



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE MARÇO DE 2022

ANO: VI

EDIÇÃO Nº: 1185- 21 Pág(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### SUMÁRIO

LEI Nº 2.764, DE 04 DE MARÇO DE 2022.....	1
LEI Nº 2.765, DE 4 DE MARÇO DE 2022.....	1
EDITAL Nº 01/CMDCA/2022 – ABERTURA DO PROCESSO DE ESCOLHA DE MEMBROS SUPLENTE PARA O CONSELHO TUTELAR – Quadriênio 2020-2024 .....	5
AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2022 – PMM PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2022-LIC .....	20
EDITAL Nº 070/2022 IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO.....	21

### LEI Nº 2.764, DE 04 DE MARÇO DE 2022.

Ratifica a Primeira Alteração e Consolidação do Protocolo de Intenções do CONSUD – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste, e dá outras providências.

**O PREFEITO DE MARMELEIRO, Estado do Paraná, FAÇO SABER,** que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e EU, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica ratificado em todos os seus termos a Primeira Alteração e Consolidação do Protocolo de Intenções do CONSUD – Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste aprovado na Assembleia Geral de Prefeitos realizada nos dias 26/06/2020 e 19/05/2021.

Art. 2º. Faz parte desta Lei o conteúdo do referido documento, independentemente de transcrição, autorizando-se o Chefe do Poder Executivo Municipal a promover, posteriormente, a celebração do respectivo contrato de consórcio público e demais atos necessários para a perfeita execução das alterações.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Marmeleiro, PR, 04 de março de 2022.

**PAULO JAIR PILATI**

Prefeito Municipal

### LEI Nº 2.765, DE 4 DE MARÇO DE 2022.

Estabelece normas para o pagamento de diárias aos agentes públicos no âmbito do Poder Executivo do Município de Marmeleiro e dá outras providências.

**O PREFEITO DE MARMELEIRO.** Faço saber que a Câmara de Vereadores decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I DAS DIÁRIAS

Art. 1º O agente público do Poder Executivo do Município de Marmeleiro que se deslocar para desempenho de atividades em caráter eventual, transitório e em razão de serviço, cargo e função, da sede do Município para outro ponto do território nacional, ou para o exterior, fará jus à percepção de diárias segundo as disposições desta Lei.

§1º As diárias concedidas mediante prévia solicitação e autorização, pela sua natureza indenizatória, independem de prestação de contas e destinam-se a todos os servidores da Administração Direta e Indireta do Município, inclusive aos conselheiros e agentes políticos.





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE MARÇO DE 2022

ANO: VI

EDIÇÃO Nº: 1185- 21 Pág(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

§2º As despesas custeadas com a diária de viagem incluem hospedagem e alimentação na cidade de destino, não abrangendo as despesas com locomoção.

§3º As diárias serão concedidas de acordo com o interesse público evidenciado pelo cumprimento dos deveres próprios do cargo.

Art. 2º O valor unitário das diárias, independentemente do destino, estão previstos no Anexo I desta Lei.

Parágrafo único. A diária será creditada em moeda do País, mediante depósito prévio em conta-corrente do agente, de acordo com os critérios desta Lei.

Art. 3º Anualmente, no mês de janeiro, o Prefeito editará Decreto atualizando o valor das diárias a partir do [Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo \(IPCA\)](#) acumulado nos 12 (doze) anteriores.

Parágrafo único. Nos termos do art. 37, inciso XI, da Constituição Federal, as diárias, no âmbito municipal, têm como teto o valor da diária do Prefeito, e as diárias do Prefeito, por sua vez, têm como limite o valor da diária do Ministro do Supremo Tribunal Federal.

### CAPÍTULO II DO TRANSPORTE

Art. 4º As despesas com locomoção, assim compreendidas as relativas ao custeio de passagens urbanas, táxi ou outros meios de transporte individual ou coletivo, estacionamento e combustível, serão custeadas ou ressarcidas pelo Município, mediante prestação de contas pelo servidor ou agente público.

Parágrafo único. A prestação de contas das despesas de locomoção deverá ser realizada no prazo de até cinco dias, contados da data de retorno da viagem.

Art. 5º Os deslocamentos serão realizados preferencialmente com veículos pertencentes à frota municipal ou, na falta destes, através de transporte coletivo com o custeio das passagens ou o pagamento de transporte locado, contratado mediante licitação.

Parágrafo único. Quando da impossibilidade de um servidor ocupante do cargo de motorista realizar o transporte, poderá o servidor incumbido da viagem conduzir o veículo da frota municipal, desde que detenha Carteira Nacional de Habilitação (CNH) compatível para condução do respectivo veículo disponibilizado.

Art. 6º O agente público que preferir o transporte custeado pelo Município, por motivo expressamente justificado e mediante deferimento do Prefeito, poderá optar pelo uso de veículo particular, condicionado à assinatura do Termo de Responsabilidade renunciando o meio de transporte disponibilizado pelo Município e assumindo a total responsabilidade pelos riscos inerentes e eventuais danos causados a si ou à terceiros, decorrentes de qualquer infortúnio ocorrido com o servidor ou com o veículo no curso da viagem.

§1º As despesas de viagem com combustíveis, pedágios e outros eventualmente inerentes ao transcurso do trajeto até o destino serão ressarcidos pela Administração, no prazo de até 05 (cinco) dias, contados da apresentação da prestação de contas pelo servidor, das despesas realizadas.

§2º O ressarcimento das despesas de combustível considerará a média de consumo do respectivo veículo, que deverá ser demonstrada pelo solicitante.

§3º O meio de transporte previsto neste artigo tem caráter extremamente excepcional e deverá ser expressamente justificado pelo solicitante e pela autoridade administrativa, em caso de deferimento.

### CAPÍTULO III DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DA DIÁRIA

Art. 7º O ato de Concessão da diária, mediante prévia e formal solicitação e expedição de ato autorizativo pelo Prefeito, deverá conter os dados de qualificação do beneficiário, objetivo da viagem, data da saída e de retorno, origem e destino, meio de transporte utilizado, quantidade de diárias e valor correspondente, em Termo de Solicitação de Viagem a ser estabelecido por Decreto.

§1º O requerimento de diária deverá ser assinado pelo servidor e pelo seu superior hierárquico do órgão a que pertencer, devendo ser protocolizado no Departamento de Finanças, sob pena de indeferimento do pedido.





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE MARÇO DE 2022

ANO: VI

EDIÇÃO Nº: 1185- 21 Pág(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

§2º Quando o beneficiado com a diária for o Prefeito, este deverá solicitar a emissão de empenho ao Setor de Contabilidade, seguindo os demais tramites previstos para os servidores, sempre com a apreciação posterior pelo Coordenador do Sistema de Controle Interno.

Art. 8º No caso específico de requerimento de diárias para comparecimento em cursos, treinamentos e/ou capacitações, deverá haver autorização expressa do Prefeito, após análise da conveniência e oportunidade para a Administração, bem como justificado o interesse público a respeito da participação do solicitante ao ato, considerando para tanto, a correlação do tema do curso com o exercício das funções e do cargo do servidor.

Parágrafo único. A autorização da diária deverá justificar a conveniência da opção de realização presencial do curso, treinamento e/ou capacitação, considerando a oferta de cursos na modalidade EAD ou híbrida sobre a mesma temática.

