



Boletim Oficial

Instituído pela Lei Mun. 2182 de 19/09/2017 e Regulamentado pelo decreto Mun. 24665

Telêmaco Borba, 16 de fevereiro de 2022



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

D E C R E T O N.º 2 8 1 1 1, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022

PUBLICADO

Edição nº: _____

Data: ____/____/____ Pág. ____
Boletim Oficial do Município de Telêmaco
Borba-PR

Conceder a Extensão de Jornada, de acordo com o art. 37 e 39 da Lei 1.866, de 08 de março de 2012.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 81, inciso IX, da Lei Orgânica Municipal,

D E C R E T A:

Art. 1º CONCEDER a extensão da jornada de trabalho de acordo com o Capítulo VIII, Seção I, Art. 37 e 39 da Lei Municipal 1866 de 08 de março de 2012, remunerada de acordo com o Nível/Classe de Enquadramento Individual constante no Anexo III da Lei Municipal 1882 de 05 de abril de 2012, conforme o anexo I.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 15 de fevereiro de 2022.

Marcio Artur de Matos
Prefeito

Luis Fabiano de Matos
Procurador Geral do Município



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

ANEXO I

CONCESSÃO

Extensão de Jornada

Nº	Matricula	Servidor(a)	Local da Extensão de Jornada	A Partir de
1	9925	Jacqueline Aparecida de Lima Baptista	Escola Mun. 31 de Março	02/02/2022
2	9937	Josiane da Aparecida Ferreira Bueno	Escola Mun. 31 de Março	02/02/2022
3	10166	Eva Eliane Lopes da Silva	Escola Mun. 31 de Março	02/02/2022
4	10892	Francismeri Aparecida Gonçalves	Escola Mun. 31 de Março	02/02/2022
5	7368	Eliete Soares da Silva Machado	Escola Mun. Castro Alves	02/02/2022
6	8195	Giovane Aparecida Almeida de Oliveira	Escola Mun. Castro Alves	02/02/2022
7	9864	Simone Antunes de Lima Santos	Escola Mun. Castro Alves	02/02/2022
8	9935	Regiane Hauas	Escola Mun. Castro Alves	02/02/2022
9	10279	Tatiana Regina de Andrade	Escola Mun. Castro Alves	02/02/2022
10	10537	Andreia Rodrigues de Jesus	Escola Mun. Castro Alves	02/02/2022
11	7863	Claudia Cristina Machado	Escola Mun. Dep. Péricles Pacheco da Silva	02/02/2022
12	8198	Cássia Cristina Barbosa	Escola Mun. Dom Pedro I	02/02/2022
13	8432	Sueli de Fátima Rodrigues Belinovski	Escola Mun. Dom Pedro I	02/02/2022
14	9327	Gizele Souza Bahnert Lopes	Escola Mun. Dom Pedro I	02/02/2022
15	9591	Marilsa Aparecida Moreira da Costa	Escola Mun. Dom Pedro I	02/02/2022
16	10200	Aline Carol Dutra de Campos	Escola Mun. Dom Pedro I	02/02/2022
17	7015	Silvana do Prado	Escola Mun. Dom Bosco	02/02/2022
18	7369	Eva Carneiro dos Santos	Escola Mun. Dr. Euclides Marcolla	02/02/2022
19	8089	Dinéia Aparecida Soares dos Santos	Escola Mun. Dr. Euclides Marcolla	02/02/2022
20	10526	Simone de Matos Kum	Escola Mun. Dr. Euclides Marcolla	02/02/2022
21	9503	Deise Schonbachler	Escola Mun. Gonçalves Lêdo	02/02/2022
22	10005	Luciane Pinheiro Pereira Rodrigues	Escola Mun. Gonçalves Lêdo	02/02/2022
23	10841	Tarcila Siqueira Bueno	Escola Mun. Gonçalves Lêdo	02/02/2022
24	7882	Kelli Cristina Biscaia de Almeida	Escola Mun. Leopoldo Mercer	02/02/2022
25	8380	Marcia Alves Camilo	Escola Mun. Leopoldo Mercer	02/02/2022
26	8441	Fabiane Freire de Carvalho	Escola Mun. Leopoldo Mercer	02/02/2022
27	9384	Neuli da Luz Cordeiro de Souza	Escola Mun. Leopoldo Mercer	02/02/2022
28	10580	Perli Machado Camargo	Escola Mun. Leopoldo Mercer	02/02/2022
29	9782	Josiane Vidal dos Santos Romão	Escola Mun. Leopoldo Mercer	02/02/2022
30	7002	Adriane de Fátima Miranda Costa Ribeiro	Escola Mun. Mar Arthur da Costa e Silva	02/02/2022
31	7012	Maria Cristina Lopes	Escola Mun. Mar Arthur da Costa e Silva	02/02/2022
32	7313	Alessandra Carla Sampaio	Escola Mun. Mar Arthur da Costa e Silva	02/02/2022
33	8843	Kátia Cilene Lima	Escola Mun. Mar Arthur da Costa e Silva	02/02/2022
34	10662	Stella Souza Ramos Maciel	Escola Mun. Paulo Freire	02/02/2022
35	10665	Cleidimara França dos Santos	Escola Mun. Paulo Freire	02/02/2022
36	8265	Mauro Cesar da Silva	Escola Mun. Paulo Freire	02/02/2022



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

37	9595	Osismara Florindo	Escola Mun. Pres. Castelo Branco	02/02/2022
38	9728	Michele de Oliveira	Escola Mun. Pres. Castelo Branco	02/02/2022
39	10282	Daiane Rodrigues de Oliveira	Escola Mun. Pres. Castelo Branco	02/02/2022
40	10539	Lucilene Ferreira da Rosa	Escola Mun. Pres. Castelo Branco	02/02/2022
41	10161	Daisy Mary da Silva Dornelles de Souza	Escola Mun. Prof. Bento Mossurunga	02/02/2022
42	10525	Brenda Rodrigues Rocha	Escola Mun. Prof. Bento Mossurunga	02/02/2022
43	10904	Isabel Godoy	Escola Mun. Prof. Bento Mossurunga	02/02/2022
44	9279	Shirley Moreira da Silva Almeida	Escola Mun. Profª Etelvina Arzua Costa	02/02/2022
45	10823	Priscila Aparecida Linhares	Escola Mun. Profª Etelvina Arzua Costa	02/02/2022
46	9296	Cleusa Luiz Schwichtemberg	Escola Mun. Profª Juventina Betim da Silva	02/02/2022
47	10550	Rosinéia dos Santos Procópio Gouveia	Escola Mun. Profª Juventina Betim da Silva	02/02/2022
48	10898	Ana Karolina Soares	Escola Mun São Silvestre	02/02/2022
49	6976	Lucimara da Silva Alves	Escola Mun. Profª Maria Emilia Steiger	02/02/2022
50	8401	Waldeli da Silva Onesko	Escola Mun. Profª Maria Emilia Steiger	02/02/2022
51	8451	Cleunice de Jesus Almeida	Escola Mun. Profª Maria Emilia Steiger	02/02/2022
52	9652	Mariangelica Ribinski	Escola Mun. Profª Maria Emilia Steiger	02/02/2022
53	10171	Tangriane Oliveira de Andrade Andreassa	Escola Mun. Profª Maria Emilia Steiger	02/02/2022
54	10664	Suelen Cristina Bonfim	Escola Mun. Profª Maria Emilia Steiger	02/02/2022
55	10698	Crislaine Aparecida Ribeiro	Escola Mun. Profª Maria Emilia Steiger	02/02/2022
56	10872	Thais Costa Santana de Souza	Escola Mun. Profª Maria Emilia Steiger	02/02/2022
57	10231	Helen Cristhina Mendes	Escola Mun. Regente Feijó	02/02/2022
58	10577	Franciele Altino	Escola Mun. Regente Feijó	02/02/2022
59	10849	Anne Carolline Gonçalves Machado	Escola Mun. Gonçalves Lêdo	02/02/2022
60	8457	Juliana Pereira da Silva	Escola Mun. Samuel Klabin	02/02/2022
61	9239	Elenita Cristina Lopes	Escola Mun. Samuel Klabin	02/02/2022
62	9940	Odalziza de Proença	Escola Mun. Samuel Klabin	02/02/2022
63	10158	Edineuza Mainardes de Matos	Escola Mun. Samuel Klabin	02/02/2022
64	10573	Helen Cristina Ferreira	Escola Mun. Samuel Klabin	02/02/2022
65	7878	Andrea Aparecida de Mello	Escola Mun. Terezinha Barreto Cunha	02/02/2022
66	9923	Regina Paula de Oliveira	Escola Mun. Terezinha Barreto Cunha	02/02/2022
67	8494	Josélia Aparecida Gomes Marques	Escola Mun. Terezinha Barreto Cunha	02/02/2022
68	9566	Sirlene Reis Souza	Escola Mun.Santos Dumont	02/02/2022
69	9733	Karla Tahis Machado	Escola Mun.Santos Dumont	02/02/2022
70	10288	Adriane Fátima de Lima	Escola Mun.Santos Dumont	02/02/2022
71	10449	Letícia Karoline Mendes Flügel de Oliveira	Escola Mun.Santos Dumont	02/02/2022
72	10702	Lenice da Silva	Escola Mun.Santos Dumont	02/02/2022
73	10198	Andréa Aparecida Mercer dos Santos	Escola Mun.Santos Dumont	02/02/2022
74	10199	Isabel Gislaine de Godoi Martins	Escola Mun.São Silvestre	02/02/2022
75	10897	Damarys Rafaela Prestes Silveira	Escola Mun Pres. Castelo Branco	03/02/2022
76	10911	Luciana de Assis Matsen	Escola Mun Prof Bento Mossurunga	03/02/2022
77	10906	Fernanda Mara Araujo Oliveira Vitaczik	Escola Mun Leopoldo Mercer	03/02/2022
78	9590	Jocilene Pupo Ribeiro	Escola Mun Dep. Péricles Pacheco da Silva	03/02/2022



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

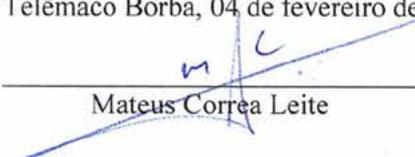
Secretaria Municipal de Administração

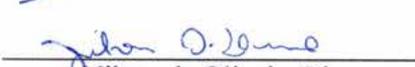
Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD

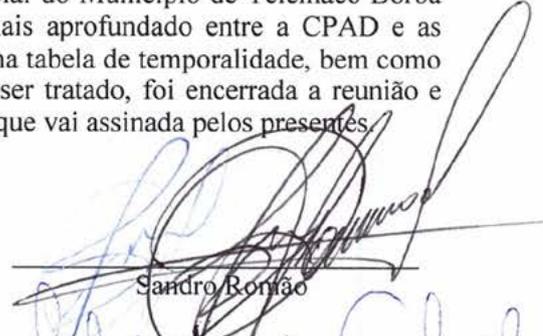
ATA DE REUNIÃO ORDINÁRIA

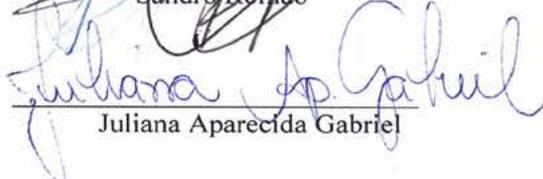
Aos quatro dias do mês de fevereiro de 2022, reuniram-se nas dependências do Arquivo Público Municipal, os membros titulares da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD, sendo eles: Mateus Correa Leite, Juliana Aparecida Gabriel, Nilson de Oliveira Lima e Sandro Romão juntamente Secretário Municipal de Administração Izomar de Oliveira Pucci e do chefe da divisão de administração Amauri Siqueira Pukanski, para deliberar a respeito da pauta definida no ato convocatório expedido em tempo hábil, onde foi colocado em discussão a aprovação da minuta que dispõe sobre o regimento interno da comissão permanente de avaliação de documentos públicos municipais no âmbito do poder executivo municipal. O chefe da divisão de administração Amauri Siqueira Pukanski fez a abertura da reunião explanando sobre a importância da celeridade no andamento dos trabalhos da comissão no sentido organizar a gestão documental na administração municipal como um todo. Secretário Municipal de Administração Izomar de Oliveira Pucci, por sua vez, destacou sobre a importância da digitalização bem como da gestão documental como um todo, que segundo ele, é uma das prioridades do seu departamento, mas que devido a pandemia houve a necessidade da destinação de recursos para a área da saúde do município. Tratando da ordem geral o arquivologista Mateus Correa Leite fez a apresentação da minuta do regimento interno, conforme cronograma da pauta enviada aos demais membros. Após deliberações, o membro Sandro Romão apresentou proposta de emenda de um parágrafo no artigo 2º, sugerindo a criação de uma comissão setorial de, no mínimo 3 (três), servidores efetivos de cada secretaria do executivo municipal afim de haver uma melhor compreensão das atividades descentralizadas a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD. A proposta foi aprovada por todos os membros. Ficou definido ainda que a presidência da CPAD será obrigatoriamente ocupada por um servidor efetivo com formação em Arquivologia, bem como a realização das reuniões ordinárias da comissão terão a periodicidade mensal, salvo a necessidade de reunião extraordinária. Com as devidas alterações feitas, foi aprovada o **REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS**, conforme súmula que segue para publicação no Diário Oficial do Município de Telêmaco Borba. Definiu-se ainda a necessidade de um estudo mais aprofundado entre a CPAD e as comissões setoriais para a criação definitiva de uma tabela de temporalidade, bem como do plano de classificação. Nada mais havendo a ser tratado, foi encerrada a reunião e lavrada esta ata, após ter sido e achada conforme, que vai assinada pelos presentes.

Telêmaco Borba, 04 de fevereiro de 2022.


Mateus Correa Leite


Nilson de Oliveira Lima


Sandro Romão


Juliana Aparecida Gabriel

**MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**
ESTADO DO PARANÁ**ANEXO I - DECRETO 28.112****REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS****CAPÍTULO I**
DAS ATRIBUIÇÕES E COMPOSIÇÃO

Art.1º - A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD, criada pelo Decreto nº 27785 de 19 de Outubro de 2021, é um órgão permanente e multidisciplinar, constituída junto a Secretaria Municipal de Administração, que tem por finalidade orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no seu âmbito de atuação, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor.

Art.2º - A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Públicos Municipais (CPAD) tem as seguintes atribuições:

I - Coordenar, orientar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pelas Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos (CSAD);

II - Fiscalizar as atividades de avaliação e eliminação de documentos no âmbito do Poder Executivo Municipal;

III - Avaliar, adequar e aprovar as minutas de Tabelas de Temporalidade de Documentos elaboradas pelas Comissões Setoriais de Avaliação;

IV - Avaliar, adequar e aprovar as amostragens e a seleção de documentos previamente destinados à eliminação;

V - Homologar as propostas de eliminação de documentos elaboradas pelas Comissões Setoriais de Avaliação de Documentos Municipais;

VI - Dirimir dúvidas relativamente à destinação final dos documentos municipais;

Parágrafo 1º - A Comissão Setorial descrita no inciso I, deverá ser designados através de Portaria de cada Secretaria Municipal, devendo ser composta de no mínimo 3 (três) servidores efetivos, podendo o Secretário Municipal competente exceder essa quantidade caso entenda necessário.

