DECRETO Nº: 154/2021

SÚMULA: Nomeia Servidor que menciona.

O Prefeito do Município de Cantagalo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA

Art. 1º - A nomeação do Sr. ELOIR STAIDEL, portador do CPF: nº 472.874.979-72 e RG: nº: 3.460.715-0, para ocupar o cargo de Assessor Administrativo, do quadro de Provimento em Comissão, lotado na Secretaria de Educação deste Município.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua emissão.

Art. 3º - Publique-se e arquive-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cantagalo, 03 de Setembro de 2021.

JOÃO KONJUNSKI
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Cantagalo
ESTADO PARANÁ
CNPJ 78.279.981/0001-45
Rua Cinderela, 379 - Centro - CEP: 85160-000 - Fone: 42 3636-1185

DECRETO Nº 152/2021

SÚMULA: O MUNICÍPIO DE CANTAGALO-PR, DECRETA RECESSO MUNICIPAL NO DIA 06/09/2021 EM RAZÃO DO FERIADO DO DIA DA INDEPENDÊNCIA DO BRASIL EM 07/09/2021

O Prefeito do Município de Cantagalo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA

Art. 1° - Ponto facultativo nas repartições públicas da Administração Municipal de Cantagalo/PR, no dia 06 de Setembro de 2021, e feriado no dia 07 de Setembro de 2021, Dia da Independência do Brasil;

Art. 2°- Fica mantido o atendimento dos serviços essenciais, em especial o atendimento na saúde;

Art. 3°- Esse Decreto entra em vigor na data de sua emissão.

Cantagalo, em 03 de Setembro de 2021

JOÃO KONJUNSKI – Prefeito Municipal
Assinado de forma digital por JOÃO KONJUNSKI - Prefeito Municipal
Dados: 2021.09.03 10:38:03 -03'00'

JOÃO KONJUNSKI
Prefeito Municipal

Prefeitura do Município de Cantagalo
ESTADO PARANÁ
CNPJ 78.279.981/0001-45
Rua Cinderela, 379 - Centro - CEP: 85160-000 - Fone: 42 3636-1185

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 45/2021-PMC

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E RETÍFICA DE MOTORES E SERVIÇOS DE BOMBAS E BICOS, COM APLICAÇÃO DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA E FORNECIMENTO DE PEÇAS GENUÍNAS E/OU ORIGINAIS DE FÁBRICA PARA OS VEÍCULOS DAS CATEGORIAS LEVES E PESADAS PERTENCENTES À FROTA MUNICIPAL.

ÓRGÃO GERENCIADOR: MUNICÍPIO DE CANTAGALO, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº. 78.279.981.0001-45, com endereço à Rua Cinderela, 379, Vila Planalto, Cantagalo, PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **JOÃO KONJUNSKI,** inscrito no CPF sob o Nº. 192.411.199-34, e no RG sob o Nº. 922.699.

ATA Nº. 125/2021
DETENTORA DA ATA: **RETIFICADORA GUARAMOTORES EIRELI**, com sede na Avenida Professor Pedro Carli, nº 5506, Vila Carli, Guarapuava-PR, CEP 85.040-005 e inscrita no CNPJ sob nº. 04.919.674/0001-45, representada pelo Sr. **ALFREDO LEONARDO LEMOS**, portador da Carteira de Identidade RG nº. 8403336-7 SSP/PR e CPF/MF sob o n.º 045.645.609-05.

Preços Registrados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	VALOR MÁXIMO TOTAL
01	Prestação de serviços de empresa especializada para realizar os serviços de manutenção corretiva, preventiva e retífica de motores em geral com aplicação de mão de obra qualificada nos veículos que compõe a frota Municipal	SERVIÇO	R$ 100.000,00
02	Prestação de serviços de empresa especializada para realizar os serviços de manutenção corretiva, preventiva e retífica de motores em geral com aplicação de mão de obra qualificada nos veículos que compõe a frota Municipal	PEÇAS	R$ 90.000,00
		TOTAL R$	190.000,00

Prefeitura do Município de Cantagalo
ESTADO PARANÁ
CNPJ 78.279.981/0001-45
Rua Cinderela, 379 - Centro - CEP: 85160-000 - Fone: 42 3636-1185

