

**IZANIEL NICOLAU DA SILVA**  
Secretário Municipal De Educação

TESTEMUNHAS:

1. \_\_\_\_\_ 2. \_\_\_\_\_  
Nome: Nome:

**Publicado por:**  
Isac Kapp  
**Código Identificador:**E92898FD

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERNANDES PINHEIRO**

**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO**  
**EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 69/2023 REF AO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 046/2023**

**Objeto:** Contratação de Seguradora para seguro de Veículos da Frota Municipal

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO**  
CNPJ nº 01.619.323/0001-20

**CONTRATADA: GENTE SEGURADORA S.A.**  
CNPJ nº 90.180.605/0001-02

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

§ 1º - O presente termo aditivo tem por objeto é a Inclusão de veículo em seguro de Veículos da Frota Municipal através de endosso.

§ 2º - Integram e completam o presente Termo de aditivo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital de PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 046/2023-PMFP, juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA para inclusão do veículo na apólice.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO ENDOSSO E DO VALOR CONTRATUAL**

§ 1º - Conforme Cláusula Sexta do contrato original, fica incluído o veículo na forma de endosso na apólice de seguro oriunda do contrato original:

Item	Lote	Veículo	Apólice	Valor
15	LOTE 2 - VEÍCULOS EDUCAÇÃO - SEGURO COMPLETO e RCF	HYUNDAI/HB20 10M COMFORT Placa: SFB-6E26	01.31.0118910.000000	R\$ 1.313,80
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 1.313,80</b>

§ 2º - pela inclusão do veículo na referida apólice, a CONTRATANTE pagará á CONTRATADA o valor de R\$ 1.313,80 (mil e trezentos e treze reais e oitenta centavos), correspondente a **0,68%** do valor original contratado.

§ 3º - pela inclusão do veículo fica alterado o valor global contratual passando de R\$ 195.445,00 (cento e noventa e cinco mil e quatrocentos e quarenta e cinco reais) para R\$ R\$ 196.758,80 (cento e noventa e seis mil e setecentos e cinquenta e oito reais e oitenta centavos).

**CLÁUSULA TERCEIRA – DA FORMA DE PAGAMENTO**

§ Único - O pagamento será efetuado em uma **ÚNICA PARCELA**, com vencimento para 30 dias, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal OU BOLETO BANCÁRIO.

Fernandes Pinheiro, em 28 de dezembro de 2023.

**MUNICÍPIO DE FERNANDES PINHEIRO**

Cleonice Aparecida Kufener Schuck  
Contratante

**GENTE SEGURADORA S.A.**

Marcelo Wais  
Contratada

**Publicado por:**  
Pedro Ricardo Santos  
**Código Identificador:**E6D7206D

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FLOR DA SERRA DO SUL**

**JURIDICO**  
**EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 002/2023**

**EDITAL 01 – ABERTURA**

A **PREFEITA MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE FLOR DA SERRA DO SUL, ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições legais com fundamento no art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei orgânica Municipal e a **Lei Municipal nº 863/2023**, **TORNA PÚBLICO** o presente Edital

que estabelece instruções destinadas à realização de **Processo Seletivo Simplificado – PSS Nº 002/2023**, visando contratações temporárias para exercer as funções de: **MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – 30 HORAS; NUTRICIONISTA-20 HORAS; FISIOTERAPEUTA-20 HORAS; FISIOTERAPEUTA-30 HORAS; EDUCADOR FÍSICO-20 HORAS; SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS-40 HORAS; OPERADOR DE MÁQUINAS- 40 HORAS**, de acordo com as normas instituídas neste Edital, sob o Regime Especial de Direito Administrativo, de servidores por prazo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1.988, para as funções a seguir relacionadas, o qual reger-se-á pelas instruções deste Edital.

## CAPÍTULO I

### 1. DAS FUNÇÕES E DA QUANTIDADE DE VAGAS.

1.1- O Processo Seletivo Simplificado – PSS Nº 002/2023, destina-se ao preenchimento de vagas para contratação temporária conforme a necessidade e para compor reserva técnica, destinado a prover função no quadro da categoria dos Servidores Públicos Municipais, nos termos da **Lei Municipal nº 863/2023**.

1.2 - Considera-se cadastro positivo (reserva técnica), o quantitativo de pessoal classificado para ocupação de vagas que venham a surgir no decorrer do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

1.3 – Este PSS consistirá em **PROVA DE TÍTULOS referentes à escolaridade, tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional, conforme especificado nos itens 4.1, 4.2 e 4.3.**

1.4 – A participação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado não implica obrigatoriedade em sua contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação, ficando reservado à Prefeitura Municipal de Flor da Serra do Sul - PR o direito de proceder a contratação em número que atenda aos interesses do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de Classificação Final.

1.5 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio das edições do “Jornal Tribuna Regional”, Diário Eletrônico da AMP e página eletrônica do Município, em “concursos públicos” no endereço: <http://www.fssul.pr.gov.br/> e no mural da Prefeitura Municipal.