Art.3º - A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD - é constituída conforme § 3º, da Seção I, do Capítulo V, da Lei Municipal 2387/2021, regulamentada pelo Decreto 27700/2021:

I - servidor com formação em Arquivologia;

II - Procurador do Município, responsável pela análise do valor legal dos documentos;

III - servidor da área de administração e finanças;

IV - servidores das unidades organizacionais às quais se referem os documentos, com amplo



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ

conhecimento das competências e atividades desempenhadas pelo órgão a qual representa;

V - outros profissionais ligados ao campo de conhecimento de que trata o acervo objeto de avaliação, como médicos, engenheiros, economistas, arquitetos, sociólogos, historiadores, bibliotecários, entre outros;

VI - representante do Arquivo Público Municipal de Telêmaco Borba.

Parágrafo 1º - O Presidente da Comissão Permanente de Avaliação - CPAD será representante da Secretaria de Administração e, obrigatoriamente, terá formação na área de Arquivologia.

Parágrafo 2º - Os membros suplentes terão direito à voz nas reuniões da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos-CIPAD, e direito à voz e a voto em caso de ausência do respectivo titular.

Art.4º - O período do mandato dos membros nomeados titulares e suplentes da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Públicos Municipais será de 02 (dois) anos, com exceção dos servidores que ocupam a coordenação e chefias de Setor do Arquivo Municipal que terão assento enquanto exercerem os respectivos cargos.

Art.5º - Ao Presidente da CIPAD incumbe especificamente:

I - Convocar, estabelecer a ordem do dia e presidir as reuniões da CPAD;

II - Submeter à votação as matérias a serem decididas nas reuniões da CPAD, intervindo na ordem dos trabalhos ou suspendendo-os sempre que necessário;

III - Receber os expedientes dirigidos à CPAD, encaminhando às reuniões aqueles pendentes de deliberação;

IV - Assinar as resoluções da CPAD e os atos relativos ao seu cumprimento;

V - Encaminhar aos Secretários Municipais e aos membros das Comissões Setoriais de Avaliação informações sobre matéria da competência da CPAD e comunicações oficiais;

VI - Zelar pelo cumprimento integral das competências atribuídas à CPAD, cumprindo e fazendo cumprir as resoluções dela emanadas;

VII - Expedir atos administrativos e normativos internos;

VIII - Decidir *ad referendum* da CPAD sobre as Propostas de Eliminação de documentos.

IX - Providenciar as comunicações necessárias;

X - Criar, em caso de urgência, grupos de trabalho, *ad referendum* da Comissão;

XI - Representar a CPAD nos atos que se fizerem necessários.

**MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**
ESTADO DO PARANÁ

Art.6º - As reuniões ordinárias da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos realizar-se-ão mensalmente.

Art.7º - As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente sempre que necessárias, com 3 (três) dias de antecedência, no mínimo.

Parágrafo único - A convocação para reunião extraordinária poderá ser feita, justificadamente, por 3 (três) membros da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

Art.8º - As sessões serão instaladas com a presença mínima de metade mais um de seus membros;

Parágrafo único - Não havendo quórum para instalação de sessão, nova sessão será realizada no 7º (sétimo) dia subsequente à data da primeira convocação ou, quando não for possível, no primeiro dia útil seguinte.

Art.9 - As sessões serão presididas pelo Presidente da Comissão e, na sua ausência, pelo seu suplente imediato ou por membro nomeado por eleição dos presentes à reunião.

Parágrafo único - Serão lavradas atas das sessões sob responsabilidade da Presidência.

Art.10 - As sessões ordinárias serão divididas em duas partes: expediente e ordem do dia.

CAPÍTULO III
DO EXPEDIENTE

Art.11 - Constarão do expediente os seguintes itens:

I - Discussão e aprovação da ata da sessão anterior;

II - Comunicação e justificação de ausência de membros;

III - Votos e moções;

IV - Leitura abreviada de documentos para ciência da Comissão e ulteriores providências;

V - Informes dos membros;

VI - Comunicação das Propostas de Tabela de Temporalidade e Propostas de Eliminação de documentos recebidas no período imediatamente posterior à última sessão ordinária ou extraordinária da Comissão.

CAPÍTULO IV
DA ORDEM DO DIA



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

Art.12 - Findo o expediente, o Presidente dará início à discussão e votação da ordem do dia, organizada pela Presidência, que dela dará conhecimento por escrito aos membros da CPAD, antes do início da sessão.

Parágrafo 1º - Deverá ser apresentado parecer por escrito pelo Presidente da Comissão sobre as minutas de Tabelas de Temporalidade de Documentos e propostas de eliminações apresentadas, precedendo a abertura da discussão de cada uma delas.

Parágrafo 2º - O Presidente poderá solicitar a colaboração de membros da Comissão para elaboração de parecer sobre Proposta de Eliminação de documentos quando julgar necessário.

Parágrafo 3º - É facultado a qualquer membro da CPAD responsabilizar-se pela elaboração e apresentação de parecer sobre Proposta de Eliminação de documentos.

Parágrafo 4º - A matéria constante da pauta da ordem do dia obedecerá a seguinte ordem:

- I - Matéria em regime de urgência;
- II - Votações e discussões adiadas;
- III - Demais matérias, por ordem cronológica.

Art.13 - O deferimento dos pedidos de urgência ou de preferência dependerá da aprovação do plenário.

Art.14 - A ordem do dia poderá ser suspensa ou alterada mediante aprovação do plenário, nos casos de:

- I - Inclusão de matéria relevante;
- II - Inversão preferencial;
- III - Adiamento;
- IV - Retirada de pauta.

Art.15 - O adiamento da discussão ou votação da minuta de Tabelas de Temporalidade de Documentos ou da Proposta de Eliminação de Documento será requerido mediante justificativa por escrito, não podendo exceder a duas sessões ordinárias, e o adiamento de votação de quaisquer outras matérias será feito verbalmente.

Parágrafo 1º - O adiamento de votação só poderá ser requerido antes de iniciado o processo de votação.

Parágrafo 2º - É vedado em qualquer circunstância o segundo adiamento de discussão ou votação de minuta de Tabela de Temporalidade ou de Proposta de Eliminação de documentos, sendo vedado, também, o segundo adiamento de discussão e votação das demais matérias, a requerimento do mesmo membro.

**MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**
ESTADO DO PARANÁ**DOCUMENTOS**

Art. 16 – A minuta de Tabela de Temporalidade de Documentos deverá ser devidamente juntada em processo administrativo específico, juntamente com Parecer expedido pela Procuradoria Geral do Município e encaminhada ao Presidente da CPAD para recebimento oficial.

Parágrafo 1º - A minuta de Tabela de Temporalidade de Documentos que não obedecer às normas técnicas estabelecidas não será recebida oficialmente, sendo devolvida ao remetente para correções ou acréscimos de informações necessárias, podendo então ser reencaminhada ao Presidente da CPADPM.

Parágrafo 2º - A tramitação da minuta de Tabela de Temporalidade de Documentos poderá ser suspensa em caso de não correspondência com as normas técnicas aplicados pelos membros da CPAD.

Parágrafo 3º - As normas técnicas aplicados pela CPAD deverão estar de acordo com a “Cartilha para avaliação de documentos e implantação do plano de destinação para documentos públicos municipais do município de Telêmaco Borba” (ANEXO I).

Parágrafo 4º - Caso seja suspensa a tramitação da minuta de Tabela de Temporalidade de Documentos, o prazo para inserção na ordem do dia e início de discussão, disposto no artigo 23 deste Regimento, terá início na data de recebimento oficial após a regularização da proposta em questão.

Art.17 - Em caso de não aprovação integral ou parcial da Proposta de Eliminação, a CPAD deverá providenciar justificativa técnica circunstanciada, seja do ponto de vista legal, administrativo, histórico, científico ou cultural da decisão, a ser comunicado oficialmente ao proponente.

CAPÍTULO VI
DA TRAMITAÇÃO DE PROPOSTA DE ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

Art.18 - A Proposta de Eliminação de documentos deverá ser devidamente Juntada em processo administrativo específico, juntamente com Parecer expedido pela Procuradoria Geral do Município e encaminhada ao Presidente da CPAD para recebimento oficial.

Parágrafo 1º - A Proposta de Eliminação de documentos que não obedecer às normas técnicas estabelecidas não será recebida oficialmente, sendo devolvida ao remetente para correções ou acréscimos de informações necessárias, podendo então ser reencaminhada ao Presidente da CPAD.

Parágrafo 2º - A tramitação de Proposta de Eliminação poderá ser suspensa em caso de não correspondência das informações nela contidas com os conjuntos de documentos por ela descritos, ou caso a organização física dos documentos não obedeça às normas técnicas estabelecidas.

Parágrafo 3º - Caso seja suspensa a tramitação da Proposta de Eliminação de documentos, o prazo para inserção na ordem do dia e início de discussão, disposto no artigo 23 deste Regimento, terá início na data de recebimento oficial após a regularização da proposta em questão.

Art.19 - Em caso de não aprovação integral ou parcial da Proposta de Eliminação, a CPAD



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

déverá providenciar justificativa técnica circunstanciada, seja do ponto de vista legal, administrativo, histórico, científico ou cultural da decisão, bem como uma decisão sobre o prazo de guarda dos documentos em questão, a ser comunicado oficialmente ao proponente.

CAPÍTULO VII DA DELIBERAÇÃO

Art.20 - Os processos de votação são os seguintes:

I - Simbólico, em que o Presidente solicitará que os membros da CPAD a favor permaneçam como estão e os discordantes se manifestem e, em seguida, proclamará o resultado da votação;

II - Nominal, em que os membros da CPAD serão chamados a votar, pelo Presidente, anotando o Secretário as respostas e passando a lista à Presidência, para proclamação do resultado.

Art.21 - As deliberações sobre normas de avaliação e destinação de documentos que visarem à elaboração direta de atos oficiais, bem como as deliberações sobre Propostas de Eliminação de documentos, serão tomadas em votação nominal por maioria dos membros da CPAD.

Art.22 - A minuta de Tabela de Temporalidade de Documentos ou a proposta de eliminação de documentos recebida pelo Presidente da Comissão, e que não tiver a tramitação suspensa pelos motivos expostos respectivamente nos artigos 16 e 18 deste Regimento, ou por outros motivos pertinentes, deverá constar da ordem do dia de sessão ordinária ou extraordinária, e entrar em discussão no prazo máximo de 30 (trinta) dias decorridos de seu recebimento oficial pelo Presidente da CPAD.

Art.23 - Todas as Propostas de Eliminação de uma mesma série documental encaminhadas subsequentemente à respectiva primeira Proposta de Eliminação dessa série documental, que tenha sido aprovada por votação na CPAD sem qualquer tipo de ressalva formalizada em Ata, poderão ser homologadas *ad referendum* pelo Presidente da CPAD, assim que recebidas.

Parágrafo 1º - O Presidente da CPAD deverá apresentar nas sessões da Comissão informe por escrito, que deverá constar em Ata, das aprovações de Propostas de Eliminação feitas *ad referendum*.

Parágrafo 2º - As decisões *ad referendum* do Presidente da CPAD serão restritas aos casos das Propostas de Eliminação de séries documentais que constem de Tabela de Temporalidade de Documentos Públicos do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.24 - A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos poderá solicitar assessoria técnica/jurídica de quaisquer Secretarias, Departamentos ou Divisões em qualquer fase do processo de avaliação de documentos, podendo, inclusive, convocar os servidores responsáveis pelos documentos que estiverem sendo avaliados.

Art.25 - As decisões sobre interpretação do presente Regimento, bem como sobre casos omissos, serão registradas em ata, passando a constituir precedentes que deverão ser

**MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**
ESTADO DO PARANÁ

observados.

Art.26 - O Regimento Interno poderá ser alterado mediante a aprovação por, pelo menos, 50% dos membros da CPAD mais 1 (um) em sessão previamente designada, com pauta definida em reunião anterior.

Art.27 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

CARTILHA PARA AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS E IMPLANTAÇÃO DO PLANO DE DESTINAÇÃO PARA DOCUMENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ

**MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**
ESTADO DO PARANÁ**SUMÁRIO**

1 - INTRODUÇÃO:	3
2 – CONCEITOS BÁSICOS SOBRE GESTÃO E AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS:	4
3 - CICLO DE VIDA DOS DOCUMENTOS E TEORIA DAS TRÊS IDADES:	5
3.1 - <i>ARQUIVO CORRENTE OU ARQUIVO DE PRIMEIRA IDADE:</i>	6
3.2 - <i>ARQUIVO INTERMEDIÁRIO</i>	6
3.3 - <i>ARQUIVO PERMANENTE</i>	7
3.5 - <i>VALOR DOS DOCUMENTOS</i>	8
3.5.1 - Valor primário	8
3.5.2 - Valor secundário.	9
4 - TABELA DE TEMPORALIDADE:	12
4.1 - <i>ASSUNTO</i>	13
4.2 - <i>PRAZOS DE GUARDA DOS DOCUMENTOS</i>	14
4.2.1 - Determinantes na definição dos prazos de guarda:	14
4.3 - <i>DESTINAÇÃO FINAL DOS DOCUMENTOS</i>	14
4.4 - <i>OBSERVAÇÕES</i>	15
4.5 - <i>METODOLOGIA</i>	15
5 - FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DE TIPOS DOCUMENTAIS.	15
6 - REFERÊNCIAS:	18



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ

1 - INTRODUÇÃO:

Considerando a urgência de avaliar e selecionar os processos custodiados no arquivo geral, no sentido de liberar espaços para armazenamento, além da urgente necessidade da implantação da política de gestão de documentos e preservação do patrimônio documental do Município, promovendo a interação e integração dos órgãos responsáveis pela custódia de documentos públicos municipais, faz-se necessário a criação de um programa geral de gestão documental que possibilite o efetivo controle da produção documental e da transferência de processos ao arquivo geral, trazendo em si critérios adequados para eliminações ou recolhimento de documentos ao arquivo permanente.

Nesse sentido, esta cartilha busca auxiliar aos membros integrantes da Comissão Setorial de Avaliação (CSA), bem como da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD, quanto aos critérios que deverão ser utilizados para elaboração de tabelas de temporalidade com vistas a estabelecer o prazo de guarda dos documentos em arquivo corrente/intermediário, bem como determinar a destinação final para os mesmos, podendo ser encaminhados ao descarte ou à guarda permanente.

**MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**
ESTADO DO PARANÁ**2 –CONCEITOS BÁSICOS SOBRE GESTÃO E AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS:**

O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005) conceitua gestão de documentos como um “Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em fase corrente e intermediária, visando sua eliminação ou recolhimento. Também chamado administração de documentos”.

No âmbito da legislação federal, “considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente” (Lei nº 8.159, de 08/01/91, que dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, art. 3º).

No manual “Como avaliar documentos de arquivos” (1998) a Doutora em História social Ieda Pimenta Bernardes define a Gestão de Documentos como “Conjunto de medidas e rotinas que garante o efetivo controle de todos os documentos de qualquer idade desde sua produção até sua destinação final (eliminação ou guarda permanente), objetivando a racionalização e eficiência administrativas, bem como à preservação do patrimônio documental de interesse histórico-cultural”.

Quanto aos processos de avaliação de arquivos, a autora defende que esta é uma etapa decisiva no processo de implantação de políticas de gestão de documentos nas instituições públicas. Deve ser realizado através de um trabalho interdisciplinar que consiste em identificar valores para os documentos (imediate/primário e mediate/secundário) e analisar seu ciclo de vida, possibilitando assim estabelecer prazos para sua guarda definitiva ou eliminação, contribuindo para a racionalização dos arquivos e eficiência administrativa, além de preservar o patrimônio documental.

Nesse sentido, a avaliação dos documentos permite que a documentação considerada sem valor secundário seja eliminada dentro de determinados prazos e que a massa documental seja reduzida sem que ocorra qualquer prejuízo ao conjunto informacional.

De acordo com Bernardes (1998), são, de forma geral, os principais objetivos da avaliação de documentos arquivísticos:



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

- Redução da massa documental;
- Agilidade na recuperação dos documentos e informações;
- Conservação dos documentos de guarda permanente
- Racionalização da produção do fluxo dos documentos de arquivo
- Eliminação dos documentos desprovidos de valor, gerando ganho de espaço físico;
- Otimização dos gastos com recursos humanos, materiais e financeiros;
- Incremento à pesquisa;
- Garantia da constituição do patrimônio arquivístico.

A avaliação deve incidir sobre conjuntos de documentos e não sobre unidades individualizadas. Os documentos produzidos no exercício da mesma função, competência ou atividade constituem as séries documentais e é sobre elas que deve incidir o trabalho de identificação de valores e de definição de prazos de guarda. Os profissionais envolvidos na avaliação documental devem conhecer quais são os momentos do ciclo de vida dos documentos para poder identificar em qual deles os conjuntos se encontram e determinar o tratamento e a guarda a eles correspondentes.

3 - CICLO DE VIDA DOS DOCUMENTOS E TEORIA DAS TRÊS IDADES:

A Lei federal nº 8.159, de 08/01/91, que dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados traz em seu artigo 8º a identificação para documentos públicos, conforme o que segue:

*Art. 8º - Os documentos públicos são identificados como **correntes**, **intermediários** e **permanentes**.*

*§ 1º - Consideram-se **documentos correntes** aqueles em curso ou que, mesmo sem movimentação, constituam objeto de consultas frequentes.*

*§ 2º - Consideram-se **documentos intermediários** aqueles que, não sendo de uso corrente nos órgãos produtores, por razões de interesse administrativo, aguardam a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente.*

*§ 3º - Consideram-se **permanentes** os conjuntos de documentos de **valor histórico**, **probatório** e **informativo** que devem ser definitivamente preservados.*



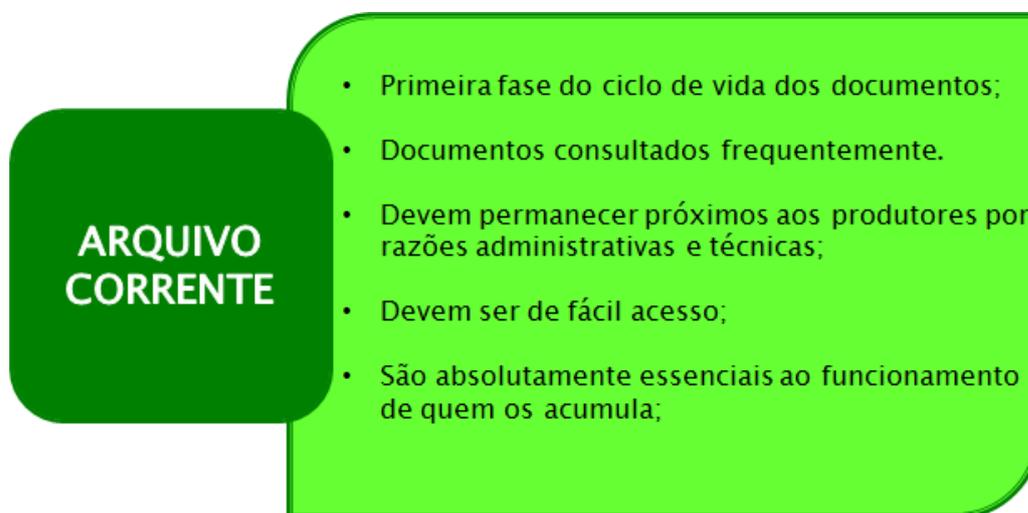
MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

De acordo com o Arquivista e Professor de arquivologia Dijeison Tiago (2017), a teoria arquivística define que o ciclo de vida dos documentos de arquivo está sistematizado em três fases distintas e complementares, caracterizadas pelo intervalo de tempo e pelo tipo de uso que é dado ao documento em cada idade. Os documentos de arquivo são considerados “correntes”, “intermediários” ou “permanentes”, de acordo com a frequência de uso por suas unidades produtoras e a identificação de seus valores primários e secundários. Vamos às definições:

3.1 - ARQUIVO CORRENTE OU ARQUIVO DE PRIMEIRA IDADE:

Primeira fase do ciclo de vida dos documentos de arquivo. Representa os conjuntos documentais em curso ou que, mesmo sem movimentação continuam sendo objeto de consultas frequentes. Esses arquivos devem permanecer próximos aos produtores e serem de fácil acesso, pois existem em razão do cumprimento de sua finalidade administrativa.



3.2 - ARQUIVO INTERMEDIÁRIO

Esta é a segunda fase do ciclo vital. Representa os conjuntos documentais que não são mais de uso corrente nos órgãos produtores e por razões de ordem administrativa, legal ou financeira aguardam **eliminação** ou recolhimento para **guarda permanente**. Neste caso, não há necessidade dos arquivos



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

permanecerem próximos aos setores de trabalho, pois sua frequência de uso é menor que os arquivos correntes. Os arquivos intermediários são transitórios e, também são conhecidos como “limbo” ou “purgatório”.

ARQUIVO INTERMEDIÁRIO

- Segunda fase do ciclo de vida dos documentos;
- Documentos com baixa frequência de consulta;
- Conservados por ordem administrativa, legal ou financeira;
- Aguardam a eliminação ou guarda permanente;
- Permanência transitória, por isso, também, são conhecidos como “limbo” ou “purgatório”;
- Consulta restrita ao órgão produtor.

3.3 - ARQUIVO PERMANENTE

Terceira e última fase do ciclo de vida dos documentos de arquivo. Representa o conjunto de documentos de valor **histórico, probatório e informativo** e que devem ser definitivamente preservados pela instituição. Ao chegar na fase permanente, os documentos devem ser arquivados de forma definitiva e jamais poderão ser eliminados.

Aqui eles passam a interessar mais aos pesquisadores (fins científicos, sociais e culturais) do que aos produtores. Os arquivos dessa natureza devem estar em lugares acessíveis e dotados preferencialmente de salas de pesquisa para atendimento ao público.

**MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**
ESTADO DO PARANÁ**ARQUIVO
PERMANENTE**

- Terceira fase do ciclo de vida dos documentos;
- Conjunto de documentais de valor histórico, probatório e informativo;
- O documento permanente perdeu todo o valor de natureza administrativa;
- O documento permanente deve ser guardado definitivamente;
- Possui fins científicos, sociais e culturais;
- Os arquivos permanentes devem ficar localizados em lugares de fácil acesso;
- Consulta liberada ao público.

3.5 - VALOR DOS DOCUMENTOS

A atribuição de valor aos documentos leva em conta duas facetas distintas: valor primário/administrativo e valor secundário/Histórico.

3.5.1 - Valor primário

De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 171), o valor primário é definido como o “valor atribuído a documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora, levando-se em conta a sua utilidade para fins administrativos, legais ou fiscais”.

Sendo assim, o valor primário é atribuído aos documentos de arquivo em função do interesse que eles possam ter para apoiar as atividades rotineiras da instituição produtora, evidenciando, portanto, sua utilidade administrativa, legal ou fiscal. São documentos que dão suporte às atividades do dia a dia e que estão diretamente relacionados ao motivo pelo qual foram criados (utilidade administrativa imediata). O valor primário é característico das fases **CORRENTE e INTERMEDIÁRIA**.

O valor primário se traduz em um valor transitório, que todo documento produzido possui e perde com o passar do tempo.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
 ESTADO DO PARANÁ

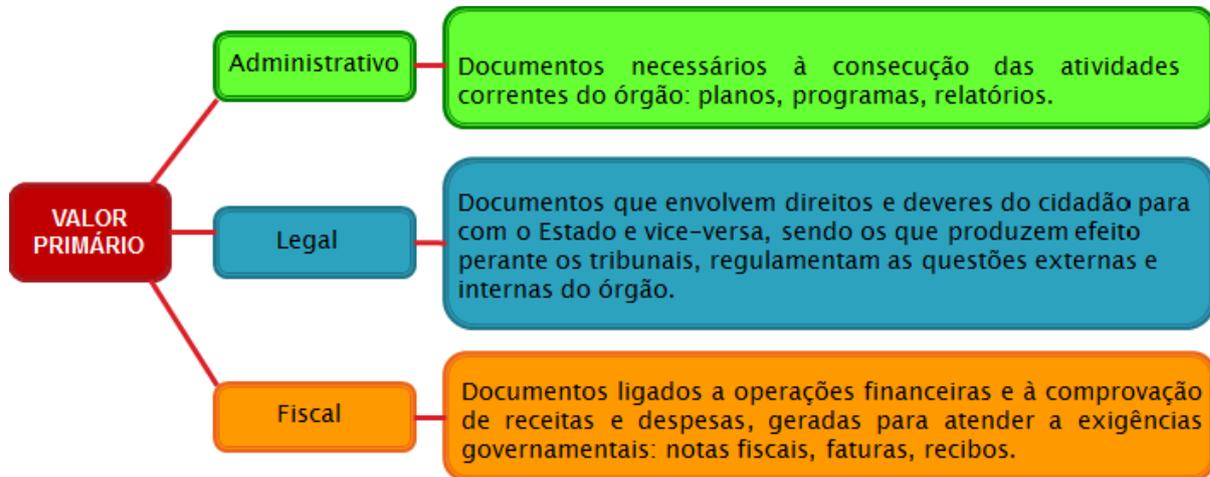


Figura 1: Ciclo de vida dos documentos ou teoria das três idades. Dijeison (2017)

3.5.2 - Valor secundário.

Recorrendo mais uma vez ao Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 172), o valor secundário é definido como o “valor atribuído aum documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora e outros usuários, tendo em vista a sua utilidade para fins diferentes daqueles para os quais foi originalmente produzido”.

Nesse sentido, os documentos dotados de valor secundário são considerados importantes fontes de informação tanto para pesquisadores em geral quanto para a própria entidade produtora. O valor secundário é bastantecaracterístico da fase **PERMANENTE**, sendo que os documentos que possuem esse atributo jamais poderão ser eliminados. Trata-se de um valor imprescritível. Cabe informar que apenas uma pequena parcela do acervo produzido detém valor secundário ou histórico.

O valor secundário pode ser subdividido em probatório e informativo, conforme esquema que segue:

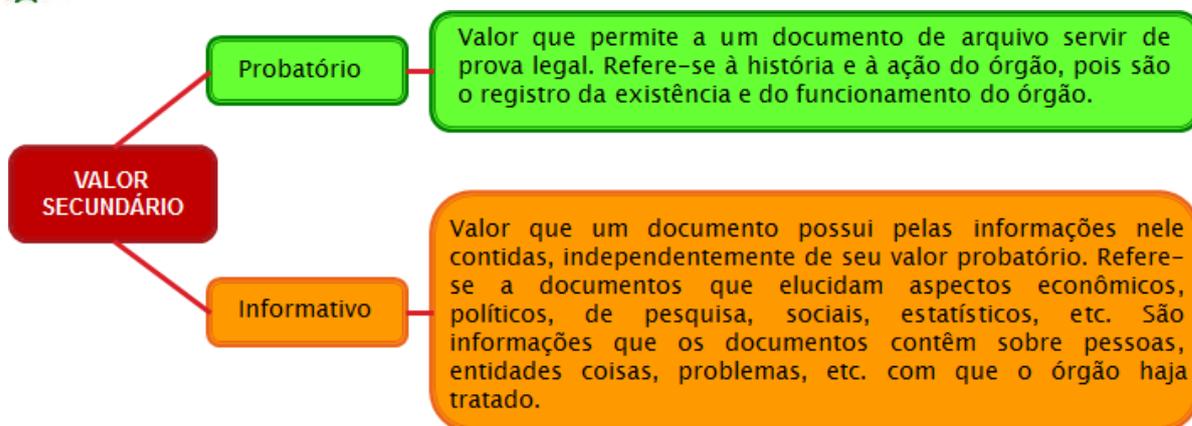
**MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**
ESTADO DO PARANÁ

Figura 2: Ciclo de vida dos documentos ou teoria das três idades. Dijeison (2017)

A relação abaixo serve para melhor ilustrar tipos documentais dotados de valor secundário, sendo, portanto, de guarda permanente (BERNARDES, 2008).

- Criação, constituição, modificação ou extinção do órgão produtor (Leis, Decretos, Portarias, Resoluções);
- Atos normativos que reflitam a organização e funcionamento o órgão (regulamentos, regimentos, normas, organogramas, fluxogramas);
- Convênios, ajustes, acordos, termos de cooperação;
- Balanços, livros-razão e livros-diário;
- Atas, resoluções;
- Correspondências reativas à atividade-fim das unidades da Superior Administração;
- Publicações oficiais e/ou co-produções;
- Projetos de edificações públicas e particulares;
- Projetos de infra-estrutura e equipamentos urbanos;
- Documentos que firmem jurisprudência jurídica, administrativa ou técnica (pareceres apreciados judicial ou administrativamente e que possua, características inovadoras não encontradas nos textos legais);
- Documentos relativos à administração de pessoal: planos de salário e benefícios, criação/reestruturação de carreiras;
- Documentos relativos ao patrimônio imobiliário;
- Documentos que registrem as atividades-fim do órgão: planos, projetos, programas, pesquisas, relatórios anuais;
- Documentos que contenham vinhetas, iluminuras, caligrafias especiais;
- Documentos de divulgação de obras, eventos ou atividades desenvolvidas pelo órgão (convites, folhetos, cartazes);
- Documentos relativos ao parcelamento do solo.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

O quadro apresentado abaixo propõe um paralelo entre as idades dos documentos de arquivo e os valores atribuídos a cada idade, citando ainda duração média para cada uma das idades propostas. Importante observar que no quadro abaixo a idade “Administrativa” corresponde à idade Corrente e a idade “Histórica” corresponde à idade Permanente.

