



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 625/2017

ANO 2023

EDIÇÃO Nº 1430

CONSELHEIRO MAIRINCK, TERÇA-FEIRA, 30 DE MAIO DE 2023

PÁGINA 01

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTAGIARIOS PARA O MUNICIPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK –
EDITAL Nº 002/2023**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2023

O Prefeito do Município de Conselheiro Mairinck, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas, resolve.

Torna Público

A CONVOCAÇÃO dos candidatos, relacionados no anexo único deste Edital, aprovados no Processo Seletivo Simplificado - Edital nº 002/2023 – Estagiários, para comparecerem no Departamento de Educação (03) três dias a contar da data de publicação deste ato, munidos de xerox e originais dos documentos: Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física (CPF), Certidão de Casamento ou nascimento, documento comprobatório dos pré-requisitos exigidos quanto a escolaridade e comprovante de residência atual (conta de água ou luz).o não comparecimento e a não apresentação dos documentos obrigatório é de caráter eliminatório.

Não serão aceitas justificativas de impedimento de comparecimento na data proposta, sendo que o não comparecimento no prazo mencionado acarretará na desclassificação do candidato, passando a ser chamado o subsequente, na ordem de classificação.

ÁREAS DA EDUCAÇÃO/ LICENCIATURA		
CLASSIFICAÇÃO	NOME	ACERTOS
1	Renata Cristina Lopes	17 ACERTOS
2	Amanda Vitória da Silva	15 ACERTOS
3	Paula Milena do Santos	14 ACERTOS
4	Aneliza de Souza Luiz	14 ACERTOS
5	Vanuza Domingues Simões de Camargo	13 ACERTOS
6	Ellen Lourdes da Silva Souza	13 ACERTOS
7	Maria Isabel de Souta	10 ACERTOS

ADMINISTRAÇÃO, CIÊNCIAS CONTÁBEIS, DIREITO, ANALISTA DE SISTEMAS, PSICOLOGIA, ENFERMAGEM, FARMÁCIA, NUTRIÇÃO, FISIOTERAPIA, FONOAUDIOLOGIA		
CLASSIFICAÇÃO	NOME	ACERTOS
1	Bruna Rocha Cardoso	16 ACERTOS

Edifício da Prefeitura do Município de Conselheiro Mairinck, Estado do Paraná, aos 30 dias do mês de maio de 2023.

Alex Sandro Pereira Costa Domingues
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 625/2017

ANO 2023

EDIÇÃO Nº 1430

CONSELHEIRO MAIRINCK, TERÇA-FEIRA, 30 DE MAIO DE 2023

PÁGINA 02



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CONSELHEIRO MAIRINCK – CMDCA

Lei Federal nº. 8.069/1990, Lei Municipal nº. 713/2021 e
Resolução 231/2022 CONANDA.

LISTA DE CANDIDATOS INSCRITOS NO PROCESSO DE ESCOLHA UNIFICADA PARA O QUADRIÊNIO 2024/2028 DO CONSELHO TUTELAR DE CONSELHEIRO MAIRINCK- PR APÓS PERÍODO DE IMPUGNAÇÃO.

CANDIDATOS	SITUAÇÃO DA INSCRIÇÃO
Ariane Moreira da Silva	Deferida
Bianca Ishibashi dos Santos	Deferida
Bruna Melissa Gomes	Deferida
Daguilena da Silva Garcia Tomé	Deferida
Daniele de Souza Siqueira	Deferida
Danilo Cirilo	Deferida
Dayara Emmanuelle Alves de Souza	Deferida
Diego Henrique Alves	Deferida
Edrik Cristiano Raphael	Deferida
Elvio de Souza	Deferida
Fabiane Regina da Veiga	Deferida
Fernanda Alves de Souza	Deferida
Gislene Manuel	Deferida
Ivan de Souza	Deferida
Larissa de Oliveira	Deferida
Leticia de Souza Oliveira Rocha	Deferida
Lidiane Romano da Silva	Deferida
Maria Estela da Silva Pereira	Deferida
Merari de Sales Siqueira	Deferida
Ritheli Ederlin Fernandes Alves	Deferida
Suelen Cristina Cirilo	Deferida
Vanuza Domingos Simões de Camargo	Deferida
Vinicius Alves Ferreira	Deferida

Conselheiro Mairinck, 29 de maio de 2023.