Art. 9º Não poderá ser autorizada a concessão de diárias ou indenizações após a realização do evento que deu origem ao pedido, salvo no caso de verificação de despesas imprevisíveis e de força maior, devidamente justificadas e comprovadas documentalmente.

Art. 10. A autorização para concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente:

- I – compatibilidade dos motivos de deslocamento com o interesse público;
- II – correlação entre o motivo do deslocamento e as atribuições do cargo;
- III – conveniência e oportunidade para a Administração.

Art. 11. O relatório sintético de concessão e pagamento de diárias deverá ser publicado mensalmente no Diário Oficial Eletrônico do Município, com indicação do nome do beneficiário, cargo ou função que exerce, destino, período de afastamento, atividade a ser desenvolvida, valor despendido e o número do processo administrativo a que se refere a autorização, sem prejuízo da publicação imediata após os procedimentos no Portal da Transparência.

Parágrafo único. As publicações de que trata este artigo deverão observar as disposições da Lei nacional nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que couber.

Art. 12. As diárias serão devidas da data de saída até a data de retorno, considerando cada dia ou fração de dia de afastamento, segundo os seguintes critérios:

- I – se o dia ou período de afastamento exigir pernoite fora da sede do Município, será devida diária integral, conforme valores previstos no Anexo I;
- II – se o período de afastamento for superior a 6 (seis) horas e não exigir pernoite fora da sede do Município, o valor da diária será reduzido à metade;
- III – se o período de afastamento do Município for igual ou inferior a 6 (seis) horas e não exigir pernoite fora da sede do Município, poderá ser concedida diária para pagamento das despesas com alimentação, no percentual de 20% (vinte por cento) do valor da diária cabível em função do destino, ou ressarcimento das despesas, mediante prestação de contas posterior.

§1º Quando a viagem for realizada com destino a municípios da Região Sudoeste do Paraná ou Oeste Catarinense, sem necessidade de pernoite, o ressarcimento das despesas com alimentação terá prioridade em relação ao pagamento de diárias que, caso apresentado, deverá ser justificado pelo Diretor do Departamento solicitante.

§2º Na hipótese de ser autorizada a prorrogação do prazo durante o afastamento, o agente fará jus à revisão do valor antecipado de diárias nos termos desta Lei.

§3º Sendo estabelecidas por lei específica, as diárias internacionais serão concedidas a partir da data do afastamento do território nacional e contadas integralmente do dia da partida até o dia do retorno, inclusive.

Art. 13. O pagamento no caso de deslocamentos que incluam finais de semana ou feriados, será excepcional, devendo estar expressamente justificado.

Parágrafo único. Quando a viagem não estiver ou não puder ser programada com antecedência, como nos casos de deslocamentos em razão de urgência ou emergência, a solicitação de diária deve ser formalizada assim que possível, nos termos desta Lei.

Art. 14. As despesas de diárias deverão ter dotações orçamentárias específicas e seguir o rito da Lei nacional nº 4.320, de 17 de março de 1964, com a concessão mediante empenho prévio, liquidação e ordem de pagamento pelo ordenador de despesa.





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE MARÇO DE 2022

ANO: VI

EDIÇÃO Nº: 1185- 21 Pág(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 15. Em caso de cancelamento de viagem, não realização da viagem, do retorno antes do prazo previsto, ou crédito de valores fora das hipóteses autorizadas, as diárias ou valores recebidos em excesso ou indevidamente deverão ser restituídos no prazo máximo de 5 (cinco) dias, com a devida justificativa.

Parágrafo único. Na hipótese de o beneficiário não proceder de ofício à restituição no prazo fixado no *caput* deste artigo, a Administração procederá ao desconto do valor respectivo em folha de pagamento do mês em curso ou no mês imediatamente posterior, sem prejuízo da aplicação do disposto no art. 19.

### CAPÍTULO IV DO RELATÓRIO DE VIAGEM

Art. 16. O beneficiário da diária, ao final da missão, deverá apresentar comprovantes da realização das tarefas que justificaram a realização da viagem, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após o retorno, através dos seguintes elementos probatórios, conforme o caso:

I – ata de reunião ou declaração emitida por unidade administrativa, no caso de visitas técnicas, reuniões de Grupos de Trabalho ou de Estudos, de Comissões ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário como presente;

II – declaração emitida por unidade administrativa ou lista de presença em eventos, seminários, treinamentos ou assemelhados, em que conste o nome do beneficiário presente;

III – atestado ou certificado de frequência que comprove a participação no evento que motivou a viagem ou outro documento que certifique a presença do beneficiário no local de destino, conforme solicitação prévia da diária;

IV – relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas durante o período de afastamento;

V – outros documentos ou imagens que se considerem pertinentes para complementar a comprovação do cumprimento do encargo/finalidade que justificou a realização da viagem.

§1º No caso do deslocamento ser realizado mediante a utilização de veículo oficial, a comprovação dar-se-á também com o preenchimento, pelo condutor, de formulário específico do Controle de Frotas.

§2º A omissão da apresentação da documentação comprobatória no prazo fixado no *caput* deste artigo implicará no desconto do valor recebido em folha de pagamento do mês em curso ou no mês imediatamente posterior.

### CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17. Os membros dos conselhos municipais vinculados ao Poder Executivo, quando estiverem representando o Município no exercício da função pública de conselheiro, receberão diárias equivalentes aos valores previstos para os servidores públicos.

Art. 18. O pagamento de diárias instituído por esta Lei terá caráter de verba indenizatória, não integrando o respectivo vencimento, remuneração, ou subsídio para quaisquer efeitos.

Art. 19. Constitui infração disciplinar grave, punível na forma da Lei nº 2.095, de 23 de setembro de 2013, conceder e/ou receber diária indevidamente, sem prejuízo da obrigação de restituição imediata ao erário público, dos valores indevidamente pagos ou recebidos.

Parágrafo único. A infração prevista neste artigo será apurada e processada nos termos da Lei nº 2.095, de 2013.

Art. 20. Decreto do Prefeito poderá regulamentar, no que couber, os procedimentos administrativos decorrentes desta Lei.

Art. 21. Fica revogada a Lei nº 1.515, de 23 de janeiro de 2009.

Art. 22. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Marmeleiro, 04 de março de 2022.

PAULO JAIR PILATI  
Prefeito de Marmeleiro



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

O Município de Marmeleiro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/> no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE MARÇO DE 2022

ANO: VI

EDIÇÃO Nº: 1185- 21 Pág(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### ANEXO ÚNICO DA LEI Nº 2.765, DE 4 DE MARÇO DE 2022

Cargo	Viagens dentro do Estado <sup>1</sup>	Curitiba e cidades de outros Estado <sup>1</sup>	Brasília
Prefeito	R\$ 450,00	R\$ 550,00	R\$ 700,00
Vice-Prefeito, Diretores de Departamento, Assessor e Procuradores Jurídicos	R\$ 300,00	R\$ 350,00	R\$ 500,00
Demais Servidores	R\$ 240,00	R\$ 280,00	R\$ 400,00

<sup>1</sup>Para a concessão das diárias nestas hipóteses, deverão ser consideradas as exceções previstas no §1º do art. 12 desta Lei.

