



Sumário

Decreto, -----2[...]19

Errata-----20

DECRETO N.º 73 DE 02 DE JULHO DE 2013

Regulamenta a Avaliação Especial de Desempenho dos funcionários em Estágio Probatório, de acordo com o artigo 41 § 4º da Constituição Federal e Lei Municipal n.º14 de 19 de abril de 2012, em especial o Título III, Capítulo II, Seção V do Estágio Probatório, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, JOSÉ ROBERTO CÔCO, no uso de suas atribuições legais

DECRETA:

Art. 1º. A Avaliação Especial de Desempenho dos funcionários em Estágio Probatório será responsabilidade do Chefe de Divisão de Recursos Humanos e da Chefia imediata do respectivo funcionário, e ainda por mais quatro servidores estáveis hierarquicamente superiores ao avaliado. Caso não haja servidor estável hierarquicamente superior ao servidor avaliado, este será avaliado apenas pelo seu chefe imediato e pelo Chefe da Divisão de Recursos Humanos, diante da ineptidão para executar a avaliação. Os critérios de avaliação de aptidão e capacidade para o desempenho do cargo serão os seguintes, de acordo com o art. 31 da Lei nº 14 de 19 de abril de 2012:

I - Assiduidade;

II- Disciplina

III- Dedicção ao serviço

IV – Cumprimento dos deveres funcionais

V - Produtividade

Art. 2º. Os critérios de avaliação a que trata o artigo anterior serão aplicados e ponderados em conformidade com as características das funções exercidas e com as competências do órgão a que estejam vinculados, sendo considerado reprovado, para os fins da Lei nº 14/2012 e deste Decreto, o desempenho apurado em avaliação que comprove o desatendimento, de forma habitual, de qualquer dos requisitos previstos naqueles critérios.

Art. 3º. Os Avaliadores preencherão os quesitos de consenso assinalando com “x” no próprio formulário de avaliação, atentando para a circunstância de o que foi assinalado não venha chocar com o de outro quesito já avaliado, respeitando a devida harmonia e equilíbrio, necessário ao julgamento dos quesitos.

Parágrafo único. No final, deverão preencher a capa do formulário de avaliação com os pontos obtidos, assinarem e anotarem o número de sua cédula de identidade (RG)

Art. 4º. Será utilizado para realização da Avaliação Especial de Desempenho dos funcionários em estágio probatório, dentro dos fatores constantes do Artigo 1º deste Decreto, os formulários de avaliação do Anexo I.

§ 1º. Para cada fator de avaliação, serão utilizadas duas questões com 04 (quatro) alternativas cada, que deverão ser consideradas pelos avaliadores, assinalando no campo específico do formulário, uma única alternativa para cada questão.

§ 2º. Na hipótese de nenhuma das alternativas corresponder ao avaliado, em cada fator, encontra-se um campo aberto para observação dos avaliadores entenderem que as alternativas apresentadas não descrevem a real aptidão e capacidade do avaliado, devendo nesse caso os avaliadores atribuir uma nota de “0” (zero) a “10” (dez) pontos, considerando o respectivo quesito.

Art. 5º. O funcionário avaliado que não atingir o mínimo de 60 (sessenta) pontos na avaliação não será aprovado no estágio Probatório e, por consequência, não terá adquirido estabilidade.

Art. 6º. Após a data da divulgação do resultado, o funcionário avaliado e reprovado terá o prazo improrrogável de 10 (dez) dias para efeito de apresentação de defesa escrita, caso não concorde com o resultado apresentado.

§ 1º. Para revisão, o funcionário avaliado será convocado pelo Departamento de Recursos Humanos, juntamente com os avaliadores para que as partes se manifestem.

§ 2º. Caso o funcionário avaliado, ao ser convocado, não compareça ao local na data e horário para sua manifestação, estará automaticamente concordando com o resultado anteriormente divulgado, permanecendo assim o resultado.

