

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO



DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA - PR

Artigo 37 da Constituição Federal / Artigo 153 da Lei Orgânica Municipal /
Criado de Acordo com a Lei Municipal 2603/2016 / Regulamentado pelo Decreto 452/2016



www.jaguariaiva.pr.gov.br

Jaguariaíva, 17 de agosto de 2020

03 Páginas / Ano 4 / Edição nº 330



DECRETOS

DECRETO nº. 274/2020

Súmula: Dispõe sobre o afastamento dos servidores municipais candidatos a mandato eletivo a título de desincompatibilização para concorrer ao pleito a ser realizado em 15 de novembro de 2020, e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Jaguariá, Estado do Paraná, Senhor **JOSÉ SLOBODA**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67 incisos X, XI da Lei Orgânica do Município,

Considerando as disposições constantes da Lei Complementar Federal nº. 64, de 18 de maio de 1990, bem como as disposições constantes na Emenda Constitucional nº. 107/2020, de 02 de julho de 2020 – que, adia, em razão da pandemia da Covid-19, as eleições municipais de outubro de 2020 e os prazos eleitorais respectivos;

Considerando, a necessidade de disciplinar o procedimento para afastamento, com percepção de vencimentos integrais, dos servidores municipais candidatos a mandato eletivo no pleito a ser realizado em 15 de novembro de 2020;

Considerando a necessidade de se formalizar o ato de afastamento do servidor na forma pleiteada;

Considerando o constante nos Requerimentos de pedido de descompatibilização;

DECRETA

Art. 1º Aos servidores públicos municipais da Administração Direta, titulares de cargos efetivo, que, candidatos a cargo eletivos das eleições de 15/11/2020, vieram se afastar do Exercício de seu cargo ou função, fica assegurado, nos termos da Lei Complementar nº. 64 de 18/05/1990, o direito a percepção integral de seus vencimentos ou salário.

Parágrafo Único. O afastamento terá início no dia 15/08/2020.

Art. 2º. Para efeito no exposto no artigo 1º o servidor deverá protocolizar junto a Secretaria Municipal de Recursos Humanos, através do Departamento de Recursos Humanos, imprimeiramente até 14/08/2020, requerimento de desincompatibilização, devidamente instruído com certidão de filiação partidária emitida pela Justiça Eleitoral.

Parágrafo Único. A Certidão de Filiação Partidária emitida pela Justiça Eleitoral não poderá ser substituída por outro documento.

Art. 3º o Servidor deverá apresentar, junto com o requerimento, os seguintes documentos:

I. Cópia autenticada da convenção partidária que indicou ao pleito, devidamente rubricada pela Justiça Eleitoral, até o quinto dia útil, contado a partir da data da escolha dos candidatos da respectiva convenção;

II. Certidão expedida pela Justiça Eleitoral, da decisão do pedido de registro da candidatura, inclusive se impugnado, até o dia 25/09/2020;

III. Certidão expedida pela Justiça Eleitoral atestando interposição de recurso, perante o TRE da decisão que indeferiu o registro de sua candidatura: até o terceiro dia útil do protocolo do recurso;

IV. Certidão expedida pela Justiça Eleitoral atestando interposição de recurso, perante o Tribunal Superior Eleitoral - TSE da decisão que indeferiu o registro de sua candidatura: até o terceiro dia útil do protocolo do recurso.

§1º. Do requerimento de que trata o *caput* deste artigo constará, obrigatoriamente, o número do processo que versa sobre o afastamento, o qual será juntado os documentos necessários.

§2º. A regularidade do afastamento fica condicionada a apresentação dos documentos de que trata este artigo.

§3º. A não apresentação destes documentos nos prazos estabelecidos neste artigo, acarretará na suspensão os vencimentos ou salários até a data da efetiva apresentação, nos termos do art. 230 da Lei nº. 8.989 de 1993.

Art. 4º. O servidor deverá assumir o cargo ou função no primeiro dia útil subsequente.