Quadro 1 – Comparação do ciclo de vida dos documentos de acordo com sua idade e valor (2017)

IDADE DO DOCUMENTO	VALOR	DURAÇÃO MÉDIA	FREQUÊNCIA DE USO / ACESSO	LOCAL DE ARQUIVAMENTO
ADMINISTRATIVA	Imediato ou Primário	Cerca de 5 anos	- Documentos vigentes; - Muito consultados; - Acesso restrito ao órgão produtor;	Arquivo Corrente (próximo ao produtor)
INTERMEDIÁRIA	I – Primário reduzido	5 + 5 = 10 anos	- Documentos vigentes; - Regularmente consultados; - Acesso restrito ao organismo produtor;	Arquivo Central (próximo à administração)
	II – Primário mínimo	10 + 20 = 30 anos	- Documentos vigentes; - Prazo precaucional longo; - Referência ocasional - Pouca frequência de uso;	Arquivo Intermediário (exterior à instituição ou anexo ao Arquivo Permanente)
	III – Secundário Potencial	30 + 20 = 50 anos	- Acesso público mediante autorização;	
HISTÓRICA	Secundário máximo	Definitiva	- Documentos que perderam a vigência; - Valor permanente - Acesso público pleno	Arquivo Permanente ou Histórico

Fonte: Bernardes (1998).

Vale ressaltar que **todos os documentos possuem valor primário**, porém, nem todos possuem ou adquirem um valor secundário. Caso os documentos percam seu valor primário e não obtenham valor secundário, são **eliminados**. Por outro lado, aqueles que não são mais necessários às atividades rotineiras do órgão ou entidade que os criou, mas mesmo assim apresentam valor secundário (probatório ou informativo), deverão ser destinados à **guarda permanente** para que sejam disponibilizados à sociedade (DIJEISON, 2017).

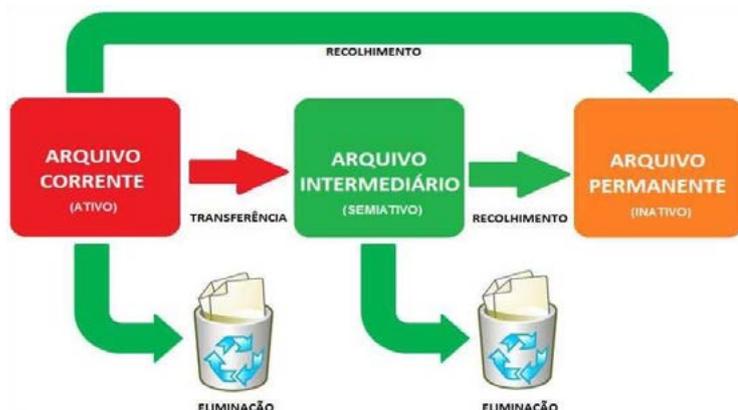
**MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**
ESTADO DO PARANÁ

Figura 3 - Fluxo documental em arquivo. Dijeison (2017)

4 - TABELA DE TEMPORALIDADE:

A tabela de temporalidade é um instrumento arquivístico que resulta dos trabalhos de avaliação documental e tem como principais objetivos **definir os prazos de guarda** (tempo necessário para o arquivamento dos documentos nas fases corrente e intermediária visando atender exclusivamente os interesses e necessidades da administração que os gerou) e a **destinação final** para os documentos (recolhimento à guarda permanente ou encaminhamento ao descarte/eliminação), visando garantir o acesso à informação a quantos dela necessitem, podendo ser a própria instituição ou o público externo.

De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 159), a tabela de temporalidade é definida como “Instrumento de destinação, aprovado por autoridade competente, que determina prazos e condições de guarda tendo em vista a **transferência**, **recolhimento** (operação pela qual um conjunto de documentos passa para o arquivo permanente), **descarte** ou **eliminação** de documentos.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

Quadro 2 – Modelo de Tabela de Temporalidade de Documentos

ASSUNTO	PRAZOS DE GUARDA		DESTINAÇÃO FINAL	OBSERVAÇÕES
	Fase Corrente	Fase Intermediária		
020PESSOAL				
LEGISLAÇÃO Normas, Regulamentações, Diretrizes, Estatutos, Regulamentos, Procedimentos, Estudos E/Ou Decisões De Caráter Geral.	Enquanto vigora	5 anos	Guarda permanente	E opcional a reprodução dos documentos previamente ao recolhimento para que o órgão permaneça com cópias para consulta
BOLETINS ADMINISTRATIVOS, DE PESSOAL E DE SERVIÇOS	10 anos	10 anos	Guarda permanente	
IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL (inclusive carteira, cartão, crachá, credencial e passaporte diplomático)	Enquanto o servidor permanecer em sua função		Eliminação	
OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS E ESTATUTÁRIAS, RELAÇÕES COM ÓRGÃOS NORMATIZADORES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. LEI DOS 2.3. RAIS	5 anos	5 anos	Eliminação	
RELAÇÃO COM OS CONSELHOS PROFISSIONAIS	2 anos		Eliminação	Os documentos cujas informações possam originar contenciosos administrativos ou judiciais serão classificados nos assuntos correspondentes ao seu conteúdo, cujos prazos e destinação estarão estabelecidos nesta tabela.
SINDICATOS. ACORDOS. DISSÍDIOS	5 anos	5 anos	Guarda permanente	

Fonte: CONARQ (2001).

Modelo de tabela de temporalidade

A partir do modelo proposto acima pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), órgão que regulamenta a política nacional de arquivos torna-se possível fazer apontamentos quanto às subdivisões apresentadas.

4.1 - ASSUNTO

Neste campo são apresentados os conjuntos documentais produzidos e recebidos, hierarquicamente distribuídos de acordo com plano de classificação de documentos da instituição.

**MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**
ESTADO DO PARANÁ**4.2 - PRAZOS DE GUARDA DOS DOCUMENTOS**

Conforme definição do Conselho Nacional de Arquivos, o prazo de guarda dos documentos refere-se “ao tempo necessário para arquivamento dos documentos nas fases corrente e intermediária, visando atender exclusivamente às necessidades da administração que os gerou, mencionado preferencialmente em anos.”

Entretanto, em alguns casos, o tempo de guarda pode ser expresso a partir de uma ação concreta que deverá necessariamente ocorrer em relação a um determinado conjunto documental. Podem-se tomar como exemplos os conjuntos documentais que envolvam gastos de dinheiro público e passam obrigatoriamente pela aprovação das contas por parte do Poder Legislativo e outros órgãos. Nesse caso, o prazo de guarda deve ser objetivo e direto na definição da ação. Exemplos: “**Até a aprovação das contas; até homologação da aposentadoria; até quitação da dívida**”.

4.2.1 - Determinantes na definição dos prazos de guarda:

- Frequência de uso;
- Normas;
- Outras fontes de informações;
- Prazos precaucionais.

4.3 - DESTINAÇÃO FINAL DOS DOCUMENTOS

O Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ - orienta que o campo reservado à **destinação final** dos documentos pode conter as seguintes destinações: **eliminação ou guarda permanente**. Esses procedimentos podem ser sistematizados da seguinte forma:

- **Eliminação:** destinação dada aos documentos que perderam o valor primário e não apresentam valor secundário.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

- Guarda permanente: destinação dada aos documentos que possuem informações consideradas importantes para fins de prova, informação e pesquisa, ou seja, fins culturais, sociais e científicos.

4.4 - OBSERVAÇÕES

Neste campo são registradas informações complementares e justificativas, necessárias à correta aplicação da tabela. Incluem-se, ainda, orientações quanto à alteração do suporte da informação e aspectos elucidativos quanto à destinação dos documentos, segundo a particularidade dos conjuntos documentais avaliados.

4.5 - METODOLOGIA

A metodologia de criação de uma Tabela de Temporalidade está altamente entrelaçada à Teoria das Três Idades, que define os parâmetros gerais para o arquivamento e para a destinação dos documentos de arquivo. Os documentos sempre são criados na fase corrente e, após, o cumprimento do prazo de guarda na referida fase, poderão ser eliminados, transferidos para o arquivo intermediário ou recolhidos diretamente ao arquivo permanente. **A determinação do que será feito com cada documento constará da Tabela de Temporalidade.**

5 - FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DE TIPOS DOCUMENTAIS.

O Formulário apresentado a seguir tem como objetivo coletar informações sobre os tipos documentais produzidos em cada área em que for aplicado, possibilitando assim a elaboração das tabelas de temporalidade de documentos das secretarias municipais, auxiliando na gestão de seus documentos correntes ao indicar prazos de guarda e de eliminação dos mesmos ou preservação definitiva no Arquivo Público Municipal.

**MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**
ESTADO DO PARANÁ

Cada formulário contém perguntas sobre um tipo documental (abreviado TD), isto é, documentos com o mesmo formato e informações similares, que são produzidos rotineiramente pelo mesmo órgão administrativo para a realização de uma mesma atividade e que são normalmente arquivados conjuntamente. Os campos que não se aplicam ao TD analisado devem ser deixados em branco.

FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DE TIPOS DOCUMENTAIS

I-IDENTIFICAÇÃO DO FORMULÁRIO

Secretaria:	Formulário n°:
Responsável pelo preenchimento:	Data:
Entrevistado(s) (cargo/telefone/e-mail):	

II – IDENTIFICAÇÃO DO TIPO DOCUMENTAL (TD)

1- Unidade(s) produtora(s) ou acumuladora(s) do tipo documental:
2- Designação do tipo documental:
3- Descrição da finalidade do TD:
4 - Descrição do conteúdo ou dos documentos que compõem o TD:

III- CONTROLE DOCUMENTAL

5 – Registrado em () Livro() Base De Dados. Qual?
6-() É Protocolado ?
7-() Há publicações referentes a este tipo documental
8-() É produzido em mais de uma via.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ

9- () Há cópias em papel

() Há digitalização

() Há microfilmagem

9a – Informe a finalidade das cópias, como e onde são armazenadas, preservadas e acessadas.

IV- USO E DESTINAÇÃO

10 – () Uso exclusivo da secretaria?

10a – Justificativa:

11- Tramitação resumida:

12- Destinação final: () Preservação definitiva () Eliminação.

13 – Prazo de guarda em arquivo corrente:

13a – Justificativa:

14 - Prazos para eliminação (considerar tempo da guarda necessária em arquivo intermediário):

14a – Justificativa:

V - INFORMAÇÕES GERAIS

15- Legislação referente ao tipo documental ou à atividade que o gera:

16- Observações adicionais:

TELÊMACO BORBA __ DE ____ DE ____.

**MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**
ESTADO DO PARANÁ**5 - REFERÊNCIAS.**Referência técnica

BERNARDES, Ieda Pimenta. **Como avaliar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo. 1998.

GOUGET, A.G. et al. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro. 2005.

TIAGO, Dijeison. **Ciclo de vida dos documentos ou teoria das três idades**. Disponível em <<https://www.arquivologiaparaconcurso.com/tpicos-de-arquivologia>> Acesso em 31 out. 2017.

_____. **Tabela de Temporalidade e Plano de Destinação**. Disponível em <<https://www.arquivologiaparaconcurso.com/tpicos-de-arquivologia>> Acesso em 31 out. 2017.

OLIVEIRA, Maria Izabel (coordenação). **Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades - meio da administração pública**. Maria Izabel de Oliveira, Ana Celeste Indolfo, Vera Lúcia Hess de Mello Lopes. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional (Brasil), 2001.

Referência legislativa

BRASIL. Lei n.º 8.159, de 8 de janeiro de 1991. **Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências**. Diário Oficial da União - Seção 1 - 9/1/1991, Página 455 (Publicação Original).

Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos

Resolução nº 5, de 30 de setembro de 1996 (D.O.U de 11/10/1996). **Dispõe sobre a publicação de editais para eliminação de documentos nos diários oficiais da União, Distrito Federal, Estados e Municípios**.

Resolução nº 40, de 09 de dezembro de 2014 (D.O.U de 11/12/2014). **Dispõe sobre os procedimentos para a eliminação de documentos no âmbito dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR**.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 28112, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022

PUBLICADO

Edição nº: _____

Data: ____/____/____ Pág. ____
Boletim Oficial do Município de Telêmaco
Borba-PR

HOMOLOGA O REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS PÚBLICOS MUNICIPAIS ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas;

Considerando o teor da Ata de reunião Ordinária realizada na data de 04 de fevereiro de 2022 pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Públicos Municipais, a qual se dá publicidade juntamente com este ato;

DECRETA

Art. 1º Homologar o Regimento Interno da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos Públicos Municipais, conforme Anexo I, parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 15 de fevereiro de 2022.

Marcio Artur de Matos
Prefeito

Luis Fabiano de Matos
Procurador Geral do Município



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

D E C R E T O Nº 2 8 1 1 3, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022.

PUBLICADO

Edição nº: _____

Data: ____/____/____ Pág. ____
Boletim Oficial do Município de Telêmaco Borba-
PR

Conceder licença prêmio por assiduidade para a servidora Jessika Karla da Silveira.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

D E C R E T A:

Art. 1º CONCEDER LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE, a servidora **JESSIKA KARLA DA SILVEIRA**, matrícula nº 9.370, ocupante do cargo de Professor, lotada na Escola Municipal Euclides Marcola – Jd. Bandeirantes, da Secretaria Municipal de Educação, **no período de 01 de fevereiro de 2022 a 30 de abril de 2022**, de acordo com o que dispõe o Capítulo IV, Seção XIII, artigos 149, 150 e 151 da Lei Municipal nº 1.883/12, conforme consta nos Autos de Processo Administrativo nº 010868/2021.

Art. 2º Ficam suprimidas pelo período da Licença o pagamento das verbas de caráter transitório.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 15 de fevereiro de 2022.

Marcio Artur de Matos
Prefeito

Luis Fabiano de Matos
Procurador Geral do Município



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 28114, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022.

PUBLICADO

Edição nº: _____

Data: ____/____/____ Pág. ____

Boletim Oficial do Município de Telêmaco
Borba-PR

Conceder licença maternidade para a servidora Larissa Dacal de Azevedo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

DECRETA:

Art. 1º CONCEDER LICENÇA MATERNIDADE à servidora **LARISSA DACAL DE AZEVEDO**, matrícula nº 11.077, ocupante de cargo de Técnico Municipal Nível Superior/Nutrição, lotada na Sede da Secretaria Municipal de Educação, **no período de 09 de fevereiro de 2022 a 15 de maio de 2022**, nos termos do Art. 132 da Lei Municipal nº 1883/12, conforme consta nos Autos de **Processo Administrativo nº 001633/2022**.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 15 de fevereiro de 2022.

Marcio Artur de Matos
Prefeito

Luis Fabiano de Matos
Procurador Geral do Município



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 28115, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022.

PUBLICADO

Edição nº: _____

Data: ____/____/____ Pág. ____

Boletim Oficial do Município de Telêmaco
Borba-PR

Conceder licença maternidade para a servidora Tania dos Santos Domingos de Negreiros.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

DECRETA:

Art. 1º CONCEDER LICENÇA MATERNIDADE à servidora **TANIA DOS SANTOS DOMINGOS DE NEGREIROS**, matrícula nº 10.018, ocupante de cargo de Agente Administrativo/Administrativo Contabil Financeiro, lotada na Seção de Compras, da Secretaria Municipal de Administração, **no período de 04 de fevereiro de 2022 a 02 de agosto de 2022**, nos termos do Art. 132 da Lei Municipal nº 1883/12, conforme consta nos Autos de **Processo Administrativo nº 001636/2022**.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 15 de fevereiro de 2022.

Marcio Artur de Matos

Prefeito

Luis Fabiano de Matos
Procurador Geral do Município



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

DECRETO N.º 28116, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022

PUBLICADO

Edição nº: _____

Data: ____/____/____ Pág. ____
Boletim Oficial do Município de Telêmaco
Borba-PR

Retifica o art. 1º do Decreto nº 28.071, de
02 de fevereiro de 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, no
uso de suas atribuições que lhe são conferidas,

DECRETA:

Art. 1º Fica retificada a súmula do Decreto nº 28.071, de 02 de fevereiro
de 2022, o qual passa a vigorar com o seguinte texto:

“Conceder licença para tratamento de saúde a servidora
Célia Maciel Pereira”

Art. 2º Fica retificado o artigo 1º do Decreto nº 28.071, de 02 de
fevereiro de 2022, o qual passa a vigorar com o seguinte texto:

“**Art. 1º CONCEDER LICENÇA** a servidora **CÉLIA
MACIEL PEREIRA**, matrícula nº **10.207**, ocupante do
cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, lotada na Divisão de
Serviços Públicos, da Secretaria Municipal de Obras e
Serviços Públicos, **a partir de 20 de dezembro de 2021**,
para tratamento de saúde (Auxílio Doença), de acordo com
o que dispõe o Capítulo IV, Seção II, Artigo 128 ao Artigo
131, da Lei Municipal N.º1.883/2012 e os §§ 2º e 3º do art.
9º da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro
de 2019, conforme consta nos Autos do **Processo
Administrativo n.º 013339/2021**”



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

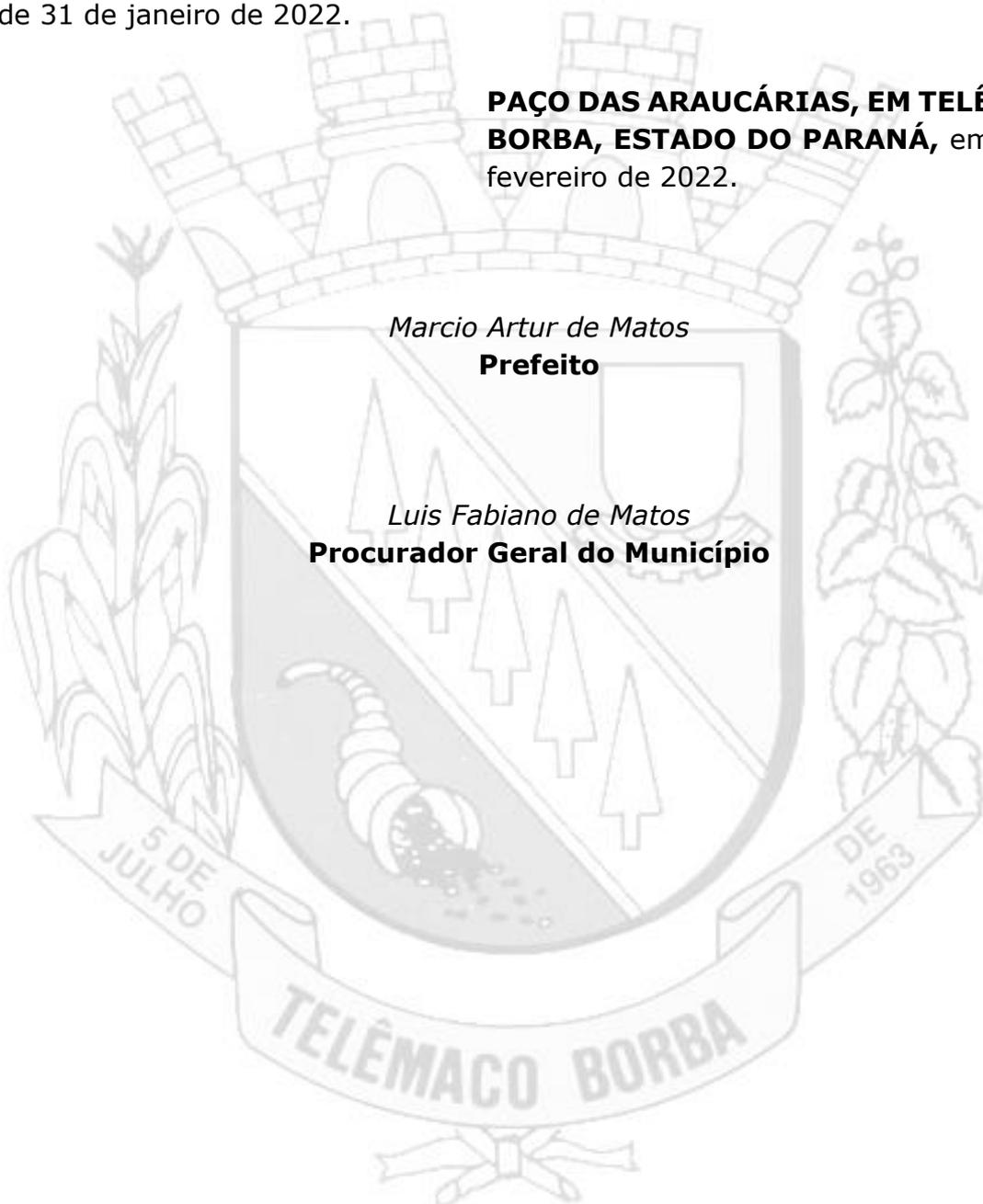
PODER EXECUTIVO

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário, ratificando os demais termos do Decreto nº 28.055, de 31 de janeiro de 2022.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 15 de fevereiro de 2022.

Marcio Artur de Matos
Prefeito

Luis Fabiano de Matos
Procurador Geral do Município





MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

DECRETO N.º 28117, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022

PUBLICADO

Edição nº: _____

Data: ____/____/____ Pág. ____

Boletim Oficial do Município de Telêmaco
Borba-PR

Conceder Função Gratificada a servidores.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ,
usando das atribuições que lhe são conferidas,

DECRETA:

Art. 1º CONCEDE, a partir de 08 de fevereiro de 2022, a Função Gratificada, FG-19, denominada Encarregado de Serviço II, para o servidor **ANTONIO MARQUES DE CASTRO**, matrícula 10.349, lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

**PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO
BORBA, ESTADO DO PARANÁ,** 15 de
fevereiro de 2022.

Marcio Artur de Matos
Prefeito

Luis Fabiano de Matos
Procurador Geral do Município

**MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**
ESTADO DO PARANÁ**PODER EXECUTIVO****DECRETO N.º 2 8 1 1 8, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022****PUBLICADO**

Edição n.º: _____

Data: ____/____/____ Pág. ____
Boletim Oficial do Município de Telêmaco
Borba-PR

Conceder Função Gratificada a servidores.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ,
usando das atribuições que lhe são conferidas,**DECRETA:****Art. 1º CONCEDE** a Gratificação no percentual de 15% (quinze por cento) do vencimento da carreira do Professor, correspondente ao Nível II/Classe A, de acordo com a Seção III, Art. 35 da Lei Municipal nº 1.866 de 08 de março de 2012, conforme abaixo:**CONCESSÃO****Coordenação Pedagógica**

Nº	Matrícula	Servidor (a)	Lotação	A partir de
1	8.358	Edna Ferreira da Silva	Educ. de Jovem e Adultos	02/02/2022
2	9.269	Edna Ferreira da Silva	Educ. de Jovem e Adultos	02/02/2022

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.**PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO
BORBA, ESTADO DO PARANÁ,** 15 de
fevereiro de 2022.*Marcio Artur de Matos***Prefeito***Luis Fabiano de Matos***Procurador Geral do Município**



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

D E C R E T O Nº 2 8 1 1 9, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

PUBLICADO

Edição nº: _____

Data: ____/____/____ Pág. ____
Boletim Oficial do Município de Telêmaco
Borba-PR

Conceder licença para tratamento de saúde a servidora Fátima Aparecida Ferreira Rodrigues.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

Considerando as normas de aplicabilidade imediata da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019.

D E C R E T A:

Art. 1º CONCEDER LICENÇA a servidora **FÁTIMA APARECIDA FERREIRA RODRIGUES**, matrícula nº **7.225**, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais - FEM, lotada no CMEI – Maria Mazzetti, da Secretaria Municipal de Educação, **a partir de 02 de dezembro de 2021**, para tratamento de saúde (Auxílio Doença), de acordo com o que dispõe o Capítulo IV, Seção II, Artigo 128 ao Artigo 131, da Lei Municipal N.º 1.883/2012 e os §§ 2º e 3º do art. 9º da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019, conforme consta nos Autos do **Processo Administrativo n.º 013224/2021**.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 16 de fevereiro de 2022.

Marcio Artur de Matos

Prefeito

Luis Fabiano de Matos

Procurador Geral do Município



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

D E C R E T O Nº 2 8 1 2 0, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

PUBLICADO

Edição nº: _____

Data: ____/____/____ Pág. ____
Boletim Oficial do Município de Telêmaco
Borba-PR

Conceder licença para tratamento de
saúde ao servidor Neri Ribeiro.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE
TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ,** usando das atribuições que lhe
são conferidas,

Considerando as normas de aplicabilidade imediata da Emenda Constitucional
nº 103, de 12 de novembro de 2019.

D E C R E T A:

Art. 1º CONCEDER LICENÇA ao servidor **NERI RIBEIRO**,
matrícula nº **10.156**, ocupante do cargo de Vigia, lotado na Divisão de
Administração do Ensino, da Secretaria Municipal de Educação, **a partir de 03
de fevereiro de 2022**, para tratamento de saúde (Auxílio Doença), de acordo
com o que dispõe o Capítulo IV, Seção II, Artigo 128 ao Artigo 131, da Lei
Municipal N.º 1.883/2012 e os §§ 2º e 3º do art. 9º da Emenda Constitucional
nº 103, de 12 de novembro de 2019, conforme consta nos Autos do **Processo
Administrativo n.º 001417/2022**.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e
revoga as disposições em contrário.

**PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO
BORBA, ESTADO DO PARANÁ,** em 16 de
fevereiro de 2022.

Marcio Artur de Matos
Prefeito

Luis Fabiano de Matos
Procurador Geral do Município



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

DECRETO N.º 2 8 1 2 1, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

PUBLICADO

Edição n.º: _____

Data: ____/____/____ Pág. _____

Boletim Oficial do Município de Telêmaco Borba-
PR

Conceder licença por motivo de doença em pessoa da família para a servidora Cleo Costa Almeida.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

Considerando o despacho emitido na fl. 11, pela Secretaria Municipal de Administração, nos autos de processo administrativo n.º 001522/2022.

DECRETA:

Art. 1º CONCEDER licença por motivo de doença em pessoa da família, de acordo com o que dispõe o Capítulo IV, Seção VII, Art. 143, da Lei Municipal n.º 1.883/12, a servidora **CLEO COSTA ALMEIDA**, matrícula n.º 9.914, ocupante do cargo de Professor, lotada na Esc. Mun. Castro Alves – V. São Francisco, da Secretaria Municipal de Educação, no período de 04/02/2022 a 05/03/2022.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 16 de fevereiro de 2022.

Marcio Artur de Matos
Prefeito

Luis Fabiano de Matos
Procurador Geral do Município



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

DECRETO N.º 28122, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

PUBLICADO

Edição n.º: _____

Data: ____/____/____ Pág. ____

Boletim Oficial do Município de Telêmaco Borba-
PR

Conceder licença por motivo de doença em pessoa da família para a servidora Cleo Costa Almeida.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

Considerando o despacho emitido na fl. 11, pela Secretaria Municipal de Administração, nos autos de processo administrativo n.º 001520/2022.

DECRETA:

Art. 1º CONCEDER licença por motivo de doença em pessoa da família, de acordo com o que dispõe o Capítulo IV, Seção VII, Art. 143, da Lei Municipal n.º 1.883/12, a servidora **CLEO COSTA ALMEIDA**, matrícula n.º 9.233, ocupante do cargo de Professor, lotada na Esc. Mun. Castro Alves – V. São Francisco, da Secretaria Municipal de Educação, no período de 04/02/2022 a 05/03/2022.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 16 de fevereiro de 2022.

Marcio Artur de Matos
Prefeito

Luis Fabiano de Matos
Procurador Geral do Município



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

DECRETO N.º 2 8 1 2 3, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

PUBLICADO

Edição nº: _____

Data: ____/____/____ Pág. ____
Boletim Oficial do Município de Telêmaco Borba-
PR

Conceder licença por motivo de doença em pessoa da família para a servidora Celia Martins da Silva.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas,

Considerando o despacho emitido na fl. 11, pela Secretaria Municipal de Administração, nos autos de processo administrativo nº 001580/2022.

DECRETA:

Art. 1º CONCEDER licença por motivo de doença em pessoa da família, de acordo com o que dispõe o Capítulo IV, Seção VII, Art. 143, da Lei Municipal nº 1.883/12, a servidora **CELIA MARTINS DA SILVA**, matrícula nº 8.909, ocupante do cargo de Professor de Educação Infantil, lotada no CMEI – Cora Coralina, da Secretaria Municipal de Educação, no período de 04/02/2022 a 05/03/2022.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM TELÊMACO BORBA, ESTADO DO PARANÁ, em 16 de fevereiro de 2022.

Marcio Artur de Matos
Prefeito

Luis Fabiano de Matos
Procurador Geral do Município



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

INSTRUÇÃO NORMATIVA nº 001/2022 – SGG

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PUBLICADO NA EDIÇÃO Nº: 1889

Edição nº: _____

Data: ____/____/____ Pág. ____
Boletim Oficial do Município de Telêmaco
Borba-PR

Estabelece as normas procedimentais para execução dos serviços sob regime de credenciamento de pessoas físicas para Prestação de Serviços de Desenvolvimento Esportivo, Cultural e Recreativo nas funções de Coordenador de Projeto, Monitor Cultural, Monitor Esportivo e Monitor Recreativo, em conformidade com a Lei Municipal nº 2274/2019 e o Decreto nº 26187/2019, e dá outras providências.