§ 3º. No final do 3º dia, caso o Departamento de Recursos Humanos não consiga encontrar o funcionário avaliado, para que a ele seja entregue a competente convocação, o Departamento de Recursos Humanos publicará na imprensa a convocação, uma única vez, para que o mesmo, no futuro, não venha a alegar ignorância.

§ 4º. Depois de convocado, não será permitido ao funcionário a ser avaliado ou aos seus avaliadores, mudanças de dia ou horário, salvo por motivo grave, que deverá ser devida e amplamente justificado documentalmente.

Art. 7º Decorridos os prazos constantes neste Decreto, a Comissão de Avaliação divulgará o resultado dos recursos.

Parágrafo único. O funcionário que não conseguir sua aprovação na avaliação de desempenho será exonerado por ato administrativo próprio, por não satisfazer as exigências da Administração, para sua permanência no serviço público municipal.

Art. 8º. Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entre em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se e Afixe-se.

Paço Municipal, 02 de julho de 2013.

JOSÉ ROBERTO CÔCO
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO - I-A

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do Funcionário Avaliado:

Data de Nomeação: Cargo:

Departamento: **Recursos Humanos**

I – ASSIDUIDADE:

1 – Considere como assiduidade, a regularidade em que o funcionário comparece ao serviço.

- a) () 67 á 99 – Quando faltou, teve justificativa compatível, procurando avisar a chefia antecipadamente, evitando não comprometer os serviços.
- b) () 00 á 33 – Falta constantemente, sem dar justificativa, comprometendo os serviços.
- c) () 34 á 66 – Apesar de não corresponder com o bom andamento dos serviços faltou algumas vezes.
- d) () 100 – não faltou até a presente data.

OBSERVAÇÕES:

ANEXO I-B

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do Funcionário Avaliado:

Data de Nomeação:

Cargo:

Departamento: **Recursos Humanos****I – ASSIDUIDADE:**

2 – Considere como assiduidade, a participação do funcionário em cursos de aprimoramento promovidos pela Prefeitura e outros, bem como a presença em eventos promovidos pela Prefeitura, nos setores: cultural, educacional, social, datas comemorativas, etc.

a) () 100 – Sugere cursos para melhorar seus conhecimentos na área.

b) () 67 á 99 – Participa sempre de cursos de aperfeiçoamento, reuniões de orientação.

c) () 31 á 66 – Participa de Algumas reuniões ou cursos de orientação profissional.

d) () 00 a 33 – Demonstra não gostar de participar de cursos de aperfeiçoamento ou reuniões que objetivem transmitir novos conhecimentos.

OBSERVAÇÕES:

ANEXO I-C**AValiação Especial de Desempenho no Estágio Probatório**

Nome do Funcionário Avaliado:

Data de Nomeação:

Cargo:

Departamento: **Recursos Humanos****II – DISCIPLINA:**

- a) () 67 a 99 – Mostra-se sempre responsável no cumprimento de suas tarefas, segundo os princípios e normas gerais do serviço.
- b) () 34 a 66 – Mostra-se geralmente responsável no cumprimento de suas tarefas. Tende a não seguir os princípios e normas do serviço quando não concorda com eles.
- c) () 00 a 33 – Mostra-se geralmente responsável ao cumprimento de suas tarefas. Acata os princípios e normas dos serviços embora os critique sempre, sem apresentar sugestões de melhorias.
- d) () 100 – Mostra-se extremamente responsável no cumprimento de suas tarefas, princípios e normas de serviço. Quando considera uma ordem inadequada apresenta sugestões, embora sempre acate para não prejudicar o serviço.

OBSERVAÇÕES:

ANEXO I-D**AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Nome do Funcionário Avaliado:

Data de Nomeação:

Cargo:

Departamento: **Recursos Humanos****III – DISCIPLINA**

2 – Considere a disponibilidade e boa vontade para com o grupo de trabalho.

