

Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

Lei nº 1360/2012
Decreto nº 1902/2012

www.pmcmm.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO
Avenida Vitória, 251 - centro - CEP 84620-000
E-mail: diariooficial@pmcmm.pr.gov.br
Responsável: Matheus Mazur

EDIÇÃO DIGITALIZADA Nº3135 ANO 13
CRUZ MACHADO (PR), 12 DE FEVEREIRO DE 2025



ÍNDICE

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis.....	
Decretos.....	01
Portarias.....	03
Licitações.....	12
Extratos.....	
Relatórios.....	

Diversos.....	14
ATOS DOS CONSELHOS E COMISSÕES	
Resoluções.....	
Portarias.....	
Diversos.....	
ATOS DO PODER LEGISLATIVO	
Leis.....	

Decretos.....	
Portarias.....	
Licitações.....	
Extratos.....	
Relatórios.....	
Diversos.....	

PUBLICAÇÕES DE CARÁTER

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETOS



MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO - ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Avenida Vitória, 251 - Centro - Cruz Machado - PR CEP:84620-000

CNPJ: 76.339.688/0001-09 Tel.: 0800 642 3326

E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br - Site: <http://pmcm.pr.gov.br>

DECRETO N.º 5294 /2.025.

SÚMULA: Dispõe sobre a Abertura de Crédito Adicional Suplementar, autorizado pela Lei Municipal nº 1877/2.024 de 19 de dezembro de 2.024.

Art. 1º - Em conformidade com o art. 4º, inciso III da Lei Municipal nº 1877/2024 de 19 de dezembro de 2024 e conforme o disposto no Artigo 42 da Lei 4320, de 17 de março de 1.964, fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento vigente um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 685.000,00 (Seiscentos e Oitenta e cinco mil reais), para suplementação das seguintes dotações orçamentárias:

04.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
04.01 – Fundo Municipal de Saúde	
10.301.5.2017 – Rede Atenção Básica Municipal	
(102) 3.3.90.47.00 – Obrigações Tributárias e Contributivas	R\$ 50.000,00
FONTE: 00303/00303.01.02.00.00.2.500.1002	50.000,00
(SF) - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)	
(103) 3.3.90.48.00 – Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas	R\$ 245.000,00
FONTE: 00303/00303.01.02.00.00.2.500.1002	245.000,00
(SF) - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)	
10.302.5.2014 – Manutenção e Funcionamento da rede Pública Municipal	
(79) 3.3.90.47.00 – Obrigações Tributárias e Contributivas	R\$ 50.000,00
FONTE: 00303/00303.01.02.00.00.2.500.1002	50.000,00
(SF) - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)	
07.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS RURAIS E TRANSPORTE	
07.02 – Departamento de Serviços Urbanos	
15.452.4.2012 – Manutenção Serviços de Limpeza Pública	
(375) 3.3.90.30.00 – Material de Consumo	R\$ 100.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.2.704.0000	100.000,00
(SF) - Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
25.752.17.2013 – Serviços de Iluminação Pública	
(377) 3.3.90.30.00 – Material de Consumo	R\$ 150.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.2.704.0000	150.000,00
(SF) - Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
08.00 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
08.01 – Secretaria de Agricultura	
20.608.8.2062 – Assistência Agropecuária Vegetal	
(396) 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	R\$ 90.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.2.704.0000	90.000,00



MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO - ESTADO DO PARANÁ

GABINETE DO PREFEITO

Avenida Vitória, 251 - Centro - Cruz Machado - PR CEP:84620-000

CNPJ: 76.339.688/0001-09 Tel.: 0800 642 3326

E-mail: pmcm@pmcm.pr.gov.br - Site: <http://pmcm.pr.gov.br>

(SF) - Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	
TOTAL	RS 685.000,00

Artigo. 2º - Para dar cobertura ao crédito aberto pelo artigo anterior na forma do art.43, parágrafo 1º, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, será considerada como recursos financeiros, o Superávit Financeiro do exercício de 2024, por fonte de recursos.

Superávit financeiro do exercício Anterior (Art.43, §1º, Inciso I da Lei 4.320)	
FONTE: 00303/00303.01.02.00.00.2.500.1002 (SF) - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%)	345.000,00
FONTE: 00504/00504.99.99.00.00.2.704.0000 (SF) - Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais Não Previdenciárias	340.000,00
TOTAL	RS 685.000,00

Artigo. 3º - As alterações constantes deste decreto passam a constar na Lei do Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

Artigo. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 11 de fevereiro de 2025.

Carlos Nowak
Prefeito Municipal



DECRETO Nº 5295/2025

DATA: 12 de fevereiro de 2025

SÚMULA: Nomear, Tayná Locatelli Menzel para o cargo de Professor 20 Horas.

