municipal de Formosa do Oeste.

Após ter sido declarado empossado no cargo de Auxiliar Administrativo II, o servidor apresentou toda a documentação exigida em edital, que fora protocolada no prazo previsto no Edital de Convocação nº 001/2023, a quem foi deferido compromisso formal de bem e fielmente cumprir e desempenhar as funções do cargo público para o qual foi designado, sem jamais faltar aos deveres, com lealdade, honradez e patriotismo sendo por ela aceito o compromisso e prometeu cumprir.

Por ser expressão da verdade, o senhor Presidente Edinaldo de Jesus Sobral mandou lavar o presente Termo, que lido, segue assinado pelo Presidente da Câmara, pelo servidor ora empossado.

Formosa do Oeste, 05 de abril de 2023.

Edinaldo de Jesus Sobral
Presidente da Câmara

Bruno Felipe Almeida Reggiani
Servidor empossado no cargo efetivo de Auxiliar Administrativo II
RG nº10.553.862-6 - CPF: 090.299.329-10

TERMO DE POSSE EM CONCURSO PÚBLICO**TERMO DE POSSE DA SENHORA LIGIA CAROLINY BANNWART,
NO CARGO EFETIVO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO NA
CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE-PR.**

No quinto dia do mês de abril do ano de dois mil e vinte e três, compareceu perante o Presidente da Câmara Municipal de Formosa do Oeste, a senhora **LIGIA CAROLINY BANNWART**, para tomar posse no respectivo cargo efetivo de Assistente Administrativo, o qual fora classificada em 1º lugar no Concurso Público nº 001/2022, realizado pela Câmara Municipal de Formosa do Oeste.

Após ter sido declarado empossado no cargo de Auxiliar Administrativo II, a servidora apresentou toda a documentação exigida em edital, que fora protocolada no prazo previsto no Edital de Convocação nº 001/2023, a quem foi deferido compromisso formal de bem e fielmente cumprir e desempenhar as funções do cargo público para o qual foi designado, sem jamais faltar aos deveres, com lealdade, honradez e patriotismo sendo por ela aceito o compromisso e prometeu cumprir.

Por ser expressão da verdade, o senhor Presidente Edinaldo de Jesus Sobral mandou lavar o presente Termo, que lido, segue assinado pelo Presidente da Câmara, pela servidora ora empossada.

Formosa do Oeste, 05 de abril de 2023.

Edinaldo de Jesus Sobral

Presidente da Câmara

Ligia Caroliny Bannwart

Servidor empossado no cargo efetivo de Assistente Administrativo

RG nº 10.385.241-2 - CPF: 087.378.139-27

TERMO DE POSSE EM CONCURSO PÚBLICO**TERMO DE POSSE DO SENHOR DOUGLAS VINICIUS MEQUELIN, NO CARGO EFETIVO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO II NA CÂMARA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE-PR.**

No quinto dia do mês de abril do ano de dois mil e vinte e três, compareceu perante o Presidente da Câmara Municipal de Formosa do Oeste, o senhor **DOUGLAS VINICIUS MEQUELIN**, para tomar posse no respectivo cargo efetivo de Auxiliar Administrativo II, o qual fora classificado em 2º lugar no Concurso Público nº 001/2022, realizado pela Câmara Municipal de Formosa do Oeste.

Após ter sido declarado empossado no cargo de Auxiliar Administrativo II, o servidor apresentou toda a documentação exigida em edital, que fora protocolada no prazo previsto no Edital de Convocação nº 001/2023, a quem foi deferido compromisso formal de bem e fielmente cumprir e desempenhar as funções do cargo público para o qual foi designado, sem jamais faltar aos deveres, com lealdade, honradez e patriotismo sendo por ela aceito o compromisso e prometeu cumprir.

Por ser expressão da verdade, o senhor Presidente Edinaldo de Jesus Sobral mandou lavar o presente Termo, que lido, segue assinado pelo Presidente da Câmara, pelo servidor ora empossado.

Formosa do Oeste, 05 de abril de 2023.

Edinaldo de Jesus Sobral
Presidente da Câmara

Douglas Vinicius Mequelin
Servidor empossado no cargo efetivo de Auxiliar Administrativo II
RG nº 9.999.027-9 – CPF: 070.790.599-09



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1AD7-B05A-2414-22D9

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DENIS FERREIRA DA SILVA COSTA (CPF 030.XXX.XXX-42) em 05/04/2023 16:54:58 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://formosadoeste.1doc.com.br/verificacao/1AD7-B05A-2414-22D9>