- a) () 100 – Coopera espontaneamente dando o máximo de si e mostra-se sempre disposto a ajudar.
- b) () 34 a 66 – Está disposto a colaborar somente quando solicitado e desde que não seja prejudicado.
- c) () 67 a 99 – Não nega nunca um auxílio quando é solicitado. Colabora com o grupo para o bom andamento do trabalho.
- d) () 00 a 33 – Raramente presta auxílio. Sua falta de colaboração prejudica o bom andamento do serviço.

OBSERVAÇÕES:

ANEXO I-E

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do Funcionário Avaliado:

Data de Nomeação:

Cargo:

Departamento: **Recursos Humanos**

II – DEDICAÇÃO AO SERVIÇO:

2 – Considere o grau de dedicação relacionado com a confiança que inspira no desempenho de suas funções.

- a) () 67 a 99 – É dedicado ao trabalho e procura atender aos interesses do Município, portanto, merece confiança.
- b) () 34 a 66 – Não se pode confiar inteiramente. Atribui importância ao trabalho até certo ponto, desde que não exija dele dedicação especial.
- c) () 00 a 33 – Não se interessa pelos resultados de seu trabalho. Seu real interesse pode ser colocado em dúvida
- d) () 100 – Está constantemente preocupado com a importância do Município e em preservar a sua boa imagem, podendo lhe delegar qualquer missão que exija confiança.

OBSERVAÇÕES:

ANEXO I-F**AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Nome do Funcionário Avaliado:

Data de Nomeação:

Cargo:

Departamento: **Recursos Humanos****III – DEDICAÇÃO AO SERVIÇO**

1 – Considere a capacidade de apreensão do trabalho e a visão criticados seus pontos importantes, agindo acertadamente quando necessário.

- a)** () 00 a 100 – Falta-lhe criatividade para inovar em sua rotina de trabalho. Não tem iniciativa para agir quando necessário.
- b)** () 67 a 99 – Aprende com facilidade e possui a noção exata daquilo que é realmente importante. Toma a melhor iniciativa na hora certa.
- c)** () 34 a 66 – Aprende bem o trabalho em si, mas tem dificuldades em utilizar sua criatividade para inovar e tem pouca iniciativa
- d)** () 100 – Sua vivacidade e percepção o ajuda muito nas tarefas que lhe são confiadas. Não falha por falta de iniciativa ou criatividade.

OBSERVAÇÕES:

ANEXO I-G**AValiação Especial de Desempenho no Estágio Probatório**

Nome do Funcionário Avaliado:

Data de Nomeação:

Cargo:

Departamento: **Recursos Humanos****IV – CUMPRIMENTO DOS DEVERES FUNCIONAIS:**

1 – Considere a seriedade e constância com as quais o avaliado desempenha suas tarefas:

- a) () 67 a 99 – A falta de constância e regularidade com que desempenha o seu trabalho, não chegam a comprometer o ritmo. Quando solicitado, ele se dedica e se recupera.
- b) () 34 a 66 – Não é constante na realização do trabalho. Ora se dedica com empenho, ora não.
- c) () 00 a 33 – É irregular ao realizar suas tarefas. Interrompe frequentemente o trabalho sem motivo real.
- d) () 100 – Está entregue ao trabalho, dedicando-se a ele de forma regular e constante.

OBSERVAÇÕES:

ANEXO I-H**AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Nome do Funcionário Avaliado:

Data de Nomeação:

Cargo:

Departamento: **Recursos Humanos****IV – CUMPRIMENTO DOS DEVERES FUNCIONAIS:**

2 – Considere até que ponto o avaliado é capaz de ser objetivo e abdicar das razões pessoais para atender os interesses profissionais.