Graciele Viana Bonavigo
Presidente da Comissão Eleitoral Especial CMDCA



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 625/2017

ANO 2023

EDIÇÃO Nº 1430

CONSELHEIRO MAIRINCK, TERÇA-FEIRA, 30 DE MAIO DE 2023

PÁGINA 03

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CONSELHEIRO MAIRINCK**
Lei Municipal nº.713/2021 e Lei Federal nº. 8.069/1990

RESOLUÇÃO Nº 04 / CMDCA 29 de maio de 2023.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Conselheiro Mairinck – PR -CMDCA, em cumprimento a Lei nº 8.069/90, e Lei Municipal Nº.713/2021 de Resolução 231/2022 do Conanda .

Art. 1º Através de decisão exarada pela Comissão Especial Eleitoral na data de 29 de maio de 2023, por motivo de inexpressivo numero de computadores na rede municipal para serem utilizados de forma simultânea na avaliação de conhecimento em informática do Processo de Unificado de Escolha do Conselho Tutelar ano de 2023;

Art. 2º Altera o item 10.13 do Edital 001/2023 Eleições Unificadas para o Conselho Tutelar. **Onde se lê:** As avaliações escrita e de conhecimento em informática serão realizadas nas dependências da Escola Municipal Cecília Meireles, Rua Acácio de Oliveira, 151, Centro, Conselheiro Mairinck- Pr. **Leia-se:** As avaliações escrita e de conhecimento em informática serão realizadas nas dependências da Escola Estadual Dona Macária, 141, Centro, Conselheiro Mairinck- Pr.

Conselheiro Mairinck, 29 de maio de 2023.

Graciele Viana Bonavigo
Presidente Comissão Especial Eleitoral

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA
CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE CONSELHEIRO MAIRINCK**
Lei Municipal nº.713/2021 e Lei Federal nº. 8.069/1990

CONVOCAÇÃO

A Comissão Especial Eleitoral do Processo da Eleição Unificada para o Conselho Tutelar ano de 2023 de Conselheiro Mairinck – PR -CMDCA, em cumprimento a Lei nº 8.069/90, e Lei Municipal Nº.713/2021 de Resolução 231/2022 do Conanda .

Convoca a todos os candidatos inscritos na Eleição Unificada para o Conselho Tutelar de Conselheiro Mairinck –PR com a inscrição deferida para reunião que ocorrerá no **dia 02 de junho de 2023** nas dependências da Biblioteca Municipal Otto Leão E. Paschee, as 15 horas.

Conselheiro Mairinck, 29 de maio de 2023.

Graciele Viana Bonavigo
Presidente Comissão Especial Eleitoral

Prefeitura Municipal de Conselheiro Mairinck
Praça Otacilio Ferreira, nº82 - Centro - CEP 86480-000
Telefone (43) 3561-1221 E-mail: diario@conselheiomairinck.pr.gov.br



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 625/2017

ANO 2023

EDIÇÃO Nº 1430

CONSELHEIRO MAIRINCK, TERÇA-FEIRA, 30 DE MAIO DE 2023

PÁGINA 04

ADITIVO DE RETIFICAÇÃO

REF: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS- CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N 44/2023 QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK E A EMPRESA CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA

Pelo presente o **MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK**, Estado do Paraná, com sede administrativa nesta cidade à Praça Otacílio Ferreira nº 82, neste ato representado pelo seu Gestor o Prefeito Municipal **Sr. Alex Sandro Pereira Costa Domingues**, brasileiro, casado, prefeito municipal, portador do RG nº 7.995.227-3/PR, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob nº 029.678.089-89, residente e domiciliado na Rua Brasília, s/nº, com fundamento na Lei Orgânica do Município e na lei Federal nº 8.666/93, doravante denominado **CONTRATANTE** de um lado, e de outro **CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA**, com sede e foro na Rua Saldanha Marinho, 1465, sala 02, Centro, CEP 85.010-290, na cidade de Guarapuava, Estado do Paraná, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº 10.347.576/0001-83, ao fimassinado, doravante designada **CONTRATADA**.

Retificam as cláusulas do Contrato de Prestação de Serviços decorrência do **Pregão Eletrônico nº 017/2023**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

- **As CLÁUSULAS retificadas, estão descritas em vermelho. Mantendo-se as demais cláusulas do contrato original**

CLÁUSULA PRIMEIRA - RETIFICA CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

Serviços de agente de integração de estágio para estudantes cursando diversas áreas de formação de interesse da administração pública municipal de Conselheiro Mairinck, conforme especificações contidas abaixo:

Item	Especificações	Periodo	Carga Horária - Total de bolsas	Valor (Bolsa + Aux. Transp.)	TAXA adm	Valor
01	Ensino Médio	12 MESES	20h – 60 bolsas	R\$ 350,00	1,25%	252.000,00
02	Ensino Técnico	12 MESES	30h – 30 bolsas	R\$ 450,00	1,25%	162.000,00
03	Ensino Superior	12 MESES	30h – 60 bolsas	R\$ 450,00	1,25%	324.000,00

Valor total do contrato: R\$ 747.223,00

Sendo R\$ 738.000,00 referente a transferência para pagamento das bolsas e do auxílio transporte;

R\$ 9.223,92 referente à taxa de administração e seguro.

