



Diario Oficial

Formosa do Oeste - PR

Sumário

ADITIVOS	2
DECRETOS	7
LEI COMPLEMENTAR	9
PORTARIAS	18

ADITIVOS

PRIMEIRO TERMO ADITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 57/2021 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 195/2021 PREGÃO Nº 36/2021

O MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob nº. 76.208.495/0001-00, estabelecida na Avenida Severiano Bonfim dos Santos, nº. 111, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. LUIZ ANTONIO DOMINGOS DE AGUIAR, brasileiro, solteiro, professor, atualmente Administrador Público, portador da Cédula de Identidade RG. N.º 4.966.139-8-SSP/PR e inscrito no CPF sob o N.º 870.075.259-20, residente e domiciliado na Rua Maranhão, s/n.º, neste município e estado, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a Empresa **ONÉSIO DE OLIVEIRA 61866288920** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.752.111/0001-82, sediada na Rua dos Lírios, s/n Centro, em Santa Lúcia - PR doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **ONÉSIO DE OLIVEIRA**, portador(a) da Carteira de Identidade nº 4.390.309-8, expedida pela (o) SSPPR, e CPF nº 618.662.889-20, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 195/2021 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 36/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Em razão da necessidade do Município de continuar os serviços prestados resolve dilatar o prazo de vigência do objeto do Contrato Administrativo 057/2021, ficando o vencimento para o dia 21/12/202, conforme previsto na Cláusula Segunda, art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA SEGUNDA - DEMAIS CLÁUSULAS

Os demais termos e cláusulas do Contrato ora em aditamento permanecem inalterados. E, por estarem entre si, certos, ajustados e contratados que, lido e achado conforme, aceitam e se obrigam por si, seus herdeiros ou sucessores a fielmente cumpri-lo, assinando-o na presença de duas testemunhas idôneas e capazes, fazendo-o firme e valioso.

Formosa do Oeste, 21 de setembro de 2022.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE – PR
LUIZ ANTONIO DOMINGOS DE AGUIAR
PREFEITO

CONTRATADA
ONÉSIO DE OLIVEIRA 61866288920
ONÉSIO DE OLIVEIRA

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 58/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 195/2021
PREGÃO Nº 36/2021**

O MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob nº. 76.208.495/0001-00, estabelecida na Avenida Severiano Bonfim dos Santos, nº. 111, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. LUIZ ANTONIO DOMINGOS DE AGUIAR, brasileiro, solteiro, professor, atualmente Administrador Público, portador da Cédula de Identidade RG. N.º 4.966.139-8-SSP/PR e inscrito no CPF sob o N.º 870.075.259-20, residente e domiciliado na Rua Maranhão, s/n.º, neste município e estado, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a Empresa **INSTITUTO MAKRO MARKETING CURSOS E TREINAMENTOS EIRELI** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.501.153/0001-36, sediada na Rua Rocha Pombo, 1335 Centro, em Campo Mourão - PR doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **GABRIELA BELOTI**, portador(a) da Carteira de Identidade nº 9.084.358-3, expedida pela (o) SSPPR, e CPF nº 270.966.158-65, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 195/2021 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 36/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Em razão da necessidade do Município de continuar os serviços prestados resolve dilatar o prazo de vigência do objeto do Contrato Administrativo 057/2021, ficando o vencimento para o dia 21/12/202, conforme previsto na Cláusula Segunda, art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA SEGUNDA - DEMAIS CLÁUSULAS

Os demais termos e cláusulas do Contrato ora em aditamento permanecem inalterados. E, por estarem entre si, certos, ajustados e contratados que, lido e achado conforme, aceitam e se obrigam por si, seus herdeiros ou sucessores a fielmente cumpri-lo, assinando-o na presença de duas testemunhas idôneas e capazes, fazendo-o firme e valioso.