- a) () 34 a 66 - `Precisa ser levado com muito jeito. Tem tendência a ser parcial e subjetivo ao considerar o seu trabalho.
- b) () 00 a 33 – Considera seu trabalho e as pessoas que o cercam de maneira subjetiva. Só suas razões são válidas. É incapaz de dar razão a outra pessoa.
- c) () 100 – Sua maturidade lhe dá grande destaque entre as demais pessoas ao considerar as circunstâncias de trabalho e os outros com perfeita imparcialidade. Suas conclusões decorrem de fatos lógicos.
- d) () 67 a 99 – Quando devidamente esclarecido tem maturidade suficiente para acatar outras opiniões . Procura ser imparcial em seus julgamentos.

OBSERVAÇÕES:

ANEXO I-I**AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO**

Nome do Funcionário Avaliado:

Data de Nomeação:

Cargo:

Departamento: **Recursos Humanos****V - PRODUTIVIDADE:**

1 – Considere a disposição e o esforço pessoal em aperfeiçoar-se cada vez mais para assumir novos encargos e responsabilidades.

- a) () 100 – Está sempre a par de todo o seu trabalho e interessa-se por assuntos que possam ajudá-lo a progredir.
- b) () 00 a 33 – Trabalha maquinalmente, ignorando os demais serviços da área. Não, procura evoluir profissionalmente. Faz de seu trabalho uma ocupação secundária.
- c) () 67 a 99 – Não decepciona quando solicitado a desincumbir de uma tarefa mais difícil. Neste caso, sua atuação satisfaz plenamente.
- d) () 34 a 66 – Desenvolve seu trabalho rotineiramente, não quer assumir tarefas mais complicadas.

OBSERVAÇÕES:

ANEXO I-J

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do Funcionário Avaliado:

Data de Nomeação:

Cargo:

Departamento: **Recursos Humanos**

V - PRODUTIVIDADE:

2 – Considere a habilidade do avaliado em analisar os resultados decorrentes de suas decisões na área em que atua:

- a) () 67 a 99 – Modifica seu comportamento quanto as decisões, sempre que consegue compreender que os resultados obtidos em sua área são inadequados.
- b) () 00 a 33 – Raramente reconhece que os resultados negativos correspondem a sua responsabilidade.
- c) () 100 – Não se frustra diante de seu erro, antes procura compreendê-los identificar suas causas a fim de evitá-los em decisões futuras, desenvolvendo-se profissionalmente.
- d) () 34 a 66 – Nem sempre consegue reconhecer os resultados negativos ocorridos em sua área, mas quando o faz, analisa-os a fim de não cometê-los novamente.

OBSERVAÇÕES:

ANEXO2

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do Funcionário Avaliado:

Data de Nomeação:

Cargo:

Departamento: **Recursos Humanos**

RESULTADO GERAL DA AVALIAÇÃO

Considerando que os pontos atribuídos aos quesitos abaixo foram os constantes do presente processo avaliatório, a saber:

Assiduidade: ____ Pontos

Disciplina: ____ Pontos

Dedicação ao Serviço: ____ Pontos

Cumprimento dos deveres funcionais: ____ Pontos

Produtividade: ____ Pontos

TOTAL: ____ Pontos

Considerando que o funcionário obteve na Avaliação Especial de Desempenho ____ pontos, nos termos do Artigo 5º do *Decreto n.º 73/2013* que regulamenta a Lei Municipal nº 14 de 19 de abril de 2012, foi considerado:

APROVADO

Formosa do Oeste, ____ de _____ de 2013

JOSÉ ROBERTO CÔCO
PREFEITO MUNICIPAL

Presidente da Comissão de Avaliação

Membro da Comissão

Membro da Comissão

ANEXO 3

AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do Funcionário Avaliado:

Data de Nomeação:

Cargo:

Departamento: **Recursos Humanos**

RESULTADO GERAL DA AVALIAÇÃO

Considerando que os pontos atribuídos aos quesitos abaixo foram os constantes do presente processo avaliatório, a saber:

Assiduidade: ___ Pontos

Disciplina: ___ Pontos

Dedicação ao Serviço: ___ Pontos

Cumprimento dos Deveres Funcionais: ___ Pontos

Produtividade: ___ Pontos

TOTAL: ___ Pontos

Considerando que o funcionário obteve na Avaliação Especial de Desempenho _____ pontos, nos termos do Artigo 5º do *Decreto n.º 73/2013* que regulamenta a Lei Municipal n.º 14 de 19 de abril de 2012, foi considerado:

APROVADO

REPROVADO

PREFEITO MUNICIPAL
Presidente da Comissão de Avaliação

Membro da Comissão

Membro da Comissão

Membro da Comissão

Membro da Comissão

ANEXO 4 das letras A à J
AValiação ESPECIAL DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do Funcionário Avaliado:

Data da Nomeação:

Cargo:

Departamento: **Recursos Humanos**

ITEM	NOTA ATRIBUÍDA	PONTOS OBTIDOS
I – Assiduidade:		
1ª Questão		
→ 2ª Questão		
II – Disciplina		
1ª Questão		
→ 2ª Questão		
III – Dedicção ao serviço:		
1ª Questão		
→ 2ª Questão		
IV – Cumpto. Dev. Func. :		
1ª Questão		
→ 2ª Questão		
V – Produtividade:		
1ª Questão		
→ 2ª Questão		
TOTAL		

Formosa do Oeste, ___ de _____ de 2013.

A Comissão de Avaliação

Presidente

Membro

Membro

Membro

Membro

DECRETO Nº 072/2013

SÚMULA: Exonera e Declara vago o Cargo Efetivo de Operário Braçal, por motivo de Aposentadoria e da outras providências.

JOSE ROBERTO COCO, Prefeito do Município de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o Benefício de Aposentadoria por Idade sob o nº 158.025.915-1, especie 41, concedido pela **Previdencia Social (INSS)**.

RESOLVE E DECRETA:

Art. 1º - Fica pelo presente Decreto declarado vago a partir do dia 01/07/2013, o cargo efetivo de Operário Braçal, ocupado pelo Senhor **JOÃO GASPARINO FERREIRA**, portador do RG sob o nº 4.207.583-3, visto o mesmo haver sido aposentado por Idade junto ao INSS.

Art. 2º Fica pelo presente Decreto exonerado a partir do dia 01/07/2013, o Senhor. **JOÃO GASPARINO FERREIRA** visto o mesmo haver sido **APOSENTADO**, pela **PREVIDÊNCIA SOCIAL (INSS)**, com o numero do Benefício nº158.025.915-1, Especie 41.

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

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

Paço Municipal, aos 01 de julho de 2013

JOSE ROBERTO COCO

Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011**Edital Nº 15.01/2013**

O Senhor José Roberto Coco – Prefeito do Município de Formosa do Oeste – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, resolve:

TORNAR PÚBLICO

1º- A convocação do candidato abaixo relacionado, aprovado em Concurso Público, conforme Edital nº 01.01/2011, publicado em 17 de novembro de 2011 e Edital de Homologação do Resultado Final nº 04.01/2012, publicado em 04 de fevereiro de 2012.

2º – O candidato deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Formosa do Oeste – PR, situada na Av. Severiano B. dos Santos, nº 111, Formosa do Oeste PR, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de publicação deste Edital, obrigatoriamente munidos de todos os documentos comprobatórios para o cargo, conforme ficha em anexo I e item 2 do EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01.01/2011.

3º – O não comparecimento para atender o presente Edital e confirmar a aceitação da vaga, será considerado como desistência, e o candidato perderá o direito de aprovação do Concurso Público, conforme item 10.6 do Edital nº 01.01/2011, publicado em 17 de novembro de 2011.

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CARGO
4º lugar	JULIANA CATIA T. DE OLIVEIRA	PSICÓLOGO

4º – Faz parte deste Edital, o Anexo I – Documentação exigida para tomar posse no cargo.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, em 01 de julho de 2013

José Roberto Coco

Prefeito Municipal

Anexo I

- 1.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, no ato da posse no cargo, aos seguintes requisitos:
 - 1.1.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado ou se estrangeiro, gozar de prerrogativas legais que o habilite a participar do certame;
 - 1.1.2. Possuir comprovante de vacinação das vacinas contra Tétano e Febre Amarela atualizada;
 - 1.1.3. Possuir comprovante da escolaridade exigida para o cargo público;
 - 1.1.4. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - 1.1.5. Provar estar em dia com as obrigações eleitorais, comprovada mediante apresentação de certidão emitida pelo Cartório Eleitoral ou do comprovante de votação do último processo eleitoral;
 - 1.1.6. Provar estar quite e dispensado do serviço militar obrigatório inicial, para os candidatos do sexo masculino;
 - 1.1.7. Possuir documento oficial de identidade com fotografia;
 - 1.1.8. Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, atestado por declaração assinada pelo candidato;
 - 1.1.9. Não ter sido demitido do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;
 - 1.1.10. Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no §10 do artigo 37 da Constituição Federal, atestado por declaração assinada pelo candidato;
 - 1.1.11. Não estar em exercício ou investido em cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas de governo, ressalvado os casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, atestado por declaração assinada pelo candidato;
 - 1.1.12. Possuir habilitação legal para o exercício do cargo público pretendido;
 - 1.1.13. Possuir registro no Conselho de Classe correspondente, quando o cargo assim o exigir;
 - 1.1.14. Possuir comprovante de regularidade da última anuidade do Conselho de Classe correspondente, quando o cargo assim o exigir;
 - 1.1.15. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais da justiça Estadual e Federal, das Varas Criminais e da Vara de Execução Penal, da Comarca onde residir, extraídas da Justiça Estadual e Federal, emitidas há no máximo 90 (noventa) dias da data da posse;
 - 1.1.16. Estar apto física, mental e psicologicamente para o pleno exercício das atribuições do cargo, comprovado mediante exame Médico; e
 - 1.1.17. Outros documentos que se fizerem necessários à época da posse, conforme definido neste edital.

- 1.2. A convocação respeitará a ordem da homologação da classificação final e processar-se-á dentro do prazo total de validade do concurso, de acordo com a necessidade da Administração Municipal não havendo obrigatoriedade da convocação dos candidatos aprovados além da quantidade de vagas estabelecidas neste edital.
- 1.3. O candidato aprovado e convocado para a posse deverá comprovar que preenche os requisitos exigidos para o cargo, previstos no item 6.1 deste edital, sob pena de perder os direitos advindos de sua aprovação, devendo apresentar os seguintes documentos
- a) carteira de Identidade (R.G.) original e fotocópia;
 - b) comprovante de vacinação das vacinas contra Tétano e Febre Amarela atualizadas;
 - c) título Eleitoral, original e fotocópia;
 - d) comprovante de estar quite com as obrigações eleitorais;
 - e) cadastro de Pessoa Física (CPF), original e fotocópia;
 - f) carteira de Identidade Profissional, quando couber;
 - g) cópia autenticada em cartório do comprovante da escolaridade exigida para o cargo público;
 - h) registro no conselho de classe habilitando o exercício da profissão no Estado do Paraná, quando couber;
 - i) certidão de nascimento ou casamento, original e fotocópia;
 - j) certidão de nascimento dos filhos menores de 21 (vinte e um) anos, original e fotocópia, quando houver;
 - k) comprovante de residência atualizado,
 - l) cartão de inscrição no PIS/PASEP, original e fotocópia;
 - m) 1 foto 3 x 4 recente;
 - n) Abertura de Conta Corrente no Banco do Brasil

Prefeitura do Município de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, em 01 de julho de 2013.

José Roberto Coco

Prefeito Municipal

ERRATA:

No DECRETO Nº 061/2013, ONDE SE LÊ: Pregão Presencial Nº 008/2013, leia-se Pregão Presencial Nº 012/2013,
Paço Municipal, 24 de junho de 2013.

JOSÉ ROBERTO CÔCO

Prefeito Municipal