Os repasses serão efetuados de acordo com o número de bolsas, efetivamente contratadas as quais se consolidarão por meio de relatórios mensais emitidos pela contratada e cancelados pelo (s) diretores (s) dos departamentos competentes.

CLÁUSULA SEGUNDA - RETIFICA A CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Relacionar-se com as Instituições de Ensino e com elas elaborar convênios específicos, contendo as condições exigidas pelas mesmas para a caracterização e definição de estágio de alunos;

Obter junto a Contratante o quantitativo de vagas a serem preenchidas para estágio, bem como as especificações relativas ao perfil desejado;

Preparar toda a documentação legal referente ao estágio, bem como efetivar o respectivo Seguro contra Acidentes Pessoais, em favor dos estudantes que realizarem estágios junto à Contratante, em decorrência deste Convênio;

Promover uma dinâmica informativa para estudantes aprovados e contratados, sensibilizando- os para os aspectos técnicos e legais inerentes ao termo de Compromisso de Estágio;

A cobertura contra Acidentes Pessoais deverá abranger acidentes pessoais ocorridos com o estudante durante o período de vigência do estágio, 24 horas por dia, no território nacional, e cobrir morte ou invalidez permanente, total ou parcial, provocadas por acidente;

Entregar a cada estagiário o respectivo Certificado Individual de Seguro;

Atender e orientar o estagiário acidentado e/ou sua família, no sentido de preparar o processo de reembolso de despesas e/ou recebimento do seguro em caso de acidentes como invalidez parcial ou permanente e em caso de morte do segurado.

Administrar os Termos de Compromisso de estágio/Acordos de Cooperação, junto a Contratante, à Instituição de Ensino e o Estudante;



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK

EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 625/2017

ANO 2023

EDIÇÃO Nº 1430

CONSELHEIRO MAIRINCK, TERÇA-FEIRA, 30 DE MAIO DE 2023

PÁGINA 05

Informar à Contratante, por escrito, qualquer irregularidade que venha a ocorrer na situação escolar do estudante que o impossibilite de prosseguir no estágio;

Informar à Contratante, por escrito, o período de renovação do estágio do estudante, para que a mesma possa se manifestar.

Manter Sistemas informatizados eficientes e rotinas adequadas para a operacionalização do Programa de Estágio;

Possuir e manter cadastro atualizado de estudantes de diversas instituições de ensino, suficiente e compatível com a demanda;

Encaminhar, conforme a área do estagiário, critérios de avaliação, os quais serão avaliados e aplicados pela Contratante;

Organizar e manter em arquivo toda a documentação relativa a cada estudante estagiário, contratado, bem como fornecer à Contratada cópia de todos os documentos referentes aos estagiários contratados;

Tomar todas as demais providências pertinentes, de seu encargo e aqui não expressamente nomeadas, para assegurar a operacionalização do objeto deste Contrato, com eficiência, segundo os interesses das partes, prévia e reciprocamente ajustados; e

Observar e cumprir toda legislação vigente e suas possíveis alterações, que se refiram a estagiários.

Lavrar o Termo de Compromisso de Estágio e emitir e entregar o contrato de estágio em até 2 (dois) dias úteis após o encaminhamento de toda a documentação necessária;

Emitir Certificado e Declaração de estágio contendo a descrição das atividades desempenhadas, carga horária de estágio e período total de estágio efetivo;

Cumprir o exigido no contrato firmado com a Contratante;

Auxiliar no controle da efetiva frequência do estudante na instituição de ensino;

Comunicar, por escrito, a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino;

Monitorar a entrega do relatório semestral das atividades desenvolvidas pelo estudante à respectiva instituição de ensino;

Calcular e efetuar o repasse/pagamento da bolsa de estágio e do auxílio transporte, no prazo de até 48h (quarenta e oito horas) após o pagamento pelo Contratante, não podendo ultrapassar o 5º dia útil do mês subsequente ao mês da prestação de serviço, não será permitido o bloqueio de valores referentes à bolsa-auxílio por parte da contratada, exceto por situações legais devidamente previstas no termo de realização do estágio;