Tabela. 1.6 - Quadro de vagas:

QUADRO 1 – PROFISSIONAIS HABILITADOS							
CARGO	VAGAS	CARGA SEMANAL	HORARIA	VAGAS PCD	VENCIMENTO MENSAL	HABILITAÇÃO	TIPO DE PROVA
Nutricionista	01 + CR**	20 horas		*	R\$ 2.457,82	Ensino Superior em Nutrição**	Títulos
Fisioterapeuta	01 + CR**	30 horas		*	R\$ 4.139,47	Ensino Superior em Fisioterapia **	Títulos
Fisioterapeuta	01 + CR**	20 horas			R\$ 2.069,82	Ensino Superior em Fisioterapia **	Títulos
Educador Físico	01 + CR**	20 horas			R\$ 2.155,47	Ensino Superior em Educação Física Bacharelado	Títulos
Servente de Serviços Gerais	01 + CR*	40 horas		*	R\$ 1.320,00	Ensino fundamental séries iniciais completo (1ª a 4ª série)	Títulos
Operador de Máquinas	01+CR*	40 horas			R\$ 1.905,14	Ensino fundamental séries iniciais completo (1ª a 4ª série)	Títulos
Monitor De Educação Infantil	10+CR*	30 horas		*	R\$ 1.320,00	Ensino Médio Completo	Títulos

\* *Cadastro de Reserva*

\*\* *Possuir registro no conselho de classe.*

1.7 – O valor dos vencimentos constantes na tabela acima referem-se ao piso salarial dos servidores municipais, não havendo acréscimo nos vencimentos referentes a progressão de escolaridade.

1.8 – As vagas do quadro acima compreendem vagas de contratação imediata, assim como cadastro de reserva que poderão ser preenchidas no decorrer dos anos de 2024 e 2025, podendo o processo seletivo ser prorrogado por mais 01 (um) ano, conforme necessidade da municipalidade.

1.9 - O Contrato terá prazo de validade de acordo com a necessidade do Ente Público com prazo máximo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, caso haja a necessidade de prorrogação.

1.10 - Este Processo Seletivo Simplificado é composto das seguintes fases:

- Inscrição on-line do candidato com envio dos Títulos;
- Homologação Preliminar das Inscrições;
- Período para interposição de Recurso;
- Classificação Provisória;
- Período para interposição de Recurso;
- Homologação da Classificação Final;

1.11 - Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da data de sua publicação, dirigida ao e-mail [inscricoesfssul@gmail.com](mailto:inscricoesfssul@gmail.com)

### 1.12 - DAS VAGAS DESTINADAS AO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

1.12.1 - Às pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criado durante o prazo de validade do Teste Seletivo Público, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12, regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 federais.

1.12.2 - Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

1.12.3 - Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas superior a 05 (cinco).

1.12.4 - Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como anexar no ato de sua inscrição laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da necessidade especial e a caracterização das anomalias impeditivas ao exercício regular dos cargos emitidos nos últimos 12 meses.

### 1.13 – DAS VAGAS DESTINADAS AOS AFRODESCENDENTES

1.13.1 - Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei Estadual nº 14.274/2003, é reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, para o cargo estabelecido neste Edital, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

1.13.2 - Candidato que se inscrever na condição de afrodescendente onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital.

1.13.3 - Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos afrodescendentes nos cargos com número de vagas superior a 05 (cinco).

1.13.4 - Para concorrer às vagas reservadas o candidato deverá:

a) Indicar na Ficha de Inscrição esta condição;

b) Imprimir e preencher a Autodeclaração para Afrodescendente – Anexo VIII deste Edital;

1.13.4.1 - A autodeclaração somente terá validade se enviado, no momento da inscrição.

1.13.5 - O não cumprimento, pelo candidato, do disposto no subitem 1.13.4 deste Edital impedirá que concorra às vagas reservadas de Afrodescendente, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência, não sendo aceito em nenhuma hipótese questionamento posterior a respeito da questão.

1.13.6 - Considera-se afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no parágrafo único do art. 4º da Lei Estadual nº 14.274/2003.

1.13.7 - O afrodescendente participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

1.13.8 - Caso seja detectada a falsidade na declaração a que se refere o subitem 1.13.4, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, ainda, à pena disciplinar de demissão, se já nomeado para o cargo efetivo para o qual concorreu e à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os atos daí decorrentes, conforme os incisos I e II, do art. 5º da Lei Estadual nº 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

1.13.9 - Na inexistência de candidatos aptos a preencher as vagas destinadas a afrodescendentes, as vagas remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação da lista final após a homologação prevista deste Edital.

1.13.10 - Os candidatos afrodescendentes que não realizarem a inscrição conforme as instruções constantes deste capítulo, não poderão concorrer às vagas reservadas de Afrodescendente, passando a concorrer às vagas da ampla concorrência.

## **CAPÍTULO II**

### **2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1 – As inscrições ocorrerão exclusivamente de forma eletrônica, via e-mail, entre os dias 30/12/2023 a 14/01/2024, através do e-mail [inscricoesfssul@gmail.com](mailto:inscricoesfssul@gmail.com);**

2.1.1 – A inscrição no presente Processo Seletivo implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital;

#### **2.2 - São condições para inscrição:**

2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;

2.2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e no máximo 69 (sessenta e nove) anos, no momento da convocação;

2.2.3 - Estar quites com as obrigações eleitorais;

2.2.4 - Ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

2.2.5 - Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função e o registro no órgão competente;

2.2.6 - O candidato que não demonstrar o preenchimento das condições estabelecidas no item 2.2.2 quando do chamamento ao provimento da função, mesmo que tenha sido inscrito e aprovado, será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