CARLOS NOWAK, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E DEMAIS LEGISLAÇÕES, RESOLVE:

NOMEAR

Artigo 1º - Tayná Locatelli Menzel, portadora da CTPS 1055803/4918-PR e RG 13.698.346-6/PR, para exercer o cargo de Professor 20 Horas, Ref. 1 – Classe A, com jornada de 20 horas semanais, segundo as normas estabelecidas nas Leis Municipais em vigor, a contar desta data.

Artigo 2º - O regime de contratação é o CLT.

Parágrafo único – A validade deste contrato será de 06 (seis) meses, podendo ser renovado por igual período.

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 12 de fevereiro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal



PORTARIAS

PORTARIA Nº. 249/2025

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Carlos Nowak, prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica do Município, conjugadas com o disposto no Decreto Municipal nº 4195/2023, de regulamentação, gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo Municipal, e nos termos do art. 117 da lei nº 14.133/21, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e no sentido de atingir o interesse público na execução do objeto contratado.

Resolve:

Art. 1º. Fica designado por esta Portaria como Fiscal do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 006/2025, Pregão Eletrônico nº. 006/2025, objetivando a aquisição de gêneros alimentícios destinados para uso na merenda escolar dos Centros Municipais de Educação Infantil, Escolas e Casa Familiar Rural desta municipalidade, em seus itens conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, a Servidora:

Kelly Cristiane Paintner Barczak, matrícula nº 1097.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas

da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I - Receber cópia do termo de contrato realizar leitura e análise rígida do texto e esclarecer qualquer dúvida com o gestor do contrato;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, no âmbito do Município;

III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia para a Controladoria Interna Municipal;

IV - Comunicar formalmente ao gestor do contrato a necessidade de celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
V - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazenamento, etc.);

VI - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

VII - Exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

VIII - Em caso de obras e pres-

tação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alçada;

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o contrato e o termo de referência;

XII - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas.

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos

aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no caput deste artigo poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 4º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob sua fiscalização.

Art. 5º. Fica designado Gestor do Contrato a Secretária Municipal de Educação e Cultura, a Sra. Jociane Elizete Sabai, autora do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

I - Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente (quando for necessário), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de nova licitação à área competente, para complemento do objeto do contrato no sentido de garantir a eficácia dos gastos públicos;

III - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

IV - Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

V - Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

VI - Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

VII - Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

VIII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas;

IX - Formalizar os autos processuais, determinando ao Fiscal do Contrato que faça juntada de documentos nos autos de todos os fatos dignos de nota, incluindo acervo fotográfico;

X - Solicitar à autoridade competente ou providenciar a substituição do Fiscal do Contrato;

XI - Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

Art. 6º. Caberá à Controladoria Interna do Município, por meio da realização de auditorias, diligências ou outras ações de controle interno, avaliar se a fiscalização dos contratos celebra-

dos pelo Município está atuando de maneira efetiva e de forma adequada, podendo determinar ações de correções e solicitar a substituição dos fiscais dos contratos quando for necessária.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 12 de fevereiro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 250/2025

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Carlos Nowak, prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica do Município, conjugadas com o disposto no Decreto Municipal nº 4195/2023, de regulamentação, gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo Municipal, e nos termos do art. 117 da lei nº 14.133/21, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e no sentido de atingir o interesse público na execução do objeto contratado.

Resolve:

Art. 1º. Fica designado por esta Portaria como Fiscal do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 007/2025, Pregão Eletrônico nº. 007/2025, objetivando a contratação de empresa especializada para o Registro de Preço objetivando o fornecimento de refeições no município de Cruz Machado/PR, para serem utilizadas por

autoridades em geral a critério da administração, em seus itens conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, o Servidor:

José De Oliveira, matrícula nº 1496

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I - Receber cópia do termo de contrato realizar leitura e análise rígida do texto e esclarecer qualquer dúvida com o gestor do contrato;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, no âmbito do Município;

III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia para a Controladoria Interna Municipal;

IV - Comunicar formalmente ao gestor do contrato a necessidade de celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

V - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazenamento, etc.);

VI - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

VII - Exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

VIII - Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alçada;

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o contrato e o termo de referência;

XII - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado

assinado pelas partes;

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas.

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no caput deste artigo poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 4º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob sua fiscalização.

Art. 5º. Fica designado como Gestora do Contrato a Secretária Municipal de Administração, a Sra. Jessica Gaias Sott, autora do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

I - Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente (quando for necessário), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de nova licitação à área competente, para complemento do objeto

do contrato no sentido de garantir a eficácia dos gastos públicos;

III - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

IV - Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

V - Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

VI - Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

VII - Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

VIII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas;

IX - Formalizar os autos processuais, determinando ao Fiscal do Contrato que faça juntada de documentos nos autos de todos os fatos dignos de nota, incluindo acervo fotográfico;

X - Solicitar à autoridade competente ou providenciar a substituição do Fiscal do Contrato;

XI - Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos ter-

mos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

Art. 6º. Caberá à Controladoria Interna do Município, por meio da realização de auditorias, diligências ou outras ações de controle interno, avaliar se a fiscalização dos contratos celebrados pelo Município está atuando de maneira efetiva e de forma adequada, podendo determinar ações de correções e solicitar a substituição dos fiscais dos contratos quando for necessária.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 12 de fevereiro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 251/2025

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Carlos Nowak, prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica do Município, conjugadas com o disposto no Decreto Municipal nº 4195/2023, de regulamentação, gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo Municipal, e nos termos do art. 117 da lei nº 14.133/21, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e no sentido de atingir o interesse público na execução do objeto contratado.