A contratada deverá repassar o valor correspondente à bolsa auxílio em qualquer instituição financeira em que o estudante mantenha conta bancária, sendo possível à contratada solicitar que o estudante mantenha conta com as instituições financeiras com as quais possui convênio, expondo-lhe as vantagens financeiras que isso pode lhe trazer, entretanto, que a escolha fique a critério do próprio estagiário, uma vez bem informado;

Emitir faturas mensais relativas à Administração dos Estagiários/Termos de Compromisso de Estágio, consignando o valor das bolsas, do auxílio transporte e da respectiva taxa de administração;

Em hipótese alguma pode ser cobrada do estudante taxa referente aos procedimentos administrativos para realização do estágio, inclusive inscrição para o processo seletivo;

Contratar para cada estagiário seguro de vida por invalidez e acidentes pessoais, de responsabilidade da Contratada, com indenizações mínimas, no caso de sinistro, de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);

Reembolsar o estagiário das despesas médicas decorrentes de acidentes pessoais em até 02 (dois) salários (mínimo nacional), mediante comprovação através de notas e/ou recibos originais, apresentados em no máximo 30 (trinta) dias;

Absorver os estagiários que participam do Programa de Estágio vigente, observadas as instituições de ensino às quais esses estagiários estão vinculados bem como aqueles que venham a integrar os contratos firmados, para fins de emissão dos novos Termos de Compromisso de Estágio, emitindo os respectivos termos no prazo máximo de 15 (quinze) dias;

A contratada deverá garantir a transição de estagiários que fazem parte do quadro atual do Município;

Disponibilizar aos estudantes e ao Contratante acesso à sistema informatizado para cadastro, controle dos contratos de estágio, incluindo informações sobre repasse de bolsa-auxílio, emissão de relatório e informe de rendimentos mensais;

Articular-se com instituições de ensino médio regular, técnico e ensino superior para celebrar convênios ou outro instrumento jurídico apropriado, transmitindo-lhe as normas exigidas e apresentar ao Contratante o rol de instituições de ensino conveniadas, na habilitação e sempre que ocorrerem alterações no mesmo;

Informar, previamente, ao Contratante, eventual rescisão de convênio com instituição de ensino, tomando as medidas cabíveis junto aos estagiários do Contratante pertencentes à instituição de ensino;

Comunicar, por escrito ao Departamento de Recursos Humanos a conclusão ou interrupção do curso realizado pelo estagiário na instituição de ensino;

Informar, imediatamente, o Departamento de Recursos Humanos quaisquer eventos que dificultem ou interrompem o curso normal do contrato de estágio;

Informar, ao mínimo com dois meses de antecedência, as datas de vencimento dos Termos de compromisso de Estágios e dos aditivos, se for o caso, visando a substituição dos estagiários ou a prorrogação dos mesmos;

Encaminhar os formulários das avaliações de desempenho do estagiário e dos relatórios do estágio, preferencialmente, ao e-mail pessoal do estagiário para serem preenchidos, bem como disponibilizar acesso a essa documentação em sistema informatizado;



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 625/2017

ANO 2023

EDIÇÃO Nº 1430

CONSELHEIRO MAIRINCK, TERÇA-FEIRA, 30 DE MAIO DE 2023

PÁGINA 06

Encaminhar as avaliações de desempenho do estagiário e os relatórios do estágio realizados às respectivas instituições de ensino;

Elaborar e apresentar a folha de pagamento – de acordo com informações pertinentes prestadas pela CONTRATANTE e transmiti-la, por meio eletrônico, para conferência em até dois dias úteis a contas do recebimento das referidas informações;

Entregar a Nota Fiscal/Recibo ao Departamento de Recursos Humanos, em até 24 horas após a aprovação da folha de pagamento;

Não efetuar pagamento para estagiário, cujo contrato já tenha expirado ou atingido 2 (dois) anos no mesmo nível escolar, bem como aqueles estagiários que apresentem quaisquer irregularidades em relação à documentação e que não tenham apresentado justificativas, salvo determinação expressa do Contratante;

Providenciar, ao término do estágio, a rescisão do respectivo Termo de Compromisso junto à instituição de ensino, auxiliando do Termo de Realização de Estágio, a ser entregue ao estagiário;

Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;

CLÁUSULA SEGUNDA – B- - RETIFICA A CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

3.1 .2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Prefeitura Municipal deverá identificar e quantificar as oportunidades de estágio a serem concedidas, mantendo estas informações atualizadas durante a vigência do contrato.