#### **2.3 - Documentos para inscrição e comprovação de Títulos:**

2.3.1- Carteira de identidade original ou outro documento Oficial de identificação com foto;

2.3.2- Cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição ou certidão de declaração eleitoral a qual pode ser extraída no endereço eletrônico <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;

2.3.3- Cópia do CPF- Cadastro de Pessoa Física (isento no caso de apresentação do CPF junto com os documentos descritos no item 2.3.1);

2.3.4- Cópia documento de quitação militar (para candidatos do sexo masculino);

2.3.5 – Diploma de conclusão de Ensino Técnico ou Superior na área de atuação, juntamente com comprovante de registro no Conselho da Classe para os cargos que assim o exigem;

2.3.6 - Cópia dos Diplomas ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação *lato e stricto sensu* na área de Formação;

2.3.7 – Carteira de Trabalho e Previdência Social para comprovação de tempo de serviço realizado na iniciativa privada;

2.3.8 – Comprovante de Escolaridade (Histórico Escolar e/ou certificado de conclusão de ensino fundamental, ensino médio) para os cargos que assim o exigem;

2.3.9 - Atestado de comprovação do tempo de serviço expresso em anos, meses e dias se trabalho foi desenvolvido em Órgão Público ou anotação em CTPS do Órgão Público;

2.3.10 – Se o Candidato possuir empresa constituída em seu nome apresentar Comprovação por meio de documento fornecido pela Junta Comercial do Estado de inscrição, de propriedade de empresa prestadora de serviços da função almejada no processo seletivo, ex. consultório de Psicologia; Podendo referido período ser utilizado como tempo de serviço;

2.3.11 – Declaração de que não perdeu cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento (Anexo IV);

2.3.12 - Declaração de inexistência de acúmulo de cargos (Anexo VI);

2.4.13 - Declaração de que não sofreu processo disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos emitidas pelo próprio candidato (Anexo IV).

#### **2.4 – Para inscrever-se o candidato deverá atender ao que segue:**

2.4.1 – Enviar para e-mail [inscricoesfssul@gmail.com](mailto:inscricoesfssul@gmail.com), no presente Edital a ficha de inscrição devidamente preenchida e os demais documentos exigidos no **item 2.3 em arquivo único em formato PDF**; o e-mail deverá conter no título o nome do cargo pretendido, (ex: **Nutricionista 20h**).

**2.4.2 – O candidato que não enviar toda a documentação solicitada em arquivo único será desclassificado.**

2.4.3 - Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, idoneidade ou falta de documentos exigidos, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

**CAPÍTULO III****3. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.**

3.1 - As inscrições serão homologadas pelo Prefeito Municipal, sendo publicado Edital específico referente a Homologação Provisória no dia 16/01/2024, o qual será divulgado no “Jornal Tribuna Regional”, Diário Eletrônico da AMP e página eletrônica do Município, em “concursos públicos” no endereço: <http://www.fssul.pr.gov.br/> e no mural da Prefeitura Municipal.

3.2 - Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas terão prazo de 02 (dois) dias úteis, ou seja, até às 23h59min do dia 17/01/2024, incluído a data da publicação, para querendo, interpor recurso que deverá ser enviado para o e-mail [inscricoesfssul@gmail.com](mailto:inscricoesfssul@gmail.com).

3.3 – O resultado dos recursos referentes à homologação das inscrições, bem como a classificação provisória será publicado no dia 20/01/2024, no “Jornal Tribuna Regional”, Diário Eletrônico da AMP e página eletrônica do Município, em “concursos públicos” no endereço: <http://www.fssul.pr.gov.br/> e no mural da Prefeitura Municipal.

**CAPÍTULO IV****4. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO****4.1 – Da avaliação pelo nível de escolaridade**

4.1.1 – A pontuação atribuída a Escolaridade consta nas Tabelas de Avaliação de Títulos de cada Cargo, no Anexo II deste Edital.

**4.2 – Da avaliação pelo tempo de serviço**

4.2.1 - É pontuado somente o tempo de serviço dos 10 (dez) últimos anos, dentro do período de 30/11/2013 a 30/11/2023, desde que não utilizado ou em processo de utilização para aposentadoria, até o limite de 10 (dez) pontos, sendo um ponto para cada ano trabalhado.

4.2.2 - O tempo trabalhado em mais de um emprego, no mesmo período, não será contabilizado de forma dupla.

4.2.3 - O candidato deve somar os períodos de tempo de trabalhado, sendo que a fração igual ou superior a 06 (seis) meses é convertida em ano completo.

4.2.4 - Cargos Comissionados, Programas e Projetos não serão aceitos e não poderão ser informados.

4.2.5 – A pontuação será computada conforme o Anexo II deste edital.

**4.3 - Aperfeiçoamento Profissional**

4.3.1 - A pontuação atribuída ao Aperfeiçoamento Profissional consta na Tabela de Avaliação de Títulos – Anexo II deste Edital.

4.3.2 - Os títulos informados no momento da inscrição deverão estar legalizados junto aos órgãos competentes e apresentados no ato da inscrição, conforme previsto no Item 2.3 deste Edital.

4.3.3 - O candidato que não comprovar os títulos informados na inscrição, ou não atender às exigências mínimas será excluído do processo seletivo simplificado.