A SECRETARIA GERAL DE GABINETE tem por objeto estabelecer as diretrizes e especificações básicas para a contratação de serviços sob regime de Credenciamento, estabelecidos pela Lei Estadual nº 15.608 de 16 de agosto de 2007, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Municipal nº 2.274 de 16 de agosto de 2019 e Decreto Municipal nº 26.187 de 17 de outubro de 2019, conforme passa a expor.

Considerando o contido na Seção II, da Lei Estadual nº 15.608, de 2007, que dispõe sobre credenciamento através de ato administrativo de chamamento público, sem vínculo empregatício com o Município.

Considerando o disposto no Capítulo III, Dos Contratos, da Lei de Licitações nº 8.666, de 1993, onde estabelece as normas dos contratos oriundos das contratações públicas.

Considerando a Lei Municipal nº 2.274, de 2019, onde autoriza o Poder Executivo a contratar pessoal para prestação de serviços para atender programas e projetos relacionados a atividades esportivas, culturais e recreativas.

Considerando o Decreto Municipal nº 26.187, de 2019, onde aprova os projetos relacionados à cultura, esporte e recreação.

RESOLVE



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Art. 1º O credenciamento de pessoas físicas para a prestação de serviços de DESENVOLVIMENTO ESPORTIVO, CULTURAL E RECREATIVO, será efetuado durante o período de vigência do Edital e observará as seguintes etapas e normas:

I - publicação do Aviso de Credenciamento, o qual deverá ser dado publicidade no mínimo de quinze dias, e no máximo de trinta dias, com período de vigência de doze meses da última publicação do Edital de credenciamento, em pelo menos dois dos seguintes meios de comunicação, quais sejam, Boletim Oficial do Município, Diário Oficial do Estado, jornal de grande circulação, jornal local e homepage oficial do Município, entre outras formas que propiciem a ampla divulgação;

II - qualquer interessado pessoa física em se credenciar deverá, no período acima mencionado, apresentar a documentação relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e técnica perante a Comissão Especial de Credenciamento para Prestação de Serviços de Desenvolvimento Esportivo, Cultural e Recreativo, junto a Divisão de Licitações;

III - análise dos documentos será realizada pela Comissão de Credenciamento, que proferirá seu Parecer no prazo de cinco dias após o recebimento do pedido, podendo ser prorrogado caso o número de interessados seja demasiado;

IV - publicação dos resultados no Boletim Oficial do Município em meio impresso ou eletrônico e início do prazo de cinco dias úteis para interposição de recursos;

V - após o período de recursos, o Prefeito Municipal homologará o resultado através de publicação no Boletim Oficial do Município;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

VI - estando homologado o resultado, a Comissão de Credenciamento em sessão pública agendada, estabelecerá a ordem de contratação dos profissionais, sendo realizada através de sorteio;

VII - o resultado classificatório será publicado no Boletim Oficial do Município em meio impresso ou eletrônico e iniciará o prazo de cinco dias úteis para interposição de recursos;

VIII - decorrido o prazo recursal, o Prefeito Municipal homologará a ordem classificatória para contratação e autorizará os trâmites legais para as contratações;

IX - os pleitos que obtiverem pareceres favoráveis e em ordem de classificação serão encaminhados à Secretaria Municipal de Administração, Divisão de Material e Patrimônio, para análise, montagem e autuação do Processo de Despesa em quantidade suficiente para atender aos Programas do Município;

X - os Processos de Despesas autuados serão encaminhados para a Secretaria Municipal de Administração, Divisão de Licitações, para inclusão dos dados no processo no sistema informatizado;

XI - encaminhamento para o setor de contratos para elaboração e juntada da minuta de contrato;

XII - os processos serão encaminhados para a Secretaria Municipal de Finanças, Divisão de Administração Financeira, para verificação e reserva da dotação orçamentária e juntada de demais documentos que se fizerem necessários;

XIII - encaminhamento à Controladoria Geral do Município para manifestação acerca da possibilidade legal de formalização do credenciamento e contratação, nos termos do inciso III do art. 6º da Lei Complementar nº 1.643;

XIV - autorização do chefe do Poder Executivo;

XV - após autorização do chefe do Poder Executivo, os processos serão encaminhados para a Procuradoria Geral do Município para emissão de Parecer Jurídico quanto à legalidade e regularidade no prazo de cinco dias úteis após o recebimento dos pedidos, podendo ser prorrogado caso o número de interessados seja demasiado;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

XVI - os pleitos que obtiverem parecer favorável serão encaminhados para a Secretaria Municipal de Administração, Divisão de Licitações, para inclusão dos pareceres e demais dados do processo e elaboração da Ratificação;

XVII - ratificação do resultado do processo de Credenciamento e Contratação pelo Prefeito Municipal;

XVIII - publicações legais e Contrato.

Parágrafo único O prazo mencionado no inciso I poderá ser prorrogado conforme necessidade das secretarias solicitantes, por igual período de doze meses, totalizando o limite de 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 2º Eventuais recursos deverão ser submetidos aos setores competentes, observando os seguintes critérios:

I – serão encaminhados à Comissão de Credenciamento, no prazo de 05 dias úteis, contados a partir da ciência do indeferimento, referente aos procedimentos constantes nos incisos I ao IX do artigo 1º desta instrução. Mantendo-se a negativa, no prazo de 05 (cinco dias) da ciência do indeferimento, cabe recurso ao Chefe do Executivo, o qual poderá requerer parecer jurídico sobre a controvérsia.

II - serão encaminhados à Controladoria Geral do Município para reexame da decisão denegatória de origem deste órgão, no prazo de 05 dias úteis, contados a partir da ciência do indeferimento, referente aos procedimentos constantes no inciso XIII do artigo 1º desta instrução. Mantendo-se a negativa, no prazo de 05 (cinco) dias da ciência do indeferimento, cabe recurso ao Chefe do Executivo, o qual poderá requerer parecer jurídico sobre a controvérsia.

Parágrafo único Concluídos os processos de credenciamento deverão ser encaminhados para arquivamento.

DA DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À PESSOA FÍSICA

Art. 3º Os profissionais interessados em se credenciar para prestação de serviços de DESENVOLVIMENTO ESPORTIVO, CULTURAL E RECREATIVO, deverão apresentar os seguintes documentos, conforme o caso:



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

§1º Quando ao coordenador de projeto:

I - registro de Identidade Civil;

II - inscrição no CPF/MF;

III - comprovante de endereço;

IV - comprovante de inscrição no PIS/PASEP/NIT;

V - diploma de graduação na área de inscrição, quando aplicável;

VI - Inscrição no respectivo conselho profissional, quando aplicável;

VII - Comprovação de experiência no ensino e desenvolvimento na área de inscrição, com tempo mínimo de exercício a ser definido em edital, quando aplicável.

VIII - inscrição na Previdência Social;

IX - declaração de regularidade de contribuinte individual; e

X - outros documentos definidos em edital.

§2º Quanto ao monitor esportivo:

I - registro de Identidade Civil;

II - inscrição no CPF/MF;

III - comprovante de endereço;

IV - comprovante de inscrição no PIS/PASEP/NIT;

V - graduando ou graduado na área de inscrição, quando aplicável, de acordo com o termo de referência;

VI - comprovação de experiência no ensino e desenvolvimento na área de inscrição com tempo mínimo de exercício a ser definido em edital, quando aplicável;

VII - inscrição na Previdência Social;

VIII - declaração de regularidade de contribuinte individual; e

IX - outros documentos definidos em edital.

§3º Quanto ao monitor cultural:

I - registro de Identidade Civil;

II - inscrição no CPF/MF;

III - comprovante de endereço;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

IV - comprovante de inscrição no PIS/PASEP/NIT;

V - graduando ou curso técnico na área de inscrição, quando aplicável, de acordo com o termo de referência;

VI - comprovação de experiência no ensino e desenvolvimento na área de inscrição com tempo mínimo de exercício a ser definido em edital, quando aplicável.

VII - inscrição na Previdência Social;

VIII - declaração de regularidade de contribuinte individual; e

IX - outros documentos definidos em edital.

§4º Quanto ao monitor recreativo:

I - registro de Identidade Civil;

II - inscrição no CPF/MF;

III - comprovante de endereço;

IV - comprovante de inscrição no PIS/PASEP/NIT;

V - ensino médio completo;

VI - comprovação de experiência no ensino e desenvolvimento na área de inscrição, com tempo mínimo de exercício a ser definido em edital, quando aplicável.

VII - inscrição na Previdência Social;

VIII - declaração de regularidade de contribuinte individual; e

IX - outros documentos definidos em edital.

Parágrafo único Os documentos específicos para cada função estarão definidos separadamente no Termo de Referência, que embasará a elaboração do Edital de Chamamento Público.

DA CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO E METODOLOGIA

Art. 4º A carga horária semanal e a remuneração por função seguirão a seguinte tabela:

Função	Carga Horária Limite	Remuneração
Coordenador de Projeto	160 horas mês	R\$ 24,02 a hora



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Monitor Esportivo	88 horas mês	R\$ 11,92 a hora
Monitor Cultural	88 horas mês	R\$ 11,92 a hora
Monitor Recreativo	8 dias por mês	R\$ 78,08 o dia

Art. 5º A metodologia de cálculo foi ajustada aos moldes do Município, baseada no Projeto Verão do Governo do Estado do Paraná, através do Processo nº 14.955.408-4, conforme descrito abaixo:

I - Coordenador de Projeto:

Para os coordenadores, foi considerado o limite de 160 horas por mês, sendo adotado o valor da hora-aula de professores de educação física que atuam no Município, exercendo atividades de lazer, recreação e esporte, sendo aproximadamente R\$ 24,02 (Vinte e quatro reais e dois centavos), de acordo com a Lei nº 1.881/12 e suas atualizações.

II - Monitores Esportivo e Cultural:

Para os monitores Esportivo e Cultural, foi considerado o limite de 88 horas por mês, o equivalente a uma carga horária de 4 horas diárias, sendo adotado o valor de R\$11,92 (Onze reais e noventa e dois centavos) a hora, baseado no dobro do valor da hora paga aos estagiários do Município de nível superior, que é de R\$ 5,96 (cinco reais e noventa e seis centavos), de acordo com o Decreto nº 25.573/2019.

III - Monitor Recreativo:

Para os monitores recreativos, foi considerado o limite de 08 dias por mês, sendo adotado o valor do dia de R\$ 78,08 (setenta e oito reais e oito centavos), o que equivale a R\$ 9,76 (Nove reais e setenta e seis centavos) a hora, que foi baseado no dobro do valor da hora paga aos estagiários do Município de nível médio, que é de R\$ 4,88 (quatro reais e oitenta e oito centavos), de acordo com o Decreto nº 25.573/2019.

Parágrafo único As quantidades de profissionais necessários para atendimento aos projetos serão definidas no Termo de Referência, bem como os projetos a serem executados.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

DO PROCESSO DE CREDENCIAMENTO

Art. 6º O procedimento para credenciamento das pessoas físicas interessadas em prestar serviços junto ao Município de Telêmaco Borba será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação do seu objeto, do recurso para sua despesa, e, ainda:

- I** - edital de credenciamento e respectivos anexos;
- II** - comprovante da publicação do aviso de convocação pública;
- III** - requerimento e declarações constantes dos anexos;
- IV** - documentação apresentada pelos interessados;
- V** - pareceres técnicos emitidos para o credenciamento;
- VI** - publicação e prova da publicação dos resultados e abertura de prazo para interposição de recurso;
- VII** - recursos eventualmente apresentados pelos interessados e respectivas manifestações e decisões;
- VIII** - publicação e prova de publicação do resultado final, em caso de recursos;
- IX** - publicação e prova de publicação da ordem classificatória final e abertura de prazo para interposição de recurso;
- X** - recursos eventualmente apresentados pelos interessados e respectivas manifestações e decisões;
- XI** - publicação e prova de publicação do resultado final de classificação, em caso de recursos.

Art. 7º Em primeira instância os recursos que venham a ser apresentados objetivando a aprovação do credenciamento do interessado recorrente deverão ser dirigidos para apreciação da Comissão de Credenciamento, que deverá prestar informações e emitir justificativa quanto aos fatos alegados.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Parágrafo único Após análise pela Comissão de Credenciamento, os recursos deverão ser encaminhados à Procuradoria Geral do Município para nova apreciação.

Art. 8º A Comissão de Credenciamento, se necessário, promoverá diligências destinadas a esclarecer ou a complementar as informações apresentadas, nos termos do art. 43, §3º, da Lei nº 8.666/93.

DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Art. 9º Objetivando a celeridade e evitando o acúmulo de documentos em duplicidade, o Processo de Inexigibilidade de Licitação, decorrente do Chamamento Público realizado com base nesta Instrução Normativa, será juntado ao protocolo inicial em questão, onde serão aproveitados os documentos relacionados ao procedimento de credenciamento, desconsiderando a ordem cronológica dos documentos lá existentes em relação à abertura do processo de Inexigibilidade de Licitação, onde deverão ser juntados e encaminhados à Secretaria Municipal de Administração, Divisão de Material e Patrimônio, para análise, montagem e autuação do processo de despesa, os seguintes documentos:

I - requisição do serviço emitida pelo sistema informatizado do município;

II - Termo de Referência simplificado;

III - documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista;

IV - cronograma de atividades, constando local e horário; e

V - minuta de contrato.

§1º No Termo de Referência simplificado deverá constar as seguintes informações:

I - objeto, conforme chamamento público;

II - justificativa para a contratação;

III - justificativa da escolha do profissional;

IV - valor total estimado da contratação;

V - prazo de vigência e execução;

VI - gestor e fiscal do contrato;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

VII - dotação orçamentária;

VIII - aprovação do setor solicitante.

§2º O valor total estimado da contratação serve como referência para elaboração do Credenciamento e posterior contratação, não gerando obrigações de ser utilizado.

§3º Nos contratos celebrados para a prestação dos serviços sob regime de credenciamento com pessoas físicas, o Município de Telêmaco Borba estabelecerá as cláusulas necessárias para a formalização do ajuste, com referência a:

I - o objeto e seus elementos característicos, descrevendo a natureza, a quantidade dos serviços avançados e respectivo valor estimado, com observância do limite orçamentário financeiro;

II - o regime de execução ou a forma de fornecimento do serviço, através da programação físico-financeira a ser realizada pelo Gestor Municipal, observando os critérios de necessidade do Gestor, disponibilidade físico-financeira, capacidade operacional e classificação obtida do prestador dos serviços;

III - o preço e as condições de pagamento, observando-se:

a) a fixação dos critérios, valores e forma de pagamento da remuneração de serviços, onde será obedecido à descrição dos itens e valores de remuneração, conforme consta nesta Instrução Normativa, Anexo I;

b) os preços dos serviços serão reajustados em conformidade com a legislação pertinente, acompanhando os índices de correção da remuneração salarial dos servidores municipais de Telêmaco Borba e estagiários, inclusive respeitando as datas de alteração salarial.