### EDITAL Nº 01/CMDCA/2022 – ABERTURA DO PROCESSO DE ESCOLHA DE MEMBROS SUPLENTE PARA O CONSELHO TUTELAR – Quadriênio 2020-2024

**O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA**, no uso de suas atribuições e com fulcro na Lei nº 1.200, de 25 de fevereiro de 2006, na Lei Federal nº 8.069/90 e na Resolução nº 01/2022-CMDCA, **TORNA PÚBLICO** a abertura do Processo de Escolha de Membros Suplentes para o Conselho Tutelar, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

#### 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo de Escolha será disciplinado pela Lei nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), Lei Municipal nº 1.200, de 25 de fevereiro de 2006, Resolução nº 170/2014 – CONANDA e será regido por este Edital, sendo realizado sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Marmeleiro e fiscalização do Ministério Público.

**1.1.1** Para fins de condução do Processo de Escolha, o CMDCA designou a Comissão Especial Eleitoral pela Resolução nº 01/2022, de 12 de janeiro de 2022.

**1.2** Os membros do Conselho Tutelar local serão escolhidos mediante o sufrágio universal, direto, secreto e facultativo dos eleitores do Município, na data de **30 de junho de 2022**.

**1.3** Os meios oficiais de divulgação dos atos deste processo de escolha serão o Diário Oficial Eletrônico e o *site* oficial da Prefeitura de Marmeleiro, no endereço eletrônico <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/editais.php>, devendo o candidato informar-se sobre quaisquer retificações, resultados, julgamento de recursos e quaisquer outros atos ocorridos.

**1.4** Será admitida a impugnação deste Edital, por meio de requerimento devidamente justificado, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolizada no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, sito na Rua Emilio Magno Glatt, nº 670, centro, nesta cidade, aos cuidados do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA.

**1.5** Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o dia de início e incluindo-se o do final.

**1.6** Os prazos somente começam a correr em dias úteis. Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil subsequente o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

**1.7** O Cronograma do Processo de Escolha é o constante do Anexo I, deste Edital, cujas datas serão respeitadas, salvo por motivo relevante que justifique sua alteração.

#### 2 – DAS VAGAS, JORNADA, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

**2.1** O presente Processo de Escolha visa eleger Conselheiro Tutelar Suplente para ser convocado nas férias, afastamentos legais ou eventual desligamento dos Conselheiros Tutelares Titulares com mandato vigente até 09/01/2024.





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE MARÇO DE 2022

ANO: VI

EDIÇÃO Nº: 1185- 21 Pág(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

**2.2** Caso haja vacância de vaga de Conselheiro Tutelar, dentro do prazo a que se refere o presente edital, os suplentes poderão ser convocados, observada a respectiva ordem de votação, para assumirem temporariamente a função de conselheiro tutelar, para substituição dos titulares nas férias e afastamentos previstos no art. 42, da Lei nº 1.200/2006, e receberão remuneração proporcional aos dias trabalhados.

**2.3** A remuneração básica do Conselheiro Tutelar é de **R\$ 1.735,91** (um mil, setecentos e trinta e cinco reais e noventa e um centavos), incidindo sobre esta remuneração os descontos legais obrigatórios, inclusive previdenciários.

**2.4** Durante o período em que assumir a vaga do titular, o suplente exercerá suas atividades durante o horário previsto na Lei Municipal 1.200/2006 (quarenta horas semanais), sem prejuízo do atendimento em regime de plantão/sobreaviso, assim como da realização de outras diligências e tarefas inerentes ao órgão.

**2.5** Além do cumprimento do estabelecido no item 2.4 deste edital, o exercício da função exigirá que o candidato se faça presente sempre que solicitado, ainda que fora da jornada normal a que está sujeito.

**2.6** Compete aos membros do Conselho Tutelar, agindo de forma colegiada, o exercício das atribuições contidas nos art. 18-B, parágrafo único, art. 90, §3º, inciso II, arts. 95, 131, 136, 191 e 194, todos da Lei nº 8.069/90, as contidas no parágrafo único do art. 46, da Lei Municipal 1.200/2006 e Regimento interno e, em especial, as constantes no Anexo VI, deste Edital.

### 3 – DOS REQUISITOS PARA CANDIDATURA

**3.1** São requisitos cumulativos para a candidatura ao Processo de Escolha de Membros Suplentes do Conselho Tutelar:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Reconhecida idoneidade moral;
- c) Ter idade superior a 21 (vinte e um) anos;
- d) Residir no Município de Marmeleiro há mais de 02 (dois) anos;
- e) Ter escolaridade mínima de Ensino Médio completo ou equivalente;
- f) Não possuir cargo público eletivo;
- g) Apresentar certidões negativas cíveis e criminais das Justiças Federal e Estadual;
- h) Possuir Carteira Nacional de Habilitação, Categoria “B”, no mínimo;
- i) Estar quite com as obrigações eleitorais e no gozo de seus direitos políticos, bem como ser eleitor no Município de Marmeleiro;
- j) Estar quite com as obrigações militares (se candidato do sexo masculino);
- k) Submeter-se a uma prova de conhecimento sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei nº 1.200/2006, a ser formulada por Examinador designado pelo CMDCA;
- l) Submeter-se à avaliação psicológica, que será realizada por Junta de Psicólogos designada pelo CMDCA;
- m) Declarar que terá disponibilidade para dedicação exclusiva à função após a posse;
- n) Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas no presente Edital.

**3.2** O preenchimento dos requisitos legais deve ser demonstrado no ato da inscrição, com ressalva para os elencados nas alíneas “c”, “e” e “h”, que poderão ser comprovados até o registro das candidaturas.

**3.3** Por força do disposto no art. 5º, inciso II, da Resolução nº 170/2014, do CONANDA, a candidatura deverá ser individual, não sendo admitida a composição de chapas.

### 4 – DOS IMPEDIMENTOS

**4.1** São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar: os cônjuges, companheiros, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, conforme previsto no art. 140, da Lei Federal nº 8.069/90 e art. 15, da Resolução nº 170/2014, do CONANDA.

**4.2** Estende-se o impedimento do conselheiro tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude desta Comarca.





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE MARÇO DE 2022

ANO: VI

EDIÇÃO Nº: 1185- 21 Pág(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

**4.3** É também impedido de se inscrever no Processo de Escolha, o Conselheiro Tutelar que está no segundo mandato consecutivo e que tenha exercido a função por período superior a um mandato e meio, ou seja, por período superior a seis anos nos últimos dois mandatos.

**4.4** Existindo candidatos impedidos de atuar num mesmo Conselho Tutelar e que obtenham votação suficiente para figurarem entre os 05 (cinco) primeiros lugares, considerar-se-á eleito aquele que tiver maior votação; o candidato remanescente será reclassificado como seu suplente imediato, assumindo na hipótese de vacância e desde que não exista impedimento.

### 5 – DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA

**5.1** O Processo de Escolha para membros Suplentes do Conselho Tutelar observará o calendário do Anexo I deste Edital.

**5.2** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições, fará publicar editais específicos no Diário Oficial Eletrônico e *site* do Município para cada uma das fases do processo de escolha, dispondo sobre:

- Inscrições e entrega de documentos;
- Relação de candidatos inscritos, após a análise dos documentos;
- Relação dos candidatos considerados habilitados para as provas, após o julgamento de eventuais impugnações;
- Relação dos candidatos aprovados na prova de conhecimento;
- Relação dos candidatos aprovados na avaliação psicológica;
- Relação dos candidatos habilitados para a eleição e registro das candidaturas;
- Dia e locais de votação;
- Resultado preliminar do pleito, logo após o encerramento da apuração; e
- Resultado final do pleito, após o julgamento de eventuais impugnações.

### 6 – DA INSCRIÇÃO/ENTREGA DE DOCUMENTOS

**6.1** A participação no presente Processo de Escolha iniciar-se-á pela inscrição do candidato, a ser realizada no **Centro de Referência de Assistência Social – CRAS**, sito na Rua Emilio Magno Glatt, nº 670, Centro, nesta cidade, no período de **08 de março a 1º de abril de 2022**, no horário das **08h às 11h30 e das 13h30 às 17h**.

**6.2** No ato da inscrição, o candidato deverá comparecer pessoalmente e preencher o requerimento padronizado oferecido pelo CMDCA (Anexo II), apresentando os seguintes documentos:

- Original e cópia de Documento de Identidade;
- Original e cópia do Cadastro de Pessoa Física;
- Original e cópia do comprovante de residência, que poderá ser feita através da conta de água, energia elétrica, telefone, ou declaração de duas testemunhas (Anexo IV), com assinatura reconhecida em cartório – os documentos apresentados deverão comprovar a residência atual e há mais de dois anos no Município;
- Declaração de idoneidade moral (Anexo VI), prestadas por três pessoas distintas e sem vínculo de parentesco com o candidato;
- Original e cópia do certificado de Conclusão do Ensino Médio ou equivalente;
- Certidões Negativas Criminais das Justiças Federal e Estadual, que comprovem não ter sido condenado ou estar respondendo, como réu, pela prática de infração penal, administrativa, ou conduta incompatível com a função de membro do Conselho Tutelar;
- Folha de Antecedentes Criminais emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado;
- Original e cópia da Carteira Nacional de Habilitação – categoria mínima “B”;
- Original e cópia do Título e Eleitor e documento que comprove estar em dia com as obrigações eleitorais ou certidão negativa da Justiça Eleitoral;
- Original e cópia do documento que comprove a quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- Se membro do CMDCA, deverá apresentar o protocolo de requerimento para afastamento do Conselho.

**6.3** A falta ou inadequação de qualquer dos documentos acima relacionados será imediatamente comunicada ao candidato, que poderá supri-la até a data-limite para inscrição de candidaturas, prevista neste Edital.





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE MARÇO DE 2022

ANO: VI

EDIÇÃO Nº: 1185- 21 Pág(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

**6.3.1** Excepcionalmente, os documentos relacionados nas alíneas “e” e “h” do Item 6.3 poderão ser apresentados até a homologação da candidatura, desde que, no ato da inscrição, o candidato comprove estar com o processo de emissão do documento em andamento.

**6.4** O responsável pelo recebimento da inscrição emitirá comprovante de entrega, relacionando todos os documentos apresentados para fé e contrafé, conforme Termo de Recebimento constante no Anexo II.

**6.5** Documentos digitalizados serão considerados válidos, desde que também apresentados os originais ou existentes apenas em formato digital, com código de autenticação.

**6.6** Após a apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar o requerimento, no local da inscrição, declarando atender às condições exigidas para se inscrever e submetendo-se às normas expressas neste edital.

**6.7** A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implica o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.

**6.8** Ocorrendo falsidade em qualquer informação ou documento apresentado, seja qual for o momento em que esta for descoberta, o candidato será excluído do pleito, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilização legal.

**6.9** As informações prestadas e documentos apresentados por ocasião da inscrição são de total responsabilidade do candidato.

**6.10** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova de conhecimento deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e entregar com a documentação da inscrição laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse do CMDCA.

**6.11** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**6.12** O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) valerá somente para este processo de escolha e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

**6.13** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar à Comissão Especial Eleitoral, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até 03 (três) dias antes da prova de conhecimento, e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

**6.14** A Comissão Especial Eleitoral não disponibilizará acompanhante para guarda da criança.

**6.15** A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada no endereço eletrônico <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/editais.php>.

**6.16** O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

**6.17** A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE MARÇO DE 2022

ANO: VI

EDIÇÃO Nº: 1185- 21 Pág(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### 7 – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E IMPUGNAÇÕES ÀS CANDIDATURAS

**7.1** Encerrado o prazo de inscrição de candidaturas, a Comissão Especial Eleitoral designada pelo CMDCA efetuará a análise da documentação exigida neste Edital, no prazo de até 05 (cinco) dias, com a subsequente publicação da relação dos candidatos inscritos no Diário Oficial Eletrônico e *site* Oficial do Município.

**7.2** Cópia da relação dos candidatos habilitados ao pleito será encaminhada ao Ministério Público desta Comarca para ciência e impugnação, no prazo de 10 (dez) dias.

**7.3** Qualquer cidadão poderá apresentar a impugnação às inscrições/candidaturas, no prazo de 10 (dez) dias contados da publicação da homologação da inscrição preliminar.

**7.4** As impugnações devem ser apresentadas por escrito, em petição fundamentada e dirigida à Comissão Especial Eleitoral, acompanhadas das provas já existentes ou com indicações de onde poderão ser colhidas.

**7.5** Os candidatos impugnados serão intimados para, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar defesa quanto à matéria da impugnação.

**7.6** Decorrido o prazo do Item anterior, com ou sem apresentação da defesa, os autos serão enviados ao Ministério Público para manifestação, no prazo de 03 (três) dias.

**7.7** O julgamento das impugnações será realizado pela Comissão Especial Eleitoral, no prazo de 03 (três) dias.

**7.8** Desta decisão, caberá recurso ao Plenário do CMDCA, no prazo de 03 (três) dias, que decidirá em igual prazo e em última instância, publicando sua decisão.

**7.9** As decisões da Comissão Especial Eleitoral serão fundamentadas, delas devendo ser dada ciência aos interessados.

**7.10** Concluída o prazo/análise das impugnações e/ou esgotada a fase recursal, a Comissão Especial Eleitoral fará publicar edital contendo a relação dos candidatos habilitados a participarem do Processo de Escolha, com cópia ao Ministério Público.

**7.11** Ocorrendo falsidade em qualquer informação ou documento apresentado, seja qual for o momento em que esta for descoberta, o candidato será excluído do pleito, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilização legal.

### 8 – DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO PARA A CANDIDATURA

Para obter o registro da candidatura no Processo de Escolha os candidatos que tiveram deferida a inscrição na forma do Item 7.10 do Edital, deverão ser aprovados na:

- Avaliação de Conhecimentos; e
- Avaliação Psicológica.

#### 8.1 – DA PROVA DE CONHECIMENTO

8.1.1. A prova de conhecimento será realizada na data provável de **15 de maio de 2022** das 8h30 às 11h30, na Escola Municipal Padre Afonso, situada na Rua Padre Afonso, nº 821, Centro, nesta cidade, e terá a duração de até 03 (três) horas.

8.1.2. Caso haja necessidade de alterar dia, horário e local de realização da prova, a Comissão Especial Eleitoral publicará as alterações, no Diário Oficial Eletrônico e no *site* oficial do Município, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

8.1.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar nos meios de publicação oficial já indicados eventuais alterações no que diz respeito ao dia, horário e local de realização das provas.





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE MARÇO DE 2022

ANO: VI

EDIÇÃO Nº: 1185- 21 Pág(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

8.1.4 O candidato deverá comparecer ao seu local com pelo menos 15 (quinze) minutos de antecedência ao início da prova, portando documento de identificação (Carteira de Identidade ou Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade ou Passaporte brasileiro ou Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997 ou Certificado de Reservista com foto ou Carteiras de Identificação das Forças Armadas ou Carteiras de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil.) e comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

8.1.5 As portas de acesso ao recinto de provas serão abertas às 08h (oito horas) e fechadas às 08h15 (oito horas e quinze minutos). Após este horário, somente entrarão nas salas de provas os candidatos que já se encontravam dentro do recinto de provas, em processo de identificação ou solucionando dúvidas junto à Comissão Especial Eleitoral. Extraordinariamente e a critério da comissão, poderá ser prorrogado o horário de fechamento das portas de acesso do local de provas bem como o horário de início das provas, em razão de fatores externos prejudiciais à realização da prova.

8.1.6 A Comissão Especial Eleitoral poderá permitir o ingresso do candidato na sala de aplicação da prova, apenas com documento de identificação citados no item anterior, caso seu nome conste da lista de presença.

8.1.7 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de candidato, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.1.8 Não serão aceitos cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

8.1.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 8.1.4 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do processo de escolha.

8.1.10 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

8.1.11 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

8.1.12 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

8.1.13 Será eliminado do processo seletivo o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *pen drive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.

8.1.14 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que durante a sua realização:

- for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE MARÇO DE 2022

ANO: VI

EDIÇÃO Nº: 1185- 21 Pág(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa da seleção;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura;
- l) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos.

8.1.15. A prova será fiscalizada pelo Ministério Público e versará sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90 e Lei Municipal nº 1.200, de 15 de fevereiro de 2006.

8.1.16 A prova de conhecimentos possui caráter eliminatório e valerá 100 (cem) pontos, contendo 20 (vinte) questões de múltipla escolha (a, b, c, d), sendo somente uma alternativa correta. Obedecerá ainda a seguinte distribuição quanto ao conteúdo e valoração:

Norma	Número de Questões	Valor Individual	Pontuação Parcial	Pontuação Total
Lei Municipal nº 1.200/2006	05	5,0	25	100 pontos
ECA – Lei Federal nº 8.069/90	15	5,0	75	

8.1.17 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Não haverá substituição da folha de respostas por erro.

8.1.18 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.1.19 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de anulação da questão.

8.1.20 O candidato é responsável pelo preenchimento de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

8.1.21 O candidato deverá ao término da prova, entregar todo o material recebido para sua realização, sendo caderno de provas e cartão resposta, não podendo levar consigo esse material.

8.1.22 Ao final da prova, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar o processo de entrega das provas e gabaritos.

8.1.23 Até as 19h da data de aplicação da prova, a Comissão Eleitoral publicará no *site* oficial do Município a prova e o gabarito preliminar, acerca do qual caberá recurso forma e prazo estabelecida no Capítulo 9 deste Edital.

8.1.24 Decorrido o prazo recursal e em até 05 (cinco) dias após a realização da prova, a Comissão Eleitoral publicará no *site* oficial do Município Edital contendo o resultado preliminar da avaliação de conhecimento e o gabarito definitivo, se houver alguma alteração.

8.1.25 Do resultado preliminar, o candidato poderá interpor recurso na forma e prazo estabelecida no Capítulo 9 deste Edital.

8.1.26. Será considerado aprovado na prova de conhecimento o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da nota da prova.

8.1.27 Decorrido o prazo recursal, os candidatos aprovados na prova de conhecimento serão convocados por Edital para a avaliação psicológica.





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE MARÇO DE 2022

ANO: VI

EDIÇÃO Nº: 1185- 21 Pág(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### 8.2 – DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

8.2.1 A Avaliação Psicológica será realizada no dia **26 de maio de 2022**, com início às 14h, no Segundo Piso do Paço Municipal, sito na Avenida Macali, 255, centro, nesta.

8.2.2 Os candidatos deverão comparecer ao local da avaliação com 15 (quinze) minutos de antecedência.

8.2.3 Será desclassificado o candidato que se recusar a participar da Avaliação Psicológica.

8.2.4 A ausência do candidato na avaliação, por qualquer motivo, acarretará na sua eliminação.

8.2.5 A Avaliação Psicológica será realizada por Junta de Psicólogos designada pelo CMDCA e visa verificar, mediante o uso de métodos, técnicas e instrumentos psicológicos específicos (testes psicológicos reconhecidos e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia), o perfil psicológico adequado ao exercício da função de membro do Conselho Tutelar.

8.2.6 Deverão ser avaliadas as condições psicológicas adequadas do candidato para trabalhar com conflitos sociofamiliares atinentes ao cargo e exercer, em sua plenitude, as atribuições do Conselho Tutelar previstas na Lei Federal nº 8.069/90 e legislação municipal em vigor.

8.2.7 De acordo com a cartilha “Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e Conselho Tutelar: orientações para criação e funcionamento”, da Secretaria Especial de Direitos Humanos/Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, ano 2007, os membros do Conselho Tutelar devem apresentar as seguintes habilidades: capacidade de escuta, de comunicação, de buscar e repassar informações, de interlocução, de negociação, de articulação, de administrar o tempo, de realizar reuniões eficazes e criatividade institucional e comunitária.

8.2.8 Será considerado inapto o candidato que não atender aos requisitos de aferição estabelecidos na entrevista para cada teste ou que apresente traços indicadores de desvios, quer estruturais, quer situacionais, que denotem comprometimento nas esferas psíquicas ou neurológicas.

8.2.9 O resultado final da avaliação psicológica do candidato será divulgado, exclusivamente, como “APTO” ou “INAPTO”.

8.2.10 Somente os candidatos que forem considerados “Aptos” através da Avaliação Psicológica poderão concorrer à Eleição para o cargo de Conselheiro Tutelar.

8.2.11 Será facultado ao candidato, e somente a este, ter acesso e reconhecimento dos seus resultados dos testes psicológicos, devendo para tanto, solicitar o agendamento da entrevista devolutiva.

### 9 – DOS RECURSOS

9.1 Os candidatos poderão interpor recurso à Comissão Especial Eleitoral, no prazo de 02 (dois) dias úteis após a divulgação e conforme modelo constante no Anexo V, sobre:

- Indeferimento da inscrição preliminar;
- Prova de Conhecimento e Gabarito Preliminar;
- Resultado da Prova de Conhecimento.

9.2 Os recursos deverão ser protocolizados, pelos candidatos, no Setor de Protocolo da Prefeitura, no horário de 8h às 11h30 e das 13h30 às 17h, e endereçado à Comissão Especial Eleitoral do Processo de Escolha, com a indicação do nome do candidato, número de inscrição e assinatura, conforme modelo Anexo V.

9.3 Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos com as indicações acima ou não fundamentados, ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos estabelecidos.

9.4 Compete à Comissão Especial Eleitoral o julgamento dos recursos em única instância.





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE MARÇO DE 2022

ANO: VI

EDIÇÃO Nº: 1185- 21 Pág(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

**9.5** Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabaritos serão divulgadas no site do Município quando da divulgação do gabarito oficial definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

**9.6** Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

**9.7** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

**9.8** Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão da decisão de julgamento de recurso.

### 10 – DA HABILITAÇÃO AO PLEITO – REGISTRO DA CANDIDATURA

**10.1** Serão considerados candidatos habilitados a concorrer ao Processo de Escolha de Membros Suplentes do Conselho Tutelar os candidatos que apresentarem cumulativamente os seguintes resultados:

- Que obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) da nota da Prova de Conhecimento;
- Que sejam considerados “aptos” na Avaliação Psicológica.

**10.2** A lista com os candidatos habilitados e o registro de suas candidaturas será divulgada no *site* e Diário Oficial Eletrônico do Município.

**10.3.** A Comissão Especial Eleitoral realizará reunião com os candidatos habilitados para lhes dar conhecimento formal das regras do processo de escolha, os quais firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de imposição das sanções previstas na Lei nº 1.200/2006. Na mesma oportunidade será realizado o sorteio dos números para composição da cédula eleitoral e indicação de um Fiscal para cada candidato.

**10.4** O candidato que não comparecer à reunião acordará tacitamente com as decisões tomadas pela Comissão Especial Eleitoral e pelos demais candidatos presentes.

**10.5** A campanha eleitoral terá início no dia seguinte ao da reunião para composição da cédula eleitoral.

### 11 – DA PROPAGANDA ELEITORAL

**11.1** A propaganda eleitoral será permitida nos moldes da legislação eleitoral vigente.

**11.2** É vedado aos candidatos:

- A propaganda nos veículos de comunicação social, admitindo-se somente a realização de debates e entrevistas, nos quais deverá ser garantida a participação de todos os candidatos;
- Fazer propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público ou particular.

11.2.1. O candidato que diretamente ou por meio de interposta pessoa, desatender as proibições estabelecidas nas alíneas do Item 11.2 será notificado para comparecer, no prazo de 03 (três) dias perante a Comissão Especial Eleitoral, onde receberá formalmente um advertência pelo ato praticado.

11.2.2. Cometendo nova infração, após formalmente advertido, terá o candidato o registro da candidatura cassado, ficando impossibilitado de participar do pleito.

**11.3** É também proibido ao candidato:

- Transportar ou promover o transporte de eleitores no dia da eleição;
- Doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.
- Praticar qualquer outro ato qualificado como crime na legislação eleitoral.

11.3.1. A não observância das vedações do item 11.3 acarretará no cancelamento do registro de sua candidatura.



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE MARÇO DE 2022

ANO: VI

EDIÇÃO Nº: 1185- 21 Pág(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

**11.4** Não será permitido qualquer tipo de propaganda no dia da eleição, em qualquer local público ou aberto ao público, sendo que a aglomeração de pessoas portando instrumentos de propaganda caracteriza manifestação coletiva, com ou sem utilização de veículos;

**11.5** Qualquer pessoa pode noticiar a inobservância das proibições referidas nos itens anteriores, protocolando junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, petição escrita dirigida a Comissão Especial Eleitoral e instruídas com as provas já existentes ou com a indicação de onde as mesmas poderão ser colhidas.

**11.5.1** A comissão ou membro designado procederá as diligências necessárias ao esclarecimento do fato, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, formalizará relatório circunstanciado da denúncia e conseqüente apuração, intimando-se o candidato acusado para oferecer defesa em igual prazo.

**11.5.2** Decorrido este prazo, os autos serão encaminhados ao Ministério Público para manifestação, sendo então submetidos à Comissão Especial Eleitoral para decidir sobre o mérito, no prazo de 3 (três) dias.

**11.5.3.** Desta decisão caberá recurso ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no prazo de 3 (três) dias contados da data de publicação da decisão referida no parágrafo anterior, que decidirá o recurso em igual prazo e em última instância, publicando sua decisão na imprensa local.

**11.6** Constatada a infração aos dispositivos acima, o CMDCA, avaliando os fatos, poderá cassar a candidatura do faltoso ou, na hipótese de já ter sido eleito, sobrestar sua posse, iniciando-se o processo para cassação do mandato, no qual serão observados o rito e os prazos da Lei Municipal nº 2.095/2013 e Lei Municipal nº 2.463/2017, por analogia.

## 12 – DA ELEIÇÃO

**12.1** Os candidatos habilitados e com registro da candidatura concorrerão, em processo eleitoral específico, às vagas de Conselheiro Tutelar, através do voto facultativo e secreto dos eleitores com domicílio eleitoral no Município de Marmeleiro – PR.

**12.2** A eleição para escolha dos candidatos será realizada no dia **30 de junho de 2022, das 8h às 17h.**

**12.3** A urna estará localizada no segundo piso do Paço Municipal, sito na Avenida Macali, 255, centro, nesta.

**12.4** As cédulas para o processo de escolha serão confeccionadas pelo Poder Executivo Municipal de Marmeleiro, mediante modelo previamente aprovado pelo CMDCA.

**12.4.1** Serão nulos os votos:

- a) quando forem escritos dois ou mais nomes de candidatos;
- b) quando ficar duvidosa a manifestação da vontade do eleitor;
- c) quando houver evidência suficiente de fraude.

**12.4.2** Nas cabinas de votação serão fixadas listas com relação de nomes, cognomes e números dos candidatos.

**12.5** O local de recebimento dos votos contará com uma Mesa de Recepção, composta por 3 (três) membros: 01 (um) presidente, 01 (um) mesário e 01 (um) secretário, devidamente credenciados pelo CMDCA.

**12.6** Não poderão compor a Mesa Receptora de votos cônjuge e parentes consanguíneos e afins até 3º grau dos candidatos.

**12.7** Encerrada a votação, se procederá imediatamente a apuração dos votos, sob responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Comissão Especial Eleitoral e fiscalização pelo Ministério Público.

**12.8** Concluída a apuração dos votos e decididos os eventuais recursos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proclamará o resultado, providenciando a publicação dos nomes dos candidatos votados, com número de sufrágios recebidos.

**12.9** Os candidatos poderão apresentar impugnação dos resultados apurados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, cabendo decisão à Mesa de Apuração pelo voto majoritário, com recurso ao CMDCA, que decidirá também em 24 (vinte e quatro) horas, facultada a manifestação do Ministério Público.





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE MARÇO DE 2022

ANO: VI

EDIÇÃO Nº: 1185- 21 Pág(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

**12.10** Não será permitida a presença dos candidatos junto à mesa de apuração.

**12.11** Quanto aos votos brancos e nulos, não serão computados para fins de votos válidos.

**12.12** Os 5 (cinco) primeiros candidatos mais votados serão considerados suplentes eleitos, seguindo-se a ordem decrescente de votação, com publicação do resultado da eleição no Diário Oficial Eletrônico no primeiro útil subsequente.

**12.13** Em caso de empate entre os candidatos, será dada preferência ao candidato que apresentar, sucessivamente:

- Maior idade;
- Maior pontuação na Prova de Conhecimento;
- Maior tempo de experiência na promoção, defesa ou atendimento na área dos direitos da criança e do adolescente.

**12.4** A Comissão Especial Eleitoral poderá publicar Resolução específica sobre os procedimentos e normas a serem observados no dia da eleição, caso necessário.

### 13 – DA FORMAÇÃO

**13.1** Após a finalização do Processo de Escolha de Suplentes do Conselho Tutelar, o CMDCA divulgará datas e diretrizes para formação dos suplentes eleitos, sendo obrigatório o comparecimento às reuniões e treinamentos.

### 14 – DA POSSE

**14.1** Os Conselheiros Suplentes Eleitos serão empossados na vacância dos cargos dos titulares, na forma do Capítulo 2, desde Edital, através de decreto de nomeação no cargo de Suplente de Conselheiro Tutelar do Município de Marmeleiro – PR.

**14.2** Será tornado sem efeito o provimento do cargo se o candidato eleito não tomar posse no cargo na época de sua convocação, admitida a prorrogação justificada, a pedido do interessado, pelo prazo de 05 (cinco) dias, ou que tiver cassada a sua eleição por decisão judicial irreversível.

**14.3** A posse poderá dar-se mediante procuração específica.

**14.4** O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pelo CMDCA, sendo que somente após esta data, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

### 15 – DA COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL

**15.1** Compete à Comissão Especial Eleitoral, nomeada pelo CMDCA através da Resolução nº 01/2022:

- Analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos candidatos inscritos;
- Receber as impugnações apresentadas contra candidatos que não atendam os requisitos exigidos, fornecendo protocolo ao impugnante;
- Notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa;
- Decidir acerca da impugnação das candidaturas, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências;
- Realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras da campanha aos candidatos considerados habilitados ao pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de indeferimento do registro da candidatura, sem prejuízo da imposição das sanções previstas na legislação local;
- Estimular e facilitar o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras de campanha por parte dos candidatos ou à sua ordem;
- Analisar e decidir os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da votação;
- Escolher e divulgar os locais de votação e apuração de votos;
- Divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial da votação;
- Notificar pessoalmente o Ministério Público, com a antecedência devida, de todas as etapas do certame, dias e locais de reunião e decisões tomadas pelo colegiado;



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE MARÇO DE 2022

ANO: VI

EDIÇÃO Nº: 1185- 21 Pág(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

k) Divulgar amplamente o pleito à população, com o auxílio do CMDCA e do Poder Executivo local, estimulando ao máximo a participação dos eleitores.

**15.2** Das decisões da Comissão Especial Eleitoral caberá recurso à plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de celeridade.

**15.3** Os trabalhos da Comissão Especial Eleitoral se encerram com o envio de relatório final do Processo de Escolha e o resultado da votação ao CMDCA.

### 16 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**16.1** A aprovação no processo de escolha não assegura direito à nomeação, mas esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade e limites de vagas existentes.

**16.2** Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial Eleitoral juntamente com o Ministério Público, com divulgação de Resolução do CMDCA, no que couber.

**16.3** Também integram este Edital os Anexos I a VI.

Marmeleiro, 04 de março de 2022.

**ANNE CAROLINE D’ZORZI ÁVILA**

Presidente do CMDCA

### ANEXO I

#### CRONOGRAMA DA ELEIÇÃO

DATA	HORÁRIO	ATIVIDADE	LOCAL
07/03/2022	-	Publicação do Edital	Diário Oficial Eletrônico e <i>site</i> do Município
08/03/2022 a 01/04/2022	08h às 11h30 e das 13h30 às 17h	Inscrições dos candidatos	CRAS
Até 11/04/2022	-	Publicação da análise e homologação das Inscrições	Diário Oficial Eletrônico e <i>site</i> do Município
11 e 12/04/2022	08h às 11h30 e das 13h30 às 17h	Recursos aos indeferimentos de inscrições (candidatos)	Setor de Protocolo da Prefeitura
De 12 a 22/04/2022	08h às 11h30 e das 13h30 às 17h	Impugnações às inscrições dos candidatos (demais cidadãos e MP)	Setor de Protocolo da Prefeitura
De 25/04 a 09/05/2022	-	Período para cumprimento dos atos dos itens 7.5 a 7.8, se necessário	-
Até 10/05/2022	-	Publicação dos candidatos habilitados para a prova de conhecimento	Diário Oficial Eletrônico e <i>site</i> do Município
15/05/2022	08h30 às 11h30	Prova de conhecimento	Escola Municipal Padre Afonso
15/05/2022	Até às 19h	Divulgação do gabarito preliminar	<i>Site</i> do Município
16 e 17/05/2022	08h às 11h30 e das 13h30 às 17h	Recursos do gabarito preliminar	Setor de Protocolo da Prefeitura
Até dia 18/05/2022	-	Divulgação do gabarito definitivo e do resultado das provas	<i>Site</i> do Município





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE MARÇO DE 2022

ANO: VI

EDIÇÃO Nº: 1185- 21 Pág(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

19 e 20/05/2022	08h às 11h30 e das 13h30 às 17h	Recursos do resultado da prova de conhecimento	Setor de Protocolo da Prefeitura
Até 23/05/2022	-	Resultado final da prova de conhecimento e convocação para avaliação psicológica	Diário Oficial Eletrônico e <i>site</i> do Município
26/05/2022	Às 14h	Avaliação Psicológica	Segundo Piso do Paço Municipal
Até 03/06/2022	-	Publicação do resultado da Avaliação Psicológica	Diário Oficial Eletrônico e <i>site</i> do Município
Até 06/06/2022	-	Publicação dos Candidatos Habilitados para a Eleição	Diário Oficial Eletrônico e <i>site</i> do Município
07/06/2022	14h	Reunião com candidatas para compromisso, sorteio dos números e indicação de fiscal.	Centro de Capacitação de Professores – Segundo Piso do Paço Municipal
08/06 a 29/06/2022	-	Campanha Eleitoral	-
30/06/2022	8h às 17h	<b>ELEIÇÃO</b>	Centro de Capacitação de Professores – Segundo Piso do Paço Municipal
30/06/2022	A partir das 17h05	Apuração dos votos da eleição e divulgação do resultado da escolha	Centro de Capacitação de Professores – Segundo Piso do Paço Municipal
01/07/2022	08h às 11h30 e das 13h30 às 17h	Prazo para impugnação do resultado	Setor de Protocolo da Prefeitura
Até 04/07/2022	-	Publicação do resultado na Imprensa Oficial	Imprensa Oficial

### ANEXO II

#### REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE ESCOLHA DE MEMBROS SUPLENTE DO CONSELHO TUTELAR DE MARMELEIRO QUADRIÊNIO 2020-2024

**Ilma. Sra. Presidente da Comissão Especial Eleitoral do Processo de Escolha de Membros Suplentes do Conselho Tutelar de Marmeleiro**

Nome: \_\_\_\_\_

Data de nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Sexo: ( ) Masculino ( ) Feminino.

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Telefone fixo: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_

Recado com: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Nº Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão Expeditor: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Carteira de Reservista: \_\_\_\_\_ Categoria: \_\_\_\_\_

Necessito de atendimento especial para a realização da prova de conhecimento:

( ) Sim ( ) Não

Se sim, especificar o recurso especial necessário:

\_\_\_\_\_

Eu, acima qualificado(a), **solicito a minha inscrição de pré-candidato(a) para o Processo de Escolha de Membros Suplentes do Conselho Tutelar de Marmeleiro – quadriênio 2020-2024.**



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

O Município de Marmeleiro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de <http://www.marmeleiro.pr.gov.br/> no link Diário Oficial.

[Início](#)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE MARÇO DE 2022

ANO: VI

EDIÇÃO Nº: 1185- 21 Pág(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

Declaro que as informações acima são verídicas e por elas assumo toda e qualquer responsabilidade.

Informo que tomei ciência do conteúdo do Edital e que estou de acordo com seus termos.

Marmeleiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura

### TERMO DE RECEBIMENTO DA INSCRIÇÃO<sup>1</sup>

Certifico que \_\_\_\_\_ protocolou inscrição para o Processo de Escolha dos Membros Suplentes do Conselho Tutelar do Município de Marmeleiro, às \_\_\_\_\_ horas do dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Certifico, ainda, que o candidato apresentou os seguintes documentos:

- Original e cópia de Documento de Identidade;
- Original e cópia do Cadastro de Pessoa Física;
- Original e cópia do comprovante de residência;
- Declaração de idoneidade moral (Anexo VI), prestadas por três pessoas distintas e sem vínculo de parentesco com o candidato;
- Original e cópia do certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- Certidões Negativas Criminais das Justiças Federal
- Certidões Negativas Criminais das Justiças Estadual
- Folha de Antecedentes Criminais emitida pela Secretaria de Segurança Pública do Estado;
- Original e cópia da Carteira Nacional de Habilitação – categoria mínima “B”;
- Original e cópia do Título de Eleitor;
- Documento que comprove estar em dia com as obrigações eleitorais ou certidão negativa da Justiça Eleitoral;
- Original e cópia do documento que comprove a quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino;
- Se membro do CMDCA, deverá apresentar o protocolo de requerimento para afastamento do Conselho.
- Laudo Médico que justifica o atendimento especial, se solicitado.

### Observações relacionadas ao Item 6.3 do Edital:

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Responsável pelo recebimento da inscrição

<sup>1</sup> Cópia do presente Termo deverá ser anexada à Ficha de Inscrição e o original entregue ao candidato.

### ANEXO III DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE MORAL<sup>2</sup>

Eu \_\_\_\_\_,  
Portador da Cédula de Identidade Civil (RG) nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_,  
residente \_\_\_\_\_ e domiciliado \_\_\_\_\_ na  
\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro  
\_\_\_\_\_, na cidade de Marmeleiro, Estado do Paraná, declaro para os devidos fins que conheço o  
Senhor(a) \_\_\_\_\_, e que não tenho conhecimento de nenhum fato que desabone  
sua conduta.





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE MARÇO DE 2022

ANO: VI

EDIÇÃO Nº: 1185- 21 Pág(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Marmeleiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do declarante

<sup>2</sup> Deverão ser apresentadas três declarações distintas, com firma reconhecida em cartório.

### ANEXO IV DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu \_\_\_\_\_, Portador da Cédula de Identidade Civil (RG) nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de Marmeleiro, Estado do Paraná, DECLARO sob as penas da lei, que \_\_\_\_\_ reside no Município de Marmeleiro desde \_\_\_\_\_.

Marmeleiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura (firma reconhecida)

### ANEXO V MODELO DE FORMULÁRIO PARA RECURSO

À(ao)  
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.  
Comissão Especial Eleitoral

Ref: Recurso Administrativo – Processo de Escolha de Membros Suplentes do Conselho Tutelar – Marmeleiro – Edital nº 01/CMDCA/2022

Eu, \_\_\_\_\_, candidato (a) ao cargo de Conselheiro Tutelar Suplente, portador da Cédula de Identidade Civil (RG) nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF/MF sob o nº \_\_\_\_\_, solicito a revisão da decisão da comissão quanto ao seguinte:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Marmeleiro, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

(Assinatura candidato)

### ANEXO VI DAS ATRIBUIÇÕES DOS CONSELHEIROS TUTELARES

São atribuições do Conselho Tutelar, agindo de forma colegiada, as contidas nos art. 18-B, parágrafo único, art. 90, §3º, inciso II, arts. 95, 131, 136, 191 e 194, todos da Lei nº 8.069/90, as contidas no parágrafo único do art. 46, da Lei Municipal 1.200/2006 e Regimento interno e, em especial:





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE MARÇO DE 2022

ANO: VI

EDIÇÃO Nº: 1185- 21 Pág(s)

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

- 1.1 Atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105 da Lei Federal nº 8.069/90, aplicando as medidas previstas no artigo 101, incisos I a VII, da mesma lei;
- 1.2 Atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no artigo 129, I a VII do ECA;
- 1.3 Promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:
  - a) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;
  - b) representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações;
- 1.4 Encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente.
- 1.5 Encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência.
- 1.6 Providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no artigo 101, de I a VI, do ECA para o adolescente autor de ato infracional.
- 1.7 Expedir notificações.
- 1.8 Requirir certidões de nascimento e de óbito de crianças ou adolescentes quando necessário.
- 1.9 Assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente.
- 1.10 Representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no artigo 220, § 3º, inciso II da Constituição Federal.
- 1.11 Representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural.
- 1.12. Promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes.
- 1.13. Fiscalizar as entidades governamentais e não-governamentais referidas no art. 90 do ECA.
- 1.14 Respeitar o disposto na Lei nº 1.200/2006.

### AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 002/2022 – PMM PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 039/2022-LIC

**TIPO:** Maior oferta.

**OBJETO:** Concessão de uso de bem público de imóvel comercial, Sala 003, com área aproximada de 38,75 m<sup>2</sup>, junto ao Terminal Rodoviário, localizado na Rua Dr. Nelson Rosalino Sandini, 240 – Centro, cidade de Marmeleiro – PR, para exploração no ramo de comércio (bazar, confecção, armarinhos, bijuterias, calçados, suvenires ou similares), em atendimento a Lei Municipal nº 2.132 de 11 de dezembro de 2013, mediante pagamento de aluguel, pelo período de 05 (cinco) anos.

**ENTREGA DOS ENVELOPES:** A entrega dos envelopes A e B, contendo respectivamente a documentação de habilitação e a proposta de preço deverão ser protocolados no Setor de Licitações e Contratos até o dia **07 de abril de 2022, às 09:00 horas**. Não serão consideradas as propostas em atraso.

**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** **07 de abril de 2022, às 09 horas e 30 minutos**, junto a sala de reuniões da Administração e Planejamento da Prefeitura Municipal de Marmeleiro.

O Edital e seus anexos poderão ser obtidos na Prefeitura de Marmeleiro, no endereço Avenida Macali, nº 255, Centro, Fone (46) 3525-8107 ou 8105, Marmeleiro, Estado do Paraná, de 2ª a 6ª feira, das 08h30min às 11h30min, e das 13h30min às 17h00min, e no site do município, no ícone LICITAÇÕES.

**INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:** Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitações, no endereço e telefone acima citado ou pelo e-mail: [licitacao@marmeleiro.pr.gov.br](mailto:licitacao@marmeleiro.pr.gov.br).

Marmeleiro, 03 de março de 2022.

**Ricardo Fiori**

Presidente da CPL

Portaria 6.597 de 01/10/2021





# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE MARMELEIRO - PARANÁ

SEGUNDA-FEIRA, 7 DE MARÇO DE 2022

ANO: VI

EDIÇÃO Nº: 1185- 21 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO

## EDITAL Nº 070/2022 IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

A AUTORIDADE DE TRÂNSITO, deste município, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro).

NOTIFICA

276950DEPARTAMENTO MARMELEIRENSE DE TRÂNSITO

Em cumprimento ao disposto na Resolução 619/2016 do CONTRAN, notificamos que foi imposta a penalidade de MULTA em decorrência do cometimento da infração de trânsito, dispondo V. S.<sup>a</sup> oferecer recurso contra a infração junto à DEMARTRAN até 25/04/2022, o qual será remetido à JARI para julgamento.

Placa Veículo	Auto de Infração	Data Infração	Código da Infração
IWZ1C66	116100E008422244	21/12/2021	54522
MJU9909	276950L000073908	15/09/2021	74550

Marmeleiro/PR, 07 de março de 2022.

SIDNEI GHIZZI

DIRETOR DE TRÂNSITO