**CAPÍTULO V****5. DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA, DESEMPATE E DIVULGAÇÃO.**

5.1 - A Classificação Provisória dos candidatos será divulgada no dia 20/01/2024 por meio de Edital específico, a ser publicado no “Jornal Tribuna Regional”, Diário Eletrônico da AMP e página eletrônica do Município, em “concursos públicos” no endereço: <http://www.fssul.pr.gov.br/> e no mural da Prefeitura Municipal.

5.2 - A classificação será emitida em listas individualizadas para cada cargo.

5.3 – Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos na análise de Títulos.

5.4 - Em caso de igualdade de pontuação, o desempate será feito da seguinte forma:

- a) Maior escolaridade;
- b) Maior tempo de serviço;
- c) Maior idade.

5.5 - Será excluído o candidato que tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo art. 37, XVI, da Constituição Federal.

**CAPÍTULO VI****6. DOS RECURSOS DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

6.1 - Serão aceitos recursos sobre a Classificação Provisória, desde que estejam em conformidade com o disposto nos itens abaixo.

6.2 - Os questionamentos contidos no Recurso deverão estar fundamentados e apresentados em formulário, cujo modelo consta no Anexo VII deste Edital.

6.3 - O candidato deverá preencher 01 (um) formulário por questionamento apresentado conforme modelo no Anexo VII deste Edital.

6.4 - O Recurso deverá ser enviado para o e-mail [inscricoesfssul@gmail.com](mailto:inscricoesfssul@gmail.com) em até **02 (dois) dias subsequentes à divulgação da Classificação Provisória**, ou seja, até às 12h00min do dia 22/01/2024.

6.5 - Não serão analisados pela Comissão de Avaliação do PSS os recursos apresentados fora do prazo, que não estejam fundamentados, ou ainda, elaborados ou protocolizados de forma diferente da estabelecida neste Edital.

6.6 - Serão desconsiderados pela Comissão de Avaliação do PSS, questionamentos relativos ao preenchimento equivocado ou incompleto do Cadastro ou da Inscrição.

6.7 - Os Recursos serão analisados pela Comissão de Avaliação do PSS, instituída através de **Portaria Nº 356/2023** emitida pela Prefeitura Municipal de Flor da Serra do Sul, que emitirá Parecer Conclusivo.

6.8 - Após o julgamento dos Recursos será emitida uma nova listagem com a Classificação Final, qual será publicada no dia 25/01/2024 no “Jornal Tribuna Regional”, Diário Eletrônico da AMP e página eletrônica do Município, em “concursos públicos” no endereço: <http://www.fssul.pr.gov.br/> e no mural da Prefeitura Municipal, de acordo com o cronograma estabelecido no Item 8 deste edital.

## 7. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

7.1 – A convocação dos candidatos aprovados, obedecendo à ordem classificatória, ampla concorrência, dos portadores de deficiência e dos candidatos afrodescendentes, de acordo com a necessidade da administração municipal, será realizada por meio de edital, a ser previamente publicado no “Jornal Tribuna Regional”, Diário Eletrônico da AMP e página eletrônica do Município, em “concursos públicos” no endereço: <http://www.fssul.pr.gov.br/> e no mural da Prefeitura Municipal.

7.1.1 – O candidato classificado e convocado que não tiver interesse nas aulas/vagas ofertadas será remetido para Final de Lista, **uma única vez**, mediante apresentação de requerimento conforme Anexo IX deste edital;

7.1.2 - O candidato será considerado desistente do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital ao assinar Termo de Desistência, ou não comparecer a Prefeitura Municipal para apresentação da documentação necessária para a contratação no prazo de 07 (sete) dias corridos após a publicação da convocação.

7.2 - São requisitos para contratação:

- a) Ter sido classificado neste Processo Seletivo Simplificado;
- b) Apresentar a documentação legal comprovando os quesitos informados na inscrição;
- c) Apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação, descritos no item 7.4 deste Edital;
- d) Gozar de boa saúde física e mental para o desempenho da função, comprovada através do Atestado de Saúde Ocupacional (Anexo III);
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se do sexo masculino;
- g) Certidão de antecedentes criminais, fornecida pelos cartórios judiciais estaduais. (Fórum) do domicílio onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos (expedida, no máximo, a três meses de sua apresentação);
- h) Certidão de negativa de antecedentes criminais fornecida Justiça Federal;
- i) Certidão Negativa de Cadastro Civil e Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico [www.institutodeidentificacao.pr.gov.br](http://www.institutodeidentificacao.pr.gov.br), emitida nos últimos 30(trinta) dias anteriores à contratação.

7.3 - Não será contratado o candidato nas seguintes situações:

- a) Com acúmulo ilegal de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pela Constituição Federal;
- b) Tenha sofrido algum tipo de condenação criminal em qualquer âmbito judicial, com trânsito em julgado, nos últimos cinco anos, ou ainda, que possua processo crime em seu desfavor, mesmo que não possua sentença com trânsito em julgado quando se tratar de crimes contra criança e adolescentes;
- c) Demitido do Serviço Público, após Processo Administrativo.
- d) Rescisão contratual por ausência ao serviço por mais de 07 (sete) dias úteis consecutivos, sem motivo justificado, nos últimos dois anos;
- e) Demissão por justa causa pelo Município de Flor da Serra do Sul nos últimos dois anos;
- f) Com 70 (setenta) anos de idade ou mais.