Formosa do Oeste, 21 de setembro de 2022.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE – PR
LUIZ ANTONIO DOMINGOS DE AGUIAR
PREFEITO

CONTRATADA
INSTITUTO MAKRO MARKETING CURSOS E TREINAMENTOS EIRELI
GABRIELA BELOTI

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 59/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 195/2021
PREGÃO Nº 36/2021**

O MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob nº. 76.208.495/0001-00, estabelecida na Avenida Severiano Bonfim dos Santos, nº. 111, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. LUIZ ANTONIO DOMINGOS DE AGUIAR, brasileiro, solteiro, professor, atualmente Administrador Público, portador da Cédula de Identidade RG. N.º 4.966.139-8-SSP/PR e inscrito no CPF sob o N.º 870.075.259-20, residente e domiciliado na Rua Maranhão, s/n.º, neste município e estado, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a Empresa PAMELA CRISTINA FRANCO 08689146903 inscrita no CNPJ/MF sob o nº 24.322.251/0001-50, sediada na Avenida Paraná, Centro, em Formosa do Oeste - PR doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) PAMELA CRISTINA FRANCO, portador(a) da Carteira de Identidade nº 9.808.741-9, expedida pela (o) SSPPR, e CPF nº 086.891469-03, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 195/2021 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 36/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Em razão da necessidade do Município de continuar os serviços prestados resolve dilatar o prazo de vigência do objeto do Contrato Administrativo 057/2021, ficando o vencimento para o dia 21/12/202, conforme previsto na Cláusula Segunda, art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA SEGUNDA - DEMAIS CLÁUSULAS

Os demais termos e cláusulas do Contrato ora em aditamento permanecem inalterados. E, por estarem entre si, certos, ajustados e contratados que, lido e achado conforme, aceitam e se obrigam por si, seus herdeiros ou sucessores a fielmente cumpri-lo, assinando-o na presença de duas testemunhas idôneas e capazes, fazendo-o firme e valioso.

Formosa do Oeste, 21 de setembro de 2022.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE – PR
LUIZ ANTONIO DOMINGOS DE AGUIAR
PREFEITO

CONTRATADA
PAMELA CRISTINA FRANCO 08689146903
PAMELA CRISTINA FRANCO

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 60/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 195/2021
PREGÃO Nº 36/2021**

O MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob nº. 76.208.495/0001-00, estabelecida na Avenida Severiano Bonfim dos Santos, nº. 111, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. LUIZ ANTONIO DOMINGOS DE AGUIAR, brasileiro, solteiro, professor, atualmente Administrador Público, portador da Cédula de Identidade RG. N.º 4.966.139-8-SSP/PR e inscrito no CPF sob o N.º 870.075.259-20, residente e domiciliado na Rua Maranhão, s/n.º, neste município e estado, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a Empresa CLEIDE APARECIDA KIIHL EIRELI ME inscrita no CNPJ/MF sob o nº 11.110.172/0001-34, sediada na Rua Princesa Stephanie, 51, Jardim Carolina, em Assis Chateaubriand - PR doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) CLEIDE APARECIDA KIIHL, portador(a) da Carteira de Identidade nº 6.940.934-2, expedida pela (o) SSPPR, e CPF nº 806.195.929-15, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 195/2021 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 36/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Em razão da necessidade do Município de continuar os serviços prestados resolve dilatar o prazo de vigência do objeto do Contrato Administrativo 057/2021, ficando o vencimento para o dia 21/12/202, conforme previsto na Cláusula Segunda, art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA SEGUNDA - DEMAIS CLÁUSULAS

Os demais termos e cláusulas do Contrato ora em aditamento permanecem inalterados. E, por estarem entre si, certos, ajustados e contratados que, lido e achado conforme, aceitam e se obrigam por si, seus herdeiros ou sucessores a fielmente cumpri-lo, assinando-o na presença de duas testemunhas idôneas e capazes, fazendo-o firme e valioso.

Formosa do Oeste, 21 de setembro de 2022.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE – PR
LUIZ ANTONIO DOMINGOS DE AGUIAR
PREFEITO

CONTRATADA
CLEIDE APARECIDA KIIHL EIRELI ME
CLEIDE APARECIDA KIIHL

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 61/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 195/2021
PREGÃO Nº 36/2021**

O MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob nº. 76.208.495/0001-00, estabelecida na Avenida Severiano Bonfim dos Santos, nº. 111, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. LUIZ ANTONIO DOMINGOS DE AGUIAR, brasileiro, solteiro, professor, atualmente Administrador Público, portador da Cédula de Identidade RG. N.º 4.966.139-8-SSP/PR e inscrito no CPF sob o N.º 870.075.259-20, residente e domiciliado na Rua Maranhão, s/n.º, neste município e estado, doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a Empresa **HASIC GESTÃO E CONSULTORIA LTDA - ME** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 13.487.685/0001-94, sediada na Rua Olimpio Rondina, 391, Distrito Industrial, em Agudos - SP doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **CRISTIANO VINICIUS CAMILO**, portador(a) da Carteira de Identidade nº 34530110-9, expedida pela (o) SSP, e CPF nº 359.761.708-54, tendo em vista o que consta no Processo Licitatório nº 195/2021 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 36/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Em razão da necessidade do Município de continuar os serviços prestados resolve dilatar o prazo de vigência do objeto do Contrato Administrativo 057/2021, ficando o vencimento para o dia 21/12/202, conforme previsto na Cláusula Segunda, art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA SEGUNDA - DEMAIS CLÁUSULAS

Os demais termos e cláusulas do Contrato ora em aditamento permanecem inalterados. E, por estarem entre si, certos, ajustados e contratados que, lido e achado conforme, aceitam e se obrigam por si, seus herdeiros ou sucessores a fielmente cumpri-lo, assinando-o na presença de duas testemunhas idôneas e capazes, fazendo-o firme e valioso.

Formosa do Oeste, 21 de setembro de 2022.

CONTRATANTE
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE – PR
LUIZ ANTONIO DOMINGOS DE AGUIAR
PREFEITO

CONTRATADA
HASIC GESTÃO E CONSULTORIA LTDA - ME
CRISTIANO VINICIUS CAMILO

DECRETOS

DECRETO Nº 191/2022

SUMULA: Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar junto ao orçamento para o exercício financeiro de 2022 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a autorização contida no artigo 8º, Inciso I da Lei Municipal nº 1004/2021, de 25 de outubro de 2021:

DECRETA

Art. 1º – Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 37.000,00 (trinta e sete mil reais) junto ao orçamento geral do Município para o exercício financeiro de 2022, assim especificado:

0200- Poder executivo	
02.04- Secretaria de Administração	
04.122.1050.1.002- Reequipar as Unidades Administrativas	
000- Recursos Ordinários – Livres	
28-44.90.52.00- Equipamento e Material Permanente	R\$ 25.000,00
0300- Fundos Especiais	
03.02-Fundo Municipal do Meio Ambiente	
18.541.1650.2.02300- Atividades do Fundo do Meio Ambiente	
000- Recursos Ordinários – Livres	
286-33.90.32.00- Material, bem serviço para distrib. Gratuita	R\$ 12.000,00
Total	R\$ 37.000,00

Art. 2º – Os recursos indicados para cobertura do crédito aberto no artigo anterior são provenientes de superávit financeiro do exercício anterior relativo a seguinte fonte:

000- Recursos Ordinários – Livres	R\$ 37.000,00
Total	R\$ 37.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Prefeito Ataliba Leonel Chateaubriand, 20 de agosto de 2022.

Luiz Antônio Domingos de Aguiar
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 192/2022

SUMULA: Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar junto ao orçamento para o exercício financeiro de 2022 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a autorização contida no artigo 8º, Inciso II da Lei Municipal nº 1004/2021, de 25 de outubro de 2021:

DECRETA

Art. 1º – Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 272.783,39 (duzentos e setenta e dois mil, setecentos e oitenta e três reais e trinta e nove centavos) junto ao orçamento geral do Município para o exercício financeiro de 2022, assim especificado:

0300 – FUNDOS ESPECIAIS

0305 – Fundo Municipal de Assistência Social

08.244.0002.2.04700 – Manutenção do Programa de Benefício eventual

1021- Feas- incentivo benefício eventual- SUAS (COVID 19)

2525-33.90.32.00- Material, bem ou serviço de distrib. **R\$23.111,39****0303- Fundos Especiais**

10.305.1300.2.03800- Programas de Vigilância Epidemiológica

1051- Transf. Provenientes do governo federal dest. vencimento ACS e ACE

2535-31.90.11.00- Vencimentos e Vantagens- Fixas- pessoal **R\$ 35.546,38**2534-31.90.13.00- Contribuições patronais **R\$ 7.160,80**

10.301.1300.2.03600- Ação Estratégica de agentes comunitários de saúde

1051- Transf. Provenientes do governo federal dest. vencimento ACS e ACE

2532-31.90.11.00- Vencimentos e Vantagens- Fixas- pessoal **R\$165.009,62**2533-31.90.13.00- Contribuições patronais **R\$ 41.955,20****Total** **R\$ 272.783,39**

Art. 2º – Os recursos indicados para cobertura do crédito aberto no artigo anterior é proveniente de excesso de arrecadação do exercício da seguinte fonte:

1021- Feas- incentivo benefício eventual- SUAS (COVID 19) **R\$ 23.111,39**1051- Transf. Provenientes do governo federal dest. Ao vencimento ACS e ACE **R\$ 249.672,00****Total** **R\$ 272.783,39**

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal “Prefeito Ataliba Leonel Chateaubriand, 21 de setembro de 2022.

Luiz Antônio Domingos de Aguiar
Prefeito Municipal

LEI COMPLEMENTAR

Lei Complementar Nº 66, de 21 de setembro de 2022.

EMENTA: Cria cargos e 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
Motorista	GSO-02	01	04	05	40

CARGO	NIVEL	VAGAS EXISTENTES	VAGAS CRIADAS	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Auxiliar de Administração	GAM-01	01	04	05	40

CARGO	NIVEL	VAGAS EXISTENTES	VAGAS CRIADAS	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Auxiliar de Serviços Gerais	GSO-01	03	05	08	40

Art. 2º. Fica criado os seguintes cargos e vagas para contratação temporária de excepcional interesse público:

CARGO	NIVEL	VAGAS EXISTENTES	VAGAS CRIADAS	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Enfermeiro	GAS-03	0	02	02	40

CARGO	NIVEL	VAGAS EXISTENTES	VAGAS CRIADAS	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Dentista	GAS-05	00	01	01	40

CARGO	NIVEL	VAGAS EXISTENTES	VAGAS CRIADAS	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
Agente Comunitário de Saúde	GAM-01-A	00	03	03	40

Art. 3 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. 4º As atribuições dos referidos cargos estão descritas no Anexo I desta Lei.

Art.º 5º Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

Formosa do Oeste, 21 de setembro de 2022.

LUIZ ANTONIO DOMINGOS DE AGUIAR
Prefeito Municipal

ANEXO – I - DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES

Cargo: **Motorista**

Grupo: *Serviços Operacionais - GSO*

Carga Horária Semanal: 40 (*quarenta*)

Escolaridade Exigida: Ensino Fundamental Incompleto, carteira Nacional e Habilitação na Categoria "D" e Curso de Direção Defensiva

1. Descrição das Atribuições do Cargo Dirigir veículos automotores (veículos de passeio, ônibus, caminhões e outros), obedecendo a legislação de trânsito vigente.
2. Dirigir veículos automotores (veículos de passeio, ônibus, caminhões e outros), acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto indicado de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para transportar a curta e longa distância.
3. Inspeccionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustíveis, óleo, água, estado de funcionamento e *dos* pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários.
4. Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar sua tarefa.
5. Zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos.
6. Fazer reparos de urgência.
7. Providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado.
8. Observar e orientar o comportamento dos passageiros a fim de manter a ordem no interior do veículo.
9. Zelar pela limpeza geral do veículo.
10. Executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga.
11. Operar, eventualmente, rádio transceptor, quando for determinado.

12. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo.

13. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, bem como outras ocorrências.

14. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada.

15. Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas.

16. Recolher o veículo após a jornada de trabalho conduzindo-o à garagem da Prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento.

17. Executar outras tarefas correlatas ou determinada pela chefia superior.

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.

Cargo: Auxiliar de AdministraçãoGrupo: *Administrativo Médio - GAM*Carga Horária Semanal: 40 (*quarenta*)

Escolaridade Exigida: Ensino Médio Completo

1. Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálculos e prestando informações quando necessário.
2. Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e eventualmente datilografar ou digitar cartas, ofícios, circulares, tabelas, gráficos, instruções, memorandos e outros.
3. Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas e outros documentos, efetuando cálculos e ajustamentos, para efeitos comparativos.
4. Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa.
5. Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de texto e outros.
6. Estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários.
7. Orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares.
8. Atender a chamadas telefônicas, anotando ou envidando recados, para obter ou fornecer informações.
9. Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas.
10. Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com as normas preestabelecidas.
11. Receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega.
12. Interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos da administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento.
13. Executar toda a rotina pertinente às secretarias de escolas como a organização e manutenção de prontuários e documentos de alunos, expedição de diplomas, controle de frequência de servidores da escola, entre outras.
14. Executar outras atividades correlatas.

Cargo: EnfermeiroGrupo: *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: Dentista

Grupo: *Administrativo Superior - GAS*

Carga Horária Semanal: 40 (*quarenta*)

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

1. Prestar assistência odontológica em postos de saúde, escolas e creches municipais, bem como planejar, realizar e avaliar programas de saúde pública.

2. Examinar os dentes e a cavidade bucal, procedendo, se necessário, a profilaxia, restauração, extração, curativos, tratamentos radiculares, cirurgia e prótese, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária.

3. Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada.

4. Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes e elaborando relatórios estatísticos.

5. Planejar, executar, supervisionar e avaliar programas educacionais de profilaxia dentária e serviços odontológicos, prevendo recursos.

6. Realizar perícia odonto-legal e odonto-administrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, para fornecer atestados, licenças, laudos e outras informações.

7. Programar, coordenar e supervisionar serviços odontológicos.

8. Executar serviços de radiologia dentária.

9. Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para estudantes da rede municipal de ensino e para a população de baixa renda.

10. Responsabilizar-se pelos atos técnicos executados nos pacientes, decorrentes do exercício profissional.

11. Realizar o preparo psicológico de crianças antes das atividades clínico-cirúrgicas.

12. Orientar, supervisionar e responder solidariamente, pelas atividades delegadas ao pessoal auxiliar sob sua responsabilidade.

13. Cumprir determinações técnicas e de rotinas profissionais definidas pela administração.

14. Executar outras atividades correlatas.

Cargo: **Agente Comunitário de Saúde (ACS)**

Escolaridade Exigida: Ensino fundamental Completo

Demais exigências: Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.

O seu trabalho é feito nos domicílios de sua área de abrangência. As atribuições específicas do ACS são as seguintes:

1. Realizar mapeamento de sua área.

2. Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro.

3. Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco.

4. Identificar área de risco.

5. Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário.

6. Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básicas.

7. Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade.

8. Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco.

9. Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças e - Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras.

10. Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites.

11. Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe e demais atividades afins.

PORTARIAS

PORTARIA Nº 548/2022

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 do deslocamento por parte dos servidores da Secretaria de Saúde, abaixo relacionados até a cidade de Cascavel/PR, motivo Participar de Treinamento na Regional de Saúde

RESOLVE:

I – Com base no artigo 7º, parágrafo 2º da Lei Ordinária Municipal nº 928 de 11 de dezembro de 2019, e suas alterações fica concedido aos servidores abaixo relacionados, 03 (três) diárias referente ao deslocamento para a cidade de Cascavel/PR, motivo Participar de treinamento na Regional de Saúde no período de 27/09/2022 a 29/09/2022.

Nome do Servidor	Cargo/Função
Valdenison Teles Santana	Agente de combate a endemias
Marcelo Pimentel Bannwart	Agente de combate a endemias
Rosimar Tobal	Agente de combate a endemias
Adrina de Fatima Barbosa de Oliveira	Agente de Combate a endemias

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

Paço Municipal, 21 de setembro de 2022.

LUIZ ANTONIO DOMINGOS DE AGUIAR
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 547/2022

Luiz Antonio Domingos de Aguiar, Prefeito do Município de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando interesse da Administração.

R E S O L V E :

Art. 1º - Designar o servidor Público Municipal Senhor **Antonio Carlos dos Santos**, portador do CPF nº 768.540.279-34, ocupante do cargo efetivo de Pedagogo Social, a responder pelo Posto Avançado da Agência do Trabalhador com os vencimentos do próprio cargo efetivo.

Art. 2º - Esta Portaria entrara em vigor na data de Publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE

Paço Municipal, aos 20 de setembro de 2022

Luiz Antonio Domingos de Aguiar
Prefeito Municipal



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 2FAD-EDF1-56B3-7211

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

- ✓ DENIS FERREIRA DA SILVA COSTA (CPF 030.XXX.XXX-42) em 21/09/2022 17:04:48 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Autoridade Certificadora SERPRORFBv5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://formosadoeste.1doc.com.br/verificacao/2FAD-EDF1-56B3-7211>