I. ao da realização da convenção partidária, caso o seu nome não seja referendado a candidatura;

II. da não confirmação da indicação do servidor/substituto como candidato ao pleito no prazo estabelecido no art. 13 da Lei nº. 9504/97;

III. ao da decisão que indeferiu ou cancelou o registro de sua candidatura, se contra ela não interpusse recurso perante o TER- Tribunal Regional Eleitoral;

IV. ao da decisão que julgou improcedente o recurso interposto contra o indeferimento ou cancelamento de sua candidatura, se contra ela não interpusse recurso perante o Superior Tribunal Regional Eleitoral;

V. ao da decisão que julgou improcedente o recurso interposto contra o acórdão do TSE - Tribunal Superior Eleitoral;

VI. ao da data do protocolo do pedido de sua desistência da candidatura;

VII. ao da ocorrência de qualquer outro fato que torne injustificada a continuidade do afastamento;

VIII. das eleições.

Parágrafo Único. O servidor indicado como candidato substituto, nos termos do artigo 13 da Lei Federal nº. 9504/97, só poderá excepcionalmente, permanecer afastado de suas funções até a data das eleições nas hipóteses do recurso de indeferimento do candidato substituído ou do seu pedido de desistência não serem apreciados na Justiça Eleitoral, nos termos dos prazos legais, mediante comprovação da sua condição de substituído e de seu enquadramento e uma das hipóteses acima mencionadas.

Art. 5º. A não reassunção do exercício do cargo ou função nas datas estabelecidas no artigo 4º deste Decreto implicará a conversão dos respectivos dias em faltas injustificadas.

Parágrafo Único. Os valores correspondentes aos dias das faltas ditas como injustificadas, serão descontados dos proventos do servidor.

Art. 6º Aos servidores empregados uma das autarquias se aplicarão no que couber o estabelecido nesse decreto

Art. 7º. Ficam os Servidores abaixo relacionados afastados de suas funções do período de 15 de agosto de 2020 até 15 de novembro de 2020:

- ✓ Protocolo 7.664/2020
SELMA STYCHNICKI
Lotado: SMECE

- ✓ Protocolo 7.907/2020
LINDAMIR RODRIGUES DE OLIVEIRA
Lotado: SARH

- ✓ Protocolo 7.931/2020
PATRICIA KOPPEN
Lotado: SENJUR

- ✓ Protocolo 7.943/2020
JULIANA DE ALMEIDA LANGNER
Lotado: SEMUS

- ✓ Protocolo 7.944/2020
VALDINEIA SOARES DA SILVA DA LARA
Lotado: SMECE

- ✓ Protocolo 7.950/2020
EDSON DA SILVA NAIZER
Lotado: SEFIN

- ✓ Protocolo 7.953/2020
SAMUEL DA SILVA
Lotado: SEMUS

- ✓ Protocolo 7.974/2020
FRANCISCO MARTINS BARRETO
Lotado: SMIH

- ✓ Protocolo 7.981/2020
URANIA MELO VIANA
Lotado: SMECE

- ✓ Protocolo 8.020/2020
DILTON THIAGO VIEIRA DE SOUZA
Lotado: SMECE

- ✓ Protocolo 8.066/2020
PAULO ROBERTO MARTINS DE GODOY
Lotado: SARH

- ✓ Protocolo 8.067/2020
IOLANDA MARIA BUENO DE SOUZA
Lotado: SMIH

- ✓ Protocolo 8.068/2020
ELIANE MARTINS BRIZOLA
Lotado: SEMUS

Art. 8º. Deve a Secretaria de Administração tomar as providências necessárias para a oficialização deste Ato.

Art. 9º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Art. 10. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete do Prefeito, 14 de agosto de 2020.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito

HISASHI UMEZU
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

VINICUS ANDRÉ BRIZOLA DE OLIVEIRA
Secretário Municipal de Finanças

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETO nº. 275/2020

O Prefeito Municipal de Jaguariá, Estado do Paraná, Senhor **JOSÉ SLOBODA**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67 incisos X, XI da Lei Orgânica do Município,

Considerando as medidas de enfrentamento da doença infectocontagiosa COVID-19, causada pelo "Novo Coronavírus";

Considerando a tentativa de se priorizar o controle da doença no âmbito do Município de Jaguariá;

Considerando a priorização da saúde pública, pautada em parâmetros e estudos técnicos do Comitê de Operações Emergenciais instituído pelo Decreto Municipal nº. 116/2020 de 30 de março de 2020;

Considerando a importância do comércio na economia local;

Considerando a continuidade pandêmica em âmbito mundial e o exponencial aumento da doença no Brasil,

DECRETA

Art. 1º. Este Decreto visa consolidar as medidas excepcionais de caráter temporário, cuja validade estender-se-á de **18/08/2020 a 30/08/2020**, relacionadas às atividades privadas em âmbito municipal.