IV - do prazo:

a) o prazo de vigência dos ajustes firmados para a prestação dos serviços será de 6 (seis) meses, a partir da data da sua assinatura, podendo prorrogar-se por igual período até um prazo máximo de 24 (vinte e quatro)



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

meses, mediante assinatura de Termo Aditivo entre as partes, desde que haja acordo formal entre as partes;

b) eventuais prorrogações contratuais só serão permitidas caso não haja outro Edital de Credenciamento para o mesmo serviço contratado em vigência;

c) na hipótese de novo credenciamento do mesmo profissional, será rescindido automaticamente o contrato anterior.

V - do gestor e fiscal:

a) indicação do gestor e fiscal do contrato será em conformidade com o Decreto Municipal nº 25.045/2018 ou outro que venha a substituir o atual.

§4º A Divisão de Licitações irá realizar o cadastramento do processo no sistema informatizado do município, validando a documentação juntada ao processo, emitindo relatório de tramitação do mesmo.

§5º Os demais trâmites seguirão a mesma rotina de processos de inexigibilidade e contratos.

Art. 10 Não poderão se inscrever:

I - Servidores pertencentes aos quadros de funcionários desta Prefeitura e/ou prestadores de serviços de empresas terceirizadas vinculados ao Poder Público.

II - Pessoas com benefícios previdenciários ou afastamento por doença/invalidez.

III - Profissionais que possuam grau de parentesco com ocupantes de cargo de Direção, Assessoramento ou Chefia na Administração Direta ou Indireta do Município de Telêmaco Borba.

DOS SERVIÇOS

Art. 11. Os credenciamentos compreendem as funções para os serviços:

I - coordenador de projeto:



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

- a) ministrar aulas dos projetos;
- b) desenvolver o planejamento pedagógico;
- c) elaborar o plano de desenvolvimento das atividades;
- d) estruturar os núcleos de atividades;
- e) coordenar os profissionais envolvidos no projeto;
- f) aferir frequência e cumprimento do planejamento pedagógico;
- g) elaborar relatórios;
- h) capacitar colaboradores promovendo o aperfeiçoamento contínuo;
- i) idealizar e realizar atividades essenciais para o desenvolvimento do projeto;
- j) submeter-se às reuniões de organização e planejamento.

II - monitor esportivo:

- a) cumprir fielmente o plano de desenvolvimento da atividade;
- b) coordenar os núcleos de atividades e responsabilizar-se por eles;
- c) responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes;
- d) manter os espaços físicos em condições adequadas às práticas;
- e) conservar, manter, controlar e repor materiais, uniformes e equipamentos;
- f) organizar previamente o ambiente de trabalho;
- g) realizar controle de presença dos participantes;
- h) efetuar as avaliações propostas, efetuar controles e elaborar os relatórios solicitados;
- i) dispor-se ao estudo e aperfeiçoamento contínuo;
- j) submeter-se às reuniões de organização e planejamento.

III - monitor cultural:

- a) cumprir fielmente o plano de desenvolvimento da atividade;
- b) coordenar os núcleos de atividades e responsabilizar-se por eles;
- c) responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes;
- d) manter os espaços físicos em condições adequadas às práticas;
- e) conservar, manter, controlar e repor materiais, uniformes e equipamentos;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

- f)** organizar previamente o ambiente de trabalho;
 - g)** realizar controle de presença dos participantes;
 - h)** efetuar as avaliações propostas, efetuar controles e elaborar os relatórios solicitados;
 - i)** dispor-se ao estudo e aperfeiçoamento contínuo;
 - j)** submeter-se às reuniões de organização e planejamento.
- IV** - monitor recreativo:
- a)** cumprir fielmente o plano de desenvolvimento da atividade;
 - b)** planejar, preparar e organizar diferentes atividades artísticas, culturais, esportivas, de lazer e recreação;
 - c)** responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes;
 - d)** orientar, integrar e interagir com os participantes das atividades;
 - e)** prever, distribuir e recolher os materiais, uniformes e equipamentos utilizados;
 - f)** organizar previamente o ambiente de trabalho;
 - g)** orientar, acompanhar e auxiliar na organização de lanches e refeições;
 - h)** realizar controle de presença dos participantes;
 - i)** dispor-se ao estudo e aperfeiçoamento contínuo;
 - j)** submeter-se às reuniões de organização e planejamento.

DOS PAGAMENTOS

Art. 12 Os Credenciados receberão mensalmente a importância referente aos serviços contratados, efetivamente executados, de acordo com os valores já anteriormente citados.

§1º O credenciado deverá declarar a capacidade operacional mensal para o serviço, conforme anexo a IN, devendo em casos de aumento ou diminuição na capacidade, informar a Prefeitura de forma oficial e antecipadamente, permitindo o replanejamento dos serviços até os limites estabelecidos no Chamamento Público.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

§2º A Prefeitura Municipal de Telêmaco Borba, através do gestor fiscal, processará as faturas apresentadas e realizará as auditorias, técnica e/ou administrativa, julgadas necessárias, antes ou após a geração do crédito ao contratado.

§3º O pagamento dos serviços prestados será realizado com recursos das secretarias solicitantes.

DA DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 13 A distribuição dos serviços, sob regime de credenciamento, será realizada de forma igualitária para todos credenciados conforme Lei, desde que preservado o direito mínimo de 8 horas semanais por credenciado, exceto em casos de funções diferentes. Se por ventura algum dos profissionais contemplados não puder realizar o número de horas ou dias sugeridos, o mesmo deverá emitir um documento informando sobre a incapacidade para atender a demanda proposta.

Art. 14 A ordem de contratação será formada através de sorteio em sessão pública com data pré-agendada, objetivando a igualdade de oportunidade a todos.

§1º Decorridos 30 dias de publicação do Chamamento Público, será separado todos os interessados em se credenciar e aqueles que estiverem aptos, será incluído o nome no sorteio.

§2º Para fins de corte de participação no sorteio, será considerado o dia de protocolo, somente sendo realizado o sorteio após o encerramento da fase de credenciamento do interessado e decorrido todos os prazos recursais.

§3º Os interessados que vierem a se credenciar e estarem aptos a contratação após a data de corte, entrarão no final da fila classificatória, sendo ordenado estes pela ordem de protocolo da documentação.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

§4º Os sorteios serão por tipo de função, gerando para cada atividade uma fila específica.

Art. 15 A quantidade de profissionais a serem contratados será calculada com base no montante total de horas/dia da função, sendo que o contratado poderá assumir até o limite de horas/dia previsto para a função que se inscrever.

§1º Não havendo mais profissionais contratados com possibilidade de assumir mais horas/dias, será convocado o próximo colocado na fila.

§2º O contratado poderá a qualquer momento revisar a quantidade de horas/dias apresentado na fase de credenciamento, desde que respeitado os quantitativos máximos por função e mínimos que não impactem no bom desenvolvimento dos usuários dos projetos.

DO ACOMPANHAMENTO E DA AVALIAÇÃO DOS CREDENCIADOS

Art. 16 O fiscal do contrato, objetivando garantir o resultado efetivo, realizará, trimestralmente, o acompanhamento e a avaliação dos (as) CREDENCIADOS(AS).

Art. 17 A Avaliação será realizada conforme os critérios de:

- I** - Pontualidade;
- II** - Assiduidade;
- III** - Disciplina;
- IV** - Eficiência;
- V** - Responsabilidade;
- VI** - Relacionamento.

§1º Serão considerados para efeito de resultado da avaliação os critérios regular, bom e ótimo.

§2º Os boletins de avaliação deverão ser encaminhados ao Gestor do Contrato em até 15 dias após o encerramento do período ou da tarefa.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

§3º A reincidência no critério de avaliação “regular” acarretará o descredenciamento imediato.

§4º A reincidência no critério de avaliação “boa” acarretará advertência ao CREDENCIADO(A).

§5º A reincidência em “advertência” acarretará o descredenciamento imediato.

§6º A ampla defesa e o contraditório serão assegurados ao (à) CREDENCIADO(A) quando da manifestação da avaliação.

§7º Havendo divergências ou irresignação sobre a avaliação, compete à autoridade superior decisão final de mérito.

DO DESCREDECIAMENTO

Art. 18 A contratante reserva-se o direito de fiscalizar, de forma permanente, a prestação dos serviços pelos (as) CREDENCIADOS(AS), podendo proceder ao descredenciamento.

Art. 19 O descredenciamento poderá se dar de duas formas:

§1º Em casos de má prestação, garantida a ampla defesa e o contraditório nos seguintes casos:

I - Descumprimento ou violação, no todo ou em parte, das normas contidas no Edital de Credenciamento ou no instrumento de contratação da prestação de serviço;

II - Desistência do serviço para qual foi contratado;

III - Apresentação, a qualquer tempo, na vigência do respectivo instrumento contratual, documentos que contenham informações inverídicas;

IV - Não comparecimento ao local da realização das atividades contratadas com antecedência para garantir a sua plena execução;

V - Não zelar pelos equipamentos e pelo material didático disponibilizado para realização do trabalho;

VI - Afastar-se do local da prestação do serviço, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada ou notificação prévia;



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

VII - Designação ou substituição de outro profissional credenciado ou não, para executar o serviço pelo qual foi contratado, no todo ou em parte;

VIII - Atuação em desacordo com os princípios do respeito e da moral individual, social e profissional.

§2º Conforme avaliação dos (as) CREDENCIADOS (AS), em regular, bom e ótimo, assegurados a ampla defesa e o contraditório quando da manifestação da avaliação, nos seguintes casos:

I - Reincidência no critério de avaliação em regular;

II - Reincidência em advertência oriunda do (a) CREDENCIADO (A) reincidente no critério de avaliação bom.

DA RESCISÃO

Art. 20 Os contratos poderão ser rescindidos nos casos de inexecução total ou parcial, na incidência dos motivos citados no art. 78 da Lei nº 8.666/1993, conforme abaixo descrito:

I - Determinado por ato unilateral e motivado da Administração Pública Municipal, nos seguintes casos:

a) Não cumprimento ou cumprimento irregular dos prazos, cláusulas e serviços contratados;

b) Interrupção dos trabalhos por parte do(a) CREDENCIADO(A), sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

c) Atraso injustificado no início dos serviços;

d) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do(a) CREDENCIADO(A) com outrem, não admitidas neste edital e no contrato;

e) Não atendimento das determinações regulares emanadas da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste instrumento, assim como das de seus superiores;

f) Cometimento reiterado de faltas na execução dos serviços, anotadas na forma do § 1º do art. 67, da Lei nº 8.666/1993;

g) Pelo falecimento do(a) CREDENCIADO(A);

h) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

i) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do contrato;

j) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

II - Por acordo entre as partes, reduzida a termo no procedimento de credenciamento, desde que haja conveniência para a Administração Pública Municipal.

III - Por rescisão judicial promovida por parte do (a) CREDENCIADO(A), se a Administração Pública incidir em quaisquer das seguintes hipóteses:

a) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração Pública, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao(à) CREDENCIADO(A), nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

b) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração Pública decorrente de serviços, ou parcelas destes, recebidas ou executadas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao(à) CREDENCIADO(A) o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

Art. 21 A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, observado o devido processo legal.

Art. 22 Estando em processo de apuração de irregularidades na prestação de seus serviços, o(a) CREDENCIADO(A) não poderá solicitar a rescisão, enquanto não concluído o processo de apuração.

Art. 23 A rescisão unilateral por ato da Administração Pública acarreta as seguintes consequências, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato:

I - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

Art. 24 Em caso de rescisão, as atividades em curso deverão ser concluídas por parte do(a) CREDENCIADO(A), salvo nos casos de expressa manifestação técnica ou administrativa do CREDENCIANTE.

Art. 25 A rescisão não eximirá o(a) CREDENCIADO(A) das garantias assumidas em relação aos serviços executados e de outras responsabilidades que legalmente lhe possam ser imputadas.

Art. 26 O CREDENCIADO que assumir compromisso de prestação de serviço com a CREDENCIANTE e vir a rescindir sem justificativa e comprovação dos fatos alegados, conforme Art. 78, inciso XVII - "a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato", da lei nº8.666 de junho de 1993, as penalidades impostas pelo Decreto Regulamentar nº 25.045/2018.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27 O Gestor da contratação somente poderá solicitar a revogação do processo de credenciamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

Parágrafo único A anulação ou revogação do processo de credenciamento não gera a obrigação de indenizar.

Art. 28 O interessado poderá credenciar-se em uma função, não podendo gerar acúmulo de funções.

Art. 29 Qualquer cidadão é parte legítima para denunciar qualquer irregularidade na prestação de serviços e/ou no faturamento.

Art. 30 O regime de credenciamento não gera vínculo empregatício com o Município.

Art. 31 Fazem parte integrante da presente Instrução Normativa os seguintes anexos:

I - Anexo I – Declaração de Aceite da Remuneração;

II - Anexo II – Declaração de Capacidade Técnica e Disponibilidade;

III - Anexo III – Declaração de Não Parentesco e Idoneidade.

Telêmaco Borba, 10 de fevereiro de 2022.

Rubens Benck

Secretário Geral de Gabinete



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

ANEXO I – IN 01/2022 – SGG

Declaração de aceite da Remuneração conforme Instrução

Declaro, para fins de instrução de credenciamento, na qualidade de prestador de serviços na função de _____, que aceito os valores que serão pagos pelos serviços efetivamente realizados, de acordo com a Instrução Normativa nº 01/2022 – SGG.

Declaro ainda, estar ciente de que a capacidade instalada pela Secretaria Municipal de Administração, no processo de credenciamento, não se caracteriza como compromisso de encaminhamento de serviços em qualquer quantidade.

Declaro finalmente que conheço as restrições legais à vinculação de profissionais e/ou serviços, normas de conduta de servidores públicos civis e na Constituição do Estado do Paraná, Estatuto dos servidores públicos do Município de Telêmaco Borba, não me encontrando atingido por estas restrições.

Telêmaco Borba, _____ de _____ de 2022.

Assinatura devidamente identificada do proponente



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

ANEXO II – IN 01/2022 – SGG

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E DISPONIBILIDADE

Chamamento Público nº ____/2022

Credenciada: _____, com endereço à _____, na cidade de _____, CEP _____, Estado do _____, portador do CPF _____ e do RG _____, vem respeitosamente declarar sob as penas da lei, que possui capacidade técnica e disponibilidade semanal para o serviço, conforme segue:

Descrição da Função	Disponibilidade mensal

Telêmaco Borba, _____ de _____ de 2022.