Articular as oportunidades de estágio em conjunto com agente de integração.

Receber os estudantes - candidatos a estágio encaminhados pela Contratada, mantendo com os mesmos entendimentos sobre as condições de realização de estágio.

Selecionar os candidatos ao estágio através de PSS;

Informar à Contratada os nomes dos estudantes - candidatos aprovados que efetivamente irão realizar estágio, bem como outras informações solicitadas.

Assinar o Termo de Compromisso de Estágio, a ser assinado pelo estudante e pela instituição de ensino;

Proporcionar às instituições de ensino, através da Instituição Prestadora de Serviço de Intermediação de Estágios, sempre que necessários subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e avaliação dos estágios.

Proporcionar atividades compatíveis com o contexto básico da profissão a que o curso de cada um se refere, propiciando aos estagiários, por consequência, aprendizagem social, profissional e cultural.

Comunicar à contratada, a interrupção, conclusão ou as eventuais modificações no contrato em relação a cada Termo de Compromisso de Estágio.

Providenciar junto à contratada o desligamento do estágio.

Analisar as comunicações de desligamento de estágio.

Dar amplo conhecimento das disposições contidas na Norma Operacional Interna aos supervisores de estágio e aos estagiários;

Solicitar ao agente de integração a indicação de estudantes que preencham os requisitos exigidos pelo órgão ou entidade ofertante da oportunidade de estágio;

Apresentar os estagiários desligados da Agência ao agente de integração;

Efetuar o pagamento da bolsa estágio e auxílios a que fizerem jus os estagiários, conforme previsto nesse Termo de Referência;

Efetuar o pagamento referente à taxa de administração à Contratada;

Expedir o Certificado de Estágio;

Participar da elaboração dos contratos ou convênios a serem celebrados com o agente de integração;

Aplicar as penalidades previstas no contrato.

Levantar as necessidades e vagas de estágio;

Acompanhar as atividades realizadas pelo estagiário;

Realizar diagnóstico da necessidade de contratação;

Definir a lotação dos estudantes/estagiários;

.Comunicar os estagiários a relação das atividades que serão desenvolvidas no decorrer do estágio;

Assessorar e orientar os supervisores de estágio;

Compete ao supervisor de estágio:

- a) Coordenar as atividades do estagiário, tendo em vista o seu aprendizado prático e complementar ao ensino acadêmico;
- b) Realizar entrevista inicial com o estagiário, com a finalidade de orientá-lo sobre os aspectos comportamentais, além de traçar os objetivos esperados a serem alcançados ao final do estágio;
- c) Acompanhar sistematicamente a atuação do estagiário;
- d) Controlar a frequência dos estagiários e encaminhá-la a Prefeitura, impreterivelmente, até o primeiro dia útil do mês subsequente;



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE CONSELHEIRO MAIRINCK
EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL Nº 625/2017

ANO 2023

EDIÇÃO Nº 1430

CONSELHEIRO MAIRINCK, TERÇA-FEIRA, 30 DE MAIO DE 2023

PÁGINA 07

Compete à Administração Pública Municipal:

- a) Remunerar mensalmente o Agente de Integração pela Administração dos estágios e de mais atribuições, mediante o pagamento de taxa sobre o valor das bolsas de estágios e incluso o valor do auxílio transporte, nos termos do edital;
- b) Encaminhar mensalmente ao Agente de Integração o valor correspondente ao pagamento da bolsa e do auxílio transporte aos estagiários, observada a frequência mensal apurada e atestada pelos supervisores, para repasse aos estagiários;

CLÁUSULA TERCEIRA - RETIFICA A CLÁUSULA SEXTA - PREÇO

6.1 A CONTRATADA se obriga a executar o serviço, objeto deste Contrato, pelo preço certo e ajustado de **1,25%** conforme valores unitários constantes da proposta.

Valor total do contrato: R\$ 747.223,00

Sendo R\$ 738.000,00 referente a transferência para pagamento das bolsas e do auxílio transporte;

R\$ 9.223,92 referente à taxa de administração e seguro.

Os repasses serão efetuados de acordo com o número de bolsas, efetivamente contratadas as quais se consolidarão por meio de relatórios mensais emitidos pela contratada e chancelados pelo (s) diretores (s) dos departamentos competentes

Conselheiro Mairinck, 30 de maio de 2023

Alex Sandro Pereira Costa Domngues
Prefeito Municipal

CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA