

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU

PREFEITURA MUNICIPAL DE RESERVA DO IGUAÇU
PROCESSO SELETIVO 01/2020 MODALIDADE DE EMPREGO PÚBLICO

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2020 - MODALIDADE EMPREGO PÚBLICO
Edital de abertura n.º 01/2020

O Prefeito de Reserva do Iguaçu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, nos termos do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, em conjunto com a Comissão Organizadora de Testes Seletivos, nomeada através da Portaria nº 053/2020, **TORNA PÚBLICA** a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, Modalidade Emprego Público**, sob o regime CLT, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo, modalidade Emprego Público, a que se refere o presente Edital será executado pelo Município de Reserva do Iguaçu, situada na Av. 4 de setembro, 614, Reserva do Iguaçu, PR, CEP: 85195-000, endereço eletrônico www.reservadoiguacu.pr.gov.br.

1.2 O Processo Seletivo, modalidade emprego público destina-se ao provimento de vagas existentes, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.

1.3 Os candidatos aprovados e convocados serão contratados no regime da CLT, com direitos, vantagens e obrigações especificadas na Consolidação das Leis do Trabalho.

1.4 Os contratos somente serão rescindidos nos seguintes casos:

1.4.1 Prática de falta grave, dentre as enumeradas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, apuradas em procedimento administrativo;

1.4.2 Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

1.4.3 Necessidade de redução do quadro de pessoal, por excesso de despesa, nos termos da lei complementar a que se refere do artigo 169 da Constituição Federal;

1.4.4 Insuficiência de desempenho, apurada em procedimento no qual se assegurem pelo menos um recurso hierárquico dotado de efeito suspensivo, que será apreciado em trinta dias;

1.4.5 Extinção dos programas Federais e Estaduais implementados mediante convênio ou ajustes similares, e que originaram as respectivas contratações.

1.5 A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do processo seletivo, modalidade emprego público.

1.6 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no Anexo I deste Edital.

1.7 Os critérios de classificação será por meio de prova títulos encontram-se no item 7.2 deste Edital.

1.8 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico supramencionado.

2. DOS CARGOS

2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e os requisitos básicos para posse no cargo são os estabelecidos a seguir:

Tabela 2.1

Código do Cargo TCE - PR	EMPREGO PÚBLICO	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Remuneração Bruta	Requisitos básicos
14	Médico Clínico Geral	40 h	01	R\$ 16.139,21	Ensino superior completo.
92	Técnico (a) de Enfermagem	40 h	01	R\$ 1.532,30	Ensino médio completo e curso técnico em enfermagem**.

**** Possuir registro no Conselho de Classe Respectivo.**

3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores:

a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;

b) ter completado 18 (dezoito) anos;

c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;

d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura.

e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;

f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;

g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;

h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;

i) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo, modalidade Emprego Público;

j) atender às demais exigências contidas neste Edital.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição no Processo Seletivo, modalidade Emprego Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.2 As inscrições para este Processo Seletivo, modalidade Emprego Público serão realizadas somente mediante protocolo do envelope lacrado, dentro do prazo, no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

4.3 O período para a realização das inscrições será o período estabelecido no **ANEXO II - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.

4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;

b) Apresentar em envelope lacrado o cadastramento dos títulos.

4.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.

4.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, bem como a apresentação dos títulos.

4.6.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo.

4.7 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, no setor de Recursos Humanos do Município, no período estipulado para interposição de recurso, explícita no **ANEXO II - Cronograma**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5. – DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 – Não será cobrada, em hipótese alguma taxa de inscrição.

6. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

6.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico <http://www.reservadoiguacu.pr.gov.br> em data provável disponível no **Anexo II - Cronograma**.

6.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência.

6.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível junto ao setor de Recurso Humanos no **período estabelecido no ANEXO II - Cronograma**, tendo início as **08h até 17h30min da data final estipulada**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.4 A Prefeitura Municipal de Reserva do Iguaçu, submeterá os recursos à Comissão Especial do Processo Seletivo, modalidade Emprego Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.reservadoiguacu.pr.gov.br>.

7. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

7.1 O Processo Seletivo, modalidade Emprego Público constará das seguintes provas e fases:

Primeira etapa: realização de prova de títulos, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

Segunda etapa: realização de exame pré-admissional para verificar se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no cargo.

7.2 – DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA DE TÍTULOS

7.2.1. Para efeitos de Classificação:

FASE I – COMPROVAÇÃO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS	
DOCUMENTOS ORIGINAIS (OU COPIAS AUTENTICADAS)	
CARTEIRA DE IDENTIDADE ORIGINAL OU OUTRO DOC. OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO C/ FOTO	
TÍTULOS ORIGINAIS E CÓPIAS LEGÍVEIS (OU CÓPIAS AUTENTICADAS)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
DIPLOMA DE GRADUAÇÃO;	-
PÓS-GRADUAÇÃO; (máximo 1)	15
MESTRADO; (máximo 1)	20
DOUTORADO; (máximo 1)	25
CERTIFICADO DE CURSO DE APERFEIÇOAMENTO; (máximo 3)	15
TEMPO DE SERVIÇO NA FUNÇÃO ESPECÍFICA; (máximo 5)	25
DOCUMENTO ORIGINAL E CÓPIA - INSCRITOS COMO PCD	
LAUDO MÉDICO	

Curso Superior o apresentado para a vaga.

Pós-graduação, limitado a um diploma, na área específica da função, pontuação máxima 15 (quinze) pontos.

Mestrado, limitado a um diploma, na área específica da função, pontuação máxima 20 (vinte) pontos.

Doutorado, limitado a um diploma, na área específica da função, pontuação máxima 25 (vinte e cinco) pontos.

Candidato com curso de aperfeiçoamento mínimo 30 (trinta) horas, na área específica da função, atribuição de 5 (cinco) pontos por curso, pontuação máxima 15 (quinze) pontos.

Não serão considerados mais de 5 (cinco) pontos para um mesmo certificado, mesmo que a carga horária ultrapasse mais de 30 (trinta) horas.

A pontuação pelo Tempo de Serviço na função específica escolhida, considerará os últimos cinco anos, até a data da inscrição, sendo 5 (cinco) pontos por ano, com limite de 25 (vinte e cinco) pontos.

O candidato deverá informar o tempo de Serviço real, em anos, meses e dias.

A fração igual ou superior a 6 (seis) meses será automaticamente convertida em ano completo.

Para comprovação do tempo de serviço informado, serão aceitas declarações do empregador com reconhecimento de firma em cartório, ficha funcional autenticada, portaria de nomeação com a respectiva publicação, ou documento oficial hábil a comprovar o efetivo laboro.

7.2.2 As solicitações de esclarecimentos ou providências da classificação deverão ser protocoladas na sede da Prefeitura Municipal no setor de Recursos Humanos, nos prazos estabelecidos no Anexo II – Cronograma.

7.2.3. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

7.2.3.1 O **gabarito preliminar** será divulgado em data provável disponível no Anexo II - Cronograma, no endereço eletrônico <http://www.reservadoiguacu.pr.gov.br>.

7.2.3.2 Quanto ao gabarito preliminar divulgado caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 11 deste Edital.

8. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

8.2 A Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova de títulos.

8.3 Na hipótese de igualdade da nota final terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Processo Seletivo, modalidade Emprego Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

b) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

8.4 O resultado final do Processo Seletivo, modalidade Emprego Público será publicado pela forma, a saber:

a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, em ordem de classificação;

9. DA ELIMINAÇÃO

9.1 **Poderá ser eliminado do** Processo Seletivo, modalidade Emprego Público **o candidato que:**

9.1.1 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

9.1.2 Não apresentar formação de nível superior para o cargo concorrido.

9.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito.

10. DOS RECURSOS

10.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao Município de Reserva do Iguaçu no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

10.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: Condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;

10.1.2 contra o resultado da prova de títulos;

10.1.3 contra a nota final e classificação dos candidatos.

10.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico <http://www.reservadoiguacu.pr.gov.br>, sob pena de perda do prazo recursal.**

10.3 Os recursos deverão ser protocolados no setor de Recursos Humanos em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico <http://www.reservadoiguacu.pr.gov.br>.

10.3.1 As alegações devem estar fundamentadas.

10.4 - Procedimentos para envio do recurso:

a) Acessar o Edital;

b) Preencher o formulário de recurso (Anexo III), fundamentar, assinar;

c) Protocolar no setor de Recursos Humanos, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital.

10.4.1 Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

10.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

10.6 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

10.7 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

10.8 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.9 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

10.10 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

10.11 As respostas dos recursos será publicada no endereço oficial <http://www.reservadoiguacu.pr.gov.br>.

10.18 A comissão responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 O resultado final do Processo Seletivo, modalidade Emprego Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico <http://www.reservadoiguacu.pr.gov.br> em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos.

12. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE

12.1 A nomeação para posse será publicada no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial do Município sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

12.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Nomeação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

12.3 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato nomeado somente será empossado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

12.4 Para investidura no cargo o candidato, o município publicará edital próprio contendo o rol de documentos que deverão ser apresentados à Diretoria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

12.5 Rol de documentos para investidura do Cargo;

Fase II – Contratação Condicionada à Existência de Vaga

DOCUMENTOS ORIGINAIS E CÓPIAS LEGÍVEIS (OU CÓPIAS AUTENTICADAS)

Comprovação de idade mínima de 18 (dezoito) anos;
Quitação com as obrigações eleitorais;
Quitação com as obrigações militares, para o sexo masculino;
Comprovação do nível de escolaridade exigida;
Comprovação dos títulos;
Atestado Médico, atestando-o apto física e mentalmente, para o exercício da função;
CPF em situação regular junto à Receita Federal;
Título de Eleitor;
Certidão de Casamento ou Nascimento;
Cédula de Identidade;
Inscrição PIS/PASEP;
Comprovação de Registro Profissional no Estado do Paraná, válido;

Declaração de não acumulação remunerada de cargo público, excetuando-se os casos estabelecidos no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, bem como funções ou empregos, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, diretamente ou indiretamente, pelo Poder Público, na forma do disposto no art. 37, inciso XVII, da Constituição Federal.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura no endereço eletrônico <http://www.reservadoiguacu.pr.gov.br>.

13.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo, modalidade Emprego Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

13.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo, modalidade Emprego Público de que trata este Edital.

13.4 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará na sua eliminação do Processo Seletivo, modalidade Emprego Público.

13.5 O Município de Reserva do Iguaçu não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo, modalidade Emprego Público.

13.6 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, protocolado junto ao setor de Recursos Humanos, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Processo Seletivo, modalidade Emprego Público, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados.

13.7 - A Prefeitura Municipal se exime das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal.

13.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo, modalidade Emprego Público.

13.9 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

13.11.1 A impugnação deverá ser protocolada na sede da Prefeitura Municipal no setor de Recursos Humanos, dentro do prazo estipulado.

13.12 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Reserva do Iguaçu/PR, 15 de outubro de 2020.

SEBASTIÃO ALMIR CALDAS DE CAMPOS

Prefeito de Reserva do Iguaçu - PR

EDILSON DE OLIVEIRA NUNES

Presidente da Comissão Organizadora de Testes Seletivos

Município de Reserva do Iguaçu - PR

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2020

Edital de abertura n.º 01/2020

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Medico Clínico Geral: 40 horas

Descrição: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Trabalho vinculado a Secretaria Municipal de Saúde e Vigilância Sanitária, e à Secretaria de Administração e Finanças nos procedimentos de perícia e de pessoal. Prestar assistência aos pacientes em postos de saúde, e, se for o caso, no domicílio. Cumprir as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e legislação correlata. Executar tarefas administrativas e outras inerentes ao cargo.

Técnico em Enfermagem: 40 horas

Descrição: Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro nas unidades de saúde do Município. Desempenhar tarefas auxiliares em procedimentos ambulatoriais, administração de medicamentos conforme a prescrição, realizar curativos, pré-consulta (verificação de sinais vitais e relatório de enfermagem); orientar sobre educação em saúde; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões; realizar aplicação de vacinas de rotina preconizada pelo Ministério de Saúde, realizar sondagem vesical de demora e de alívio mais sondagem nasogástrica. Realizar atividades administrativas e elaborar relatórios técnicos; comunicar-se com pacientes, familiares e com a equipe de saúde; fazer visitas domiciliares. Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em Postos de Saúde, nos Programas Saúde da Família (PSF) e Agente Comunitário de Saúde (PACS), e outros que venham a ser implantados pelo Município. Cumprir as determinações/deveres constantes no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e legislação correlata. Executar outras atividades afins à sua unidade funcional, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia imediata.

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2020**Edital de abertura n.º 01/2020**

ANEXO II – Cronograma	
ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	15/10/2020
Período de Inscrição	15/10 a 30/10/2020
Publicação da relação das inscrições homologadas.	06/11/2020
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	12 e 13/11/2020
Publicação do Resultado preliminar da prova de títulos	20/11/2020 às 17 horas.
Recebimento de recurso contra o resultado preliminar	26/11 e 27/11/2020
Publicação do resultado final.	04/12/2020
Homologação do resultado final	08/12/2020

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2020**EDITAL Nº 01**

ANEXO III - REQUERIMENTO DE RECURSO			
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		R.G.:	
Cargo Pretendido:		Fone:	

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:**

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato**INSTRUÇÕES:**

Somente serão analisados pela Banca Examinadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.

Apresentar argumentação lógica e consistente.

PROCESSO SELETIVO Nº 01/2020**EDITAL Nº 01**

ANEXO IV – FICHA DE INSCRIÇÃO			
INSCRIÇÃO Nº	DATA: / / .		
Cargo:			
Nome:			
Data de Nascimento:	Sexo: Masculino () Feminino ()		
Tel. Residencial: ()	Tel. Celular: ()		
CPF:	E-mail:		
Endereço:			
Cidade:	Estado:	CEP:	
Assinatura:			

Publicado por:

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 15/10/2020. Edição 2117
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>