- **O percentual de desconto para os serviços de mão de obra será de 30.26% (trinta virgula vinte e seis por cento)**, sobre o valor da hora, nos moldes da tabela de Horas do SINDIREPA/PR e/ou CONAREM;
- **O percentual de descontos para o fornecimento de peças será de 20% (vinte por cento)**, sobre a Tabela de Preços Oficial fornecida pelo fabricante do veículo, sendo utilizada a fonte de preços do sistema AUDATEX, CILIA E/OU TABELA DO FABRICANTE;

Os preços são cotados em reais, e, inclusas todas as despesas para execução dos serviços e fornecimento de peças.

Data da ata: 01 de setembro de 2021.
Vigência da ata: 12 meses.
Foro: Comarca de Cantagalo/PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 78.279.981/0001-45

DECRETO Nº: 154/2021

SÚMULA: Nomeia Servidor que menciona.

O Prefeito do Município de Cantagalo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA

Art. 1º - A nomeação do Sr. ELOIR STAIDEL, portador do CPF: nº 472.874.979-72 e RG: nº: 3.460.715-0, para ocupar o cargo de Assessor Administrativo, do quadro de Provimento em Comissão, lotado na Secretaria de Educação deste Município.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua emissão.

Art. 3º - Publique-se e arquive-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cantagalo, 03 de Setembro de 2021.

JOÃO KONJUNSKI
Prefeito Municipal

Rua Cinderela, 379 – Fone: (42) 3636-1185 – Fax: (42) 3636-1478 – CEP: 85.160-000 www.cantagalo.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 78.279.981/0001-45

DECRETO Nº: 153/2021

SÚMULA: Renomeia Servidor Público que menciona.

O Prefeito do Município de Cantagalo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA

Art. 1º - Renomeia o Sr. JOSÉ EVERALDO ALVARISTO, portador da matrícula nº 3559-1, RG. nº 6.051.631-6 e CPF: nº 843.793.679-91, o qual passará à ocupar o cargo de Assessor Especial de Gabinete do quadro de Provimento em Comissão deste Município.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua emissão, retroativo á 01/09/2021.

Art. 3º - Publique-se e arquive-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cantagalo, 03 de Setembro de 2021.

JOÃO KONJUNSKI
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 78.279.981/0001-45

DECRETO Nº: 149/2021

SÚMULA: Nomeia Servidor que menciona.

O Prefeito do Município de Cantagalo, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA

Art. 1º - A nomeação do Sr. RAMIRO MARTINS DOS SANTOS, portador do CPF: nº 943.802.959-15 e RG: nº: 6.475.550-1, para ocupar o cargo de Diretor do Departamento, do quadro de Provimento em Comissão, lotado na Secretaria de Obras e Serviços Públicos deste Município.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua emissão.

Art. 3º - Publique-se e arquive-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cantagalo, 01 de Setembro de 2021.

JOÃO KONJUNSKI
Prefeito Municipal

Rua Cinderela, 379 – Fone: (42) 3636-1185 – Fax: (42) 3636-1478 – CEP: 85.160-000 www.cantagalo.pr.gov.br

Edital de Chamamento Público para Cadastramento de Famílias Acolhedoras no Serviço Acolhimento Familiar

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** do Município de Cantagalo/PR, no uso de suas atribuições, torna público o **PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO E SELEÇÃO DE FAMÍLIAS PARA FORMAÇÃO DE CADASTRO PRÉVIO/RESERVA, PARA O SERVIÇO ACOLHIMENTO FAMILIAR, NA FORMA DE FAMÍLIA ACOLHEDORA**, em conformidade com a Lei nº 1119/2020, que "implanta o Serviço de Acolhimento Familiar de Crianças e Adolescentes em medida protetiva e dá outras providências", bem como suas alterações posteriores.

1. FINALIDADE DO ACOLHIMENTO FAMILIAR:

1.1. O Serviço Acolhimento Familiar tem por finalidade o atendimento de crianças e adolescentes com direitos ameaçados ou violados, de forma a proteger seus direitos e garantias fundamentais previstos na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

2.OBJETO DESTE EDITAL:

2.1. O objeto deste Edital consiste na seleção de famílias residentes no Município de Cantagalo/PR, interessadas em participar do Serviço Acolhimento Familiar, sendo destinado à formação de cadastro prévio/reserva de referidas famílias, visando o acolhimento de crianças e/ou adolescentes de ambos os sexos, afastadas do convívio familiar de origem por determinação judicial, diante de situação de risco pessoal e social, sob medida protetiva, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA - Lei nº 8.069/1990.

3.SERVIÇO DE ACOLHIMENTO FAMILIAR E FAMÍLIA ACOLHEDORA:

3.1. O Serviço Acolhimento Familiar constitui no atendimento de crianças e adolescentes afastados da família de origem, mediante medida protetiva, em residência de famílias acolhedoras, previamente cadastradas e capacitadas, que possuam condições de recebê-los e mantê-los condignamente, oferecendo os meios necessários à saúde, educação e alimentação, com acompanhamento direto da Secretaria Municipal de Assistência Social, do Conselho Tutelar e do Poder Judiciário.

4. REMUNERAÇÃO DA FAMÍLIA ACOLHEDORA NO SERVIÇO ABRIGO DOMICILIAR:

4.1. Cada família habilitada a participar do Serviço Acolhimento Familiar receberá bolsa-auxílio, para cobertura das despesas durante o abrigamento, o valor de R$ 1.087,84, mensais, reajustado anualmente conforme IGPM vigente, **por criança ou adolescente atendido**, cujo valor será acrescido de 50% (cinquenta) por cento, quando se tratar de criança ou adolescente com necessidades especiais e doenças graves.

4.2. Para efeitos de pagamento, a Secretaria Municipal de Assistência Social emitirá declaração, observando-se as condições de abrigamento, bem como o período de atendimento do caso.

5.DA INSCRIÇÃO E REQUISITOS:

5.1. As inscrições das famílias interessadas ocorrerão no período de **31 de Agosto de 2021 a 30 de Setembro de 2021, das 07h30min às 11h30min**, com possibilidade de prorrogação por igual período.

5.2. As inscrições serão realizadas no Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, localizado na Rua 31 de Março, nº 88, no Centro de Cantagalo/PR, telefone: (42) 3636-1909.

5.3. **Requisitos para a família interessada:**

5.3.1. Ser maior de dezoito anos, sem restrição quanto ao estado civil;

5.3.2. Ser residente no município de Cantagalo/PR há um ano;

5.3.3. Não estar habilitado, em processo de habilitação, nem interessado em adotar criança ou adolescente;

5.3.4. Não ter nenhum membro da família que resida no domicílio envolvido com uso e abuso de álcool, drogas ou substâncias assemelhadas;

5.3.5. Ter a concordância dos demais membros da família que convivem no mesmo domicílio;

5.3.6. Apresentar boas condições de saúde física e mental;

5.3.7. Comprovar idoneidade moral e apresentar certidão de antecedentes criminais de todos os membros que residem na residência da família acolhedora;

5.3.8. Comprovar renda familiar;

5.3.9. Possuir espaço físico adequado na residência para acolher criança ou adolescente;

5.3.10. Parecer psicossocial favorável, expedido pela equipe técnica do serviço de acolhimento familiar e por outros profissionais da rede, quando necessário;

5.3.11. Participar das capacitações (inicial e continuada), bem como comparecer às reuniões e aderir às orientações da equipe técnica do serviço de acolhimento familiar;

5.4. **Documentação necessária para fins de inscrição da família interessada:**

5.4.1. Documento de identificação, com foto, de todos os membros da família;

5.4.2. Certidão de nascimento ou casamento de todos os membros da família;

5.4.3. Comprovante de residência;

5.4.4. Certidão negativa de antecedentes criminais de todos os membros da família que sejam maiores de idade;

5.4.5.Comprovante de atividade remunerada de pelo menos um membro da família;

5.4.6. Cartão do INSS (no caso de beneficiários da previdência social);

5.4.7. Atestado médico que comprove saúde física e mental dos responsáveis.

Parágrafo Único: Não se incluirá no Serviço de Família Acolhedora pessoa com vínculo de parentesco com criança ou adolescente em processo de acolhimento.

6.DAS RESPONSABILIDADES:

6.1. A Família Acolhedora tem a responsabilidade familiar pelas crianças e adolescentes acolhidos enquanto estiverem sob sua proteção, responsabilizando-se pelo que segue:

6.1.1. Todos os direitos e responsabilidades legais reservados ao guardião, obrigando-se à prestação de assistência material e educacional à criança e ao adolescente, conferindo ao seu detentor o direito de opor-se a terceiros, inclusive aos pais, nos termos do artigo 33 de Estatuto da Criança e do Adolescente;

6.1.2. Participar do processo de preparação, formação e acompanhamento;

6.1.3. Prestar informações sobre a situação da criança ou adolescente acolhido aos profissionais que estão acompanhando a situação;

6.1.4. Manter todas as crianças e/ou adolescentes regularmente matriculados e frequentando assiduamente as unidades educacionais, desde a pré-escola até concluírem o ensino médio;

6.1.5. Contribuir na preparação da criança ou adolescente para o retorno à família de origem, sempre sob orientação técnica dos profissionais do Serviço de Família Acolhedora;

6.1.6. Nos casos de não adaptação, a família procederá à desistência formal da guarda, responsabilizando-se pelos cuidados da criança acolhida até novo encaminhamento, o qual será determinado pela autoridade judiciária;

6.1.7. A transferência para outra família deverá ser feita de maneira gradativa e com o devido acompanhamento.

6.2. A Equipe Técnica prestará acompanhamento sistemático à família acolhedora, à criança e ao adolescente acolhido e à família de origem, com o apoio da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Único: Todo o processo de acolhimento e reintegração familiar será acompanhado pela equipe técnica, que será responsável por cadastrar, selecionar, capacitar, assistir e acompanhar as famílias acolhedoras, antes, durante e após o acolhimento.

6.2.1 O acompanhamento à família acolhedora acontecerá na forma que segue:

a) Visitas domiciliares, nas quais os profissionais e família conversam informalmente sobre a situação da criança, sua evolução e o cotidiano na família, dificuldades no processo e outras questões pertinentes;

b) Atendimento psicológico disponibilizado na Secretaria Municipal de Saúde;

c) Presença das famílias nos encontros de preparação e acompanhamento.

7.DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO:

7.1. A seleção será realizada pela Equipe Técnica do Centro de Referência de Assistência Social e Equipe de Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Cantagalo, no período de 30 (trinta) dias após o encerramento das inscrições, observadas as seguintes etapas:

7.1.1. Primeira Etapa - Avaliação Documental: consiste na avaliação dos documentos apresentados pelas famílias interessadas, para fins de verificar a procedência, bem como o cumprimento dos critérios estabelecidos nesse Edital. Caso a família participante não apresente os documentos em consonância com o exigido, será desclassificada.

7.1.2. Segunda Etapa - Avaliação Técnica (Psicossocial): consiste na avaliação para verificação se a família inscrita como potencial acolhedora preenche os requisitos necessários à função. Nesta etapa a família deverá passar por um estudo psicossocial, que será realizado através de entrevistas individuais e coletivas, visitas domiciliares e outras ferramentas que se fizerem necessárias.

7.1.3.Terceira Etapa: Divulgação: consiste na divulgação da relação das famílias selecionadas para formação do cadastro prévio/reserva.

7.2.**A classificação para qualquer etapa subsequente é vinculada, obrigatoriamente, à classificação na etapa anterior**.

7.2.1. A aprovação em todas as etapas não assegura à família pretendente a habilitação imediata, mas apenas a expectativa de ser habilitada segundo disponibilidade e necessidade do Serviço Acolhimento Familiar.

7.2.3. Não haverá ordem de classificação para as famílias habilitadas. O acolhimento da criança ou adolescente dependerá do perfil mais adequado de ambos.

7.3. O acolhimento, preferencialmente, deverá ser de uma criança ou adolescente por vez em cada família acolhedora, salvo em se tratando de grupo de irmãos, conforme avaliação e aprovação da equipe técnica, como estabelece a Lei nº 1119/2020.

8.DISPOSIÇÕES GERAIS:

8.1. O início e término da prestação do Serviço Abrigo Domiciliar pela família acolhedora se dará em conformidade com o Termo de Adesão a ser firmado com cada família selecionada.

8.2. O descumprimento de quaisquer das obrigações contidas na Lei nº 1119/2020 e no Termo de Adesão, implicará em desligamento da família do Serviço.

8.3. O Juiz de Direito, a Promotoria de Justiça, o Conselho Tutelar e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA manterão acompanhamento constante e fiscalização do Serviço Acolhimento Familiar.

9.CASOS OMISSOS:

9.1. Os casos omissos neste Edital serão dirimidos pela Equipe Técnica do Centro de Referência de Assistência Social e Equipe de Gestão da Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Cantagalo, com base na Lei Municipal nº 1119/2020 e alterações posteriores, bem como na Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA).

Cantagalo, 30 de Agosto de 2021.

Claudia Duarte dos Santos
Secretária Municipal de Assistência Social

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Comarca de Laranjeiras do Sul – Estado do Paraná
REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS E HIPOTECAS
Rua Expedicionário João Maria, 1099 – Centro – Fone/Fax (42)3635-2741 – CEP 85301-410
FLAVIO CESAR DAL BOSCO
Oficial
MARCIO MONICH
Substituto
JANIFER ROSA DE MATOS
Juramentada

EDITAL
"LOTEAMENTO GREEN HILL COLINA VERDE"

Flavio Cesar Dal Bosco, Oficial do Serviço de Registro de Imóveis da Comarca de Laranjeiras do Sul, PR, na forma da lei, etc...

FAZ SABER, aos interessados que foi protocolizado sob nº143.087 os documentos referentes ao projeto do Loteamento Fechado "**GREEN HILL COLINA VERDE**", situado no quadro urbano da cidade de Laranjeiras do Sul-PR do **imóvel matriculado sob nº37.130 com a área de 61,976,74m2,** situado no lote nº02 da sub-divisão de parte dos quinhões 10 e 11 do bloco nº04 – Fazenda Laranjeiras de propriedade de **RINALDI ADMINISTRAÇÃO DE IMÓVEIS LTDA,** cujo Loteamento foi aprovado pelo **Decreto nº106/2020 de 16/12/2020 e revalidado pelo Decreto nº056/2021 de 16/06/2021** pelo Prefeito Municipal em exercício **JONATAS FELISBERTO DA SILVA,** na forma dos artigos 19 e 24 da Lei nº6.766/79.

Área do loteamento está assim caracterizada:

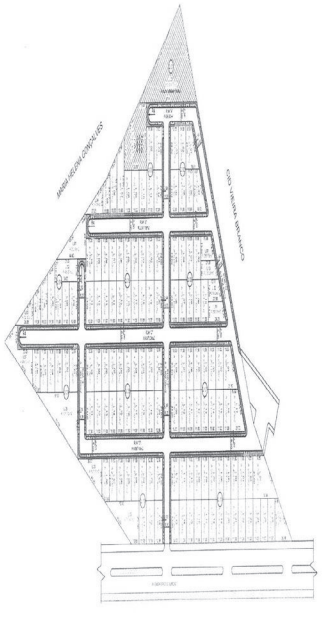
a)- Área total de lotes.....43.548,31m2 = 70,26%
b)- Área de vias públicas.....18.428,43m2 = 29,74%
c)- Área de lotes de utilidade pública.....3.259,75m2 = 5,26%
d)-Área total de utilidade pública (b + c).....21.688,18m2 = 35,00%
e) Área total do loteamento.....61.976,74m2 =100,00%

Ficam a disposição dos interessados os documentos apresentados para exame, conferência ou impugnação no prazo legal de 15 (quinze) dias no endereço acima citado.

Laranjeiras do Sul, 13 de agosto de 2.021

Flavio Cesar Dal Bosco
Oficial

MAPA



Laranjeiras do Sul, 13 de agosto de 2.021

Flavio Cesar Dal Bosco
Oficial