Resolve:



Art. 1º. Fica designado por esta Portaria como Fiscal do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 119/2024, Pregão Eletrônico nº. 76/2024, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para o Registro de Preço objetivando a aquisição de materiais diversos destinados para manutenção corretiva e preventiva de equipamentos, veículos e máquinas desta municipalidade, o Servidor:

José De Oliveira, matrícula nº 1496

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I - Receber cópia do termo de contrato realizar leitura e análise rígida do texto e esclarecer qualquer dúvida com o gestor do contrato;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, no âmbito do Município;

III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia para a Controladoria Interna Municipal;

IV - Comunicar formalmente ao gestor do contrato a necessidade de celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

V - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazenamento, etc.);

VI - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

VII - Exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

VIII - Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alçada;

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o contrato e o termo de referência;

XII - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas.

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no caput deste artigo poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 4º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob sua fiscalização.

Art. 5º. Fica designado como Gestor do Contrato a Secretário Municipal de Obras, o Sr. Roberto Engbruch Neto, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

I - Cuidar da prorrogação do

Contrato junto à autoridade competente (quando for necessário), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de nova licitação à área competente, para complemento do objeto do contrato no sentido de garantir a eficácia dos gastos públicos;

III - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

IV - Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

V - Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

VI - Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

VII - Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

VIII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas;

IX - Formalizar os autos processuais, determinando ao Fiscal do Contrato que faça juntada

de documentos nos autos de todos os fatos dignos de nota, incluindo acervo fotográfico;

X - Solicitar à autoridade competente ou providenciar a substituição do Fiscal do Contrato;

XI - Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

Art. 6º. Caberá à Controladoria Interna do Município, por meio da realização de auditorias, diligências ou outras ações de controle interno, avaliar se a fiscalização dos contratos celebrados pelo Município está atuando de maneira efetiva e de forma adequada, podendo determinar ações de correções e solicitar a substituição dos fiscais dos contratos quando for necessária.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º. Revoga a Portaria nº 308/2024, que nomeia como Fiscal de Contrato para celebração e acompanhamento da contratação da empresa.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 12 de fevereiro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 252/2025

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Carlos Nowak, prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica do Município, conjugadas com o disposto no Decreto Municipal nº 4195/2023, de regulamentação, gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo Municipal, e nos termos do art. 117 da lei nº 14.133/21, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e no sentido de atingir o interesse público na execução do objeto contratado.

Resolve:

Art. 1º. Fica designado por esta Portaria como Fiscal do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 172/2022, Pregão Eletrônico nº. 79/2022, cujo objeto é a contratação de empresa para prestação de serviços de arbitragem em diversas modalidades esportivas, destinadas aos campeonatos e competições organizadas pela Secretaria de esportes desta municipalidade, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo deste edital, o Servidor:

Lauriceu De Cristo, matrícula nº 979

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinen-

tes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I - Receber cópia do termo de contrato realizar leitura e análise rígida do texto e esclarecer qualquer dúvida com o gestor do contrato;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, no âmbito do Município;

III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia para a Controladoria Interna Municipal;

IV - Comunicar formalmente ao gestor do contrato a necessidade de celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

V - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazenamento, etc.);

VI - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

VII - Exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

VIII - Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências

no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alçada;

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o contrato e o termo de referência;

XII - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas.

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal enten-

der necessário ao exercício da fiscalização.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no caput deste artigo poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 4º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob sua fiscalização.

Art. 5º. Fica designado como Gestor do Contrato a Secretário Municipal de Esportes, o Sr. Everton Zwierzykowski, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

I - Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente (quando for necessário), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de nova licitação à área competente, para complemento do objeto do contrato no sentido de garantir a eficácia dos gastos públicos;

III - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

IV - Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

V - Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas

e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

VI - Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

VII - Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

VIII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas;

IX - Formalizar os autos processuais, determinando ao Fiscal do Contrato que faça juntada de documentos nos autos de todos os fatos dignos de nota, incluindo acervo fotográfico;

X - Solicitar à autoridade competente ou providenciar a substituição do Fiscal do Contrato;

XI - Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

Art. 6º. Caberá à Controladoria Interna do Município, por meio da realização de auditorias, diligências ou outras ações de controle interno, avaliar se a fiscalização dos contratos celebrados pelo Município está atuando de maneira efetiva e de forma adequada, podendo determinar ações de correções e solicitar a

substituição dos fiscais dos contratos quando for necessária.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º. Revoga a Portaria nº 303/2022, que nomeia como Fiscal de Contrato para celebração e acompanhamento da contratação da empresa.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 12 de fevereiro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº. 253/2025

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Carlos Nowak, prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica do Município, conjugadas com o disposto no Decreto Municipal nº 4195/2023, de regulamentação, gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo Municipal, e nos termos do art. 117 da lei nº 14.133/21, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e no sentido de atingir o interesse público na execução do objeto contratado.

Resolve:

Art. 1º. Fica designado por esta Portaria como Fiscal do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 028/2023, Inexigibilidade nº. 003/2023, cujo objeto visa a contratação do profissional Samoel Diego Myszka, credenciado e habilitado no Credenciamento 007/2022, para

prestação de serviços na área de Educação Física, suprindo assim as necessidades da Secretaria Municipal de Esportes desta municipalidade, o Servidor:

Lauriceu De Cristo, matrícula nº 979

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I - Receber cópia do termo de contrato realizar leitura e análise rígida do texto e esclarecer qualquer dúvida com o gestor do contrato;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, no âmbito do Município;

III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia para a Controladoria Interna Municipal;

IV - Comunicar formalmente ao gestor do contrato a necessidade de celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

V - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazena-

mento, etc.);

VI - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

VII - Exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

VIII - Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alçada;

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o contrato e o termo de referência;

XII - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do

Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas.

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no caput deste artigo poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 4º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob sua fiscalização.

Art. 5º. Fica designado como Gestor do Contrato a Secretário Municipal de Esportes, o Sr. Everton Zwierzykowski, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

I - Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente (quando for necessário), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de nova licitação à área competen-

te, para complemento do objeto do contrato no sentido de garantir a eficácia dos gastos públicos;

III - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

IV - Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

V - Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

VI - Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

VII - Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

VIII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas;

IX - Formalizar os autos processuais, determinando ao Fiscal do Contrato que faça juntada de documentos nos autos de todos os fatos dignos de nota, incluindo acervo fotográfico;

X - Solicitar à autoridade competente ou providenciar a substituição do Fiscal do Contrato;

XI - Deflagrar e conduzir os

procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

Art. 6º. Caberá à Controladoria Interna do Município, por meio da realização de auditorias, diligências ou outras ações de controle interno, avaliar se a fiscalização dos contratos celebrados pelo Município está atuando de maneira efetiva e de forma adequada, podendo determinar ações de correções e solicitar a substituição dos fiscais dos contratos quando for necessária.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 8º. Revoga a Portaria nº 083/2023, que nomeia como Fiscal de Contrato para celebração e acompanhamento da contratação da empresa.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 12 de fevereiro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 254/2025
DATA: 12 DE FEVEREIRO DE 2025.

SÚMULA: Concede licença especial a título de prêmio para a servidora Roseli Iolanda Holik Presznhuk.

CARLOS NOWAK, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E

DEMAIS LEGISLAÇÕES, RESOLVE:

CONCEDER

A servidora, Roseli Iolanda Holik Presznhuk, matrícula nº 973, CTPS nº 9861843/0010-PR e RG 6.289.376-1/PR, admitida em 01/04/2008, em conformidade com a Lei Complementar nº 001/2006, art. 94, seção VIII, Licença Especial à Título de Prêmio, período aquisitivo 2018/2023, (parcela 3/3), no período de 12/02/2025 a 13/03/2025.

Registre-s e Publique-se;

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 12 de fevereiro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 255/2025
DATA: 12 DE FEVEREIRO DE 2025.

SÚMULA: Concede licença maternidade para a servidora Barbara Nicolý Fagundes dos Santos.

CARLOS NOWAK, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, CONFERIDAS PELA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E DE MAIS LEGISLAÇÕES, RESOLVE:

CONCEDER

A servidora, Barbara Nicolý Fagundes dos Santos, matrícula nº 2131, CTPS nº 1521073/8990-PR e RG 59.071.131-3/SP, admitida em 19/02/2024, Licença Ma-

ternidade de 120 (cento e vinte) dias, conforme atestado médico protocolado sob nº 0218/2024, a contar desta data.

Registre-s e Publique-se;

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado/PR, em 12 de fevereiro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal



LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº
08/2025
PROCESSO nº 08/2025

OBJETO: Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa para aquisição de prancha rebaixada, com capacidade de 25 toneladas, 02 eixos (nova, sem uso) ano de fabricação 2025, para equipar caminhão tipo cavalo mecânico truck, destinado para Secretaria de Obras desta municipalidade, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 184.633,33 (Cento e oitenta e quatro mil seiscentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Recebimento das propostas: das 08:00 do dia 13/02/2025 às 08:00 horas do dia 27/02/2025.
Abertura e julgamento das propostas: das 08:01 às 08:29 horas do dia 27/02/2025.
Início da sessão de disputa de

preços: às 08:30 horas do dia
27/02/2025

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO

LOCAL DA REALIZAÇÃO DA
SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO: Plataforma Eletrônica Bolsa de Licitações e Leilões, através do sítio eletrônico www.bllcompras.com “Acesso Identificado no link – licitações”.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

Cruz Machado, 12 de fevereiro
2025

Carlos Nowak
Prefeito

DECISÃO DE IMPUGNAÇÃO

PROCESSO 01/2025
PREGÃO ELETRÔNICO
01/2025

Após análise realizada, a Pregoeira decide conhecer a impugnação interposta pela empresa NISSAN DO BRASIL AUTÓVEIS LTDA, e quanto ao mérito JULGA PARCIALMENTE PROCEDENTE, retificando o edital naquilo que era cabível, e mantendo o restante do edital em toda sua totalidade. Dê ciência a impugnante e aos demais interessados, após divulgue – se esta decisão junto ao site www.pmc.m.pr.gov.br, bem como se procedam às demais formalidades de publicidade.

Cruz Machado, 11 de fevereiro
de 2025.

Vera Maria Benzak Krawczyk

Pregoeira

2ª RETIFICAÇÃO DE EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº
01/2025
PROCESSO Nº 01/2025

A Pregoeira do Município de Cruz Machado - PR nomeada através da Portaria 02/2025, informa aos interessados a retificação do Edital do Pregão Eletrônico 01/2025, quanto a seguinte situação:

•Alterar o descritivo do item 01, constante no Anexo I-A do Termo de Referência”, alterando os aspectos grifados em negrito, o qual passa a ter a seguinte redação:

Veículo Tipo Camionete Pick-up, na Cor Branca Zero km, Cabine Dupla que comporte no mínimo 5(Cinco) passageiros (Incluindo Motorista) com 4 (quatro) Portas, ano fabricação 2024 modelo 2025, tração 4x4 , direção Hidráulica ou elétrica , Câmbio automático de no mínimo 6 marchas, Combustível Diesel, potência Mínima de 190 cv ,Comprimento mínimo total 5,2m ou superior, distancia entre eixos mínimo de 3m, capacidade de carga útil 1 ton, Airbag (no Mínimo 6 (seis) , freio abs nas quatro Rodas, Controle eletrônico de estabilidade, assistente de partidas em rampas, ar condicionado, volante com regulagem de altura e comandos no volante, banco em couro Legítimo, desembaçador Traseiro, Vidros elétricos dianteiros e traseiros, travas elétricas, Películas em todos os vidros, (conforme legislação em Vigor), Multimídia com tela touch screen mínimo 7 polegadas com rádio Am/Fm, Gps, Camera de Re, entrada usb na parte traseira do aparelho, Bluetooth, Faróis de neblina Originais de fabrica, Pro-

tetor de carter, Tapetes internos, Rodas de Liga Leve com Pneus Mínimo 17 estepe mesma medida dos Demais, Extintor, Protetor de caçamba e capota marítima e demais acessórios e itens da versao oferecida.. Garantia Mínima de 12 (Doze) meses. Deverá estar inclusa no valor final do objeto, a primeira revisão completa, de acordo com o plano de manutenção do veículo, incluso mão de obra e materiais necessários, sem qualquer ônus ao contratante.

Altera-se a data e hora de abertura do referido certame para o dia 27/02/2024 às 13:30 horas.

Cruz Machado, 12 de fevereiro
de 2024.

Vera Maria Benzak Krawczyk
Pregoeira



DIVERSOS**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CRUZ MACHADO**Av. Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 – www.pmcm.pr.gov.br**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2023****EDITAL DE RECONVOCAÇÃO Nº 01/2025**

O Prefeito Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e do Edital nº 01/2023 da realização do Processo Seletivo Simplificado e tendo em vista o edital da classificação final dos aprovados publicado dia 20 de março de 2023, Homologado pelo Decreto Municipal nº 4184/2023 e Prorrogado pelo Decreto Municipal nº 4754/2024, ampliação de vagas através dos Decretos nº 4284/2023, 4292/2023, 4341/2023, 4247/2023, 4391/2023, 4567/2023, 4645/2024, 4696/2024 e 4705/2024, **resolve RECONVOCAR, o candidato abaixo relacionado que solicitou prazo para assumir a vaga**, a comparecer entre os dias 12 a 18 de fevereiro de 2025, em horário de atendimento no Departamento de Recursos Humanos localizada à Avenida Vitória, 251 – Centro.

CARGO – MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES	
CLASSIFICAÇÃO	NOME
07º	JOÃO FLÁVIO TOPOLNIAK

O não comparecimento no local e horário previsto e a falta dos documentos solicitados em anexo a esta convocação implicará na perda do direito a vaga.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, em 12 de fevereiro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE
CRUZ MACHADO

Av. Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 – www.pmcem.pr.gov.br

DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

Apresentar os documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo na PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO-PR - AVENIDA VITÓRIA, 251 - CENTRO CEP: 84.620-000 – CRUZ MACHADO-PR.

Os documentos constantes abaixo deverão ser apresentados na forma de **CÓPIA ACOMPANHADA DO ORIGINAL**, para conferência, no ato da apresentação.

- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos ou ser emancipado na data da convocação;
- Comprovante de escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo;
- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de registro no Conselho de Classe, bem como estar em dia com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso;
- Cédula de identidade (RG);
- Cadastro de pessoa física (CPF);
- Cartão do PIS/PASEP;
- Título de Eleitor;
- Certidão de Nascimento ou casamento;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- Comprovante de alistamento militar, para os candidatos do sexo masculino;
- Comprovante de quitação eleitoral;
- Carteira nacional de habilitação – CNH (se possuir);
- Atestado de aptidão físico e mental;
- Tipagem sanguínea;
- 01 Fotografia 3x4 cm, datada no mesmo ano da posse, de frente, colorida;
- Certidão negativa de antecedentes criminais;
- Certidão Negativa de Débito Municipal;
- Declaração de não ter sido demitido por justa causa do serviço público, seja por inquérito e/ou processo administrativo ou que tenha sido condenado à perda do cargo público por decisão judicial;
- Declaração de não estar em exercício de cargo público incompatível;
- Declaração de não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição Federal;
- Declaração de Bens e Valores com dados referentes até a data da posse ou declaração de Imposto de Renda do exercício imediatamente anterior (na forma da Lei 8.429/1992);
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- Cadastro de pessoa física (CPF) dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- Conta bancária;

O atendimento a cada um dos requisitos acima é de responsabilidade exclusiva do candidato e sua inobservância acarreta a impossibilidade de sua titularização.

Toda a documentação do candidato solicitada neste edital deve estar de acordo com as exigências do eSocial ou outro sistema que venha substituí-lo. O candidato poderá fazer a verificação dos seus dados através da qualificação cadastral online, no site <http://portal.esocial.gov.br/>.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CRUZ MACHADO**Av. Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 – www.pmcem.pr.gov.br**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2024****EDITAL DE RECONVOCAÇÃO Nº 01/2025**

O Prefeito Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e do Edital nº 02/2024 da realização do Processo Seletivo Simplificado e tendo em vista o edital da classificação final dos aprovados publicado dia 20 de janeiro de 2025, Homologado pelo Decreto Municipal nº 5216/2025, ampliação de vagas através do Decreto nº 5240/2025, **resolve RECONVOCAR, os candidatos abaixo relacionados que solicitaram prazo para assumir a vaga**, a comparecerem entre os dias 12 a 18 de fevereiro de 2025, em horário de atendimento no Departamento de Recursos Humanos localizada à Avenida Vitória, 251 – Centro.

CARGO – PROFESSOR 20 HORAS	
CLASSIFICAÇÃO	NOME
23º	POLIANA DE FÁTIMA GRIMUZA MARQUES DA SILVA
24º	MARLI MENZEL
27º	AMANDA LETÍCIA BERGMANN
30º	TELMA LITKA WENDT

CARGO – ATENDENTE DE CRECHE	
CLASSIFICAÇÃO	NOME
07º	MARIA LUCIA WIERZCHON
01º Afrodescendente	EDINA MARA DOS SANTOS

CARGO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
CLASSIFICAÇÃO	NOME
01º	EDILENE FERREIRA LOPES BALDESSAR
02º	KARIN CRISTINA KNOFF

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CRUZ MACHADO**Av. Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 – www.pmcm.pr.gov.br

03°	MANOELI PAULINA DOS SANTOS
-----	----------------------------

CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CLASSIFICAÇÃO	NOME
01°	NELI WIERZCHON GAIAS
02°	DANIELI CRISTIANE HILARESKI
06°	LUCIMARI WRUBLEWSKI HOMCZINSKI
11°	TAIANE LUIZA DOBKOWSKI OTREMBA
13°	ANGELA BORNHOFT

O não comparecimento no local e horário previsto e a falta dos documentos solicitados em anexo a esta convocação implicará na perda do direito a vaga.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, em 12 de fevereiro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CRUZ MACHADO**Av. Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 – www.pmcm.pr.gov.br

DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

Apresentar os documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo na PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO-PR - AVENIDA VITÓRIA, 251 - CENTRO CEP: 84.620-000 – CRUZ MACHADO-PR.

Os documentos constantes abaixo deverão ser apresentados na forma de **CÓPIA ACOMPANHADA DO ORIGINAL**, para conferência, no ato da apresentação.

- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos ou ser emancipado na data da convocação;
- Comprovante de escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo;
- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de registro no Conselho de Classe, bem como estar em dia com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso;
- Cédula de identidade (RG);
- Cadastro de pessoa física (CPF);
- Cartão do PIS/PASEP;
- Título de Eleitor;
- Certidão de Nascimento ou casamento;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- Comprovante de alistamento militar, para os candidatos do sexo masculino;
- Comprovante de quitação eleitoral;
- Carteira nacional de habilitação – CNH (se possuir);
- Atestado de aptidão físico e mental;
- Tipagem sanguínea;
- 01 Fotografia 3x4 cm, datada no mesmo ano da posse, de frente, colorida;
- Certidão negativa de antecedentes criminais;
- Certidão Negativa de Débito Municipal;
- Declaração de não ter sido demitido por justa causa do serviço público, seja por inquérito e/ou processo administrativo ou que tenha sido condenado à perda do cargo público por decisão judicial;
- Declaração de não estar em exercício de cargo público incompatível;
- Declaração de não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição Federal;
- Declaração de Bens e Valores com dados referentes até a data da posse ou declaração de Imposto de Renda do exercício imediatamente anterior (na forma da Lei 8.429/1992);
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- Cadastro de pessoa física (CPF) dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- Carteira de vacinação dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- Conta bancária;

O atendimento a cada um dos requisitos acima é de responsabilidade exclusiva do candidato e sua inobservância acarreta a impossibilidade de sua titularização.

Toda a documentação do candidato solicitada neste edital deve estar de acordo com as exigências do eSocial ou outro sistema que venha substituí-lo. O candidato poderá fazer a verificação dos seus dados através da qualificação cadastral online, no site <http://portal.esocial.gov.br/>.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CRUZ MACHADO**Av. Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 – www.pmcm.pr.gov.br**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2024****EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 07/2025**

O Prefeito Municipal de Cruz Machado – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e do Edital nº 02/2024 da realização do Processo Seletivo Simplificado e tendo em vista o edital da classificação final dos aprovados publicado dia 20 de janeiro de 2025, Homologado pelo Decreto Municipal nº 5216/2025, ampliação de vagas através do Decreto nº 5240/2025, e em decorrência da desistência do candidato anterior resolve CONVOCAR, a candidata abaixo relacionada, aprovada no cargo em ordem classificatória, para comparecer entre os dias 12 a 18 de fevereiro de 2025, em horário de atendimento no Departamento de Recursos Humanos localizada à Avenida Vitória, 251 – Centro.

CARGO – PROFESSOR 20 HORAS	
CLASSIFICAÇÃO	NOME
34º	SONILDA GARCIA DA SILVA

O não comparecimento no local e horário previsto e a falta dos documentos solicitados em anexo a esta convocação implicará na perda do direito a vaga.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, em 12 de fevereiro de 2025.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
CRUZ MACHADO**Av. Vitória, 251 – Centro – Cruz Machado, PR
84620-000 – CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 – www.pmcm.pr.gov.br

DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

Apresentar os documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo na PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO-PR - AVENIDA VITÓRIA, 251 - CENTRO CEP: 84.620-000 – CRUZ MACHADO-PR.

Os documentos constantes abaixo deverão ser apresentados na forma de **cópia** acompanhada do original, para conferência, no ato da apresentação.

- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos ou ser emancipado na data da convocação;
- Comprovante de escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo;
- Comprovante de residência atualizado;
- Comprovante de registro no Conselho de Classe, bem como estar em dia com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso;
- Cédula de identidade (RG) e cadastro de pessoa física (CPF);
- Cartão do PIS/PASEP;
- Título de Eleitor;
- Certidão de Nascimento ou casamento;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- Comprovante de alistamento militar, para os candidatos do sexo masculino;
- Comprovante de quitação eleitoral;
- Carteira nacional de habilitação – CNH (se possuir);
- Atestado de aptidão físico e mental;
- Tipagem sanguínea;
- 01 Fotografia 3x4 cm, datada no mesmo ano da posse, de frente, colorida;
- Certidão negativa de antecedentes criminais;
- Certidão Negativa de Débito Municipal;
- Declaração de não ter sido demitido por justa causa do serviço público, seja por inquérito e/ou processo administrativo ou que tenha sido condenado à perda do cargo público por decisão judicial;
- Declaração de não estar em exercício de cargo público incompatível;
- Declaração de não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no art. 37, XVI, XVII e §10 da Constituição Federal;
- Declaração de Bens e Valores com dados referentes até a data da posse ou declaração de Imposto de Renda do exercício imediatamente anterior (na forma da Lei 8.429/1992);
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- Carteira de vacinação dos filhos atualizada dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- Conta bancária;

O atendimento a cada um dos requisitos acima é de responsabilidade exclusiva do candidato e sua inobservância acarreta a impossibilidade de sua titularização.

Toda a documentação do candidato solicitada neste edital deve estar de acordo com as exigências do eSocial ou outro sistema que venha substituí-lo. O candidato poderá fazer a verificação dos seus dados através da qualificação cadastral online, no site <http://portal.esocial.gov.br/>.





12/02/2025 09:28

Relatório de Diárias

Pág. 1

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Marcio Klocko	1993	10/02/2025	10/02/2025	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	HB20 SEW0E13	Transporte de Pacientes
Joelmir Marcelo de Siquei	1447	10/02/2025	10/02/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	GOL BEW-9A48	Transporte de Pacientes
Fernando Hollen	341	10/02/2025	10/02/2025	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	TIGGO 8 SEV7B80	Transporte de Pacientes
Ronei da Silva Nadolny	635	10/02/2025	10/02/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Logan BER 7D15	Transporte de Pacientes
Josni Lopes	263	10/02/2025	10/02/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Micro AZR-8099	Transporte de Pacientes
Claudir Vonei Filipiak	581	10/02/2025	10/02/2025	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Micro SEF9I90	Transporte de Pacientes
Marcos Sidoli	2043	10/02/2025	10/02/2025	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	SPIN SEZ9G94	Transporte de Pacientes
Helio Luiz Rockenbach	558	10/02/2025	10/02/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	HB20 SEB-3H05	Transporte de Pacientes
Mauricio da Silva Santos	1448	10/02/2025	10/02/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	MICRO SFK-5C18	Transporte de Pacientes
Sidnei Milczuk	593	10/02/2025	10/02/2025	1	45.00	45.00	45.00	Canoinhas	Oroch RHP-1173	Viagem a serviço da Secretaria de Agricultura
Daniel Waligura	2278	10/02/2025	10/02/2025	1	45.00	45.00	45.00	Canoinhas	Oroch RHP-1173	Viagem a serviço da Secretaria de Agricultura
Glacir Luis Waligura	474	03/02/2025	03/02/2025	1	90.00	90.00	90.00	Videira	Etios FNK-1J43	Serviços da Secretaria de Administração
Glacir Luis Waligura	474	11/02/2025	11/02/2025	1	90.00	90.00	90.00	Lapa	Etios FNK-1J43	Serviços da Secretaria de Administração
Glacir Luis Waligura	474	05/02/2025	05/02/2025	1	90.00	90.00	90.00	Irati	Etios FNK-1J43	Serviços da Secretaria de Administração
Glacir Luis Waligura	474	04/02/2025	04/02/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Etios FNK-1J43	Serviços da Secretaria de Administração
Marcos Sidoli	2043	11/02/2025	11/02/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	GOL BEW-9A48	Transporte de Pacientes
Ronei da Silva Nadolny	635	11/02/2025	11/02/2025	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	HB20 SEB-3H05	Transporte de Pacientes
Glacir Luis Waligura	474	07/02/2025	07/02/2025	1	90.00	90.00	90.00	Guarapuava	Etios FNK-1J43	Serviços da Secretaria de Administração
Rotinei Wrublewski	1449	11/02/2025	11/02/2025	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	SPRINTER SEN0G35	Transporte de Pacientes
Glacir Luis Waligura	474	10/02/2025	10/02/2025	1	90.00	90.00	90.00	Ponta Grossa	Etios FNK-1J43	Serviços da Secretaria de Administração
Helio Luiz Rockenbach	558	11/02/2025	11/02/2025	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Van BEP-7C60	Transporte de Pacientes
Glacir Luis Waligura	474	06/02/2025	06/02/2025	1	90.00	90.00	90.00	Videira	Etios FNK-1J43	Serviços da Secretaria de Administração
Rogério Nowak	1594	11/02/2025	11/02/2025	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	HB20 SEW0C68	Transporte de Pacientes
Josni Lopes	263	11/02/2025	11/02/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Micro AZR-8099	Transporte de Pacientes
Fernando Hollen	341	11/02/2025	11/02/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Logan BER 7D15	Transporte de Pacientes
Daniel Rodrigues de Lara	1450	10/02/2025	10/02/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Ônibus ABT-7H11	Serviços da Secretaria de Transportes
Joelmir Marcelo de Siquei	1447	11/02/2025	11/02/2025	1	90.00	90.00	90.00	Irati	Van BCM-1422	Transporte de Pacientes

12/02/2025 09:28

Relatório de Diárias

Pág. 2

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Marcio Kozak	2010	03/02/2025	03/02/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	FIESTA AZB-3I30	Serviços da Secretaria de Administração
Daniel Tracz	1550	11/02/2025	11/02/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	GOL RHJ-3J64	Transporte de Pacientes
Daniel Tracz	1550	07/02/2025	07/02/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Kwid BEQ-1B74	Transporte de Pacientes
Daniel Tracz	1550	10/02/2025	10/02/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Kwid BEQ-1B74	Transporte de Pacientes
Marcio Kozak	2010	04/02/2025	04/02/2025	1	90.00	90.00	90.00	Videira	FIESTA AZB-3I30	Serviços da Secretaria de Administração
Mauricio da Silva Santos	1448	11/02/2025	11/02/2025	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	MICRO SFK-5C18	Transporte de Pacientes