Assinatura devidamente identificada do proponente

TELÊMACO BORBA



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

PODER EXECUTIVO

ANEXO III – IN 01/2022 – SGG

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO E IDONEIDADE

Chamamento Público nº ____/2022

Proponente: _____, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede à _____, na cidade de _____, CEP _____, Estado do _____, por seu representante legal _____, portador do CPF _____ e do RG _____, residente e domiciliado na cidade de _____, no endereço _____, vem respeitosamente declarar sob as penas da lei, nos termos abaixo:

Declaração de Não Parentesco Quadro Societário

Declara que não possui grau de parentesco com ocupantes de cargo de direção, assessoramento ou chefia na Administração Direta ou Indireta do Município de Telêmaco Borba.

Declaração de Idoneidade

Declara, sob as penas da lei, para fins de participação do presente Chamamento, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a habilitação, bem como não se encontra em estado de Inidoneidade declarado ou suspenso, por nenhum órgão da administração pública Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, e que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARO ciência de que "a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios no presente Chamamento, caracterizará o crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e de sanções administrativas previstas".

Telêmaco Borba, _____ de _____ de 2022.

Assinatura devidamente identificada do proponente



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019
EDITAL DE CONVOCAÇÃO – 28º

O Prefeito Municipal de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com as condições gerais estabelecidas para o Concurso Público n.º **01/2019**, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados a comparecerem na Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal, para assinatura do Termo de Comparecimento e retirada da relação de documentos necessários para investidura no cargo público, no período de **17 de fevereiro a 23 de fevereiro de 2022**, de acordo com o disposto no Edital de abertura do C.P. nº 01/2019, conforme segue:

Nº	Geral	Nome do Candidato	Cargo/Área
GRUPO MAGISTÉRIO			
01	101º	KATHLEEN KAROL SLIVAK	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
02	102º	PRISCILA FIGUEIRA FIORUCI	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
03	103º	ROSÂNGELA DA SILVA LOPES MENDES	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
04	104º	HEMILLY MARIELI MARQUES	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
05	105º	LIDYANE VERÔNICA DE SOUZA RIBEIRO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
06	106º	VICTÓRIA EDUARDA DOS SANTOS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
07	107º	DAIANA ELISA BASSI	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
08	108º	ANDRESA APARECIDA MACHADO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
09	109º	DÉBORA DE MORAES PEGO	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
10	110º	MAISE KAROLINE RANGEL BASTOS	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Será igualmente considerado desistente o candidato que não comparecer no prazo determinado munido dos documentos necessários à sua nomeação, bem como, comparecendo, não apresentar todos os documentos necessários ou apresentá-los incompletos.

Paço das Araucárias em Telêmaco Borba, Paraná, em **16 de fevereiro de 2022**.

Luciano Alves da Costa
Divisão de Recursos Humanos

Izomar de Oliveira Pucci
Secretário Municipal de Administração

Márcio Artur de Matos
Prefeito



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2019 **EDITAL DE CONVOCAÇÃO – 29º**

O Prefeito Municipal de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com as condições gerais estabelecidas para o Concurso Público n.º **01/2019**, CONVOCA os candidatos abaixo relacionados a comparecerem na Divisão de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal, para assinatura do Termo de Comparecimento e retirada da relação de documentos necessários para investidura no cargo público, no período de **17 de fevereiro à 23 de fevereiro de 2022**, de acordo com o disposto no Edital de abertura do C.P. nº 01/2019, conforme segue:

Nº	Geral	Nome do Candidato	Cargo/Área
ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
1	7º	CAROLINA DE VASCONCELOS FERREIRA	TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR//PSICOLOGIA
ENSINO MÉDIO COMPLETO			
2	2º	AMANDA MOREIRA	EDUCADOR SOCIAL - FEMININO
3	4º	GABRIEL MACHADO	EDUCADOR SOCIAL - MASCULINO
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
4	24º	PATRÍCIA DE CASSIA LEMES MEDEIROS LEAL	COZINHEIRO(A)
5	25º	IRANI DE FÁTIMA CORDEIRO SOLEKI	COZINHEIRO(A)
6	26º	SILVANA DELGADO	COZINHEIRO(A)
7	27º	MARIA SUSAMAR PEREIRA	COZINHEIRO(A)
8	34º	MAURÍCIO MARINS THESOLIN	MOTORISTA
9	35º	EDSON PIRES SAIDES	MOTORISTA

Será igualmente considerado desistente o candidato que não comparecer no prazo determinado munido dos documentos necessários à sua nomeação, bem como, comparecendo, não apresentar todos os documentos necessários ou apresentá-los incompletos.

Paço das Araucárias em Telêmaco Borba, Paraná, em **16 de fevereiro de 2022**.

Luciano Alves da Costa
Divisão de Recursos Humanos

Izomar de Oliveira Pucci
Secretário Municipal de Administração

Márcio Artur de Matos
Prefeito



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 04-SME

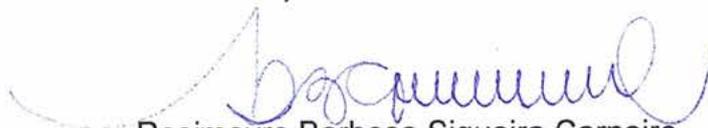
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, usando suas atribuições e nos termos do Art. 188, da Lei 1.883, de 05 de abril de 2012

RESOLVE

Art. 1º DETERMINAR a abertura de Sindicância destinada a apurar o contido em Ata Administrativa, incumbindo a Comissão Permanente, nos termos do artigo 194 da Lei Municipal nº 1.883, de 05 de abril de 2012 designada para diligências necessárias, devendo iniciar os seus trabalhos e concluí-los de acordo com a Seção III – DA SINDICÂNCIA, a contar da sua publicação, conforme as disposições da Lei 1.883/2012 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Telêmaco Borba.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM
TELÊMACO BORBA, ESTADO DO
PARANÁ, 14 de fevereiro de 2022.**



Rosimeyre Barbosa Siqueira Carneiro
Secretária Municipal de Educação



EXTRATO CONTRATUAL

Contrato N.º	16/2022
Processo Licitatório	INEXIGIBILIDADE Nº 05/2022
Protocolo N.º	62056/2021
Data	16/02/2022
Contratante	MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
Contratada	CONJUNTO MUSICAL OS SERRANOS LTDA
Objeto	CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO "OS SERRANOS".
Valor	R\$ 35.000,00
Prazo de Vigência	2 (dois) meses
Prazo de Execução	1 (um) dia
Dotação	56 - 02.001.13.392.1301.2113.3390.39 - 000



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
Poder Executivo

TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCOLO Nº: 2133/2022

INEXIGIBILIDADE Nº: 07/2022

OBJETO: EXAMES DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM.

FORMA DE PAGAMENTO: 15 dias após entrega da NF

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

CREDOR: MED-ABM CLÍNICA MÉDICA E RADIOLOGIA E DIAGNÓSTICO POR IMAGEM LTDA.

CNPJ Nº: 09.363.405/0001-69

VALOR GLOBAL: R\$ 600.000,00

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS			
CÓDIGO	DOTAÇÃO	RECURSO	VERBA
686	12.001.10.301.1001.2072.3390.39	000	PRÓPRIA

Fica a despesa acima especificada, com fundamento no artigo 25, da Lei 8.666/93, e em consonância com o contido no referido protocolo e Parecer Jurídico acostado aos autos, em observância ao contido no art. 26 do mesmo Diploma Legal. As sanções e punições relacionadas à execução contratual serão aquelas previstas no Decreto Regulamentar Municipal nº 25.045/2018.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM
TELÊMACO BORBA, ESTADO DO
PARANÁ, 16 de fevereiro de 2022.

MARCIO ARTUR DE MATOS
Prefeito

**MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**
ESTADO DO PARANÁ
Poder Executivo**TERMO DE RATIFICAÇÃO****PROTOCOLO Nº:** 2127/2022**INEXIGIBILIDADE Nº:** 08/2022**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM ATENÇÃO BÁSICA E PLANTÃO.**FORMA DE PAGAMENTO:** 15 dias após entrega da NF**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12 (doze) meses**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses**CREDOR:** SCHATZMANN CARRETERO LTDA.**CNPJ Nº:** 44.525.721/0001-90**VALOR GLOBAL:** R\$ 496.800,00**CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS			
CÓDIGO	DOTAÇÃO	RECURSO	VERBA
680	12.001.10.301.1001.2072.3390.34	000	PRÓPRIA

Fica a despesa acima especificada, com fundamento no artigo 25, da Lei 8.666/93, e em consonância com o contido no referido protocolo e Parecer Jurídico acostado aos autos, em observância ao contido no art. 26 do mesmo Diploma Legal. As sanções e punições relacionadas à execução contratual serão aquelas previstas no Decreto Regulamentar Municipal nº 25.045/2018.

**PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM
TELÊMACO BORBA, ESTADO DO
PARANÁ, 16 de fevereiro de 2022.**

MARCIO ARTUR DE MATOS
Prefeito



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
Poder Executivo

TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROTOCOLO Nº: 2093/2022

INEXIGIBILIDADE Nº: 09/2022

OBJETO: ASSISTÊNCIA MÉDICA EM ATENÇÃO BÁSICA.

FORMA DE PAGAMENTO: 15 dias após entrega da NF

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

CREDOR: PLENITTY SERVIÇOS MÉDICOS LTDA.

CNPJ Nº: 32.482.577/0001-73

VALOR GLOBAL: R\$ 158.400,00

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS			
CÓDIGO	DOTAÇÃO	RECURSO	VERBA
680	12.001.10.301.1001.2072.3390.34	000	PRÓPRIA

Fica a despesa acima especificada, com fundamento no artigo 25, da Lei 8.666/93, e em consonância com o contido no referido protocolo e Parecer Jurídico acostado aos autos, em observância ao contido no art. 26 do mesmo Diploma Legal. As sanções e punições relacionadas à execução contratual serão aquelas previstas no Decreto Regulamentar Municipal nº 25.045/2018.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM
TELÊMACO BORBA, ESTADO DO
PARANÁ, 16 de fevereiro de 2022.

MARCIO ARTUR DE MATOS
Prefeito

**MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA**
ESTADO DO PARANÁ
Poder Executivo**TERMO DE RATIFICAÇÃO****PROTOCOLO Nº:** 2134/2022**INEXIGIBILIDADE Nº:** 10/2022**OBJETO:** PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS EM FISIOTERAPIA.**FORMA DE PAGAMENTO:** 15 dias após entrega da NF**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12 (doze) meses**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses**CREDOR:** ARTHUR RODRIGO RIBAS SOARES SIQUEIRA FISIOTERAPIA.**CNPJ Nº:** 31.361.336/0001-03**VALOR GLOBAL:** R\$ 169.632,00**CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS			
CÓDIGO	DOTAÇÃO	RECURSO	VERBA
680	12.001.10.301.1001.2072.3390.34	000	PRÓPRIA

Fica a despesa acima especificada, com fundamento no artigo 25, da Lei 8.666/93, e em consonância com o contido no referido protocolo e Parecer Jurídico acostado aos autos, em observância ao contido no art. 26 do mesmo Diploma Legal. As sanções e punições relacionadas à execução contratual serão aquelas previstas no Decreto Regulamentar Municipal nº 25.045/2018.

**PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM
TELÊMACO BORBA, ESTADO DO
PARANÁ, 16 de fevereiro de 2022.**

MARCIO ARTUR DE MATOS
Prefeito



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA
ESTADO DO PARANÁ
Poder Executivo

TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROTOCOLO Nº: 62062/2021

INEXIGIBILIDADE Nº: 11/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO "BANDA TITÃS".

FORMA DE PAGAMENTO: 15 dias após entrega da NF

PRAZO DE EXECUÇÃO: 01 (um) dia

PRAZO DE VIGÊNCIA: 02 (dois) meses

CREDOR: TITÃS EMPREENDIMENTOS ARTÍSTICOS LTDA.

CNPJ Nº: 12.454.020/0001-11

VALOR GLOBAL: R\$ 135.000,00

CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS			
CÓDIGO	DOTAÇÃO	RECURSO	VERBA
56	02.001.13.392.1301.2113.3390.39	000	PRÓPRIA

Fica a despesa acima especificada, com fundamento no artigo 25, III da Lei 8.666/93, e em consonância com o contido no referido protocolo e Parecer Jurídico acostado aos autos, em observância ao contido no art. 26 do mesmo Diploma Legal. As sanções e punições relacionadas à execução contratual serão aquelas previstas no Decreto Regulamentar Municipal nº 25.045/2018.

PAÇO DAS ARAUCÁRIAS, EM
TELÊMACO BORBA, ESTADO DO
PARANÁ, 16 de fevereiro de 2022.

MARCIO ARTUR DE MATOS
Prefeito



MUNICÍPIO DE TELÊMACO BORBA - PARANÁ
EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2022 - SMPUHMA

O Município de Telêmaco Borba, torna público o Edital de Chamamento Público de nº 01/2022 da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Habitação e Meio Ambiente, para o **CRENCIAMENTO DE CLÍNICAS VETERINÁRIAS, HOSPITAIS VETERINÁRIOS** e demais interessados que atendas as condições do Edital para a prestação dos serviços de:

- Implantação de microchip;
- Eutanásia;
- Esterilização canina e felina, e;
- Banho e tosa.

As condições de credenciamento estão no Edital, que se encontra disponível no site: www.telemacoborba.pr.gov.br.

Informações pelo fone (42) 3904-1653 ou e-mail licitacao@pmtb.pr.gov.br.

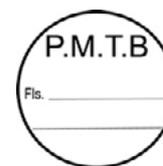
Telêmaco Borba, 16 de fevereiro de 2022.

Marciano Moleta

Presidente da Comissão Especial de Credenciamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DIVISÃO DE LICITAÇÕES



PROCESSO DE LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE

Pregão Eletrônico N.º 5/2022

PROTOCOLO Nº 1036/2022

O Prefeito Municipal de Telêmaco Borba, no uso de suas atribuições e analisando o contido no procedimento licitatório epigrafado, resolve **HOMOLOGAR** a decisão constante do Termo de adjudicação em que a Comissão Permanente de Licitação, nomeados pelo Decreto nº 25690 de 23/04/2019, julgou vencedora a Empresa:

Fornecedor:

DRIAL ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS LTDA

Lote 1: LOTE 01

Item	Produto/Serviço	Marca	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	Organização e produção de eventos e etapa nacional de rodeio country com montaria em touros, para a realização da EXPOTELÊMACO e alusivo ao aniversário da cidade, nos dias 16, 17, 18, 19, 20 e 21 de março de 2022. Conforme Termo de Referência.		GLB	1	R\$685.000,00	R\$ 685.000,00
TOTAL						R\$ 685.000,00

ITENS FRUSTRADOS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
Nenhum Item Frustrado			

ITENS DESERTOS

Nenhum Item Deserto			
----------------------------	--	--	--

VALOR TOTAL: R\$ 685.000,00

Telêmaco Borba, 16 de fevereiro de 2022.

Marcio Artur de Matos
Prefeito



OUVIDORIA

Elogie



Sugira

Critique



Denuncie

0800 42 2030

*Nós queremos
ouvir você!*