Art. 2º. Fica restabelecido o retorno gradual de todas as atividades do comércio em geral no Município de Jaguariá/PR de segunda a domingo até as 22h00min e com funcionamento habitual, exceto para:

I. Tabacarias ou congêneres: A atividade ficará restrita à venda de produtos, sendo vedado o consumo no local;

II. Bares, botecoins, choperias, casas noturnas ou congêneres: É proibida a realização de shows ao vivo;

III. Mercados e demais estabelecimentos de atividade correlata: O funcionamento está adstrito de segunda a sábado até as 22h00min.

§1º. As farmácias e drogarias funcionarão conforme regramento estatuído na Lei Municipal nº. 2675/2017.

§2º. Os postos de combustíveis dentro das imediações urbanas do Município funcionarão em regime 24 (vinte e quatro) horas, cujas lojas de conveniência deverão atender até as 22h00min de segunda a domingo.

§3º. Os postos de combustíveis que se encontrarem nas rodovias, funcionarão em regime de 24 (vinte e quatro) horas, inclusive suas lojas de conveniência/restaurantes/lanchonetes, as quais poderão funcionar em mesmo regime de segunda a domingo.

Art. 3º. Permanecem obrigados todos os estabelecimentos à adoção das seguintes medidas sanitárias gerais:

I. Disponibilizar álcool 70% (setenta por cento) para higienização das mãos, para uso dos clientes, funcionários e entregadores, em pontos estratégicos como

entrada do estabelecimento, corredores, balcões de atendimento e "caixas", podendo este ser substituído por álcool líquido 70% (setenta por cento);

II. Empregar mecanismos para restrição de acesso ao público adotando imprimeiramente medidas para evitar a aglomeração de consumidores, respeitando os limites estabelecidos para o distanciamento;

III. Organizar a circulação interna de pessoas bem como todas as filas de "caixa" e demais setores de atendimento, mantendo distância mínima de 1,5m entre os clientes;

IV. Organizar as filas externas ao estabelecimento, mantendo distância mínima de 1,5m entre os clientes;

V. Sinalizar o piso no direcionamento das filas internas e externas, utilizando para essa finalidade, fita, giz, cones, entre outros materiais, de modo a manter a distância estabelecida;

VI. Disponibilizar local para a higienização das mãos dos clientes e principalmente dos funcionários, dotado de sabonete líquido e papel toalha;

VII. Deve ser intensificada a limpeza das áreas como pisos, ralos, paredes, teto, etc., com desinfetantes próprios para a finalidade e realizar frequente desinfecção, com álcool 70% (setenta por cento), de superfícies e utensílios frequentemente tocados como maçanetas, mesas, balcões, corrimões, interruptores, balanças, entre outros;

VIII. A limpeza e desinfecção dos banheiros também deve ser intensificada;

IX. Providenciar cartazes com orientações e incentivos para a correta higienização das mãos;

X. O funcionário que apresentar febre e/ou sintomas respiratórios, tosse, congestão nasal, dificuldade para respirar, falta de ar, dor de garganta, dores no corpo, dor de cabeça, deve ser orientado pelo responsável do estabelecimento a procurar atendimento médico;

XI. Os dispensadores de água que exigem aproximação da boca para ingestão, devem ser lacrados em todos os bebedouros, permitindo-se o funcionamento apenas do dispensador de água para copos;

XII. Disponibilização de copos descartáveis aos clientes e funcionários, sendo permitido aos funcionários copos ou canecas não descartáveis, desde que de uso individual;

XIII. Manter o ambiente arejado e ventilado, ficando vedada a utilização de aparelho de ar-condicionado;

XIV. Manter número reduzido de mercadorias expostas, a fim de diminuir a chance de contaminação de produtos;

XV. Realizar a higienização das prateleiras e expositores de mercadorias.

Art. 4º. Em relação a bares, botecoins, casas noturnas, choperias e demais atividades correlatas, além das medidas impostas no artigo anterior, também deverão atender o seguinte:

I. A ocupação máxima permitida de 50% (cinquenta por cento) do estabelecimento;

II. Distância de 2m (dois metros) entre as mesas e de 1,5m entre as pessoas;

III. O máximo de 04 (quatro) pessoas por mesa, observadas a dimensão da mesa, espaço disponível no ambiente e distanciamento mínimo exigido;

IV. A proibição de consumo de alimentos e bebidas nas calçadas, bem como, a disposição de mesas nas vias e passeios públicos;

V. O atendimento deverá ser restrito a clientes sentados;

VI. Exigência quanto ao uso de máscaras por clientes e funcionários (apenas quando estiver ocupando assento na mesa a ele destinada e que o cliente poderá retirar a máscara);

VII. Temperos e condimentos devem ser fornecidos em sachês;

VIII. Cardápios deverão sempre ser desinfetados após sua utilização;

IX. Vedado o uso de guardanapos em tecido;

X. Ambiente deve ser submetido a um intenso processo de limpeza;

XI. Funcionários que apresentarem sintomas de síndrome gripal devem ser afastados das atividades laborais até comprovação de quadro clínico.

Parágrafo único. As atividades previstas no *caput* deste artigo, somente será permitido som médico.

Art. 5º. Considerando o "TOQUE DE RECOLHER" instituído em âmbito municipal pelo Decreto Municipal nº. 123/2020, deverão todas as atividades comerciais estabelecerem cronograma de comunicação a seus clientes sobre o obrigatório fechamento e esgotamento dos estabelecimentos às 22h00min, sob pena de caracterização da infração e consequente aplicação de multa administrativa no valor de no valor de 1 (um) a 100 (cem) UFM s.

§1º. A circulação de pessoas é restrita aos prestadores de serviço na área da saúde, segurança, assistência social, *delivery* de alimentos, desde que a serviço, empregados de empresas que operem em turnos noturnos e situações emergenciais como registros policiais e emergências de saúde ou outros desde que devidamente comprovados.

Art. 6º. O Poder Público Municipal, Estadual e Federal que atuam no âmbito do município de Jaguariá continuarão atendendo nos horários que assim estipularem, bem como serão mantidos os horários normais do Transporte Coletivo Municipal, inclusive táxis e transporte remunerado privado, serviço de segurança privada, telecomunicações e rede hoteleira (exceto serviços do restaurante e lanchonete do hotel, os quais poderão funcionar respeitando os limites tratados neste Decreto);

Art. 7º. Os templos religiosos de qualquer natureza poderão manter suas atividades em todos os dias da semana, respeitadas as regras de contingenciamento previstas no Decreto Municipal nº. 221/2020.

Art. 8º. Fica permitida a realização de reuniões executivas, reuniões voltadas às atividades laborais e de aprimoramento.

§1º. Recomenda-se que estas atividades sejam realizadas em ambiente virtual e caso não seja possível, o espaço destinado ao evento previsto no *caput* deste artigo, deverá obrigatoriamente ocorrer com a ocupação máxima de 30% (trinta por cento) da capacidade do local.

§2º. O pedido de abertura de cursos profissionalizantes e preparatórios não abrangidos nesse artigo, além do atendimento das medidas impostas no §1º, ficará adstrito a pedido de reabertura protocolado diretamente na Prefeitura Municipal endereçado ao Gabinete do Prefeito Municipal, o qual reverterá para análise do órgão competente.

Art. 9º. Excetuados os casos previstos no artigo anterior, permanece proibida a aglomeração de mais de 6 (seis) pessoas em quaisquer ambientes privados, eventos, comemorações, festas, casamentos, aniversários e/ou reuniões de amigos e congêneres, sob pena de multa de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) a ser aplicado ao organizador do evento/reunião ou na falta de indicação deste, no proprietário/possuidor do imóvel.

Art. 10. As atividades desportivas e recreacionais ao ar livre em parques, parques infantis, vias e logradouros públicos, bem como, aquelas desenvolvidas em academias ao ar livre, desde que seus desportistas utilizem máscaras, ficam permitidas para a população em geral, inclusive para crianças menores de 12 (doze) anos e idosos maiores de 60 (sessenta) anos.

Parágrafo Único. Excetuadas as disposições previstas no *caput* deste artigo, permanecem mantidas todas as demais restrições previstas no Decreto Municipal nº. 178/2020 relativas à circulação e distanciamento social de crianças menores de 12 (doze) anos e idosos maiores de 60 (sessenta) anos.

Art. 11. Os espaços esportivos (campos de futebol e quadras poliesportivas públicas ou privadas), poderão ser usados mediante prévio agendamento com o departamento ou responsável, limitada sua utilização de segunda-feira a sábado até as 21h00min e aos domingos até as 20h00min.



§1º. Somente poderão participar das práticas desportivas tratadas nesse artigo, desportistas munidos de máscara de proteção, bem como aqueles com residência no Município de Jaguaraiava, sendo vedada a promoção de campeonatos, jogos amistosos ou quaisquer outras disputas com equipes de fora da circunscrição municipal ou em afronta a qualquer dos dispositivos mencionados neste artigo.

§2º. Mesmo que disponha o local de infraestrutura própria, é terminantemente proibida a realização de festas, festejos, reuniões ou quaisquer outras de mesma natureza, antes, durante e após os jogos mencionados neste artigo, sob pena de multa de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) aos organizadores do evento ou na falta de indicação deste, no proprietário/possuidor do imóvel.

§3º. A liberação de espaços esportivos públicos se dará mediante a assinatura de Termo de Responsabilidade pelo interessado na utilização, sendo neste caso vedada a presença de crianças menores de 12 (doze) anos e idosos maiores de 60 (sessenta) anos.

Art. 12. Os estabelecimentos que não puderem atender os requisitos dispostos neste Decreto, estarão impedidos de funcionar no período.

Art. 13. Ficam inalteradas as medidas de fiscalização empreendidas pelo município ao cumprimento das medidas de controle pandêmico.

Art. 14. Permanecem mantidas as restrições previstas no Decreto Municipal nº. 178/2020 relativas à circulação e distanciamento social de crianças menores de 12 (doze) anos e idosos maiores de 60 (sessenta) anos.

Art. 15. As indústrias em geral, a construção civil e o serviço funerário, poderão manter seus horários normais de funcionamento.

Art. 16. A rede bancária e casas lotéricas terão horário de funcionamento conforme a Legislação Federal;

Art. 17. No caso de estabelecimentos médicos particulares, em situações de urgência e emergência que ocorrerem após os horários previstos no caput do art. 2º, inclusive aos domingos, poderão ser atendidas em regime de plantão, com as portas do estabelecimento fechadas.

Art. 18. Ficam cancelados todos os cerimoniais coletivos relativos à entrega de Certificados de Dispensa de Incorporação Militar (CDI) relativos ao ano de 2020.

Parágrafo único. Os atos de juramento à bandeira, bem como, a entrega do respectivo Certificado de Dispensa será efetuada individualmente na sede da junta militar do Município de Jaguaraiava, localizada à Estação Cidadã – Praça Getúlio Vargas nº. 60, a partir de 01/10/2020.

Art. 19. Revoga-se o artigo 7º do Decreto Municipal nº. 106/2020, podendo as medidas de suspensão de férias, licenças e faltas justificadas ao trabalho dos servidores, estagiários, contratados, comissionados, efetivos e colaboradores que prestem serviços à SEMUS serem normalizadas nos termos da Lei Municipal nº. 2159/2010.

Parágrafo Único. Poderá ser solicitado pela SEMUS o critério do Chefe da Pasta, o retorno da suspensão, em caso de necessidade para atendimento à situação da pandemia no âmbito do Município de Jaguaraiava.

Art. 20. As medidas previstas neste Decreto poderão ser reavaliadas a qualquer momento, de acordo com a situação epidemiológica do município e discricionariedade do Executivo Municipal.

Artigo 21. Este Decreto revoga todas as disposições em contrário.

Artigo 22. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete do Prefeito, 17 de agosto de 2020.

JOSÉ SLOBODA

Prefeito

HISSASHI UMEZU

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

VINICIUS ANDRÉ BRIZOLA DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Finanças

AMALIA CRISTINA ALVES

Secretaria Municipal de Saúde

PEDRO LEOCÁDIO DELGADO

Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

TANIA MARISTELA MUNHOZ

Secretária Municipal de Negócios Jurídicos



SENJUR

EXTRATO PROTOCOLO 6584/2020 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE. Objeto: contrato profissional de Monitora Epidemiológica. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº75/2020. CONTRATADA: ROSANE DE CAMARGO SOUSA. RG Nº XX.XXX.156-1PR e CPF nºXXX.XXX.089-52. Valor Contratual: a soma do salário acrescidos de 20% de insalubridade, o total de R\$ 4.828,00(quatro mil oitocentos e vinte e oito reais) mensais. Vigência 29 de junho de 2020 até 26 de setembro de 2020.

EXTRATO – 1º TERMO ADITIVO. PROTOCOLO Nº6321/2020. Prorroga-se o prazo contratual a partir de seu vencimento, ou seja, de 11 de junho de 2020 até 18 de dezembro de 2020.CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 371/2019. CONTRATADA. BEATRIZ BROLEZI CAMILO. CPF Nº xxx.xxx279-74.

EXTRATO – 1º TERMO ADITIVO. PROTOCOLO Nº6357/2020. Prorroga-se o prazo contratual a partir de seu vencimento, ou seja, de 16 de junho de 2020 até 18 de dezembro de 2020.CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 370/2019. CONTRATADA. JOSILEIDE FURQUIM DA SILVA. CPF Nºxxx.xxx229-04.

EXTRATO – 1º TERMO ADITIVO. PROTOCOLO Nº6248/2020. CONTRATO ADMINISTRATIVO: 395/2019. ESTAGIÁRIA: ANA VITÓRIA ZIEMER DA CRUZ. RG Nº XX.XXX.755-1SSP/PR e CPF Nº XXX.XXX.999-84. Prorroga-se o prazo contratual a partir de seu vencimento, ou seja, 13 de junho de 2020 até 18 de dezembro de 2020.

EXTRATO – 2º TERMO ADITIVO. PROTOCOLO Nº6248/2020. CONTRATO ADMINISTRATIVO: 290/2018. ESTAGIÁRIA: CARLA THAYNARA FERREIRA. RG Nº XX.XXX.334-8SSP/PR e CPF Nº XXX.XXX.039-71. Prorroga-se o prazo contratual a partir de seu vencimento, ou seja, 26 de junho de 2020 até 18 de dezembro de 2020.

EXTRATO – 1º TERMO ADITIVO. PROTOCOLO Nº6248/2020. CONTRATO ADMINISTRATIVO: 432/2019. ESTAGIÁRIO: ROBIELY LUCIA KULESA DE OLIVEIRA. RG Nº XX.XXX.997-0SSP/PR e CPF Nº XXX.XXX.979-52. Prorroga-se o prazo contratual a partir de seu vencimento, ou seja, 20 de agosto de 2020 até 18 de dezembro de 2020.

EXTRATO. PROTOCOLO GERAL 6486/2020. TESTE SELETIVO PARA PROVIMENTOS DE VAGAS EM EMPREGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA, CONTRATO ADMINISTRATIVO 76/2020. CONTRATADO: LEANDRO COLODEL SOUTO, CPF XXX.XXX.009-82. Vencimentos: R\$1.400,00(um mil e quatrocentos reais), Vigência: 22 de junho de 2020.

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº44/2018

MUNICÍPIO DE JAGUARAIÁVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno público com sede à Praça Isabel Branco, 142, Centro, inscrita no CNPJ/MF nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pelo SR JOSÉ SLOBODA, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº xxxx.839-7-PR e CPF nºxxxxxx.009-82, residente e domiciliado PR 151, Km 217, Cx Postal 132, nesta cidade, Prefeito Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções, rescinde o Contrato Administrativo com admissão 26/07/2018 até 19/05/2020 em nome da contratada ERIC DAVIDSON DA SILVA CARDOZO, portador do CPF nº xxxxxx.209-17, residente e domiciliado na Rua Antônio Candido, 54, Jardim Matarazzo, Jaguaraiava/PR.

MUNICÍPIO DE JAGUARAIÁVA
JOSE SLOBODA – PREFEITO

TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO DE TRABALHO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº401/2019

MUNICÍPIO DE JAGUARAIÁVA, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno público com sede à Praça Isabel Branco, 142, Centro, inscrita no CNPJ/MF nº 76.910.900/0001-38, neste ato representado pelo SR JOSÉ SLOBODA, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº xxxx.839-7-PR e CPF nºxxxxxx.009-82, residente e domiciliado PR 151, Km 217, Cx Postal 132, nesta cidade, Prefeito Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções, rescinde o Contrato Administrativo com admissão 10/06/2019 até 19/05/2020 em nome do contratado LEONARDO MATEUS CANDIDO, portador do CPF nºxxxxxx.339-79, residente e domiciliado na Rua Eduardo Xavier da Silva, 13, Jaguaraiava/PR.

MUNICÍPIO DE JAGUARAIÁVA
JOSE SLOBODA – PREFEITO

TERMO DE RESTABELECIMENTO DE CONTRATO. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 04/2020. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAGUARAIÁVA. CONTRATADO: PAULO HENRIQUE AUGSTEN DUARTE. RG Nº XX.XXX.400-6SSP/PR e CPF Nº XXX.XXX.759-05. Assinatura: 15 de junho de 2020.



SARH

PORTARIA Nº. 002/2020 – SARH

Dispõe sobre o novo formulário de Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório e dá outras providências.

HISSASHI UMEZU, Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos no uso das atribuições que lhe são conferidas em vigor e;

Considerando o Decreto nº 185/2011 que Dispõe sobre a regulamentação do artigo 21 da Lei Municipal nº. 2155/2010 e dá outras providências;

Considerando a necessidade de criação de critérios avaliativos condizentes com a realidade diária no desempenho das atividades do servidor público em período probatório.

RESOLVE:

Art.1º - Institui novo modelo de formulário de Avaliação de Estágio Probatório, ficando alterados os critérios avaliativos, bem como formação e cálculo de pontos (ANEXO I).

Art. 2º - O novo formulário será encaminhado às secretarias por meio de ofício expedido pela Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

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

Art.4º - Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Prefeitura Municipal Jaguaraiava, 17 de agosto de 2020.

HISSASHI UMEZU

Secretário Municipal de Administração e RH

ANEXO I

* AVALIAÇÃO ESPECIAL DE DESEMPENHO NO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Nome do(a) Servidor(a):	Matrícula:
Cargo:	Data de Admissão:
Lotação:	Data da Realização da Avaliação:

RESULTADO GERAL DA AVALIAÇÃO
Considerando que os pontos atribuídos aos quesitos abaixo foram os constantes do presente processo avaliativo, a saber:

ATRIBUTOS	PONTOS
1- Assiduidade e pontualidade	
2- Capacidade de Iniciativa	
3- Disciplina	
4- Produtividade e eficiência	
5- Responsabilidade	
SOMA DAS MÉDIAS	
MÉDIA FINAL (Soma das médias ÷ 5)	

José Sloboda

Prefeito Municipal

Presidente da Comissão

Membro da Comissão

Membro da Comissão

Avaliador – Chefe imediato:

ANEXO I

FORMULÁRIO PARA * AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

(Preenchimento pela Chefia Imediata)

Nome do(a) Servidor(a):	Matrícula:
Cargo:	Data de Admissão:
Data da Realização da Avaliação:	Lotação:

I – ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE: Comparcimento do servidor ao local de trabalho, com o cumprimento da carga horária estabelecida no regime de trabalho, para o qual prestou concurso; avalia se o servidor é assíduo e pontual; assiduidade está relacionada à frequência sem faltas, enquanto pontualidade significa inexistência de atrasos nas entradas, ausência durante o serviço e saídas antecipadas.

1 – É assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema.

2 – Comparece regularmente ao trabalho, cumprindo a carga horária estabelecida para as suas atividades, sem atrasos.

3 – É pontual e permanece no local de trabalho durante o expediente.

4 – Informa quando acontecer imprevistos que impeçam o seu comparecimento no horário.

5 – Avisa sempre que precisar ausentar-se de seu setor.

RESULTADO: TOTAL DE PONTOS: _____
MÉDIA: _____

II – CAPACIDADE DE INICIATIVA: Independência e autonomia na atuação, dentro dos limites de sua competência; apresentação de sugestões para a melhoria do trabalho; iniciativa para comunicar aos superiores situações ou problemas fora de sua alçada de decisão.

1 – É criativo, trazendo sugestões e críticas construtivas para reorientação;

2 – Investe em seu auto desenvolvimento, procurando atualizar-se, sempre que possível, através de participação em cursos, seminários, leituras dirigidas, etc.

3 – Contribui para o desenvolvimento organizacional com sua experiência profissional, pronto para atender solicitação e colaboração.

4 – Põe-se à disposição da administração espontaneamente para aprender outras funções e auxiliar os colegas.

5 – Procura conhecer a instituição, interagindo-se da sua estrutura, governança e funcionamento, e a função para qual foi designado.

RESULTADO: TOTAL DE PONTOS: _____
MÉDIA: _____

Avaliador - Chefe imediato:

Presidente da Comissão:

III – DISCIPLINA: Respeito às leis; cumprimento irrestrito dos deveres de cidadão e de servidor público; conhecimento da governança organizacional da instituição; cumprimento de prazos estabelecidos para o desenvolvimento das atividades inerentes ao cargo; conduta profissional expressiva de respeito às normas, à autoridade, aos colegas.

1 – Mantém aparência pessoal condizente à cultura do órgão e veste-se adequadamente.

2 – Cooperar e participa efetivamente dos trabalhos em equipe, age com postura profissional em relação aos colegas servidores, ajudando a criar um clima interno saudável.

3 – É flexível, ajustando-se a situações inovadoras, e apresentando sugestões.

4 – Demonstra zelo pelo trabalho e pela utilização de materiais e equipamentos, cumprindo as normas para a realização de suas atividades.

5 – Mantém sob sigilo assuntos institucionais, quando necessário.

RESULTADO: TOTAL DE PONTOS: _____
MÉDIA: _____

IV – PRODUTIVIDADE E EFICIÊNCIA: Execução do trabalho correntemente e dentro do prazo estabelecido; realização do trabalho com exatidão, qualidade e ordem, fazendo bom uso dos recursos disponíveis, bem como das técnicas e processos de trabalho; rendimento compatível às condições de trabalho e disponibilidade de materiais e equipamentos para realização das tarefas.

1 – Organiza as tarefas observando as prioridades e preza pela qualidade na execução de suas atividades.

2 – Trabalha de forma constante, cumpre prazos e aplica o ritmo em situações excepcionais/prazo de trabalho, muitas vezes antecipando o prazo de entrega.

3 – É capaz de desenvolver projetos e/ou atividades de interesse do setor e/ou da instituição.

4 – Facilita o tempo na execução das tarefas. Aproveita eventualmente disponibilidade de forma produtiva.

5 – Sempre é eficiente em resolver os problemas que lhes são apresentados, e quando pode avalia prontamente seus colegas de trabalho.

RESULTADO: TOTAL DE PONTOS: _____
MÉDIA: _____

V – RESPONSABILIDADE: Dedicação à universidade, concluindo com desempenho satisfatório as atividades que lhe são incumbidas; qualidade no cumprimento das atividades técnico-administrativas; conduta moral, um dos princípios da administração pública; ética profissional.

1 – É responsável em suas competências, cumprindo a legislação vigente e assumindo as obrigações de trabalho.

2 – É probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum.

3 – Trata cuidadosamente os assuntos dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público.

4 – Mantém limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, segundo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição, bem como atua como agente de prevenção de acidentes.

5 – Zela pelo patrimônio da instituição, evitando desperdício de material e gastos desnecessários.

RESULTADO: TOTAL DE PONTOS: _____
MÉDIA: _____

Avaliador - Chefe imediato:

Presidente da Comissão:

ANEXO I

ATA DA REUNIÃO ENTRE O REPRESENTANTE DA E O FUNCIONÁRIO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

As _____ do dia _____ do mês de _____ do ano de _____, reuniram-se no Departamento de _____, situado _____, para reunião de Avaliação de Estágio Probatório do(a) Servidor(a) _____, que exerce a função de _____, desde _____, quando da sua aprovação no concurso público, para apresentação dos motivos pelos quais obteve a nota _____ na _____ avaliação. Como avaliador, estava presente seu chefe imediato _____, Iniciada a reunião, o representante da _____, neste ato denominado chefe imediato, fez a leitura dos motivos e o(a) referido(a) servidor(a) o identificou dos motivos pelos quais recebeu citada nota. Em seguida a mesma segue assinada pelos presentes.

Avaliador - Chefe imediato:	Servidor(a):
Testemunha:	Testemunha:



EXPEDIENTE



Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaguaraiava

Artigo 37 da Constituição Federal / Artigo 153 da Lei Orgânica do Município de Jaguaraiava/PR - Criado de acordo com a Lei Municipal 2603/2016/Regulamentado pelo Decreto 452/2016,

Rosana Araujo Lopes - MTB. nº 3194 - PR
Jornalista Responsável

Secretaria Municipal de Comunicação Social
Rua Leônidas Ferreira de Barros, s/nº - Cidade Alta
Fone: (43) 3535-5638

E-mail: comunicacao@jaguaraiava.pr.gov.br



SEFIN

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 92/2020

OBJETO: Aquisição de 02 (dois) veículos tipo ambulância 0 KM para a SEMUS.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09h00min do dia 18 de agosto de 2020, às 08h00min do dia 28 de agosto de 2020.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: das 08h01min às 08h59 do dia 28 de agosto de 2020.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h00min do dia 28 de agosto de 2020.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado através da Plataforma onde será processada Bolsa de Licitações e Leilões – BLL: <http://bllcompras.com/> ou através do link <http://portal.jaguariaiva.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/>.

Maiores informações: e-mail comprasjag@gmail.com.

Jaguariaíva, 14 de agosto de 2020.

ELIO ZUB JUNIOR
Pregoeiro