**7.4 - Para a Contratação, o candidato deverá apresentar, às suas expensas, a seguinte documentação (original e cópia):**

- a) Carteira de identidade original ou outro documento Oficial de identificação com foto;
- b) Comprovante de abertura de conta salário/corrente no Banco do Brasil, contendo o número da agência e conta;
- c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) Comprovante de endereço atual;
- e) Cartão do PIS/PASEP ou CTPS contendo o número do PIS;
- f) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
- g) Atestado de Saúde Ocupacional, emitido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física e mental para desempenhar o cargo para o qual se inscreveu emitido nos últimos 30 (trinta) dias anteriores à contratação (Anexo III);
- h) Para o candidato inscrito como portador de necessidades especiais PNE, além do Atestado de Saúde Ocupacional deve ser apresentado Laudo Médico comprovando aptidão e compatibilidade com as funções do cargo;
- i) Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral, disponível em [www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidões/quitacao-eleitoral](http://www.tre-pr.jus.br/eleitor/certidões/quitacao-eleitoral);
- j) Declaração de vínculos funcionais (Acúmulo de Cargo);
- k) Certidão de antecedentes criminais, fornecida pelos cartórios judiciais estaduais. (Fórum) do domicílio onde o candidato tenha residido nos últimos cinco anos (expedida, no máximo, a três meses de sua apresentação);
- l) Certidão de negativa de antecedentes criminais fornecida Justiça Federal;
- m) Certidão Negativa de Cadastro Civil e Antecedentes Criminais, emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Paraná, obtida conforme orientações no endereço eletrônico [www.institutodeidentificacao.pr.gov.br](http://www.institutodeidentificacao.pr.gov.br), emitida nos últimos 30(trinta) dias anteriores à contratação.
- n) Certidão de Registro Civil do candidato (Certidão de nascimento/casamento/divórcio);
- o) Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos (Se tiver);

7.5 - Será remetido para Final de Lista o candidato que não puder assumir a vaga por incompatibilidade de horário com outra atividade ou outro cargo, mediante requerimento formulado pelo candidato, uma única vez.

7.6 - Na ocorrência das hipóteses do item 7.5, a vaga aberta será destinada ao próximo candidato.

7.7 - O candidato em Final de Lista, para ser convocado novamente, deverá aguardar a convocação de todos os classificados da sua listagem.

## CAPÍTULO VII

### 8. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	DATA	LOCAL
Recebimento das inscrições	30/12/2023 a 14/01/2024	Inscrição eletrônica mediante e-mail <a href="mailto:inscricoesfssul@gmail.com">inscricoesfssul@gmail.com</a>

Resultado preliminar da homologação das inscrições	16/01/2024	Diários Oficiais
Prazo para o candidato interpor recurso da homologação	Até às 23h59min do dia 17/01/2024	Mediante envio de formulário de recurso para o e-mail <a href="mailto:inscricoesfssul@gmail.com">inscricoesfssul@gmail.com</a>
Publicação resultado dos Recursos acerca das Inscrições não Homologadas	20/01/2024	Diários Oficiais
Publicação da Classificação Provisória/site Prefeitura Municipal	20/01/2024	Diários Oficiais
Prazo para o candidato interpor recurso acerca da Classificação Provisória	Até às 12h00min do dia 22/01/2024	Mediante envio de formulário de recurso para o e-mail <a href="mailto:inscricoesfssul@gmail.com">inscricoesfssul@gmail.com</a>
Homologação do Resultado Final	25/01/2024	Diários Oficiais

## CAPÍTULO VIII

### 9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato sua contratação, mas apenas a expectativa de ser admitido segundo as vagas existentes, na ordem de classificação, ficando a nomeação condicionada às disposições pertinentes e à necessidade e conveniência do Município de Flor da Serra do Sul-PR.

9.2 - É dever do candidato, conferir corretamente sua ficha de inscrição, onde deve constar endereço e telefone para contato, em caso de mudança comunicar imediatamente o Setor de Recursos Humanos do Município.

9.3 - A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos, ainda que verificados posteriormente ao provimento, ocasionarão sua exoneração.

9.4 - Os casos não previstos no presente Edital, no que tange ao Processo Seletivo em questão, serão resolvidos pela Comissão nomeada para este fim.

9.5 - As publicações sobre o Processo Seletivo Simplificado serão feitas por Edital e veiculadas nas edições do “Jornal Tribuna Regional”, Diário Eletrônico da AMP e página eletrônica do Município, em “concursos públicos” no endereço: <http://www.fssul.pr.gov.br/> e no mural da Prefeitura Municipal.

Publique-se, afixe-se nos locais de costume.

Flor da Serra do Sul/PR, em 29 de Dezembro de 2023.

**LUCI MARIA ZANELLA ROLIM**

Prefeita Municipal em Exercício

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2023

#### ANEXO I

<b>FICHA DE INSCRIÇÃO</b>	
<b>OPÇÃO DE INSCRIÇÃO</b> (O candidato deverá escolher apenas uma opção)	
<input type="checkbox"/> - Nutricionista – 20 horas <input type="checkbox"/> - Educador Físico – 20 horas <input type="checkbox"/> - Fisioterapeuta – 30 horas <input type="checkbox"/> - Fisioterapeuta – 20 horas <input type="checkbox"/> - Monitor de Educação infantil – 30 horas <input type="checkbox"/> - Operador de Máquina – 40 horas <input type="checkbox"/> - Servente de Serviços Gerais – 40 horas	
Nome Completo:	
<input type="checkbox"/> Me declaro Afrodescendente <input type="checkbox"/> Me declaro portador de Deficiência	
RG:	CPF:
Sexo:	Data Nascimento:
Nacionalidade:	Naturalidade:
Estado civil:	Nº de filhos:
Endereço:	
Bairro: Cidade:	
Estado: CEP:	
E-mail:	
Telefone:	
Assinatura do candidato	

### ANEXO II (SOMATÓRIO DE PONTUAÇÃO)

#### ETAPA SOBRE RESPONSABILIDADE DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL

#### TABELA 1 – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

##### NUTRICIONISTA – 20 horas – Nível Superior

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (Pontos)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>ESCOLARIDADE – ITEM OBRIGATÓRIO</b>		
Certificado de Conclusão de Ensino Superior da área de atuação.	70	70
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>		
Diplomas ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação lato sensu na área de Formação	05	10
Diplomas ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação stricto sensu na área de Formação	10	10
Tempo de experiência	01 por ano	10
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	-	100

**TABELA 2 – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**  
EDUCADOR FÍSICO– 20 horas – Nível Superior

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (Pontos)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>ESCOLARIDADE – ITEM OBRIGATÓRIO</b>	-	-
Certificado de Conclusão de Ensino Superior da área de atuação.	70	70
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>		
Diplomas ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação lato sensu na área de Formação	05	10
Diplomas ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação stricto sensu na área de Formação	10	10
Tempo de experiência	01 por ano	10
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	-	100

**TABELA 3 – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**  
FISIOTERAPEUTA– 30 horas – Nível Superior

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (Pontos)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>ESCOLARIDADE – ITEM OBRIGATÓRIO</b>	-	-
Certificado de Conclusão de Ensino Superior da área de atuação.	70	70
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>		
Diplomas ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação lato sensu na área de Formação	05	10
Diplomas ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação stricto sensu na área de Formação	10	10
Tempo de experiência privado/público	01 por ano	10
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	-	100

**TABELA 4 – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**  
FISIOTERAPEUTA– 20 horas – Nível Superior

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (Pontos)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>ESCOLARIDADE – ITEM OBRIGATÓRIO</b>	-	-
Certificado de Conclusão de Ensino Superior da área de atuação.	70	70
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>		
Diplomas ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação lato sensu na área de Formação	05	10
Diplomas ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação stricto sensu na área de Formação	10	10
Tempo de experiência privado/público	01 por ano	10
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	-	100

**TABELA 5 – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**  
MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL– 30 horas – Nível Médio

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (Pontos)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>ESCOLARIDADE – ITEM OBRIGATÓRIO</b>	-	-
Certificado de Conclusão de Ensino Médio	70	70
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>		
Cópia do Diploma ou Certidão de Conclusão de graduação em Pedagogia.	20	20
Cópia da declaração da faculdade que está cursando pedagogia.	01 por ano	4
Cópia do Diploma ou Certidão de Conclusão de outra graduação, na área de Educação.		6
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	-	100

**TABELA 6 – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**  
SERVENTE DE SERVIÇOS GERAIS - Pré-requisitos – Ensino Fundamental I (Séries Iniciais – 1ª a 4ª série completa).

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (Pontos)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>ESCOLARIDADE – ITEM OBRIGATÓRIO</b> Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental I (Séries Iniciais) 1ª a 4ª série completa.	70	70
a) Declaração de Matrícula e Frequência Escolar, comprovando que o candidato está devidamente matriculado no curso Ensino Fundamental II (Séries Finais) 5ª a 8ª ou equivalente, <b>OU</b> Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental II (Séries Finais) 5ª a 8ª ou equivalente.	5	5
b) Declaração de Matrícula e Frequência Escolar, comprovando que o candidato está devidamente matriculado em curso de Ensino Médio <b>OU</b> Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio.	5	5
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>		
Declaração de Matrícula e Frequência em Curso Superior de Graduação <b>OU</b> Diploma de Curso Superior de Graduação	10	10
Tempo de experiência na área de Serviços Gerais:	1,0 por ano	10

PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	100
------------------	---	-----

**TABELA 7 – AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

OPERADOR DE MÁQUINA- Pré-requisitos – Ensino Fundamental I (Séries Iniciais – 1ª a 4ª série completa).

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (Pontos)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
ESCOLARIDADE – ITEM OBRIGATORIO Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental I (Séries Iniciais) 1ª a 4ª série completa.	70	70
a) Declaração de Matrícula e Frequência Escolar, comprovando que o candidato está devidamente matriculado no curso Ensino Fundamental II (Séries Finais) 5ª a 8ª ou equivalente, OU Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental II (Séries Finais) 5ª a 8ª ou equivalente.	5	5
b) Declaração de Matrícula e Frequência Escolar, comprovando que o candidato está devidamente matriculado em curso de Ensino Médio OU Histórico Escolar ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio.	5	5
<b>APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL</b>		
Declaração de Matrícula e Frequência em Curso Superior de Graduação OU Diploma de Curso Superior de Graduação	10	10
Tempo de experiência na área de Serviços Gerais:	1,0 por ano	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA	-	100

**ANEXO Nº III****ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL**

RG ..... UF ..... CPF .....

Data de nascimento: ...../...../..... Sexo: .....

Função pretendida:

- Nutricionista– 20 horas  
 – Educador Físico– 20 horas  
 – Fisioterapeuta– 30 horas  
 – Fisioterapeuta– 20 horas  
 – Monitor de Educação infantil– 30 horas  
 – Operador de Máquina – 40 horas  
 - Servente de Serviços Gerais – 40 horas

**PARECER DO MÉDICO EXAMINADOR**

Atesto que o candidato acima descrito foi submetido a Exame Médico e encontra-se:

- APTO para exercer a função de ....., gozando de plena saúde física e mental.  
 INAPTO para exercer a função de .....

No caso de gestante informar: A gestante encontra-se na ..... semana de gestação.

Local: ..... Data: ...../...../202...

.....  
 Médico examinador  
 Assinatura e carimbo/CRM

**Para preenchimento do candidato na data de sua contratação**

Eu, ....., RG nº....., declaro que nesta data de início do meu contrato pelo regime especial permaneço em plenas condições de saúde física e mental para desempenhar as atribuições da função para a qual estou sendo contratado.

Local e data: ....., ..... de ..... de 202..

.....  
 Assinatura do candidato

**ANEXO IV****DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTOS**

Eu, ....., abaixo assinado(a), ..... (nacionalidade) ..... (estado civil), portador(a) de RG nº ..... e CPF nº ....., em atendimento aos Itens 2.3.11 e 2.3.13, declaro para o fim específico de contratação pelo Processo Seletivo Simplificado do Município de Flor da Serra do Sul, que não fui demitido(a) ou exonerado(a) do serviço público federal, estadual, distrital ou municipal em consequência de aplicação de pena disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados de forma retroativa a partir da data da contratação a que se refere o presente Edital, e que não perdi o cargo em razão de ordem judicial transitada em julgado a ser cumprida ou em cumprimento, bem como declaro comprovar mediante declaração não estar readaptado definitivo, ou recebendo qualquer benefício por incapacidade laborativa (auxílio doença, aposentadoria por invalidez).



A não veracidade da declaração prestada é considerada como crime de falsidade ideológica, sujeitando-me às penas na lei.

....., ..... de ..... de 202.....

ASSINATURA: .....

RG: .....

## ANEXO V

### TERMO DE DESISTÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS)

Eu, \_\_\_\_\_ RG n.º \_\_\_\_\_, abaixo assinado(a), desisto, em caráter irrevogável, da minha classificação do Processo Seletivo Simplificado – PSS regulamentado pelo EDITAL N.º 002/2023.

....., ..... de ..... de 202.....

ASSINATURA: .....

RG: .....

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGO

#### DADOS PESSOAIS:

NOME: \_\_\_\_\_ RG n.º \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ SEXO: MASCULINO ( ) FEMININO ( )

ENDEREÇO RESIDENCIAL: \_\_\_\_\_

MUNICÍPIO: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

FONE: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

#### DADOS DO 1º EMPREGO:

ÓRGÃO: \_\_\_\_\_ FEDERAL ( ) ESTADUAL ( ) MUNICIPAL ( )

DENOMINAÇÃO DO CARGO EMPREGO: \_\_\_\_\_

REGIME JURÍDICO: ( ) Estatutário ( ) CLT ( ) Contrato Temporário ( ) Cargo Comissionado

SITUAÇÃO: ( ) Ativo ( ) inativo ( ) outros \_\_\_\_\_

DATA DE ADMISSÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ CARGA HORÁRIA SEMANAL: \_\_\_\_ horas

HORÁRIO DE TRABALHO: Manhã ( ) das \_\_\_\_ às \_\_\_\_ Tarde ( ) das \_\_\_\_ às \_\_\_\_ Noite ( ) das \_\_\_\_ às \_\_\_\_

#### DADOS DO 2º EMPREGO:

ÓRGÃO: \_\_\_\_\_ FEDERAL ( ) ESTADUAL ( ) MUNICIPAL ( )

DENOMINAÇÃO DO CARGO EMPREGO: \_\_\_\_\_

REGIME JURÍDICO: ( ) Estatutário ( ) CLT ( ) Contrato Temporário ( ) Cargo Comissionado

SITUAÇÃO: ( ) Ativo ( ) inativo ( ) outros \_\_\_\_\_

DATA DE ADMISSÃO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ CARGA HORÁRIA SEMANAL: \_\_\_\_ horas

HORÁRIO DE TRABALHO: Manhã ( ) das \_\_\_\_ às \_\_\_\_ Tarde ( ) das \_\_\_\_ às \_\_\_\_ Noite ( ) das \_\_\_\_ às \_\_\_\_

#### DECLARAÇÃO:

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, responsabilizando-me na forma da Lei pela exatidão da presente declaração.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Declarante

#### TERMO DE OPÇÃO:

Faço opção pelo(s) cargo(s); \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do Declarante **ANEXO VII**

## MODELO DE RECURSO

Eu, \_\_\_\_\_ portador (a) do RG n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_ inscrito (a) para a função de \_\_\_\_\_ apresento recurso junto à Comissão Permanente de Seleção contra o resultado \_\_\_\_\_. Os argumentos com os quais contesto o referido resultado são: \_\_\_\_\_. Para fundamentar essa contestação, encaminho anexos os seguintes documentos (se necessário): \_\_\_\_\_.

Flor da Serra do Sul/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202.....

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE AFRODESCENDENTE

Eu, Sr(a) \_\_\_\_\_ DECLARO ser afrodescendente, sob as penas da lei, e estou ciente que se acaso verifique-se má fé de minha parte, à qualquer momento, serei eliminado do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2023 e poderei sofrer as penalidades previstas na legislação em vigor.

OBS: Caso verifique a má fé do interessado, na apresentação dos documentos comprobatórios para a Inscrição em Condição Especial, o candidato será automaticamente eliminado do certame, independentemente da fase em que se encontrar, podendo, inclusive, ser excluído da classificação ou ainda ter anulada a sua nomeação caso seja constatada irregularidade neste sentido após a homologação do Processo Seletivo Simplificado.

Flor da Serra do Sul/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 202....

Assinatura: \_\_\_\_\_

## ANEXO IX

**AO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
FORMULÁRIO REQUERIMENTO FINAL DE LISTA –  
PSS 002/2023**

Eu, \_\_\_\_\_, Nacionalidade \_\_\_\_\_; Estado Civil \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_; CPF nº \_\_\_\_\_, aprovado (a) e classificado (a) em \_\_\_\_\_ lugar, no PSS Nº 002/2023 para o cargo de \_\_\_\_\_ no MUNICÍPIO DE FLOR DA SERRA DO SUL-PR, com resultado final homologado e disponibilizado por meio do Edital nº \_\_\_\_\_ e CONVOCADO (a) por intermédio do Edital nº \_\_\_\_\_, **DECLARO QUE:**  
(.....) DESISTO TEMPORARIAMENTE da minha nomeação TEMPORÁRIA para o cargo de \_\_\_\_\_, e solicito o meu REPOSICIONAMENTO ao FINAL da FILA DE APROVADOS, observando-se a ordem classificatória do certame;

(.....) Estou CIENTE de que minha nomeação PODERÁ ou NÃO ser efetivada no período de vigência do referido PROCESSO SELETIVO.

Flor da Serra do Sul-PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura

**Publicado por:**  
Taciane Andreghetto Cipriani  
Código Identificador:EA675F11

**RH  
PORTARIA 383/2023**

**PORTARIA Nº 383/2023  
CONCEDE FÉRIAS PARA SERVIDORES**

**LUCI MARIA ZANELLA ROLIM**, Prefeita Municipal em exercício de Flor da Serra do Sul, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da Legislação vigente:

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Conceder férias aos Servidores da Secretaria Municipal de Administração, abaixo relacionados, a partir de 02 de janeiro de 2024, conforme segue:

Nome	Cargo	Período aquisitivo	Dias de gozo	Data Retorno
Adalberto Luiz Klauck	Advogado	2020/2021 2022/2023	05 dias 08 dias	15/01/2024
Ana Paula da Cunha	Dir. Dep. De Contabilidade	2021/2022 2022/2023	10 dias 03 dias	15/01/2024
Bruno Olimpio Caus	Assistente Administrativo	2022/2023	23 dias	25/01/2024
Débora Volkweis	Engenheira Civil	2022/2023	13 dias	15/01/2024
Gilcéia I. Cenatti Dawies	Assistente Administrativo	2022/2023	<b>30 dias</b>	01/02/2024
Juliana B. da Rosa de Almeida	Assistente Administrativo	2022/2023	13 dias	15/01/2024
Kellen M.V. da Silva	Assistente Administrativo	2021/2022 2022/2023	08 dias 04 dias	15/01/2024
Léia Zanella de Souza	Dir. Dep. Planejamento	2023/2024	13 dias	15/01/2024
Márcia Vargas da Silva	Assistente Administrativo	2022/2023	13 dias	15/01/2024
Marinez Militz	Contadora	2022/2023	<b>13 dias</b>	15/01/2024
Nilva da Costa Picolotto	Assessor Administrativo	2021/2022 2022/2023	<b>10 dias</b> <b>30 dias</b>	11/02/2024
Odimar Carraro Cletis de Moraes	Assessor Administrativo	2023/2024	<b>13 dias</b>	15/01/2024
Ronaldo Cavazotto	Auxiliar de Serviços	2022/2023	<b>13 dias</b>	15/01/2024
Taciane Andreghetto Cipriani	Advogada	2022/2023	13 dias	15/01/2024
Liane Damo	Secretária de Administração e Finanças	2021/2022 2022/2023	10 dias 03 dias	15/01/2024
Paulo Roberto Heimann da Cunha	Secretário Especial de Administração e Planejamento	2023/2024	13 dias	15/01/2024

**Art. 2º** - Revogadas as disposições em contrário, entrando a presente Portaria em vigor na data de sua publicação.  
Flor da Serra do Sul - Pr, em 28 de dezembro de 2023.

**LUCI MARIA ZANELLA ROLIM**  
Prefeita Municipal em exercício

**Publicado por:**  
Leia Zanella  
Código Identificador:624C354D

**RH  
PORTARIA 384/2023**

**PORTARIA Nº 384/2023  
CONCEDE FÉRIAS PARA SERVIDORES**

**LUCI MARIA ZANELLA ROLIM**, Prefeita Municipal em exercício de Flor da Serra do Sul, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da Legislação vigente:

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** - Conceder férias aos Servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social, abaixo relacionados a partir de 02 de janeiro de 2024, conforme segue: