

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO



DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA - PR

Artigo 37 da Constituição Federal / Artigo 153 da Lei Orgânica Municipal / Criado de Acordo com a Lei Municipal 2603/2016 / Regulamento pelo Decreto 452/2016



www.jaguariaiva.pr.gov.br

Jaguariaíva, 03 de abril de 2024

14 Páginas / Ano 8 / Edição nº 779



LEIS

LEI nº. 2995/2024

EMENTA: Cria o Fundo Municipal dos Direitos da Mulher e dá outras providências.

AUTORIA: Poder Executivo Municipal.

A Câmara Municipal de Jaguariáiva Aprovou e eu, Prefeita Municipal, na forma do disposto no artigo 67 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de novembro de 2002 e Lei Federal nº 4.320/64, **SANCIONO** a seguinte LEI:

CAPÍTULO I DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER

Art. 1º. Fica instituído o Fundo Municipal dos Direitos da Mulher, com o objetivo facilitar a captação, o repasse e a aplicação de recursos destinados ao desenvolvimento das ações de atendimento às mulheres e suas respectivas famílias, mediante deliberação do Conselho Municipal da Mulher de Jaguariáiva - COMDIM.

Art. 2º. Os recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Mulher serão constituídos de:

- I. doações, auxílios, contribuições, subvenções, transferências e legados de entidades nacionais e internacionais, governamentais e não governamentais;
- II. remuneração oriunda de aplicações financeiras;
- III. receitas oriundas de multas aplicadas sobre a infração que envolva mulher, respeitadas as competências das esferas governamentais e seus repasses aos municípios;
- IV. receitas provenientes de convênios, acordos e contratos realizados entre município e entidades governamentais e não governamentais que tenham destinação específica;
- V. dotações consignadas anualmente no orçamento do município;
- VI. outros recursos que lhes forem destinados.

Art. 3º. O Fundo Municipal dos Direitos da Mulher terá orçamento próprio e será administrado pela Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social, cabendo ao Conselho Municipal da Mulher de Jaguariáiva - COMDIM fixar critérios de utilização e deliberar sobre a aplicação dos seus recursos.

§ 1º. O órgão ao qual estiver vinculado o Fundo fornecerá todos os recursos humanos e materiais necessários à consecução dos objetivos do Fundo.

§ 2º. Toda movimentação dos recursos do Fundo somente poderá ser realizada pela Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social, após deliberação do Conselho Municipal da Mulher de Jaguariáiva - COMDIM.

§ 3º. O gerenciamento das contas junto à instituição bancária será realizado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Finanças e Orçamento, mediante autorização da Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social - SHADS.

Art. 4º. A destinação dos recursos do Fundo, em qualquer caso, dependerá de prévia deliberação por ato formal do COMDIM para fins de controle de legalidade.

Art. 5º. Os recursos que compõem o Fundo Municipal dos Direitos da Mulher serão depositados em instituições financeiras oficiais, em conta especial e específica sob denominação "Fundo Municipal dos Direitos da Mulher".

Art. 6º. Nenhuma despesa será realizada sem a necessária cobertura orçamentária.

Parágrafo Único. Para os casos de insuficiência ou inexistência de recursos, poderão ser utilizados créditos adicionais.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 7º. O disposto na presente Lei será regulamentado por Decreto do Executivo que deverá ser expedido no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias contados da publicação desta Lei.

Art. 8º. As despesas com a execução da presente Lei correrão através de dotação orçamentária própria suplementada se necessário.

Art. 9º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 27 de março de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

Republishado por incorreção.



DECRETOS

DECRETO nº. 351/2024

A Prefeita de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXV da Lei Orgânica do Município; Lei Municipal nº. 1922/2009; c/c art. 61, inciso I da Lei Municipal nº. 2155/2010, e ainda com base no Protocolo Geral sob nº. 03443/2024,

Considerando, a Lei Municipal nº. 2903/2022 de 25/03/2022;

Considerando a necessidade de que a servidora esteja à disposição da Administração sempre que chamada, e está à disposição da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, nas diversas atribuições que lhe foi incumbida;

Considerando os princípios básicos estabelecidos no artigo 37 da nossa Lei maior, bem como o princípio da supremacia do interesse público;

Considerando o cumprimento do artigo 3º. da Lei Municipal nº. 2903/2022, onde a Secretária da Pasta requereu e a Chefe do Poder Executivo aprovou seu pedido;

Considerando, que além da servidora exercer as funções próprias de seu cargo de Psicóloga, junto à Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS, será a Responsável Técnica do CAPS,

RESOLVE

Artigo 1º. CONCEDER à servidora com cargo em provimento efetivo de **PSICÓLOGA**, senhora **ANA LUIZA STOCO**, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XX.XXX.482-7 SESP/PR, e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.319-04, matriculada sob nº. 5.412, **Gratificação de Função FG 04**, o que corresponde ao percentual de 40% (quarenta por cento), do vencimento básico de carreira.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 27 de março de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

AMÁLIA CRISTINA ALVES
Secretária Municipal de Saúde

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETO nº. 352/2024

Súmula: Dispõe sobre a instauração de Sindicância para averiguação dos fatos constantes no Protocolo Geral sob nº. 03212/2024 e dá outras providências.

A Prefeita do Município de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 67, incisos X e XXV da Lei Orgânica, c/c art. 148 e 154 da Lei nº. 2155/2010 e de acordo com o Decreto nº. 016/2024, que constituiu a C.A.D.P. - Comissão Administrativa Disciplinar Permanente,

DECRETA

Art. 1º. Fica instaurada Sindicância para apuração dos fatos e responsabilidades descritos no Protocolo Geral sob nº. 03212/2024, que informa sobre um sinistro ocorrido com o Micro-Ônibus de placas AYR-3118 na data de 11/03/2024.

Art. 2º. A comissão Seguinte, conforme dispõe o Decreto nº. 016/2024, será composta dos seguintes membros: Presidente: Lucas Madureira Ferreira, Secretária: Silvana Aparecida Lopes Valengo Kojo; Membros: Matheus Rissatto Rivoiro, Maria Inês dos Santos e José Sidnei Lozeski Filho.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Art. 4º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 27 de março de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETO nº. 353/2024

Súmula: Dispõe sobre a Prorrogação de Sindicância para averiguação dos fatos constantes no Protocolo Geral sob nº. 16611/2023 e dá outras providências.

A Prefeita do Município de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 67, incisos X e XXV da Lei Orgânica, c/c art. 148 e 154 da Lei nº. 2155/2010 e de acordo com o Decreto nº. 016/2024, que constituiu a C.A.D.P. - Comissão Administrativa Disciplinar Permanente,

DECRETA

Art. 1º. Fica Prorrogada a Sindicância para apuração dos fatos e responsabilidades descritos no Protocolo Geral sob nº. 16611/2023, que informa sobre um furto da sede da SETMA na data de 19/12/2023, conforme Boletim de Ocorrência nº. 2023/144298.

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

Art. 3º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

ASSINATURA ELETRÔNICA

Gabinete da Prefeita, 27 de março de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETO nº. 354/2024

Súmula: Dispõe sobre a Prorrogação de Processo Administrativo Disciplinar em face de **LUIZ ANDREY MACIEL SOARES**.

A Prefeita do Município de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 67, incisos X e XXV da Lei Orgânica, c/c art. 148 e 154 da Lei Municipal nº. 2155/2010 e de acordo com o Decreto nº. 016/2024, que constituiu a C.A.D.P. - Comissão Administrativa Disciplinar Permanente,

DECRETA

Art. 1º. Fica prorrogado o Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos e responsabilidades praticados por **LUIZ ANDREY MACIEL SOARES**, servidor público municipal, ocupante do cargo em provimento efetivo de Professor Classe C, sob matrícula nº. 5.953, tendo em vista o contido no Protocolo Geral sob nº. 04688/2023.

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

Art. 3º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 27 de março de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETO nº. 355/2024

Súmula: Dispõe sobre a Prorrogação de Processo Administrativo Disciplinar em face de **LUIZ ANDREY MACIEL SOARES**.

A Prefeita do Município de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 67, incisos X e XXV da Lei Orgânica, c/c art. 148 e 154 da Lei Municipal nº. 2155/2010 e de acordo com o Decreto nº. 016/2024, que constituiu a C.A.D.P. - Comissão Administrativa Disciplinar Permanente,

Art. 1º. Fica prorrogado o Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos e responsabilidades praticados por **LUIZ ANDREY MACIEL SOARES**, servidor público municipal, ocupante do cargo em provimento efetivo de Professor Classe C, sob matrícula nº. 5.953, tendo em vista o contido no Protocolo Geral sob nº. 11373/2023.

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

Art. 3º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 27 de março de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETO nº. 356/2024

Súmula: Dispõe sobre a Prorrogação de Processo Administrativo Disciplinar em face de **VERLI ALVES TEIXEIRA**.

A Prefeita do Município de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 67, incisos X e XXV da Lei Orgânica, c/c art. 148 e 154 da Lei Municipal nº. 2155/2010 e de acordo com o Decreto nº. 016/2024, que constituiu a C.A.D.P. - Comissão Administrativa Disciplinar Permanente,

DECRETA



Art. 1º. Fica prorrogado o Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos e responsabilidades praticados por **VERLI ALVES TEIXEIRA**, servidora pública municipal, ocupante do cargo em provimento efetivo de Professor, sob matrícula n.º 1.057, tendo em vista o contido no Protocolo Geral sob n.º 14503/2023.

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

Art. 3º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 27 de março de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETO n.º 357/2024

Súmula: Dispõe sobre a Prorrogação de Processo Administrativo Disciplinar em face de **FRANCISCO CARLOS DE MIRANDA**.

A Prefeita do Município de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 67, incisos X e XXV da Lei Orgânica, c/c art. 148 e 154 da Lei n.º 2155/2010 e de acordo com o Decreto n.º 016/2024, que constituiu a C.A.D.P. - Comissão Administrativa Disciplinar Permanente,

DECRETA

Art. 1º. Fica Prorrogado o Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos e responsabilidades praticados por **FRANCISCO CARLOS DE MIRANDA**, servidor público municipal, ocupante do cargo em provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, sob matrícula n.º 3.252, tendo em vista o contido no Protocolo Geral sob n.º 15008/2023.

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

Art. 3º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 27 de março de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETO n.º 358/2024

Súmula: Dispõe sobre a Autorização para abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 334.500,00 (trezentos e trinta e quatro mil e quinhentos reais).

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, **ALCIONE LEMOS**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de novembro de 2002, Lei Federal n.º 4.320/64 e artigo 4º, e 7º, da Lei Municipal n.º 2.983/2023,

DECRETA

Artigo 1º. Fica aberto no Orçamento Geral do Município de Jaguaraiava, no Corrente Exercício Financeiro, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 334.500,00 (trezentos e trinta e quatro mil e quinhentos reais) para as seguintes Dotações Orçamentárias:

04 SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS - SENJUR
2010 Manutenção dos Serviços Administrativos da SENJUR
51 3.1.90.16.00.00.00 9000 Outras Despesas Variáveis 40.000,00

10 SECRETARIA M. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SMECEL
2055 Manutenção dos Serviços do Depto de Cultura
268 4.9.90.52.00.00.00 1000 Equipamentos e Material Permanente 1.500,00

11 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS
2085 Ações de Tratamento Fora do Domicílio
316 3.3.90.39.00.00.00 2498 Outros Serviços Pessoa Jurídica 143.000,00
2071 Manutenção do Hospital Municipal Carolina Lupion
334 3.3.90.39.00.00.00 2498 Outros Serviços Pessoa Jurídica 150.000,00

Artigo 2º. Os recursos necessários à suplementação à que se refere o artigo anterior, decorrerão do artigo 4º, incisos I, II, III, IV e V, artigo 7º, Parágrafo 1º, e 2º, inciso II da Lei n.º 2.983/2023, artigo 43, Parágrafo 1º, inciso II, da Lei n.º 4.320/1964, provenientes:

I. Oriundos do cancelamento das seguintes dotações:

10 SECRETARIA M. DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER - SMECEL
2055 Manutenção das Escolas de Música e Orquestra Sinfônica
273 3.3.90.30.00.00.00 1000 Material de Consumo 1.500,00

II. Oriundos de provável excesso de arrecadação das seguintes fontes:

Fonte	Descrição	Valor
9000	Honorários Advocatícios	40.000,00

III. Oriundos do superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do Exercício Financeiro de 2023:

Fonte	Descrição	Valor
2498	Assistência Farmacêutica - Arrecadação na Administ.	293.000,00

Artigo 3º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir na Lei Municipal n.º 2.866, de 02 de agosto de 2021 (Plano Plurianual - PPA 2022 - 2025).

Artigo 4º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir na Lei Municipal n.º 2.973, de 22 de setembro de 2023 (Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO 2024).

Artigo 5º. Este Decreto entrará em vigor na presente data.

Artigo 6º. Publique-se, registre-se e anote-se.

Gabinete da Prefeita, 27 de março de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

DECRETO n.º 359/2024

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, incisos X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município,

DECRETA

Artigo 1º. **EXONERA**, à pedido, com base no Protocolo Geral sob n.º 03930/2024, do cargo em provimento comissionado de **CHEFE DE DIVISÃO DE TECNOLOGIA, INFORMÁTICA E SUPRIMENTOS**, nomeado que fora através do Decreto n.º 104/2023, o Senhor **PAULO HENRIQUE AUGSTEN DUARTE**, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º. XXX.XXX.400-6 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob n.º. XXX.XXX.759-05.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 01 de abril de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

DECRETO n.º 360/2024

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, incisos X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município,

DECRETA

Artigo 1º. **EXONERA**, à pedido com base no Protocolo Geral sob n.º 03929/2024, do cargo em provimento comissionado de **SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, nomeado que fora através do Decreto n.º 005/2024, o Senhor **ORILEI BARRETO GONÇALVES**, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º. XXX.980-5 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob n.º. XXX.XXX.279-05.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 01 de abril de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

FÁBIA LEOCÁDIA KOJO
Secretária Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social

DECRETO n.º 361/2024

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora **Alcione Lemos**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, artigo 9º, inciso I da Lei Municipal n.º 2155/2010 e ainda em conformidade com a Lei Municipal n.º 1922/2009 e seus anexos,

DECRETA

Artigo 1º. Fica **NOMEADA**, diante aprovação em Concurso Público, Edital 001/2023, classificada em 15º lugar, a Senhora **TAMYRIS DA SILVA CARNEIRO**, portadora da Cédula de Identidade R.G. XXX.623-9 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º. XXX.XXX.769-78, para o cargo de provimento efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, Nível I do quadro de pessoal da Administração, percebendo os vencimentos estabelecidos em Lei para o início de sua carreira.

Artigo 2º. A nomeada submeter-se-á a estágio probatório

por 03 (três) anos (Art. 41 da CF e art. 21 da Lei Municipal 2155/2010).

Artigo 3º. A posse dar-se-á no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir da data da publicação deste Decreto.

Artigo 4º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 5º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 1º de abril de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

DECRETO n.º 362/2024

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora **Alcione Lemos**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, artigo 9º, inciso I da Lei Municipal n.º 2155/2010 e ainda em conformidade com a Lei Municipal n.º 1922/2009 e seus anexos,

DECRETA

Artigo 1º. Fica **NOMEADA** diante aprovação em Concurso Público, Edital 001/2023, classificada em 2º lugar, a Senhora **ROSIMERE APARECIDA DA SILVA**, portadora da Cédula de Identidade R.G. XXX.885-3 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º. XXX.XXX.849-24, para o cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR DE FARMÁCIA**, Nível I do quadro de pessoal da Administração, percebendo os vencimentos estabelecidos em Lei para o início de sua carreira.

Artigo 2º. A nomeada submeter-se-á a estágio probatório por 03 (três) anos (Art. 41 da CF e art. 21 da Lei Municipal 2155/2010).

Artigo 3º. A posse dar-se-á no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir da data da publicação deste Decreto.

Artigo 4º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 5º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 1º de abril de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

AMÁLIA CRISTINA ALVES
Secretária Municipal de Saúde

DECRETO n.º 363/2024

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora **Alcione Lemos**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, artigo 9º, inciso I da Lei Municipal n.º 2155/2010 e ainda em conformidade com a Lei Municipal n.º 1922/2009 e seus anexos,

DECRETA

Artigo 1º. Fica **NOMEADA** diante aprovação em Concurso Público, Edital 001/2021, classificada em 24º lugar, a Senhora **ADRIANA FREITAS PEDROSO**, portadora da Cédula de Identidade R.G. XXX.925-5 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º. XXX.XXX.539-12, para o cargo de provimento efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**, Nível I do quadro de pessoal da Administração, percebendo os vencimentos estabelecidos em Lei para o início de sua carreira.

Artigo 2º. A nomeada submeter-se-á a estágio probatório por 03 (três) anos (Art. 41 da CF e art. 21 da Lei Municipal 2155/2010).

Artigo 3º. A posse dar-se-á no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir da data da publicação deste Decreto.

Artigo 4º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 5º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 1º de abril de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

AMÁLIA CRISTINA ALVES
Secretária Municipal de Saúde

DECRETO n.º 364/2024

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora **Alcione Lemos**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, artigo 9º, inciso I da Lei Municipal n.º 2155/2010 e ainda em conformidade com a Lei Municipal n.º 1922/2009 e seus anexos,

DECRETA

Artigo 1º. Fica **NOMEADA** diante aprovação em Concurso Público, Edital 001/2023, classificada em 4º lugar, a Senhora **MARLI MOREIRA VIANA DE MELO**, portadora da Cédula de Identidade R.G. XXX.389-4 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º. XXX.XXX.169-76, para o cargo de provimento efetivo de **COZINHEIRA/MERENDEIRA**, Nível I do quadro de pessoal da Administração, percebendo os vencimentos estabelecidos em Lei para o início de sua carreira.

Artigo 2º. A nomeada submeter-se-á a estágio probatório por 03 (três) anos (Art. 41 da CF e art. 21 da Lei Municipal 2155/2010).

EXPEDIENTE

Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaguaraiava

Artigo 37 da Constituição Federal / Artigo 153 da Lei Orgânica do Município de Jaguaraiava/PR - Criado de acordo com a Lei Municipal 2603/2016 / Regulamentado pelo Decreto 452/2016.

Rosana Araujo Lopes - MTB. n.º 3194 - PR
Jornalista Responsável

Secretaria Municipal de Comunicação Social
Rua Leônidas Ferreira de Barros, s/nº - Cidade Alta
Fone: (43) 3535-5638

E-mail: comunicacao@jaguariava.pr.gov.br



Artigo 3º. A posse dar-se-á no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir da data da publicação deste Decreto.

Artigo 4º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 5º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 1º de abril de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIĆSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

ERLA MARIA RIBEIRO DE MELLO
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

DECRETO n.º 365/2024

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora **Alicione Lemos**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, artigo 9º, inciso I da Lei Municipal nº. 2155/2010 e ainda em conformidade com a Lei Municipal nº. 1922/2009 e seus anexos,

DECRETA

Artigo 1º. Fica **NOMEADA** diante aprovação em Concurso Público, Edital 001/2023, classificada em 5º. lugar, a Senhora **LORRANY APARECIDA FELIPE LAPOCHINSKI**, portadora da Cédula de Identidade R.G. XXXX.154-2 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.059-90, para o cargo de provimento efetivo de **COZINHEIRA/MERENDEIRA**, Nível I do quadro de pessoal da Administração, percebendo os vencimentos estabelecidos em Lei para o início de sua carreira.

Artigo 2º. A nomeada submeter-se-á a estágio probatório por 03 (três) anos (Art. 41 da CF e art. 21 da Lei Municipal 2155/2010).

Artigo 3º. A posse dar-se-á no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir da data da publicação deste Decreto.

Artigo 4º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 5º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 1º de abril de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIĆSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

ERLA MARIA RIBEIRO DE MELLO
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

DECRETO n.º 366/2024

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora **Alicione Lemos**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, artigo 9º, inciso I da Lei Municipal nº. 2155/2010 e ainda em conformidade com a Lei Municipal nº. 1922/2009 e seus anexos,

DECRETA

Artigo 1º. Fica **NOMEADA** diante aprovação em Concurso Público, Edital 001/2023, classificada em 9º. lugar, a Senhora **VALDENISE PESSOA COUTINHO**, portadora da Cédula de Identidade R.G. XXXX.502 SESP/PB e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.184-58, para o cargo de provimento efetivo de **ENFERMEIRO**, Nível I do quadro de pessoal da Administração, percebendo os vencimentos estabelecidos em Lei para o início de sua carreira.

Artigo 2º. A nomeada submeter-se-á a estágio probatório por 03 (três) anos (Art. 41 da CF e art. 21 da Lei Municipal 2155/2010).

Artigo 3º. A posse dar-se-á no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir da data da publicação deste Decreto.

Artigo 4º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 5º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 1º de abril de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIĆSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

AMÁLIA CRISTINA ALVES
Secretária Municipal de Saúde

DECRETO n.º 367/2024

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora **Alicione Lemos**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, artigo 9º, inciso I da Lei Municipal nº. 2155/2010 e ainda em conformidade com a Lei Municipal nº. 1922/2009 e seus anexos,

DECRETA

Artigo 1º. Fica **NOMEADO** diante aprovação em Concurso Público, Edital 001/2023, classificando em 26º. lugar, o Senhor **EDIVALDO MENDES DA SILVA**, portador da Cédula de Identidade R.G. XXXX.001-0 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.749-14, para o cargo de provimento efetivo de **MOTORISTA HABILITAÇÃO C, D e E**, Nível I do quadro de pessoal da Administração, percebendo os vencimentos estabelecidos em Lei para o início de sua carreira.

Artigo 2º. O nomeado submeter-se-á a estágio probatório por 03 (três) anos (Art. 41 da CF e art. 21 da Lei Municipal 2155/2010).

Artigo 3º. A posse dar-se-á no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir da data da publicação deste Decreto.

Artigo 4º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 5º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 1º de abril de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIĆSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

GIL LORUSSO DO NASCIMENTO FILHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística

DECRETO n.º 368/2024

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora **Alicione Lemos**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, artigo 9º, inciso I da Lei Municipal nº. 2155/2010 e ainda em conformidade com a Lei Municipal nº. 1922/2009 e seus anexos,

DECRETA

Artigo 1º. Fica **NOMEADA** diante aprovação em Concurso Público, Edital 001/2023, classificada em 7º. Lugar, a Senhora **LETICIA DA SILVA ESTEVES**, portadora da Cédula de Identidade R.G. XXXX.908-2 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.629-95, para o cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR CLASSE A**, Nível I do quadro de pessoal da Administração, percebendo os vencimentos estabelecidos em Lei para o início de sua carreira.

Artigo 2º. A nomeada submeter-se-á a estágio probatório por 03 (três) anos (Art. 41 da CF e art. 21 da Lei Municipal 2155/2010).

Artigo 3º. A posse dar-se-á no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir da data da publicação deste Decreto.

Artigo 4º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 5º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 1º de abril de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIĆSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

ERLA MARIA RIBEIRO DE MELLO
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

DECRETO n.º 369/2024

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora **Alicione Lemos**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, artigo 9º, inciso I da Lei Municipal nº. 2155/2010 e ainda em conformidade com a Lei Municipal nº. 1922/2009 e seus anexos,

DECRETA

Artigo 1º. Fica **NOMEADO** diante aprovação em Concurso Público, Edital 001/2023, classificando em 4º. lugar, o Senhor **VINICIUS ROCHA KRZYZANOWSKI**, portador da Cédula de Identidade R.G. XXXX.602-0 SESP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.488-24, para o cargo de provimento efetivo de **TECNICO EM INFORMÁTICA**, Nível I do quadro de pessoal da Administração, percebendo os vencimentos estabelecidos em Lei para o início de sua carreira.

Artigo 2º. O nomeado submeter-se-á a estágio probatório por 03 (três) anos (Art. 41 da CF e art. 21 da Lei Municipal 2155/2010).

Artigo 3º. A posse dar-se-á no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir da data da publicação deste Decreto.

Artigo 4º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 5º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 1º de abril de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIĆSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

DECRETO n.º 370/2024

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora **Alicione Lemos**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, artigo 36, inciso VII da Lei Municipal nº. 2155/2010, em conformidade com a Lei Municipal nº. 1922/2009 e seus anexos, e ainda, com base no Protocolo Geral sob nº. 03028/2024,

DECRETA

Artigo 1º. A **VACÂNCIA**, no cargo em provimento efetivo de **ESCRITURÁRIO I**, ocupado pelo Servidor **DENEVAL BUENO NETO**, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.656-0 II/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.649-00, matrícula nº. 941, nomeado através do Decreto nº. 186/2002.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 1º de abril de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIĆSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

TANIA MARISTLA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETO n.º 371/2024

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora **Alicione Lemos**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, incisos X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município,

DECRETA

Artigo 1º. **EXONERA**, a pedido, com base no Protocolo Geral sob nº. 04067/2024, do cargo em provimento efetivo de **INSTRUTOR EDUCACIONAL**, nomeada que fora através do Decreto nº. 244/2024, a Senhora **STEFANIE AMABILE BARBOSA XAVIER DA SILVA**, portadora do Registro Geral-CP nº. XXX.XXX.769-06.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 02 de abril de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIĆSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

FÁBIA LEOCÁDIA KOJO
Secretária Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social

DECRETO n.º 372/2024

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora **Alicione Lemos**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, artigo 9º, inciso I da Lei Municipal nº. 2155/2010 e ainda em conformidade com a Lei Municipal nº. 1922/2009 e seus anexos,

DECRETA

Artigo 1º. Fica **NOMEADO** diante aprovação em Concurso Público, Edital 001/2023, classificado em 14º. lugar, o Senhor **DENEVAL BUENO NETO**, portador da Cédula de Identidade R.G. XXXX.656-0 II/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.649-00, para o cargo de provimento efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, Nível I do quadro de pessoal da Administração, percebendo os vencimentos estabelecidos em Lei para o início de sua carreira.

Artigo 2º. O nomeado submeter-se-á a estágio probatório por 03 (três) anos (Art. 41 da CF e art. 21 da Lei Municipal 2155/2010).

Artigo 3º. A posse dar-se-á no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir da data da publicação deste Decreto.

Artigo 4º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 5º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 02 de abril de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIĆSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

GIL LORUSSO DO NASCIMENTO FILHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística

DECRETO n.º 373/2024

A Prefeita de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora **Alicione Lemos**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, artigo 9º, inciso I da Lei Municipal nº. 2155/2010 e ainda em conformidade com a Lei Municipal nº. 1922/2009 e seus anexos,

DECRETA

Artigo 1º. Fica **NOMEADO** diante aprovação em Concurso Público, Edital 001/2023, classificado em 22º. lugar, o Senhor **ORILEI BARRETO GONCALVES**, portador da Cédula de Identidade R.G. XXXX.980-5 II/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.279-05, para o cargo de provimento efetivo de **MOTORISTA HABILITAÇÃO C, D e E**, Nível I do quadro de pessoal da Administração, percebendo os vencimentos estabelecidos em Lei para o início de sua carreira.

Artigo 2º. O nomeado submeter-se-á a estágio probatório por 03 (três) anos (Art. 41 da CF e art. 21 da Lei Municipal 2155/2010).

Artigo 3º. A posse dar-se-á no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir da data da publicação deste Decreto.

Artigo 4º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 5º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 02 de abril de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIĆSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

GIL LORUSSO DO NASCIMENTO FILHO
Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística



DECRETO n.º 374/2024

A Prefeita de Jaguaraiá, Estado do Paraná, Senhora Alcione Lemos, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXIV da Lei Orgânica do Município, artigo 9º, inciso I da Lei Municipal n.º 2155/2010 e ainda em conformidade com a Lei Municipal n.º 1922/2009 e seus anexos,

DECRETA

Artigo 1º. Fica NOMEADA diante aprovação em Concurso Público, Edital 001/2023, classificada em 16º. lugar, a Senhora STEFANIE AMABLE BARBOSA XAVIER DA SILVA, portadora do Registro Geral-CPF sob nº. XXX.XXX.769-06, para o cargo de provimento efetivo de AGENTE ADMINISTRATIVO, Nível I do quadro de pessoal da Administração, percebendo os vencimentos estabelecidos em Lei para o início de sua carreira.

Artigo 2º. A nomeada submeter-se-á a estágio probatório por 03 (três) anos (Art. 41 da CF e art. 21 da Lei Municipal 2155/2010).

Artigo 3º. A posse dar-se-á no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir da data da publicação deste Decreto.

Artigo 4º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 5º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 03 de abril de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZAVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

JOSIAS ZACHAROW PEDROSO
Secretário Municipal de Segurança Pública, Trânsito e Defesa Civil



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO – 044 CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021

A Prefeita de Jaguaraiá, Estado do Paraná, Senhora ALCIONE LEMOS, no uso das atribuições legais, e em atendimento ao Edital de Concurso Público nº 001/2021, resolve:

CONVOCAR

Os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público Municipal, homologado através do Edital de Homologação nº 10/2022 para que no período de 03 a 12 de abril de 2024, apresentem cópia dos seguintes documentos, acompanhados dos originais, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jaguaraiá.



MUNICÍPIO DE JAGUARAIÁ/PR
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024
EDITAL Nº 001/2024- EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

O Município de Jaguaraiá/PR, por meio de sua representante legal, torna público o presente edital para divulgar o regimento do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024, visando à contratação temporária das funções previstas no item 2.1, com admissão regulamentada por Regime Administrativo Especial.

O certame será executado pela empresa Objetiva Concursos, à luz do contrato firmado, das normas legais próprias do ente signatário, e demais disposições legais vigentes. Cumpre salientar que a leitura integral e acurada deste edital, antes da realização da inscrição, é de responsabilidade do interessado em participar do certame, descabendo, posteriormente, alegações de desconhecimento.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A realização de inscrição implica em conhecimento e aceitação tácita do regimento estabelecido, bem como sujeição às demais publicações oficiais referentes à execução do certame, as quais deverão ser acompanhadas pelo candidato diretamente no Painel de Publicações da Prefeitura Municipal...
1.2. Os anexos deste edital fazem parte do respectivo regimento, devendo ser analisados conjuntamente ao respectivo termo editalício.
1.3. Exceto no que diz respeito ao disposto a seguir, no item 1.4, qualquer legislação citada ao longo do edital deverá ser considerada conjuntamente às suas alterações com entrada em vigor a partir da data deste edital, ainda que não mencionadas, sendo de responsabilidade do interessado conhecê-las antes de realizar a inscrição.
1.4. No que tange às regras de segurança/biossegurança exigidas durante o certame, serão válidas as normas em vigor à data de realização de cada etapa presencial, de forma que os critérios somente serão divulgados em data próxima a cada evento, restando, desde logo, todos os candidatos já cientes quanto à obrigatoriedade de cumprirem com tais disposições, sob a pena de eliminação sumária.
1.5. As datas previstas para a execução do certame constam no Anexo VI – Cronograma de execução. Quaisquer disposições deste edital poderão sofrer alterações, inclusive no que diz respeito às datas previstas no referido anexo, de forma que é de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação oficial do certame durante toda a sua execução, sob a pena de ser eliminado por descumprimento das disposições editalícias referentes ao prosseguimento.
1.6. O desconhecimento do conteúdo deste edital e das demais publicações oficiais, não poderá ser utilizado para justificar eventuais prejuízos por parte do candidato.
1.7. Ao se inscrever, o candidato consente com a coleta e uso de sua imagem e de dados necessários para a sua correta identificação no certame. Por conseguinte, concorda com a divulgação de informações, tais como nome, pontuação, dentre outras, as quais são essenciais para a publicidade e isura do certame em tela. Essas informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca, descabendo solicitações de exclusão, em face ao princípio da publicidade que rege os atos do respectivo certame.
1.8. As declarações e informações prestadas no processo de inscrição e/ou etapas posteriores, bem como os documentos apresentados são de responsabilidade do candidato e/ou de seu procurador legalmente constituído, e só terão validade para este certame, sendo utilizados para a Objetiva Concursos e pelo ente signatário deste edital apenas para tal finalidade.
1.9. Sem prejuízo das situações já previstas por este edital, a qualquer tempo, durante a execução e/ou durante a validade do certame, o candidato poderá ser demandado a apresentar as vias originais/cópias autenticadas dos documentos apresentados de forma eletrônica, para confirmação da veracidade das declarações, informações e documentos. Assim sendo, o candidato deve mantê-los sob sua guarda e exibi-los quando solicitado.
1.10. A suspeita de prática de irregularidade ou de falsidade poderá ensejar o encaminhamento do conjunto fático-probatório (informações, declarações e/ou documentos apresentados pelo candidato no processo de inscrição e/ou participação nas etapas) para apuração da autoridade competente.
1.11. A constatação, pela autoridade competente, de irregularidade ou falsidade praticada pelo candidato, poderá ensejar sua eliminação do certame e, se já houver ingressado, sua demissão, podendo este, ainda, vir a responder por crime contra a fé pública nos termos da lei vigente, asseguradas sempre as garantias estabelecidas pelo Art. 5º, LV, da Constituição Federal de 1988.
1.12. Todos os horários definidos neste edital e demais publicações oficiais referentes ao andamento deste certame têm como referência o horário de Brasília (DF), ainda que não mencionado. Todas as publicações oficiais serão realizadas dentro do horário compreendido entre 10h e 18h da data prevista.
1.13. As dúvidas dos candidatos deverão ser esclarecidas de acordo com os procedimentos estabelecidos nas disposições finais deste edital, capítulo em que também consta o procedimento relativo à sua impugnação.

- a) 01 (uma) Foto 3x4 recente;
b) Carteira de Identidade;
c) Título de Eleitor;
d) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
e) Certidão de Nascimento/Casamento;
f) Certidão de Nascimento dos filhos dependentes até 21 anos;
g) Comprovante de quitação com as obrigações militares (para homens);
h) Comprovante de inscrição no PIS / PASEP (ativo);
i) Carteira de Trabalho (página da foto, frente e verso);
j) Comprovante de escolaridade exigido para o cargo;
k) Certidão de quitação das obrigações eleitorais (expedida pelo Cartório Eleitoral);
l) Certidão de Antecedentes Criminais;
m) Comprovante de endereço atualizado;
n) Habilitação no órgão de Classe;
o) RG e CPF do cônjuge ou companheiro(a);
p) CPF dos filhos dependentes até 21 anos
q) Extrato previdenciário (CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais)
r) Exame toxicológico com resultado negativo (para o cargo de motorista C, D e E)

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Table with 4 columns: CLASSIF., NOME, INSC., JUSTIFICATIVA. Rows include TAI CORDEIRO BATISTA and LETICIA STEFANY DE MELLO DA SILVA.

Prefeitura Municipal de Jaguaraiá, em 03 de abril de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO – 014 CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

A Prefeita de Jaguaraiá, Estado do Paraná, Senhora ALCIONE LEMOS, no uso das atribuições legais, e em atendimento ao Edital de Concurso Público nº 001/2023, resolve:

CONVOCAR

Os(as) candidato(s) abaixo relacionados(as), aprovados(as) no Concurso Público Municipal, homologado através do Edital de Homologação nº 022/2023 para que no período de 03 a 12 de abril de 2024, apresentem cópia dos seguintes documentos, acompanhados dos originais, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jaguaraiá:

- a) 01 (uma) Foto 3x4 recente;
b) Carteira de Identidade;
c) Título de Eleitor;
d) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
e) Certidão de Nascimento/Casamento;
f) Certidão de Nascimento dos filhos dependentes até 21 anos;
g) Comprovante de quitação com as obrigações militares (para homens);
h) Comprovante de inscrição no PIS / PASEP (ativo);
i) Carteira de Trabalho (página da foto, frente e verso);
j) Comprovante de escolaridade exigido para o cargo;
k) Certidão de quitação das obrigações eleitorais (expedida pelo Cartório Eleitoral);
l) Certidão de Antecedentes Criminais;
m) Comprovante de endereço atualizado;
n) Habilitação no órgão de Classe;

- o) RG e CPF do cônjuge ou companheiro(a);
p) CPF dos filhos dependentes até 21 anos
q) Extrato previdenciário (CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais)
r) Exame toxicológico com resultado negativo e dentro do prazo de validade (para o cargo de motorista C, D e E, operador de máquinas pesadas, tratorista e guarda civil municipal)
s) para o cargo de Motorista Habilitação C, D e E, Cursos de Transporte Coletivo de Passageiros, Transporte Escolar, Cargas de Produtos Perigosos e Veículos de Emergência.

CARGO: COZINHEIRA/REDEIRA

Table with 4 columns: CLASSIF., NOME, INSC., JUSTIFICATIVA. Rows include LUIANE APARECIDA SPYDRA, ADRIANE APARECIDA DA SILVA, ELITIANA DA SILVA MELO, etc.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Table with 4 columns: CLASSIF., NOME, INSC., JUSTIFICATIVA. Rows include ADRIANA GRUBIRI RODRIGUES, GABRIELLE FERNANDES GOMES, ANA BEATRIZ DA CRUZ BRISOLA.

CARGO: PSICÓLOGO

Table with 4 columns: CLASSIF., NOME, INSC., JUSTIFICATIVA. Row includes LUIZ HENRIQUE SALLES ALMEIDA.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

Table with 4 columns: CLASSIF., NOME, INSC., JUSTIFICATIVA. Rows include ALDRANCELE DE OLIVEIRA SILVA, ADEU ONOFREIO PAIVA DE MELO.

Prefeitura Municipal de Jaguaraiá, em 03 de abril de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

CAPÍTULO II – DAS INFORMAÇÕES SOBRE AS FUNÇÕES

2.1. Tabela de especificações:

Table with 6 columns: Função, Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para a contratação, Carga horária semanal, Vagas disponíveis, Valor inicial de inscrição, Valor da inscrição. Rows include Agente de Limpeza e Conservação, Fonoaudiólogo, Instrutor Educacional, Terapeuta Ocupacional.

Referências:

- 1. Por habilitação legal para o exercício da profissão, deve-se entender todo e qualquer requisito que o órgão regulador da respectiva profissão, quando houver, exija para fins de exercício legal daquela profissão (cursos, diploma, registro, inscrição, dentre outros), de forma que o ingresso só ocorrerá mediante a comprovação de tais requisitos. Além da escolaridade e/ou requisitos expressos nesta tabela, os interessados deverão ter ciência quanto à necessidade de cumprirem integralmente com os requisitos gerais exigidos para estabelecimento do vínculo com o ente, conforme estabelecido no Capítulo IX deste edital.
2. A descrição das atribuições legais previstas nas normas próprias do ente signatário deste edital, a serem realizadas dentro da carga horária acima prevista, encontra-se no Anexo IV, restando os candidatos clientes que a lotação do interessado é facultativa do respectivo ente. O exercício das atividades poderá requerer atendimento ao público, trabalho extraordinário, aos finais de semana e feriados, à noite, regime de plantão, uso de uniforme e/ou EPI's, viagens, dentre outros, se assim a legislação própria dispuser.
3. Por CR, deve-se entender "cadastro reserva". A convocação dos candidatos classificados fica condicionada à necessidade do ente signatário deste edital, em decorrência de excepcional interesse público, respeitada sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas.
4. Valor base, inicial de ingresso, nos termos da legislação local vigente, limitado ao teto estabelecido pela Constituição Federal de 1988, Art. 37, XI. O servidor poderá fazer jus a benefícios/vantagens/gratificações, nos termos da legislação vigente e/ou que entrar em vigor.
5. Valor de inscrição estabelecido enquanto tributo municipal pela Lei nº 2.272/2010 (Código Tributário Municipal).

2.2. O vínculo entre o funcionário temporário e o ente signatário deste edital será regido pela Lei nº 2.752/2018 (Contrato Administrativo de Prestação de Serviços). Os funcionários temporários estarão subordinados, ainda, às demais normas legais vigentes, a saber, a Lei Orgânica Municipal, às Leis nº 1.922/2009, nº e nº 2.868/2021, que regulamentam originariamente as funções do respectivo certame, dentre outras.

CAPÍTULO III – DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO E DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

PARTE I - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET (NÃO PRESENCIAL):

- 3.1. A solicitação de inscrição deverá ser realizada, especificamente, dentro do período estabelecido no cronograma de execução deste edital, diretamente no site www.objetivas.com.br, conforme estabelecido no item 3.1.3 deste edital. Durante o período de inscrições (somente dias úteis), os candidatos que não tiverem acesso à internet poderão realizar a inscrição utilizando o computador disponibilizado para tal finalidade na Biblioteca Pública Municipal Mary Camargo (Rua Prefeito Aldo Sampaio Ribas, nº 44, Bairro Cidade Alta, no Município de Jaguaraiá/PR), no horário das 8h às 12h e das 13h30min às 17h. Cumpre salientar que, ainda que utilizado o computador disponibilizado pelo ente, a responsabilidade pela realização da inscrição, upload de arquivos, quando for o caso, dentre outros, é exclusiva do candidato, descabendo alegações de prejuízo.
3.1.1. O candidato interessado em requerer isenção da taxa, inscrever-se para concorrer pela reserva de vagas, solicitar atendimento especial para a realização de prova, utilizar o efetivo exercício da função de jurado com direito de preferência para fins de desempate, ou, ainda, ser identificado pelo nome social, deverá verificar neste edital o capítulo respectivo a cada situação para as providências quanto à solicitação na forma e prazo estabelecidos.
3.1.2. Não haverá meio, forma, prazo ou procedimento para recebimento de inscrição e/ou de quaisquer solicitações vinculadas a esta que não os estipulados por este edital para cada caso, assim, os candidatos deverão realizar os procedimentos necessários com bastante atenção e dentro do prazo estipulado, sob a pena de indeferimento.
3.1.3. Para realizar a inscrição, durante o período estabelecido no cronograma de execução, o candidato deverá:
a) acessar o site www.objetivas.com.br e localizar o certame desejado;
b) ler o edital na íntegra;
c) clicar no botão "inscrição online";
d) declarar que leu e que concorda com os termos do edital e clicar em "continuar";
e) neste momento, o candidato deverá direcionar ao campo LOGIN, onde deverá digitar seu número de CPF e outros dados solicitados;
f) selecionar adequadamente a função à qual deseja concorrer, de acordo com o item 2.1 deste edital;
g) preencher correta e completamente o formulário eletrônico de inscrição;
h) seguir as orientações da página do certame e deste edital quanto ao upload dos documentos que devem ser entregues no período de inscrições, se houver;
i) enviar a solicitação;



j) emitir o boleto para pagamento da inscrição, nos termos do item 3.1.9 deste edital.

3.1.3.1. Para realização da inscrição, é imprescindível que o candidato possua documento de identidade oficial e esteja regularmente inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF). Não serão aceitas inscrições com falta de preenchimento de documentos.

3.1.4. Além de o documento oficial de identificação ser indispensável para a realização da inscrição, é obrigatória a apresentação de via original de documento oficial de identificação com foto para a realização das etapas presenciais. Consideram-se documentos válidos para identificação do participante: cédula de identidade (RG) expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal, identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classes que, por lei, tenha validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), emitida após 27 de janeiro de 1997; Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; e Cédula de Identidade para Estrangeiros.

3.1.4.1. Salvo disposição expressa em contrário prevista neste edital ou em edital de convocação para etapa presencial, NÃO serão aceitos como documento oficial de identificação: documentos apresentados sob a forma eletrônica ou digital; cópias de documentos, mesmo que autenticadas; protocolo de documentos; certidão de nascimento; certidão de casamento; título eleitoral; certificado de reservista; carteira de estudante; crachás e identidade funcional de natureza privada; CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou aviados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

3.1.5. No que diz respeito a este certame e aos atos posteriores decorrentes dele, quando necessário, o candidato deverá utilizar o mesmo documento de identidade utilizado para a realização da inscrição, nos termos do item 3.1.4 deste edital e seu subitem.

3.1.6. Aos candidatos amparados pelo Decreto nº 8.727/2016, fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado durante o período de inscrições. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em "enviar solicitação de atendimento pelo nome social", informando seu nome social e as demais informações necessárias em campo próprio, conforme orientações da página, sob a pena de ser identificado pelo nome civil.

3.1.7. Seguir adequadamente o meio, a forma, os prazos e os procedimentos indicados neste edital e na página do certame para a solicitação de inscrição e/ou de quaisquer solicitações vinculadas a ela e de responsabilidade do candidato.

3.1.7.1. Inscrições e/ou quaisquer outras solicitações realizadas por meio diverso do estabelecido neste edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com erro ou falta total ou parcial de dados ou de documentos necessários implicam o indeferimento do pedido.

3.1.7.2. A solicitação e/ou o deferimento de qualquer tipo de solicitação (reserva de vagas, atendimento especial etc.) em uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições e/ou certames do candidato, sendo necessário o cumprimento, por parte do candidato, de todos os requisitos, conforme exigido para cada caso, em cada inscrição realizada, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição do capítulo específico implica o indeferimento da inscrição.

3.1.8. Considerando-se que a(s) prova(s) deste certame ainda não possuem definição em relação ao(s) turno(s), existindo a possibilidade de serem realizadas em data e turno únicos, orienta-se aos candidatos para que efetuem UMA ÚNICA INSCRIÇÃO. Eventualmente, se houver mais de uma inscrição do candidato e as provas coincidirem, o candidato deverá optar POR UMA DAS PROVAS, sendo vedado realizar mais de uma prova por data e turno, descabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento da importância paga a título de taxa de inscrição.

3.1.9. Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e envio da solicitação de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição. Durante o período definido no cronograma para pagar a taxa de inscrição, o candidato pode gerar uma 2ª via de cobrança do seu boleto a qualquer momento através da área do candidato.

3.1.10. O boleto bancário e o comprovante de pagamento constituem o registro provisório de inscrição, devendo ser conservados pelo candidato até a homologação do certame. Cabe exclusivamente ao candidato verificar, antes de efetuar o pagamento:

- a) as informações como beneficiário, valor do documento, data de vencimento e data de pagamento, tanto no boleto quanto na plataforma de pagamento;
- b) de que preencheu corretamente e adequadamente o formulário eletrônico de inscrição, bem como que está devidamente inscrito na função desejada.

3.1.10.1. O boleto bancário pode ser pago em qualquer Agência Bancária, bem como nas Casas Lotéricas ou nos Correios, até a data prevista no cronograma de execução deste edital, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancos.

3.1.10.2. O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar o horário bancário (com relação ao processamento de pagamentos) onde for efetuado o pagamento do boleto, quer seja pelo modo presencial (agências bancárias e correspondentes bancários), quer seja pelo modo virtual (internet banking ou caixas eletrônicas). Pagamentos cuja operação bancária for realizada no último dia de pagamento, mas que constarem no Arquivo de troca de informações entre Bancos e Empresas com data do pagamento posterior àquela data, ensejarão a não homologação da inscrição. Sendo assim, a fim de garantir a homologação da sua inscrição, os candidatos devem:

- a) realizar o pagamento do boleto durante o horário bancário, sobretudo no último dia do prazo estabelecido;
- b) evitar utilizar-se de meios alternativos de pagamento como carteiras virtuais, pois, nesses casos, o pagamento geralmente não é efetuado no mesmo dia, levando ao indeferimento da inscrição;
- c) evitar optar pela modalidade de agendamento de pagamento.

3.1.10.3. Não será aceito para efeito de comprovação de pagamento da taxa de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.

3.1.10.4. Devido ao processamento automatizado dos dados, o candidato deverá realizar o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário; não serão aceitos pagamentos por outros métodos como pix, depósito, transferências etc.

3.1.10.5. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outros certames.

3.1.10.6. Qualquer alteração de opção de inscrição deverá ser realizada mediante nova inscrição e novo pagamento, nos termos deste capítulo e dentro do período de inscrição.

3.1.10.7. Se, na data do vencimento do boleto, o candidato se encontrar em localidade que tenha feriado (nacional, estadual ou municipal) ou evento que imponha o fechamento das agências bancárias, a fim de garantir que o pagamento seja processado na data limite, o candidato deverá antecipar o pagamento, devendo ser respeitado o prazo de pagamento estabelecido no cronograma deste edital.

3.1.10.8. Em nenhuma hipótese será processada inscrição cujo pagamento tenha sido efetuado em data posterior à limite prevista neste Edital.

3.1.10.9. O candidato que solicitou sua inscrição, devidamente, terá a mesma homologada somente após a instituição bancária responsável confirmar o pagamento da inscrição em conformidade com os termos e prazos estabelecidos por este edital. Não serão homologadas inscrições pagas em desacordo com as especificações deste, tampouco sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas inscrições cuja taxa de inscrição foi paga com valor menor do que o previsto neste edital para a respectiva vaga pleiteada. Será homologada inscrição cuja taxa foi paga com valor maior do que o instituído, face ao perfizamento do valor estabelecido.

3.1.10.10. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.

PARTE II - DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO:

3.2. Com fulcro no Decreto Federal nº 6.593/2008, poderá pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição o cidadão inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), cuja renda familiar mensal per capita seja de até meio salário-mínimo nacional, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

3.2.1. Para solicitar a isenção, especificamente durante o período estabelecido no cronograma de execução deste edital, além de realizar a inscrição na área do candidato, o interessado deverá proceder conforme segue: 1) clicar no campo "solicitar isenção da taxa de inscrição"; 2) escolher esta modalidade de isenção; 3) preencher, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e todos os demais dados solicitados; 4) se declarar membro de família de baixa renda.

3.2.1.1. ATENÇÃO: Todos os dados solicitados (nomes, sobrenomes, datas, números etc.) deverão ser informados pelo candidato de forma correta e completa, exatamente como estão registrados no Cadastro Único, sob pena do órgão gestor do CadÚnico não reconhecer o candidato, o que implica indeferimento da solicitação.

3.2.2. A solicitação somente será deferida ao candidato que comprovar que preenche todos os requisitos exigidos por este edital e pela legislação em vigor para a obtenção do benefício pretendido, e que dê cumprimento integral às exigências relativas ao procedimento de solicitação (prazo, forma, documentação etc.), conforme estabelecido no item 3.2.1 do presente edital e seu subitem.

3.2.3. Para a análise das solicitações, além da verificação de cumprimento dos requisitos formais, poderão ser consultados os órgãos gestores do benefício que o candidato declara fazer jus. Assim, recomenda-se que solicite o benefício somente quem, de fato, detenha os requisitos exigidos em lei e expressos neste edital para deferimento do pedido.

3.2.4. Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário para pagamento em caso de indeferimento do benefício pleiteado, contudo, recomenda-se que os candidatos aguardem a divulgação do resultado definitivo antes de efetuar o pagamento, uma vez que NÃO caberá qualquer devolução de valor ao candidato que teve deferido seu benefício e efetuou o pagamento do valor de inscrição.

3.2.5. Divulgado o resultado das solicitações, os candidatos com a solicitação de isenção deferida terão a inscrição automaticamente efetivada. O candidato que tiver sua solicitação indeferida poderá interpor recurso, nos termos do capítulo específico.

3.2.6. Após a divulgação da análise dos recursos interpostos: a) os candidatos, cujo recurso de isenção for procedente, terão a inscrição automaticamente efetivada; b) os candidatos, cujo recurso for improcedente, não terão o deferimento da sua solicitação, de forma que, para permanecerem participando do certame, deverão providenciar o pagamento do boleto bancário até o prazo estabelecido no cronograma exposto neste edital.

PARTE III - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

3.3. Transcorrido o período de análise e processamento dos pagamentos, a homologação preliminar das inscrições será divulgada na data prevista no cronograma deste edital, sendo de obrigação exclusiva do candidato consultar a respectiva relação de candidatos para confirmar sua situação, assim como conferir com atenção todos os seus dados.

3.3.1. Caso a inscrição não tenha sido homologada, ou caso haja algum erro relativo à sua inscrição na relação divulgada (grafia, número de documento etc.), o candidato poderá interpor recurso, conforme determinado neste edital, no capítulo dos recursos.

3.3.2. Ultrapassado o período de interposição e análise de recursos, será divulgada a homologação definitiva das inscrições. Se nesta ocasião o candidato verificar algum erro relativo à sua inscrição (grafia, número de documento etc.), resta ciente de que deverá efetuar a correção no dia da prova objetiva, junto ao fiscal de sala, para quem deverá apresentar os elementos probatórios que permitam a correção.

3.3.3. Divulgada a homologação definitiva das inscrições e mantida a não homologação, o candidato será eliminado do certame, não lhe assistindo direito de prosseguir no mesmo, exceto se, por ocasião da prova objetiva, apresentar ao fiscal de sala documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos, os quais permitam a inclusão provisória da inscrição para realização da prova.

3.3.3.1. No caso da exceção prevista no item 3.3.3, a inclusão da inscrição em caráter definitivo ficará condicionada à verificação da regularidade da inscrição e pagamento, posterior ao ato de inclusão, restando, desde já, os candidatos cientes de que, constatada qualquer irregularidade de inscrição e/ou pagamento da inscrição incluída provisoriamente no dia da prova objetiva, nos termos do item 3.3.3, a inclusão, provisória será automaticamente revogada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

CAPÍTULO IV – DA RESERVA DE VAGAS - PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E PESSOAS AFRODESCENDENTES

PARTE I - DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):

4.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, Art. 37, VIII, e com o Decreto Federal nº 6.949/2009, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, no Art. 17, Parágrafo Único, da Lei Federal nº 7.853/1989, no caput e 5º do Art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e demais disposições legais vigentes, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, em cada função, um percentual de 5% do total de vagas existentes e futuras, com fulcro no Decreto Federal nº 9.508/2018 e na Lei nº 2.155/2010, Art. 5º, § 2º.

4.1.1. Por força do arredondamento previsto no Decreto Federal nº 9.508/2018, Art. 1º, § 3º, a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga existente ou que vier a surgir, em cada função, a 2ª vaga será a 21ª, a 3ª vaga será a 41ª, a 4ª vaga será a 61ª e, assim, sucessivamente, sendo mantido o percentual estabelecido no item 4.1. O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

4.1.2. Para fins de ingresso, a deficiência deverá, obrigatoriamente, ser compatível com as atribuições previstas em lei para a vaga a qual se classificou, uma vez que, em hipótese alguma, essas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais da pessoa com deficiência, não sendo, todavia, obstáculo para o exercício das respectivas atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

4.1.2.1. Cumpre enfatizar que, após o ingresso, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, requerimento de avaliação laborativa e/ou incompatibilidade com as atribuições legais da vaga.

4.1.2.2. Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples não serão considerados como deficiência.

4.1.3. O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no Capítulo V deste edital, restando ciente, desde logo, de que participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida.

4.1.3.1. Consideram-se condições de igualdade aquelas que permitam a avaliação do candidato com deficiência, respeitando-se as peculiaridades da deficiência que possui.

4.1.4. Para concorrer pela reserva de vagas para pessoas com deficiência, durante o período de inscrições, ao realizar sua inscrição, o interessado deverá: a) clicar no campo "Modalidade de Concorrência"; b) escolher a opção "vagas reservadas"; c) selecionar a modalidade "PcD - pessoa com deficiência"; d) anexar o Requerimento - PcD (Anexo I-A deste edital), devidamente preenchido e assinado, conforme o procedimento nele determinado, acompanhado de laudo médico que atenda expressamente os requisitos exigidos no respectivo anexo. A inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoas com deficiência não exclui a possibilidade de inscrição para concorrer pela reserva de vagas para afrodescendentes.

4.1.5. Cumpre salientar que a análise realizada para o deferimento da solicitação da inscrição para concorrer pela reserva de vagas não adentra na esfera de enquadramento da deficiência e compatibilidade com as atribuições da vaga pretendida, uma vez que a respectiva verificação diz respeito a procedimento específico e relacionado aos atos de ingresso; entretanto, em conformidade com o item 3.1.7 deste edital e seus subitens, para o deferimento da solicitação é necessário o cumprimento integral das disposições do item 4.1.4 deste edital.

4.1.5.1. A pessoa com deficiência que deixar de proceder integralmente conforme estabelecido no item 4.1.4 deste edital, por ocasião da inscrição, NÃO concorrerá às vagas reservadas e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor, mesmo que o candidato haja marcado reserva de vaga no formulário eletrônico de inscrição e/ou outro campo.

4.1.6. O resultado preliminar das solicitações de inscrição para concorrer pela reserva de vagas será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada é de responsabilidade do candidato.

4.1.7. O deferimento da inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoas com deficiência não isenta o candidato de submeter-se, quando do ingresso, à inspeção estabelecida no Capítulo IX deste edital, a qual se destina a avaliar a aptidão física e mental, bem como confirmar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições legais da vaga pretendida, na forma regada por este edital e pela legislação em vigor, devendo o candidato naquela ocasião, comparecer munido do original ou cópia autenticada do laudo apresentado quando da solicitação da inscrição.

PARTE II - DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES:

4.2. De acordo com a Lei nº 2.956/2023, Art. 1º, as pessoas afrodescendentes, assim compreendidas neste edital, aquelas que se autodeclararem expressamente pretas ou pardas, conforme o questionário e o formulário utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, em cada função, um percentual de 10% do total das vagas existentes e das futuras.

4.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 4.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, conforme a Lei nº 2.956/2023, Art. 1º, § 3º. O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

4.2.2. Os candidatos afrodescendentes participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.2.3. Para concorrer pela reserva de vagas para afrodescendentes, durante o período de inscrições, ao realizar sua inscrição, o interessado deverá: a) clicar no campo "Modalidade de Concorrência"; b) escolher a opção "vagas reservadas"; c) selecionar a modalidade "afrodescendente"; d) anexar a autodeclaração (Anexo I-B deste edital), devidamente preenchida e assinada, conforme o procedimento nela determinado. A inscrição para concorrer pela reserva de vagas para afrodescendentes não exclui a possibilidade de inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoas com deficiência.

4.2.3.1. Até o final do período de inscrições, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

4.2.4. Cumpre salientar que a autodeclaração goza de presunção de veracidade, uma vez que a avaliação fenotípica será realizada posteriormente, contudo, em conformidade com o item 3.1.7 deste edital e seus subitens, para composição do processo e deferimento da solicitação é necessário o cumprimento integral das disposições do item 4.2.3 deste edital.

4.2.4.1. Aquele que deixar de proceder integralmente conforme estabelecido no item 4.2.3 deste edital por ocasião da inscrição, NÃO concorrerá às vagas reservadas e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor, mesmo que o candidato haja marcado reserva de vaga no formulário eletrônico de inscrição e/ou outro campo.

4.2.5. O resultado preliminar das solicitações de inscrição para concorrer pela reserva de vagas será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada é de responsabilidade do candidato.

4.2.6. O deferimento da inscrição para concorrer pela reserva de vagas não garante direito à vaga reservada. Nos termos da legislação municipal em vigor, TODOS os candidatos autodeclarados, aprovados e classificados conforme especificado no item 4.2.6.1, submeter-se-ão à heteroidentificação com comissão específica, a fim de ratificar ou retificar a autodeclaração.

4.2.6.1. Os candidatos serão convocados, por edital, a prestar a respectiva avaliação.

4.2.6.2. À comissão incumbe aferir a veracidade quanto ao pertencimento racial do candidato autodeclarado afrodescendente, sob o critério fenotípico, assim compreendido o conjunto de características físicas do indivíduo, predominantemente a cor da pele, a textura do cabelo e os aspectos faciais. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização da avaliação heteroidentificação, sendo vedado o uso de subterfúgios para simulação das características fenotípicas, sob a pena de eliminação do certame.



4.2.6.2.1. Não serão consideradas a ascendência do candidato, registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros certames.

4.2.6.3. Será considerado afrodescendente o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros da comissão.

4.2.6.4. A avaliação poderá ser firmada para fins de registro de avaliação e para uso da comissão. O candidato que se recusar a ser firmado no procedimento de heteroidentificação será eliminado do certame.

4.2.6.5. A avaliação será realizada de forma presencial, conforme estabelecido pelo edital de convocação, sendo necessária a apresentação de documento oficial de identificação.

4.2.6.6. O candidato que, convocado, não realizar a avaliação na data e horário estabelecidos quando da convocação, decai do direito de concorrer pela reserva de vagas.

4.2.6.7. **Divulgado o resultado preliminar da heteroidentificação, será facultada a interposição de recursos. O não reconhecimento do candidato mediante o procedimento de heteroidentificação será fundamentado em parecer motivado da comissão, disponibilizado na área do candidato. A consulta à relação divulgada e ao parecer disponibilizado na área do candidato é de responsabilidade do candidato.**

4.2.6.8. As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este certame, não se vindo para outras finalidades.

PARTE III – COMUM ÀS DUAS MODALIDADES DE RESERVA DE VAGAS:

4.3. Transcorridas todas as fases do certame, os candidatos concorrentes às vagas reservadas que atenderem os critérios acima estabelecidos, além de figurar na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação, de forma que concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

4.3.1. Os candidatos concorrentes às vagas reservadas, que ingressarem pela lista de ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.3.2. O ingresso dos candidatos aprovados pela reserva de vagas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos de deficiência e a candidatos afrodescendentes.

4.3.3. Em caso de existência de candidato com deficiência ou afrodescendente que tenha sido convocado para vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato com deficiência ou afrodescendente posteriormente classificado.

4.3.4. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO V – DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. Os candidatos com necessidade de atendimento e/ou condição especial para a realização de prova (amamentação de filho(s) com até 6 meses de idade no dia de realização de prova presencial, acesso facilitado, prova especial, dentre outros) deverão, **durante o período de inscrições, especificamente:** a) clicar no campo **"condições especiais para realização de prova"**; b) escolher a opção **"sim"**; c) selecionar o tipo de atendimento necessário; d) anexar o Requerimento - atendimento especial (**Anexo II deste edital**), devidamente preenchido e assinado, conforme o procedimento nele determinado, acompanhado de toda a documentação nele exigida para a comprovação e justificativa do seu pedido, quando for o caso.

5.2. Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, de neles prosseguir ou, ainda, que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou novas provas.

5.3. Exceto em condições em contrário, durante a realização de prova, somente será permitida a ingestão de água. Dessa forma, cumpre enfatizar que os candidatos com **hipoglicemia ou outros problemas de saúde que requeiram ingestão de alimentos ou outras substâncias não permitidas** deverão solicitar o respectivo atendimento especial para realização da prova, comprovando a necessidade médica, nos termos do item 5.1 deste edital. No caso de ter o seu pedido deferido, ao ingressar na sala, o candidato deverá apresentar ao fiscal de sala o alimento ou a substância (condicionado em embalagem transparente e sem rótulo).

5.4. Salvo nos casos de força maior, desde que devidamente comprovados, em conformidade com o item 3.1.7 deste edital e seus subitens, o **cumprimento integral do item 5.1 deste edital – conforme cada caso – é condição indispensável para o deferimento da solicitação.** Os requerimentos de atendimento especial para a realização de prova serão examinados juntamente com laudo, atestado e/ou parecer etc., conforme exigido para cada situação no **Anexo II** deste edital, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento.

5.4.1. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a **Objetiva Concursos** solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

5.5. Divulgado o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial, será facultada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada e ao parecer disponibilizado na área do candidato é de responsabilidade do candidato.

5.6. Considerando-se a possibilidade de serem submetidos à detecção de metais durante a prova, os candidatos que fizerem uso de prótese auditiva, marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, além de solicitar o respectivo atendimento especial para realização da prova e comprovar a sua necessidade médica, nos termos do item 5.1 deste edital, deverão comparecer, ao local de prova, munidos dos documentos que comprovem tais necessidades, informar previamente ao fiscal de sala, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame ou, ainda, de não poderem utilizar o objeto durante a realização da prova, caso este seja removível.

5.7. A lactante deverá apresentar, OBRIGATORIAMENTE, no dia da prova, a certidão de nascimento da(s) criança(s) a ser(em) amamentada(s) e levar um(a) acompanhante maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará com a(s) criança(s) em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas, e será o(a) responsável pela sua guarda. A(s) criança(s) não poderá(ão) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o(a) acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.

5.7.1. O(a) acompanhante deverá:
a) comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões e com as demais disposições relacionadas à segurança do certame;
b) apresentar documento de identificação oficial;
c) permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais;
d) armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.

5.7.2. A candidata e o(a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e os da(s) criança(s), serem submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.

5.7.3. Durante o período de amamentação, em sala especial a ser reservada pela coordenação de prova, a candidata será acompanhada por fiscal, sem a presença do(a) acompanhante da(s) criança(s). A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada 2 horas, por até 30 minutos por filho. O controle do tempo da amamentação será feito por fiscal. Encerra o procedimento de lactação ao término do tempo e de responsabilidade exclusiva da candidata, sendo-lhe garantida a compensação do tempo despendido na amamentação em igual período. Contudo, **somente a lactante que cumprir integralmente as disposições do item 5.1 deste edital poderá compensar o tempo despendido na amamentação.**

CAPÍTULO VI – DAS ETAPAS

PARTE I – COMUM A TODAS AS ETAPAS

6.1. O certame será composto pelas etapas a seguir, as quais serão constituídas conforme os subitens do item 6.1.1 deste edital, e realizadas conforme as disposições da parte específica de cada uma delas, contidas neste capítulo:

- a) **PROVA OBJETIVA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em 1ª etapa, à qual se sujeitarão todos os candidatos com inscrição homologada, nos termos do item 6.1.1.1 deste edital;
- b) **PROVA PRÁTICA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em 2ª etapa, somente para a função do inciso I do item 6.1.1.2 deste edital;
- c) **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter **classificatório**, como última etapa, somente para as funções do inciso II do item 6.1.1.2 deste edital.

6.1.1. A constituição e pontuação de cada etapa dar-se-á conforme segue:

6.1.1.1. DA PROVA OBJETIVA:

Função	Tipo de prova	Disciplina	Nº de questões	Peso por questão	PESO TOTAL DE CADA DISCIPLINA #1
TABELA A					
Fonoaudiólogo Instrutor Educacional Terapeuta Ocupacional	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
		Conhecimentos Gerais	08	1,50	12,00
		Legislação e Conhecimentos Específicos	06	2,00	12,00
			16	3,50	56,00
TABELA B					
Agente de Limpeza e Conservação	Objetiva	Língua Portuguesa	08	3,50	28,00
		Matemática	08	3,00	24,00
		Legislação e Conhecimentos Gerais	06	2,80	16,80
		Conhecimentos Específicos	08	3,90	31,20
Referência:					

1 A pontuação total obtida pelo candidato, por disciplina, corresponderá ao número de questões que este acertou multiplicado pelo peso por questão daquela disciplina, sendo que a sua nota final na prova objetiva e no certame (EXCETO para os casos em que há etapa posterior com caráter classificatório) será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

6.1.1.2. DAS ETAPAS POSTERIORES À PROVA OBJETIVA:

Título	Peso	PESO TOTAL	Função
I Prática	100,00 #2		Agente de Limpeza e Conservação
II Títulos	10,00 #3		EXCETO AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
Referência:			
1 A pontuação obtida pelo candidato na respectiva etapa será somada à nota obtida na prova objetiva, para composição da nota final.			

6.1.2. Todas as etapas têm sua data prevista no cronograma de execução deste edital, sendo as presenciais realizadas preferencialmente na cidade de Jaguaraiá/PR.

6.1.2.1. A confirmação da data e outras informações, como local, horário e as regras específicas em relação à apresentação dos candidatos serão divulgadas oportunamente, por meio do edital de convocação, restando os candidatos, desde logo, cientes quanto à importância do item 3.1.8 deste edital, e, ainda quanto à obrigatoriedade de cumprirem com as regras da convocação, sob a pena de eliminação sumária do certame.

6.1.2.2. Desde logo, ficam os candidatos cientes de que, havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de realização de prova, esta poderá ser realizada em nova data, em dias ou turnos distintos, ou, ainda, em cidades vizinhas. Em havendo a necessidade de realizar os ajustes operacionais anteriormente mencionados, as novas disposições serão publicadas nos, no mínimo, **05 dias de antecedência da prova.**

6.1.3. A identificação correta do dia, local e horário de realização de prova, assim como o respectivo comparecimento e o cumprimento dos termos exigidos pelo edital de convocação são de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.1.4. NÃO haverá prova fora do local, data ou horário designado pelo edital de convocação para a prova, NÃO haverá 2ª chamada e NÃO será admitido a prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início, independentemente do motivo alegado.

6.1.5. Cumpre salientar que o não comparecimento no dia, local, horário e/ou o descumprimento das condições estabelecidas pelo edital de convocação para prova eliminatória acarretará a eliminação do candidato.

6.1.6. Somente poderá ingressar à prova o candidato que apresentar documento de identificação oficial nos termos do subitem 6.1.6.1 deste edital, o qual permita, com clareza, seu reconhecimento e identificação quando em comparação à pessoa presente e fotografia idêntica anexada quando da inscrição, e desde que atenda as regras específicas do edital de convocação. **O candidato deverá estar ciente de que a ausência ou a inadequação do documento de identificação e/ou o descumprimento das regras específicas do edital de convocação, impossibilitam seu ingresso à prova.**

6.1.6.1. **Consideram-se documentos válidos para identificação do participante:** cédula de identidade (RG) expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classes que, por lei, tenha validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), emitida após 27/01/1997; Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Documentos digitais com foto e assinatura, reconhecidos pela legislação vigente como documentos oficiais de identificação (como CNH digital, RG digital, dentre outros), desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

6.1.6.2. **NÃO serão aceitos como documento oficial de identificação:** Documentos digitais não citados no subitem 6.1.6.1 deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais e/ou sem fotografia ou assinatura; cópias de documentos, mesmo que autenticadas; protocolo de documentos; certidão de nascimento; certidão de casamento; título eleitoral; certificado de reserva; carteira de estudante; e identificação e identidade funcional de natureza privada; CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

6.1.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, o **30 dias**. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, a qual poderá ser julgada pelos executores do certame e/ou autoridade competente.

6.1.8. Além do documento de identificação oficial, o candidato deverá apresentar, ainda, o **documento de inscrição e o comprovante de pagamento**. Esses documentos poderão ser dispensados, desde que a inscrição do candidato conste na lista definitiva de inscrições homologadas.

- 6.1.9. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, no dia de realização de prova:
 - a) não será permitida a permanência de acompanhante do candidato (exceto quando for concedido à lactante atendimento especial para amamentação) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas;
 - b) os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais;
 - c) poderá ser realizada coleta de impressão digital de todos os e de alguns candidatos;
 - d) poderá ser exigida identificação especial do candidato: cuja fotografia digital não atenda aos requisitos exigidos por este edital e/ou não possibilite o reconhecimento do candidato quando em comparação do presente com o seu documento oficial de identificação; cujo documento oficial de identificação proporcione dúvidas relativas à assinatura e/ou estiver danificado. A identificação especial poderá ser julgada pelos executores do certame e/ou autoridade competente;
 - e) será exigido o cumprimento às determinações estabelecidas pelo edital de convocação.

6.1.10. Ainda, após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, **são vedadas**, aos candidatos, as seguintes condutas, **sob a pena de eliminação do certame:**

- a) comunicar-se com outros candidatos ou outras pessoas que não os fiscais e coordenadores de prova;
- b) solicitar ou emprestar materiais a outros candidatos;
- c) ingerir alimentos ou outras substâncias de qualquer natureza (exceto água e os casos de atendimento especial concedidos ou, ainda, se houver previsão em contrário no capítulo específico da prova e/ou edital de convocação);
- d) manter consigo e/ou utilizar óculos escuros e/ou acessórios de chapéaria, como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares;
- e) consultar e/ou manter consigo quaisquer dispositivos, como máquinas calculadoras e/ou similares, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods*, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio de qualquer espécie, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman*, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, bem como protetores auriculares etc;
- f) manter consigo ou armazenar no envelope porta-objetos aparelhos eletrônicos como celular, tablet, pulseiras, relógios e outros inteligentes, entre outros, sem que todos os aplicativos, funções e sistemas estejam desativados e desligados, incluindo alarmes;
- g) manter consigo e/ou consultar livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, exceto se houver previsão em contrário no capítulo específico da prova ou no edital de convocação para a respectiva;
- h) fazer ou portar anotação de informações relacionadas a conteúdo da prova ou respostas em qualquer outro meio que não o autorizado (como na palma das mãos, por exemplo);
- i) portar arma (o candidato que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, se apresente portando arma de fogo, antes de ingressar e sala deverá dirigir-se diretamente à sala da Coordenação, para fins de desmunição e lacrar a arma em envelope de segurança, devidamente identificado, o qual ficará sob sua posse durante todo o tempo em que permanecer no local).

6.1.10.1. **ATENÇÃO:** Todo e qualquer objeto do candidato, de valor ou não, não enquadrado nos itens permitidos por este edital e/ou edital de convocação deve ser acondicionado dentro do envelope porta-objetos e depositado dentro do espaço de prova, em local indicado pelo fiscal, sob responsabilidade do candidato. Os executores deste certame não se responsabilizam por quaisquer objetos dos candidatos, **de forma que se aconselha os candidatos a não levarem para o espaço de prova itens cujo uso não está autorizado durante a realização desta.**

6.1.11. Até o encerramento total da prova, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos eletrônicos previstos no item 6.1.10 e seu subitem. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.1.12. Nos casos de eventual falta de prova ou material personalizado de aplicação de prova, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, a **Objetiva Concursos** poderá, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo as referidas providências serem registradas em ata.

6.1.13. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento. Em ocorrendo tais situações, os candidatos atingidos deverão permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando, assim, no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

6.1.14. Poderá ser excluído sumariamente deste certame o candidato que:

- a) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- b) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- c) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento não permitido, de qualquer natureza;
- d) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- e) não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável) ou outro procedimento de segurança;
- f) antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- g) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- h) utilizar-se de outro local que não o caderno de provas para rascunho;
- i) recusar-se a entregar o material das provas ao término, ou ao término do tempo destinado a sua realização ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou coordenador de prova da **Objetiva Concursos**;
- j) for surpreendido portando arma branca ou for surpreendido portando arma de fogo fora do envelope de segurança.



6.1.15. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, visual, grafotológico, investigação policial etc., ter o candidato sido utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, sua(s) prova(s) será(ão) anulada(s) e ele será automaticamente eliminado deste certame.

PARTE II - ESPECÍFICA PARA A PROVA OBJETIVA (COMUM A TODOS):

6.2. A respectiva prova será constituída por questões objetivas, de múltipla escolha, com até **04 alternativas**, das quais somente **uma será a correta**. As questões de cada disciplina, nos termos do item 6.1.1.1 deste edital, serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes no **Anexo V** deste edital, compatíveis com o nível de escolaridade, a formação acadêmica exigida e as atribuições legais a serem exercidas quando do ingresso.

6.2.1. Realizada a prova objetiva, somente serão considerados aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem **50% ou mais na nota final da prova objetiva**.

6.2.2. Para fins de identificação, desde logo, ficam todos os candidatos convocados a comparecer ao seu local de prova com **antecedência mínima estabelecida pelo edital de convocação para fechamento dos portões do local de prova**, munidos de documento de identificação oficial, nos termos do item 6.1.6 deste edital e de **caneta esferográfica** (ponta grossa, tinta azul ou preta e material transparente). **Não horário estabelecido pelo edital de convocação, os portões serão fechados, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.**

6.2.3. Ressalvadas as disposições do edital de convocação e os casos de atendimento especial deferidos, após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta, documento de identificação oficial e uma garrafa de água (embalagem transparente e sem rótulo).

6.2.4. Para realizar a prova objetiva, cada candidato receberá um caderno de questões e um cartão de respostas (folha óptica).

6.2.5. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo o rabisco e/ou rasura em qualquer folha do respectivo caderno.

6.2.6. O cartão de respostas não poderá conter rabisco e/ou rasura, tampouco poderá ser substituído, devendo ser conservado em segurança durante a realização da prova. Os dados do cartão deverão ser conferidos pelo candidato, que também deve **preenchê-lo e assiná-lo**, no local correto, com atenção e à CANETA, uma vez que o cartão de respostas é o único documento válido e utilizado para a correção da prova objetiva.

6.2.7. É obrigação única e exclusiva do candidato manter o cartão de respostas em segurança durante a realização da prova e entregá-lo ao fiscal ao final da prova. **A não entrega e/ou o não cumprimento das demais condições definidas poderá implicar a automática eliminação do candidato do certame.**

6.2.8. O tempo de duração da prova objetiva será de até **3 horas**, incluído o tempo para assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas.

6.2.9. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas, podendo levar consigo seu caderno de questões, desde que decorrida 1 hora de prova, contada do efetivo início das provas.

6.2.11. Por questões de segurança, o candidato que sair antes do tempo previsto no item 6.2.9 devolverá ao fiscal da sala, além do cartão de respostas, o caderno de questões, sendo-lhe garantida a vista de prova padrão para interposição de recursos contra o gabarito preliminar, e a vista do cartão de respostas para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva, conforme estabelecido no Capítulo VII deste edital.

6.2.10. Ao final da prova objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a sala de coordenação de prova para o fechamento do material, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído o procedimento.

6.2.11. A correção das provas será realizada por sistema eletrônico – leitura óptica dos cartões de resposta –, sem ingerência humana, em ato público aberto aos interessados, cuja data, local e horário serão informados oportunamente por edital, assim sendo, não haverá processo de desidentificação dos cartões de respostas.

6.2.12. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.

6.2.13. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.

PARTE III - ESPECÍFICA PARA A PROVA PRÁTICA (SOMENTE para a função de AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO):

6.3. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 pontos, sendo considerado aprovado somente o candidato que obtiver nota igual ou superior a **60,00 pontos na prova prática**.

6.3.1. **Da especificação da prova prática:** A prova prática, a ser executada por Banca Técnica, destina-se a avaliar, em condições reais ou simuladas, os conhecimentos e as habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades relacionadas às atribuições legais a serem exercidas quando do ingresso na vaga pleiteada, observados os critérios mínimos dispostos a seguir. Não necessariamente todas as atividades descritas serão objeto de avaliação, podendo, ainda, a critério da Comissão de Provas e/ou em casos de comprovada necessidade técnica ou operacional, serem utilizadas outras atividades relacionadas nas atribuições da função.

6.3.1.1. Atividades:

Atividades:

- Separar, acondicionar e destinar resíduos corretamente.
 - Limpar, higienizar e organizar ambiente de prédio público: prédio, pátio, escritório, instalações administrativas ou sala de aula.
- O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado (preferencialmente botina) e camiseta.

Duração: até 15 minutos

Critérios/Parâmetros:

Critérios/Parâmetros:	Pontuação máxima:
a) Forma adequada para a execução das atividades: Procedimentos essenciais para a execução das atividades de maneira satisfatória.	40 pontos
b) Habilidade com os instrumentos de trabalho: Utilizar corretamente os ferramentas, os equipamentos e os materiais disponibilizados. Demonstrar aptidão em usá-los.	15 pontos
c) Observância às normas de segurança no trabalho: Aspectos ergonômicos e comportamentais, uso de EPIs, atos e condições inseguros.	15 pontos
d) Eficiência (técnica e desemvolvimento) na execução da tarefa: Apresentar bom rendimento/produção, com qualidade e a mínimo de erros e/ou desperdícios, no tempo prevista.	15 pontos
e) Organização durante e após a execução das tarefas: Manter o ambiente organizado, observando o assio e a guarda de cada coisa em seu lugar.	15 pontos

6.3.2. Das disposições gerais da prova prática:

6.3.2.1. Serão convocados a prestar a prova prática os **30 primeiros candidatos pré-classificados na 1ª etapa do certame**, sendo que, em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate nessa nota. Aqueles que não atingirem essa pré-classificação serão considerados reprovados no certame, não assistindo direito de realizar essa prova.

6.3.2.2. Dependendo do número de candidatos inscritos e das condições de realização da prova, poderão ser convocados a prestar a prova prática **todos os candidatos que prestarão a prova objetiva**, no mesmo dia de realização desta, EM TURNO INVERSO.

6.3.2.2.1. Se aplicada a prova prática no mesmo dia da prova objetiva, somente será divulgada a nota dos candidatos que tenham logrado aprovação na prova objetiva e que estiverem classificados dentro do limitador estabelecido no item 6.3.2.1. O candidato reprovado na prova objetiva ou classificado fora do limitador estabelecido no item 6.3.2.1, mesmo tendo realizado a prova prática, será considerado reprovado no certame e, portanto, não terá sua nota da prova prática divulgada.

6.3.2.3. **Para fins de identificação/desidentificação, desde logo, ficam todos os candidatos convocados a comparecer ao seu local de prova com a antecedência mínima estabelecida pelo edital de convocação para fechamento dos portões do local de prova**, trajados e calçados adequadamente para o teste, conforme as peculiaridades da função, munidos de documento de identificação oficial, nos termos do item 6.1.6 deste edital. **Não horário estabelecido pelo edital de convocação, os portões serão fechados, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.**

6.3.2.3.1. Tendo em vista que os testes não têm horário determinado para o término, os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação.

6.3.2.4. Para a realização da prova prática, será determinado o tempo máximo compatível com a avaliação proposta, igual para todos os participantes, sendo que, além do tempo máximo destinado à realização da prova, cada candidato disporá de até **02 minutos** para iniciar a tarefa determinada pela coordenação/fiscalização.

6.3.2.5. Todos os participantes realizarão as mesmas tarefas/percursos, previamente elaborados pela Comissão de provas, tomando-se por base as atribuições da função, registrando-se a avaliação em planilhas individuais.

6.3.2.6. Na realização da prova prática, os candidatos deverão tomar todas as precauções capazes de assegurar a sua segurança pessoal e dos demais presentes, podendo ser realizada a imediata eliminação do candidato que demonstrar não possuir a necessária habilidade na operação dos equipamentos, colocando em risco a sua segurança, a dos demais presentes ou a do equipamento.

6.3.2.7. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá retirar-se do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não interferir na avaliação do próximo candidato.

6.3.2.8. **A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação, de modo que as provas serão avaliadas e corrigidas sem o conhecimento do nome do candidato.**

6.3.2.8.1. Em data e local a serem divulgados por edital, será realizada a identificação das provas práticas. Os candidatos interessados poderão acompanhar este processo, quando serão abertos os envelopes lacrados e juntados os canchotos de identificação às provas devidamente corrigidas.

6.3.2.9. Caso se verifique a ocorrência de condições climáticas, ambientais ou técnicas excepcionais que inviabilizem a realização da prova prática na data fixada para sua realização, os executores do certame reservam-se o direito de transferir a realização dos testes e de publicizar a nova convocação com, no mínimo, **05 dias de antecedência da nova data**.

PARTE IV - ESPECÍFICA PARA A PROVA DE TÍTULOS (EXCETO para a função de AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO):

6.4. Esta etapa tem caráter **classificatório**, sendo que o candidato que deixar de participar da mesma não será eliminado do certame, somente não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa.

6.4.1. Grade de títulos que poderão ser apresentados para fins de pontuação:

ATENÇÃO: I) Apresente título para pontuação somente cursos concluídos (até a data de publicação deste Edital) que não sejam o requisito para a contratação e que guardarem relação direta com as atribuições da função à qual concorre; II) NÃO apresente documentos incompletos ou sem as informações exigidas. Caso não constem as informações necessárias expressas/impressas nos certificados/documentos, providencie, junto à instituição responsável, documento que ateste/declare de forma completa as informações.

Categoria	Pontuação por Título	Forma de apresentação	
1. Pós-graduação*	Doutorado** Stricto sensu	4,5	a) Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação stricto sensu em nível de Doutorado e/ou Mestrado, será aceita a cópia do diploma, expedido e registrado pela Instituição responsável pelo Curso. Caso ainda não possua o diploma, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a conclusão do curso.
	Mestrado** Stricto sensu	3,0	b) Para comprovação de conclusão de curso de Pós-Graduação lato sensu em nível de Especialização e/ou MBA, com carga horária mínima de 360 horas, será aceita a cópia do certificado, expedido e registrado pela Instituição responsável pela titulação. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável, devendo constar expressamente a sua conclusão e carga horária.
	Especialização** Lato Sensu/MBA	2,5	b.1) Deverá constar expressamente no documento de comprovação do curso de Especialização Lato Sensu (a distância e/ou presencial), a informação "pós-graduação Lato Sensu" ou ter referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação sobre o estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação lato sensu, em nível de especialização.
Pontuação máxima: 10,00 pontos			

*Desde que não seja a de requisito/habilitação para ingresso na função. Nos casos em que constar no item 2.1 mais de um curso/titulação especificado como exigência para contratação, em relação ao excedente prevalecerá a seguinte regra: a) o que estiver separado por ";" ou "ou" poderá ser listado e anexado para avaliação da banca; b) o que estiver separado por "e" ou "e/ou" não deverá ser listado e anexado, pois serão considerados cumulativamente como exigência para a contratação.

** Nos casos em que a nomenclatura do curso possa não ser suficiente para a Banca aferir a relação com a área a que concorre, o candidato deverá anexar junto ao título o conteúdo programático e/ou a ementa de modo a permitir à Banca realizar essa aferição.

I. O candidato somente poderá apresentar um único título em cada categoria (um para Doutorado, um para Mestrado e um para Especialização).

II. Os títulos, quando expedidos por instituições estrangeiras e/ou em língua estrangeira, deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa por Tradutor Juramentado e, ainda, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei nº 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

6.4.2. Os candidatos que desejarem lograr pontuação na última etapa do certame deverão apresentar as documentações necessárias, impreterivelmente, DURANTE O PERÍODO DE INSCRIÇÕES, **seguindo estritamente o procedimento abaixo descrito. Não serão recebidos títulos em outra ocasião, tampouco de outra forma, devendo o candidato:**

- a) providenciar o título específico que lhe concede direito à contratação (concluído ou em andamento) – este título não será fruto de pontuação, mas seu upload é obrigatório para primazia da isonomia da avaliação;
- b) providenciar todos os documentos que pretende apresentar para pontuação, atendo-se à lista de itens fruto de pontuação, conforme o item 6.4.1 deste edital, **não sendo pontuados documentos que não constem no respectivo item;**
- c) realizar a digitalização/individualização de TODOS os documentos estabelecidos nas alíneas "a" e "b", **em forma legível e completa (frente e verso, caso houver)**, a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados;
- d) salvar cada uma das digitalizações em ARQUIVO SEPARADO, em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB;
- e) nomear cada arquivo digitalizado com a descrição do documento que ele representa;
- f) acessar a área do candidato, clicar no campo "Prova de títulos" e ADICIONAR cada um dos arquivos digitalizados no seu respectivo campo. EXEMPLO: adicionar o arquivo relativo ao diploma da graduação no campo relativo à graduação, adicionar o arquivo relativo ao diploma do mestrado no campo relativo ao mestrado e, assim, sucessivamente.

6.4.2.1. O candidato que possuir título com nome diverso do nome que consta no documento de identificação oficial utilizado para a inscrição (nome alterado devido a casamento, separação ou, ainda, nome incompleto, abreviado ou com erros de digitação) deverá:

- a) digitalizar o documento comprobatório da alteração (certidão de casamento, separação, averbação no registro civil etc.), **de forma legível e completa (frente e verso, caso houver);**
- b) salvar as digitalizações em ARQUIVO ÚNICO, em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB;
- c) acessar a área do candidato, clicar no campo "prova de títulos";
- d) adicionar o arquivo digitalizado no campo "Documento comprobatório de alteração de nome".

6.4.2.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato adicionar correta e completamente **cada um dos documentos no seu campo relativo, bem como certificar-se de que a documentação está correta e devidamente anexada antes de enviá-la.**

6.4.2.3. Se o candidato não anexar o título específico que concede direito à contratação (concluído ou em andamento), ou anexar algum documento comprobatório e este não cumprir com o exigido no item 2.1, a Banca Avaliadora poderá utilizar outro título apresentado que possa suprir a habilitação exigida, a fim de primar pela isonomia da avaliação.

6.4.3. Caso o candidato identificar, após o envio dos arquivos, alguma inconformidade, deverá repetir todo o procedimento estabelecido pelo item 6.4.2 deste edital e seus subitens novamente. Não serão aceitas complementações e/ou correções enviadas de forma esparsa, fora do procedimento padrão e/ou prazo estabelecido para a respectiva etapa, tampouco se fará contato com os candidatos para informar inconformidade.

6.4.4. **Cumprido salientado que, quando do ingresso, os candidatos deverão apresentar as vias originais/cópia autenticada dos documentos apresentados eletronicamente, para fins de confirmação da veracidade dos documentos anteriormente apresentados em arquivo digitalizado, sob a pena de eliminação do certame e impossibilidade de contratação.**

6.4.5. Nos termos do item 3.1.7 deste edital e seus subitens, cumprir salientado que o candidato interessado em participar desta etapa deve atender a todos os requisitos exigidos, conforme especificado neste capítulo, em cada inscrição realizada e para a qual haja esta etapa, estando ciente de que a inobservância de qualquer disposição deste capítulo implicará a não pontuação dos documentos.

6.4.6. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.

6.4.7. **NÃO** serão pontuados os Títulos:

- a) cuja digitalização não estiver completa (frente e verso, se houver), nítida e/ou legível;
- b) que não estiverem corretamente anexados;
- c) que contenham erro de digitalização;
- d) de curso apresentado para suprir a habilitação/exigência ou utilizado pela Banca Avaliadora para suprir a exigência da contratação;
- e) sem relação direta com as atribuições da função;
- f) que apresentem o nome do candidato incompleto, abreviado, com erros de digitação ou, ainda, diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação;
- g) de modalidades que não estejam descritas na grade de pontuação;
- h) de cursos não concluídos;
- i) apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação;
- j) sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação, conforme grade de pontuação;
- k) que ultrapassem a quantidade máxima de títulos, conforme grade de pontuação;
- l) que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- m) que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste edital.

6.4.8. Serão recebidos os títulos de todos, contudo, somente será divulgada a nota dos candidatos aprovados nas provas eliminatórias.

6.4.9. Durante o período de recursos, poderão ser aceitos apenas documentações que esclareçam ou justifiquem documentos já encaminhados durante o período da prova de títulos. Não serão aceitos novos títulos para pontuação, reenvio de arquivos compactados, alteração de títulos anexados incorretamente ou em categoria diferente do documento, troca de títulos e/ou troca de documento entregue por equívoco.

6.4.10. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato perderá os pontos correspondentes, sem prejuízo do estabelecido nas Disposições Preliminares deste edital, asseguradas, em quaisquer circunstâncias, as garantias estabelecidas pelo Art. 5º, LV, da Constituição Federal de 1988.

CAPÍTULO VII – DOS RECURSOS

7.1. Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no cronograma de execução deste edital. Todavia, sua confirmação dar-se-á conjuntamente com o edital de cada evento, **especificamente**. Portanto, os candidatos devem estar atentos às publicações realizadas ao longo do certame.



7.1.1. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato e/ou seu representante diretamente na área do candidato, no site www.objetivas.com.br, no campo "recursos", seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página.

7.1.1.1. Para os candidatos sem acesso à Internet, será disponibilizado computador para interposição de recursos, em local, horário e período a serem divulgados no edital que abre o período de recursos de cada evento, especificamente. Cumpre salientar que, ainda que utilizado o computador disponibilizado pelo ente, a responsabilidade pela interposição do recurso é exclusiva do candidato, descabendo alegações de prejuízo.

7.2. Cada candidato deverá interpor, individualmente, seus recursos, utilizando um formulário eletrônico para cada pedido. Cada recurso deverá atender rigorosamente aos preceitos fixados neste capítulo, sendo devidamente fundamentado e acompanhado de:

- no caso de indeferimento de inscrição/inscrição, as razões pelas quais solicita o deferimento e todos os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato (comprovante de inscrição, pagamento etc.);
- circunstanciada exposição a respeito das questões, títulos, pontos ou resultados, para os quais, face ao regramento do certame, à natureza da vaga ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso;
- em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato.

7.2.1. Em data a ser informada por edital, será disponibilizada, no endereço eletrônico www.objetivas.com.br, vista da(s) prova(s) padrão e/ou outras provas, para subsidiar a interposição de recursos. Os candidatos não terão direito à vista em outro momento.

7.3. Não se conhecerão os recursos sem fundamentação e argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão de gabarito ou de nota. Recursos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo ou padrão estabelecidos por este edital não serão apreciados.

7.4. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa, dentre outros, permitindo-se, assim, sua análise desidentificada.

7.5. Não serão admitidos recursos coletivos; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. Os demais recursos não serão apreciados.

7.6. Se houver alteração de gabarito (retificação e/ou anulação de questão), as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Questões anuladas por decisão da Banca Objetiva Concurso serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, computando-se a respectiva pontuação a todos os candidatos.

7.7. Durante o período de recursos, salvo previsão em contrário, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido entregue e/ou encaminhada no período determinado em capítulo específico deste edital, conforme cada etapa e/ou nos termos do edital de convocação.

7.8. A partir da divulgação do resultado dos recursos, por edital, cada recorrente poderá consultar o parecer do seu recurso diretamente na área do candidato, no site www.objetivas.com.br. Todos os pareceres exarados estarão disponíveis na Prefeitura Municipal de Jaguaraiava/PR, para consulta pública, dentro dos interessados. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

CAPÍTULO VIII – DA APROVAÇÃO, CRITÉRIOS DE DESEMPATE, CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO FINAL

8.1. A constituição da nota final dar-se-á nos termos das referências que constam nos itens 6.1.1.1 e 6.1.1.2 deste edital, conforme aplicado a cada caso. Para fins de aprovação e classificação no certame, os candidatos deverão atender aos critérios estabelecidos neste edital, na parte específica para cada etapa, sendo que, aqueles que não alcançarem os respectivos resultados serão considerados reprovados no certame.

8.2. Processados todos os resultados e identificado empate no total de pontos entre dois ou mais aprovados, o desempate, para efeitos de classificação final, se dará nos termos abaixo definidos:

- 1ª preferência:** candidatos com idade igual ou superior a 60 anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Estatuto da Pessoa Idosa;
- 2ª preferência:** candidatos que comprovarem o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal;
- 3ª preferência:** pela nota obtida, conforme provas e disciplinas previstas para cada função, na ordem que segue:
 - obtiver maior nota na prova objetiva;
 - obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos;
 - obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
 - obtiver maior nota em Matemática, se houver;
 - obtiver maior nota em Legislação.
- 4ª preferência:** maior idade (exceto os enquadrados na letra "a" deste item), considerando dia, mês e ano do nascimento;
- 5ª preferência:** persistindo o empate, os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da Prova Objetiva, segundo os critérios a seguir:
 - Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
 - Se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

8.3. Tendo em vista o disposto no item 3.1.7 deste edital e seus subitens, durante o período de inscrições, especificamente, o candidato interessado em utilizar a prerrogativa contida na alínea "b", do item 8.2, deverá, ao realizar a inscrição: a) clicar no campo "Jurado"; b) marcar "declaro o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal"; c) anexar o Requerimento – desempate (condição de jurado) (Anexo III deste edital), devidamente preenchido e assinado, conforme procedimento nele especificado, acompanhado de certidão, declaração, atestado, ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual ou Federal, que comprovem o efetivo exercício da função de jurado.

8.4. Processados os desempates, será divulgada a classificação final dos candidatos aprovados, por função, em ordem decrescente de pontos, composta pelas seguintes listas:

- 1ª: Lista de ampla concorrência, a qual conterá a pontuação de todos os candidatos;
- 2ª: Lista de candidatos com deficiência, a qual conterá somente a pontuação das pessoas com deficiência, aprovadas, que concorrerem às vagas reservadas;
- 3ª: Lista de candidatos afrodescendentes, a qual conterá somente a pontuação das pessoas afrodescendentes, aprovadas, que concorrerem às vagas reservadas.

8.4.1. Transcorridos todos os eventos relacionados à execução do certame, far-se-á a divulgação da homologação final.

8.5. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à Objetiva Concursos, por meio da sua ficha cadastral, até a publicação da homologação final.

8.6. Publicada a homologação final, toda e qualquer publicidade oficial relacionada a este certame, durante sua validade, será realizada exclusivamente por meio do Diário Oficial da Prefeitura Municipal, do Painel de Publicações da Prefeitura Municipal e do site www.jaguaraiava.pr.gov.br. A partir deste momento, o candidato também se obriga a manter atualizados os seus dados cadastrais especificamente junto ao ente signatário deste edital, por meio de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.

8.7. É de responsabilidade única e exclusiva do candidato acompanhar os meios estipulados no item 8.6 e manter seus dados cadastrais atualizados junto ao ente signatário deste edital, até que se expire o prazo de validade do certame, a fim de garantir o conhecimento quanto à sua convocação, bem como viabilizar os contatos necessários, sob o risco de perder o prazo para contratação.

8.8. Os executores deste certame não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes do não acompanhamento da publicidade oficial do certame e/ou por endereço residencial, eletrônico e/ou telefones informados erroneamente ou não atualizados.

CAPÍTULO IX – DAS CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

9.1. Realizada a homologação final do certame, conforme a necessidade e a disponibilidade orçamentária, o ente signatário deste edital dará início aos trâmites necessários para as contratações temporárias (convocação para contratação), respeitada sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas.

9.2. A convocação dos candidatos será publicada nos meios estipulados no item 8.6. Paralelamente, será feita comunicação ao candidato via postal (AR) e/ou e-mail e/ou telefone, conforme dados informados pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição ou posteriormente atualizados.

9.3. O candidato terá um prazo determinado, estabelecido através de Edital de Convocação, contado a partir da sua publicação, para comprovar todos os requisitos abaixo determinados e consolidar a contratação:

- Nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/1972;
- idade mínima de 18 anos completos na data da contratação;
- quitação das obrigações eleitorais, mediante apresentação do título de eleitor e certidão emitida pela Justiça Eleitoral ou dos comprovantes de votação das 02 últimas eleições;
- quitação das obrigações militares (somente candidatos do sexo masculino), mediante apresentação do certificado de reservista ou dispensa de incorporação;
- pleno exercício de seus direitos civis e políticos, comprovado mediante as certidões respectivas, conforme especificado quando da convocação;
- escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o exercício da função pretendida, conforme item 2.1 deste edital, em conformidade com a lei de criação do respectivo, na data da contratação;
- declarar os bens e valores que constituem seu patrimônio;

- declarar que não percebe proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela Constituição Federal;
- inscrição no PIS ou PASEP, ou, se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;
- comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) atualizado e em nome próprio ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, atestando que o candidato reside no respectivo endereço;
- documento oficial de identificação, nos termos do item 3.1.5 deste edital, certidão de nascimento, casamento ou equivalente e cadastro de pessoa física (CPF) regularizado;
- carteira de trabalho e previdência social (CTPS);
- certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos e/ou outros dependentes legais;
- aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função pretendida e, nos casos de deficiência, que essa seja compatível com o exercício das respectivas atribuições;
- uma foto 3 x 4 (colorida e recente);
- dados bancários (agência e conta corrente para fins de depósito mensal de salários);
- outros documentos que o ente signatário deste edital venha a solicitar quando da convocação.

9.3.1. A análise da aptidão física e mental será realizada no exame médico de ingresso, por médico ou junta médica designada pelo ente signatário deste edital, que também poderá solicitar quaisquer exames a fim de assegurar que o candidato realmente apresenta aptidão necessária para o exercício das atribuições da função pretendida, bem como, se for o caso, confirmar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das respectivas atribuições. A ausência da aptidão física e mental e/ou a incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função pretendida impossibilita a contratação – candidatos com deficiência, verificar as atribuições da função pretendida e o Capítulo IV deste edital.

9.3.2. A prova da escolaridade deverá ser feita mediante apresentação de histórico escolar (somente para Ensino Fundamental ou Médio), diploma ou certificado de conclusão expedido pela Instituição responsável, devidamente reconhecida pelo órgão competente. Quanto aos demais requisitos, o candidato deverá fazer prova, mediante apresentação do documento legal, expedido por órgão regulador (registro, inscrição, CNH, entre outros).

9.4. ATENÇÃO: O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no item 9.3 deste edital e seus subitens, quando da contratação, é de inteira e total responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los mediante a apresentação das suas originais dos comprovantes, acompanhadas de fotocópia simples e legível (no que couber).

9.4.1. Fim admitidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso impossibilitará a contratação, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua convocação.

9.5. Além dos documentos previstos no item 9.3 deste edital e seus subitens, os candidatos deverão apresentar, para fins de confirmação da veracidade, as suas originais/cópia autenticada de todos os documentos apresentados de forma digitalizada, quando da inscrição e/ou prova de títulos.

9.6. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, deverá solicitar para passar para a final da lista dos aprovados, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do certame, a novo chamamento uma só vez. A solicitação deverá ser realizada mediante requerimento, de próprio punho, direcionado ao ente signatário deste edital, o qual deverá ser entregue pessoalmente ou via correspondência com aviso de recebimento.

9.7. O contratado terá o prazo de 24 horas para assumir as funções. O candidato que não iniciar suas atividades nos prazos legais ou não comparecer à convocação para contratação perderá o direito à admissão temporária, sendo vedado, ainda, o remanejo para o final da fila de espera.

9.8. A contratação será pelo período de até 01 ano, prorrogável por igual período, a critério da Administração. Em havendo a rescisão contratual, os demais candidatos classificados poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, observada a ordem classificatória.

CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Somente haverá devolução do valor da taxa de inscrição: em caso de alteração de requisito essencial ao certame; exclusão de função; cancelamento do certame ou alteração da data da prova objetiva após a sua convocação.

10.1.1. As despesas de deslocamento, estadia, preparação, obtenção de documentação etc., efetuadas pelos candidatos em razão deste certame, independentemente das circunstâncias, são de única e exclusiva responsabilidade dos candidatos, não cabendo qualquer alegação de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento. Comprovantes de comparecimento à prova deverão ser solicitados ao fiscal no dia da referida prova.

10.2. O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 ano a partir da data de homologação final, prorrogável, uma única vez, por igual período, a critério do ente signatário deste edital.

10.3. O ente signatário deste edital e a Objetiva Concursos não se responsabilizam por erros de preenchimento de dados, por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, erro, extravio ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou envio de documentos por meio digital (quando for o caso), exceto aos que, comprovadamente, derem causa.

10.4. A Objetiva Concursos poderá, em caráter meramente complementar, enviar, para o e-mail indicado pelo candidato no formulário eletrônico de inscrição, comunicação quanto a local, data e horário de prova ou outras informações referentes à execução do certame. A remessa da comunicação via correio eletrônico não exime o candidato da responsabilidade de acompanhar todos os atos referentes à execução deste certame nos meios estipulados nas Disposições Preliminares deste edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou telefone da Objetiva Concursos, caso necessário. Em relação à execução do certame, NÃO haverá encaminhamento de comunicação via postal.

10.5. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais, o ente signatário deste edital e a empresa Objetiva Concursos não dispõem de cursos preparatórios para concursos, não fornecem apostilas, manuais ou quaisquer outros materiais de consulta, tampouco fornecem cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do certame.

10.6. Durante a execução do certame, os candidatos poderão esclarecer suas dúvidas por meio do link www.objetivas.com.br/duvidas. Caso as respostas para as perguntas frequentes que constam no link supracitado não atendam à demanda do candidato, este poderá entrar em contato com a Objetiva Concursos, por meio do telefone (51) 3335-3370 ou do WhatsApp (51) 99614-5833, exclusivamente em dias úteis, no horário das 9h às 11h45min e das 13h30min às 16h, ou por meio da opção "Entre em Contato", que consta na mesma página do link.

10.6.1. O prazo para resposta das demandas recebidas via WhatsApp e via Fale Conosco é de até 02 dias úteis, conforme ordem de recebimento, assim, recomenda-se que os interessados busquem o respectivo atendimento junto à Objetiva Concursos dentro de tempo hábil, para que seja viabilizado o atendimento da demanda em tempo, antes de esgotados os respectivos prazos. Atentar-se a esse prazo é de responsabilidade do candidato.

10.6.2. Cumpre enfatizar que não serão fornecidas informações que já constem explícitas nos editais, tampouco será realizada sua interpretação ou a análise quanto ao preenchimento, por parte do candidato, da escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o ingresso, uma vez que, além dessas informações já constarem explícitas no item 2.1 deste edital e na legislação em vigor, a análise de requisitos é procedimento relacionado aos atos admissionais, ou seja, posterior à homologação final do certame e realizado pelo ente signatário deste edital nos termos da legislação vigente.

10.7. É facultado a qualquer cidadão apresentar impugnação ao presente edital durante o período estabelecido no cronograma de execução. A impugnação deverá ser realizada por meio do link www.objetivas.com.br/fale-conosco e deverá ser devidamente fundamentada, com argumentação lógica e embasamento legal. As impugnações serão respondidas ao e-mail informado no prazo de até 05 dias úteis e, caso haja necessidade de retificação, esta será realizada, atendidos sempre os requisitos de publicidade legal.

10.7.1. Cumpre salientar que as impugnações que não atenderem aos requisitos acima estabelecidos NÃO SERÃO RESPONDIDAS.

10.8. Com a verificação de ausência de impugnação durante o período estabelecido no item 10.7 deste edital e consequente realização da inscrição, é manifesta a vontade do candidato de participar do certame, nos exatos termos estabelecidos por este edital e demais publicações oficiais referentes à execução do certame, descabendo alegações de desconhecimento e/ou impugnações posteriores à inscrição, uma vez que, nos termos das disposições iniciais deste edital, a leitura integral e acurada deste documento antes da realização da inscrição é obrigatória a todos os interessados em participar do certame.

10.9. Toda e qualquer situação que não estiver prevista por este edital será resolvida pela comissão do ente signatário deste edital em conjunto com a Objetiva Concursos, com a primazia dos princípios constitucionais que regem os certames públicos.

10.10. Integram o presente edital, devendo ser devidamente considerados pelos candidatos os seguintes anexos:

- Anexo I-A – Requerimento - Pd;
- Anexo I-B – Autodeclaração;
- Anexo II – Requerimento - atendimento especial;
- Anexo III – Requerimento - desempate (condição de jurado);
- Anexo IV – Descritivo das atribuições;
- Anexo V – Conteúdos programáticos;
- Anexo VI – Cronograma de execução.

Registre-se e publique-se.

Jaguaraiava/PR, 03 de abril de 2024.

Alicione Lemos,
Prefeita Municipal.

Glóci de Lourdes Oliveira Barreto,
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos e Presidente da Comissão do PSS.



ANEXO I-A REQUERIMENTO - PCD IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome completo do candidato:	
Data de nascimento: DD/MM/AAAA	
Função para a qual concorre e deseja realizar esta solicitação:	
Documento de Identificação Oficial:	
CPF:	
Telefone fixo: []	
Telefone Celular: []	
E-mail:	
DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO QUE EMBASA A SOLICITAÇÃO:	
Tipo de deficiência	
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:	
Nome do Médico Responsável pelo laudo:	
DECLARAÇÃO	
Eu, acima qualificado(a), VENHO REQUERER inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoa com deficiência. DECLARO que possuo conhecimento das atribuições legais da vaga para a qual me inscrevo, bem como tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas atribuições para fins de ingresso, o que será confirmado quando do ingresso no serviço público. DECLARO que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a não apresentação ou a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados implicará o indeferimento da solicitação. DECLARO que estou ciente de que, constatada, por autoridade competente, irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou demitido, podendo, ainda, responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente. Diante do exposto:	
<input type="checkbox"/> Apresento LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, nome e assinatura do médico; <input type="checkbox"/> Apresento LAUDO MÉDICO emitido na data de ___/___/___, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, e que se trata de deficiência irreversível , com nome e assinatura do médico.	
PROCEDIMENTO OBRIGATORIO	
a) Providenciar o Laudo médico acima exigido; b) Imprimir este requerimento na íntegra , inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, preencher correta e completamente as informações solicitadas em todos os campos e assinar o requerimento; c) digitalizar o requerimento e o laudo médico de forma legível e completa (frente e verso, caso houver), a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados; d) salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB; e) proceder conforme o item 4.1.4 deste edital.	
ATENÇÃO:	
> A solicitação ou o deferimento da solicitação da inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoa com deficiência não concede automaticamente o direito ao atendimento especial nas provas. O candidato que necessite de atendimento especial deverá proceder conforme disposto no Capítulo V deste edital. > Caso o candidato não envie o laudo médico e o requerimento, não será considerado pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha selecionado tal opção na ficha de inscrição (via Internet).	
Nestes Termos, Espera Deferimento.	
Local/Data	
(Assinatura do Candidato - a próprio punho)	

ANEXO I-B AUTODECLARAÇÃO IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome completo do candidato:	
Data de nascimento: DD/MM/AAAA	
Função para a qual concorre e deseja realizar esta solicitação:	
Documento de Identificação Oficial:	
CPF:	
Telefone fixo: []	
Telefone Celular: []	
E-mail:	
AUTODECLARAÇÃO	
Eu, acima qualificado(a), DECLARO sob as penas da lei, QUE SOU PESSOA PRETA OU PARDA, conforme o quesito cor ou raça adotado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). DECLARO que as informações aqui prestadas são verdadeiras. DECLARO que estou ciente quanto à necessidade de realizar a heteroidentificação em caso de aprovação e classificação no certame e que, sendo constatada, por autoridade competente, irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou conteúdo apresentado, poderei ser eliminado do certame e/ou demitido, podendo, ainda, responder por crime contra a fé pública nos termos da lei vigente. Diante do exposto, VENHO REQUERER inscrição para concorrer pela reserva de vagas para afrodescendentes.	
PROCEDIMENTO OBRIGATORIO	
a) Imprimir esta autodeclaração na íntegra , inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, preencher correta e completamente as informações solicitadas em todos os campos e assinar a autodeclaração; b) digitalizar a autodeclaração de forma legível e completa, a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados; c) salvar a digitalização em ARQUIVO ÚNICO, em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB; d) proceder conforme o item 4.2.3 deste edital.	
Nestes Termos, Espera Deferimento.	
Local/Data	
(Assinatura do Candidato - a próprio punho)	

ANEXO II - REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome completo do candidato:	
Data de nascimento: DD/MM/AAAA	
Função para a qual concorre e deseja realizar esta solicitação:	
Documento de Identificação Oficial:	
CPF:	
Telefone fixo: []	
Telefone Celular: []	
E-mail:	
MARCAR ABAIXO UM X NO TIPO DE ATENDIMENTO ESPECIAL DE QUE NECESSITA	
<input type="checkbox"/> Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).	<input type="checkbox"/> Sala para amamentação (Candidata lactante).
<input type="checkbox"/> Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: _____	<input type="checkbox"/> Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).
<input type="checkbox"/> Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).	<input type="checkbox"/> Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).
<input type="checkbox"/> Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).	<input type="checkbox"/> Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).
<input type="checkbox"/> Tempo adicional de 1 hora	<input type="checkbox"/> Outro (descrever nas linhas abaixo):
DADOS ESPECIAIS PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):	
DECLARAÇÃO	
Eu, acima qualificado(a), VENHO REQUERER atendimento especial no dia de realização da(s) prova(s) deste certame. DECLARO , desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo ou forma solicitados, implicará o indeferimento da solicitação. DECLARO que estou ciente de que, constatada, por autoridade competente, irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou demitido, podendo, ainda, responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente.	

COMPROVANTES OBRIGATORIOS PARA CONCESSÃO DO ATENDIMENTO ESPECIAL	
a) Providenciar o(s) comprovante(s) do direito ao atendimento especial, conforme abaixo determinado e conforme cada caso: 1. Lactantes: Atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado e a certidão de nascimento da(s) criança(s) de até 6 meses de idade a serem amamentada(s); 2. Demais situações: laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado (emitido há menos de um ano não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível), no qual conste a Classificação Internacional de Doença (CID), assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina. 3. Para tempo adicional: no caso de 01 hora de tempo adicional, além do laudo, também deverá ser apresentado parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 8753/1989 e alterações.	
PROCEDIMENTO OBRIGATORIO	
a) imprimir este requerimento na íntegra , inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, preencher correta e completamente as informações solicitadas em todos os campos e assinar o requerimento; b) digitalizar o requerimento e o(s) comprovante(s) do direito ao atendimento especial, conforme o caso, de forma legível e completa (frente e verso, caso houver), a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados; c) salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB; d) proceder conforme o item 5.1 deste edital.	
Nestes Termos, Espera Deferimento.	
Local/Data	
(Assinatura do Candidato - a próprio punho)	

ANEXO III REQUERIMENTO - DESEMPATE (CONDIÇÃO DE JURADO) IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome completo do candidato:	
Data de nascimento: DD/MM/AAAA	
Função para a qual concorre e deseja realizar esta solicitação:	
Documento de Identificação Oficial:	
CPF:	
Telefone fixo: []	
Telefone Celular: []	
E-mail:	
DECLARAÇÃO	
Eu, acima qualificado(a), VENHO REQUERER que, em caso de aprovação, restando empatado, haja preferência no critério de desempate pelo efetivo exercício da função de jurado (conforme Art. 440 do Código de Processo Penal). DECLARO que tenho pleno conhecimento de que SOMENTE serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 (Código de Processo Penal), a partir da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008. DECLARO , desde já, que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação, que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação ou, ainda, que a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados, implicará o indeferimento da solicitação. DECLARO que estou ciente de que, constatada, por autoridade competente, irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou demitido, podendo, ainda, responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente. Assim sendo, seguem anexos os documentos que comprovam essa condição.	
PROCEDIMENTO OBRIGATORIO	
a) Providenciar o documento comprobatório (vide item 8.3 deste edital); b) Imprimir este requerimento na íntegra , inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, preencher correta e completamente as informações solicitadas em todos os campos e assinar o requerimento; c) digitalizar este requerimento e o documento comprobatório de forma legível e completa (frente e verso, caso houver), a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados; d) salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", com tamanho máximo de 2MB; e) proceder conforme o item 8.3 deste edital.	
Nestes Termos, Espera Deferimento.	
Local/Data	
(Assinatura do Candidato - a próprio punho)	

ANEXO IV DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES	
AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO: <i>Descrição Sintética:</i> Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encanando dependências, móveis, utensílios e instalações; para manter as condições de higiene e conservá-las. <i>Descrição Detalhada:</i> Executar os serviços de limpeza dos prédios, pátios, escritórios, instalações de áreas públicas; varrer ruas, calçadas, sarjetas e calçadas; coletar resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas; varrer ruas, calçadas, sarjetas e calçadas; acondicionar o lixo para coleta; efetuar a remoção de entulhos de lixo; realizar todas as operações referentes à movimentação de móveis e equipamentos, fazendo-o sob orientação direta; proceder a lavagem de vidrarias e persianas, raios, caixa-de gordura e eixos, assim como desentupir pia e ralos; higienização de banheiros e reposição de materiais de limpeza, como papel higiênico, papel toalha e sabonete e; limpeza dos ambientes de trabalho compartilhados, incluindo mesas e itens de escritório; limpeza das salas de reunião e ambientes, garantindo organização e reposição de materiais como copos de café, colheres e guardanapos; coletar dos lixo comum e reciclável, descartando-os nos locais indicados; organização da copa, garantindo que os utensílios estejam no lugar e que o ambiente seja higienizado antes e depois do horário de uso; fazer a limpeza das dependências utilizando-se de materiais e equipamentos específicos; executar serviços mais intensos de limpeza: lavar toldos e fachadas, movimentar móveis, remover detritos de canaletas, limpar ventiladores e luminárias, etc.; utilizar equipamentos de segurança para preservar-se de riscos e acidentes de trabalho; cuidar da organização e limpeza do material utilizado; apoiar em reformas no ambiente, desinfeção de salas, etc.; ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço; usar o uniforme (quando fornecido) e cuidar bem dele; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vacuificadores, flanelas ou vassouras apropriadas; limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encanando-os ou passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos; limpar utensílios, arrumar banheiros e toaletes; lavar periodicamente o sanitário, calçados, corredores, paredes, garagens, tapetes; limpar os elevadores; tirar manchas dos corredores e paredes; limpar o material próprio; recolher o lixo, collocando-o em local próprio e devidamente embalado; coletar resíduos sólidos, roupas sujas das unidades e manusear Hampers; limpar os coletores de resíduos; fazer a desinfecção, a higienização e a limpeza dos espaços hospitalares, como hospital, clínicas, laboratórios de análises clínicas, clínicas dentárias, entre outros espaços similares; recolher os resíduos hospitalares e acondicioná-los de forma correta; limpar e desinfetar todas as áreas do hospital (quartos, salas, casas de banho, consultórios, refeitório, entre outras); recolher roupas sujas de doentes e profissionais de saúde; abastecer consultórios e outras salas com álcool, máscaras, papel toalha, entre outras; limpar diariamente os pisos, paredes, equipamentos, mobiliário, casas de banho, entre outras; realizar os registros de sua atividade de acordo com seu processo de trabalho; atuar em equipe multidisciplinar, de forma solidária, cooperativa e pertinente às políticas e ações da saúde; uso racional de água, energia, materiais, insumos e equipamentos; ter flexibilidade e resiliência em situações adversas; ter iniciativa, atenção e responsabilidade na organização e execução do trabalho; ter proatividade e criatividade na resolução de problemas; respeitar a privacidade e aos valores morais, culturais e religiosos dos usuários e suas famílias; respeitar o limite da atuação profissional; zelar e cuidar com a segurança do trabalho do profissional e com o paciente; executar a lavagem de roupas, separando-as de acordo com o tipo de material e grau de sujeira, pesando-as, regulando e operando máquinas lavadoras; efetuar a revisão de roupas lavadas, verificando manchas e qualidade da lavagem, procedendo à nova operação, caso necessário; operar equipamentos de baixa complexidade; centrifugar roupas molhadas, operando máquina própria, ou colocar roupas molhadas em local ventilado; separar roupas danificadas, encaminhando-as para conserto; encaminhar roupas limpas à rouparia, dobrando-as e acondicionando-as em locais apropriados; armarzenar roupas de acordo com normas internas; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar tratamento e descarte de resíduos resultantes de local de trabalho; recolher a roupa suja de todas as unidades do hospital em horários preestabelecidos; executar as tarefas e técnicas utilizadas nas operações do setor (coleta, separação ou triagem, pesagem e lavagem); zelar pelo uso correto, manutenção e limpeza do equipamento (balança, carros de coleta, lavadoras), dos produtos e do ambiente; realizar a desinfecção da área após cada operação; manter registros do peso da roupa, consumo de produtos, água e energia, para informações ao centro de custos; verificar a roupa lavada, visando detectar problemas no processo de lavagem e contribuir para o aperfeiçoamento de fórmulas e técnicas empregadas, evitando repetição do processo e desgaste precoce da roupa; realizar testes de presença de resíduos na roupa limpa molhada (sabão, acidulante, entre outros); realizar a correta execução das atividades do setor, quais sejam: secagem, calandragem, passagem, dobragem e selagem; zelar pela aparência, limpeza, manutenção e conservação dos equipamentos, da roupa e do ambiente; manter-se atualizado e cooperar para a atualização do pessoal do setor; manter entrosamento com o pessoal do setor, dos demais setores e outros setores; comunicar ao superior imediato quaisquer irregularidades que possam interferir no desenvolvimento do serviço; armarzenar toda roupa limpa, mantendo um sistema regular de guarda roupa, inclusive do estoque nas prateleiras; manter o controle da roupa em uso, providenciando reposição da roupa estregada ou destinada; colaborar com o levantamento periódico, da roupa hospitalar; auxiliar o coordenador da lavanderia na previsão da roupa do hospital; requisitar as peças necessárias para reposição do estoque; preparar os carros de roupa para distribuição; distribuir a roupa às unidades, mediante formulário próprio, em horário preestabelecido; manter a rouparia devidamente limpa e em ordem; atender às solicitações, em caso de emergência, zelar pelo cumprimento das rotinas e técnicas do setor; cumprir e fazer cumprir as determinações de seus superiores; cooperar na execução das atividades de outros setores; recolher as roupas sujas nos andares (retirar do Hampers as roupas sujas ensacadas, colocar no carrinho de coleta e transportar para o local de coleta); higienizar os carrinhos e as lixeiras corretamente; levar os carrinhos de lixo limpos aos andares; supervisionar as atividades de diluições, controlar estoques, revisar a diluição de materiais de limpeza na central de diluição; diluir os produtos de limpeza (detergente, hipoclorito de sódio, desinfetante, etc.).	
FONOAUDIÓLOGO: <i>Descrição Sintética:</i> Atividade de pesquisas, supervisão, coordenação e execução de materiais de prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva, no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz e audição. <i>Descrição Detalhada:</i> Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões de voz e da voz e da fala; colocar em assuntos fonológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonológicas promovidas por entidades públicas, privadas e de economia mista; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, autárquicos e mistos; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos ou mistos, no campo da fonoaudiologia; participar da equipe de Orientação e Planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonológicos; dar parecer fonológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar atendimento domiciliar quando solicitado; realizar outras atividades inerentes à sua formação curricular universitária; realizar atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou de linguagem. Participar da equipe multidisciplinar na recuperação e na reabilitação do paciente. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamenta o exercício da profissão.	
INSTRUTOR EDUCACIONAL: <i>Descrição Sintética:</i> Desenvolver atividades de cuidados essenciais para a vida física e instrumentais de autonomia e participação dos usuários/educandos; contribuir para o desenvolvimento pessoal do usuário/educando; ajudar a organizar e realizar a proposta pedagógica; compreender o comportamento dos usuários/educandos e agir de maneira adequada em relação a eles; orientar, ouvir e dialogar com pais e responsáveis. <i>Descrição Detalhada:</i> Ter postura ética, ter conhecimento da especificidade do trabalho a ser desenvolvido nas atividades exigidas nos projetos ou nos oficinas dos quais fazem parte; ter disponibilidade para participar de programas de capacitação oferecida pela instituição e/ou órgãos conveniados, socializando e aplicando novos conhecimentos adquiridos; participar das reuniões de trabalho; participar das horas de estudo; participar das atividades cívicas, culturais e educativas; utilizar metodologia de trabalho que, respectivamente a proposta pedagógica, promova à inclusão, a solidariedade, a troca de experiências, a aprendizagem e contribua para o desenvolvimento de habilidades e competências dos usuários/educandos, respeitando a diversidade; planejar as atividades a serem propostas aos usuários/educandos de acordo	



com as diretrizes curriculares, respeitando as especificidades do projeto pedagógico da unidade; ser responsável pela garantia do processo-aprendizagem; elaborar registros reflexivos; preencher diários de classe; promover cotidianamente a alta estima do usuário/educando; estabelecer relações interpessoais fundamentadas no respeito à legislação, e à equipe escolar e que favoreçam a construção de vínculo de pertencimento entre os vários atores participantes do processo ensino-aprendizagem; ter familiaridade em descrever e apresentar dados de suas habilidades; agir de acordo com os termos da Lei nº 8069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), não submetendo a criança e o adolescente, sob seus cuidados, a situações vexatórias ou a constrangimentos, tratando-os com urbanidade e respeito; zelar pela segurança do usuário/educando; responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso; cumprir as determinações da legislação vigente; executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral do usuário/educando; organizar tempos e espaços que privilegiam o binômio com forma de expressão, pensamento e interação; propiciar situações em que o usuário/educando possa construir sua autonomia, autoestima, convívio e participação no meio; orientar e auxiliar a comunidade para a utilização dos equipamentos de lazer e áreas desportivas para este fim; implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; ministrar palestras ou cursos quando solicitado; compromissos com a formação permanente no que diz respeito a valores, atitudes, emoções e sentimentos, sempre discutindo, analisando e criticando; desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários; identificar as necessidades e demandas dos usuários e apoiar no planejamento e organização de sua rotina diária; apoiar e monitorar os cuidados, como organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos; apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização, alimentação e lazer; apoiar e acompanhar os usuários/educandos em atividades externas; desenvolver atividades recreativas e lúdicas; potencializar a convivência familiar e comunitária; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; apoiar as famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários/educandos, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxo de trabalho e resultado; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários/educandos por meio de registros periódicos; executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade ou a critério de seu superior. desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuem com o fortalecimento da função protetiva da família; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade, apoiar no processo de mobilização e campanhas interseccionais nos territórios de atuação para a prevenção e enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe em comum para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do plano de acompanhamento individual e, ou, familiar. desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas.

TERAPEUTA OCUPACIONAL - Descrição Sintética: Atividades de supervisão, direção, coordenação, orientação, planejamento, programação e execução especializada, relacionadas à utilização de métodos, e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do indivíduo. **Descrição Detalhada:** Complementar o tratamento médico, por meio de atuação profissional, educativa ou recreativa, utilizando os conhecimentos técnicos e científicos a seu alcance e fazer o diagnóstico terapêutico ocupacional e elaborar os materiais, informações, médias e conteúdos específicos para cada caso, a programa de trabalho; orientar a família do paciente e a comunidade quanto às condutas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para a aceitação do mesmo, em igualdade de condições com as demais pessoas; determinar a frequência das sessões terapêuticas, com a indicação do período de tempo de duração de cada uma; elaborar testes específicos para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; programar, orientar e supervisionar a execução de atividades da vida diária e outras a serem assumidas e exercidas pelo cliente; promover a adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho funcional do paciente; fazer adaptação ao uso de órteses e próteses necessárias ao desempenho funcional do paciente, quando for o caso; utilizar, com o emprego obrigatório de atividade, métodos específicos para educação ou reeducação de função de sistema do corpo humano; consignar no prontuário as avaliações e observações sobre o paciente, zelando pela privacidade, assistência e manutenção adequada do mesmo; zelar pelo perfeito funcionamento e pela preservação, guarda e controle de toda a aparelhagem e instrumental de uso em sua especialidade; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamento o exercício da profissão.

ANEXO V - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS	
ATENÇÃO CANDIDATO:	
a)	Na prova de Língua Portuguesa, será exigida a norma ortográfica atualmente em vigor.
b)	No conteúdo de informática, a menos que seja informático o contrário nas questões, considerar: os programas em sua versão Português-BR; configuração padrão de instalação, com licença de uso; mouse configurado para destros; um clique ou duplo clique pelo botão esquerdo do mouse; e teclar com pressionar uma tecla uma vez e rapidamente liberá-la.
c)	Quando houver, em quaisquer disciplinas, sugestão de normas legais, salienta-se que estas possuem caráter meramente orientador, podendo, ou não, viarem a ser utilizadas pela Banca Examinadora, a qual poderá utilizar, além destas, outras normas legais, obras doutrinárias e publicações não citadas.
d)	Quando da citação de normas legais, em quaisquer disciplinas, ainda que não mencionadas, devem ser consideradas as emendas e/ou alterações da legislação com entrada em vigor até a publicação deste edital, assim como, devem ser consideradas as normas legais em sua totalidade, exceto quando os artigos estiverem especificados.
e)	A busca pelas normas legais sugeridas, quando for o caso, é de responsabilidade do candidato. Sugere-se que as normas legais próprias do ente signatário deste edital, quando sugeridas, sejam consultadas no link www.insumunicipal.com.br/pr/legislacao/pr/legislacao .

LÍNGUA PORTUGUESA
PARA: FONOAUDIÓLOGO; INSTRUTOR EDUCACIONAL; TERAPEUTA OCUPACIONAL
Conteúdo Programático:
1. Análise e interpretação de Textos: Compreensão global, estrutura, ideias principais e secundárias, pressuposições e inferências, significados e substituição de palavras e expressões, gêneros textuais, linguagem, variedades linguísticas, registros formais e informais, neologismos e outros recursos coesivos. 2. Textualidade: Coesão, coerência, argumentação, identificação de frases corretas e incorretas, intertextualidade. 3. Fonologia e Ortografia: Letras, fonemas, encontros vocálicos, dígrafos, encontros consonantais, sílabas, acentuação gráfica, ortografia, emprego dos porquês, hífen, sinais de pontuação. 4. Morfologia: Classes de palavras variáveis e invariáveis, reconhecimento, classificação, uso e flexão. 5. Semântica: Sinônimos, antônimos e parônimos, denotação, conotação, figuras de linguagem. 6. Sintaxe: Análise sintática (interna e externa), concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, pontuação, crase.

PARA: AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
Conteúdo Programático:
1. Análise e interpretação de Textos: Compreensão global, ideias principais e secundárias, significados e substituição de palavras e expressões. 2. Sinônimos e Antônimos. 3. Alfabeto: Ordem alfabética, reconhecimento de vogais e consoantes. 4. Sílabas: Separação, classificação e tonicidade. 5. Morfologia: Classificação e substituição de substantivos, adjetivos e pronomes. 6. Flexão: Verbos regulares (modo indicativo), singular e plural, masculino e feminino, aumentativo e diminutivo. 7. Acentuação Gráfica. 8. Ortografia: Emprego correto da grafia de palavras com: Ç, X, Z, C, S, Z, G, J, R, N, M, antes de P e B. 9. Antes de outras consoantes, uso de AU e AI, prefixos IM e IN, palavras com consoantes mudas, palavras com E e I com frequentes erros de escrita e pronúncia, palavras com QUÊ e QUIL, outras regras básicas de ortografia. 9. Pontuação: Ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, ponto e vírgula, dois pontos, reticências, travessão, parênteses, aspas e vírgula.

MATEMÁTICA
PARA: AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
Conteúdo Programático:
1. Numeração Decimal e Romana: Reconhecimento e representação. 2. Números Ordinais. 3. Números Naturais, Fracionários e Decimais: Lettura, escrita, equivalência, comparação, ordenação, representação na reta numérica, múltiplos, divisibilidade, MMC, MDC, simplificação, redução, conversão entre fração e decimal, operações básicas, frações, numerais multiplicativos, dúzia, milhar, expressões numéricas e porcentagem. 4. Grandezas e Medidas: comprimento, capacidade, massa, tempo, temperatura e área. 5. Geometria: Figuras planas, figuras espaciais, perímetro e área. 6. Sistema Monetário: Reconhecimento, operações, comparação e equivalências, operações de compra e venda. 7. Probabilidade e Estatística Básicas: Conceitos básicos de probabilidade e estatística. 8. Lettura e interpretação: Tabelas, gráficos e infográficos. 9. Raciocínio Lógico-Matemático: Problemas lógicos de seqüências. 10. Aplicação Prática: Resolução de problemas matemáticos em diversos contextos.

CONHECIMENTOS GERAIS
PARA: FONOAUDIÓLOGO; INSTRUTOR EDUCACIONAL; TERAPEUTA OCUPACIONAL
Conteúdo Programático:
1. Tópicos relevantes e/ou atuais, suas inter-relações e vinculações históricas, nas áreas de: Segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. 2. Serviço Público: Relações Humanas no Trabalho - Princípios básicos. Comunicação e relacionamento interpessoal e em grupo. Normas de conduta socialmente adequadas no ambiente de trabalho. Trabalho em equipe. Tratamento social: regras de convivência. Ética e serviço público. Atendimento ao público. Segurança do trabalho, higiene e organização. 3. Informática Básica: Conceitos básicos da tecnologia da informação. Componentes de hardware e software de computadores e suas características. Operação e configuração; sistema operacional Windows 10 ou posterior; editor de texto Word 2016 ou posterior; planilha eletrônica Excel 2016 ou posterior. Navegação web e segurança na internet. Correio eletrônico. 4. Raciocínio Lógico e Matemático: Operações com conjuntos, regra de três, proporção, regra de inversa, porcentagem. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Princípio Fundamental da Contagem. Noções de probabilidade e estatística. Pensamento indutivo e dedutivo. Equivalência lógica e negação de proposições. Lógica da argumentação. Implicação lógica. Associação lógica. Pensamento crítico e a lógica analítica.

LEGISLAÇÃO
PARA: FONOAUDIÓLOGO; INSTRUTOR EDUCACIONAL; TERAPEUTA OCUPACIONAL
Conteúdo Programático:
1. Normas Legais:
- BRASIL: Constituição da República Federativa do Brasil. (Art. 1º a 69; Art. 76 a 92; Art. 101 a 102; Art. 127 a 129).
- JAGUARIÁIVA/PR: Lei Orgânica do Município.

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS GERAIS
PARA: AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
Conteúdo Programático:
1. Tópicos relevantes e/ou atuais, suas inter-relações e vinculações históricas, nas áreas de: Segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, meio ambiente, desenvolvimento sustentável e ecologia. 2. Normas Legais:
- BRASIL: Constituição da República Federativa do Brasil. (Art. 1º a 69; Art. 76 a 92; Art. 101 a 102; Art. 127 a 129).
- JAGUARIÁIVA/PR: Lei Orgânica do Município.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
PARA: AGENTE DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO
Conteúdo Programático:
1. Manutenção e Limpeza: Tipos de limpeza. Métodos e equipamentos de limpeza. Procedimentos e técnicas de limpeza. Princípios básicos na operacionalização do processo de limpeza: Limpeza e manutenção das instalações públicas em geral e instalações públicas em geral. 2. Segurança no Trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Ferramentas e equipamentos de trabalho. Coleta e remoção de lixo. 2. Segurança no Trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. 3. Relações Humanas no Trabalho: Comunicação, relacionamento interpessoal, comportamento individual e em grupo, normas de conduta no ambiente de trabalho, trabalho em equipe e atendimento ao público.

PARA: FONOAUDIÓLOGO
Conteúdo Programático:
1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 2. Fonoaudiologia: 1. Fundamentos de Fonoaudiologia. 2. Anatomia, fisiologia e/ou anatomofisiologia. 3. Neuroanatomofisiologia da audição e/ou do sistema vestibulococlear. 4. Avaliação e tratamento fonoaudiológico dos distúrbios vocais. 5. Avaliação das alterações auditivas em adultos e crianças. 6. Seleção e adaptação de próteses auditivas. 7. Diagnóstico e intervenção fonoaudiológica nas alterações de linguagem. 8. Avaliação e terapia dos desvios fonológicos e fonéticos. 9. Avaliação e terapia das disartrias, apraxias e afasias. 10. Alterações das funções estomatognáticas: avaliação e terapia miofuncional. 11. Distúrbios de sucção, deglutição e mastigação em recém-nascidos, lactentes e crianças. 12. Disfunções neurológicas e médicas. 13. Avaliação clínica: exames complementares e intervenção fonoaudiológica. 3. Código de Ética Profissional. 4. Normas Legais:
- BRASIL: Constituição da República Federativa do Brasil. (Art. 193 a 232).
- BRASIL: Portaria de Consolidação nº 2/2017 - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL: Decreto nº 7.506/2011 - Regulamento a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL: Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL: Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL: Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.

- BRASIL: Lei nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL: Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha.
- BRASIL: Lei nº 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL: NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

PARA: INSTRUTOR EDUCACIONAL
Conteúdo Programático:
1. Temas educacionais e pedagógicos: Psicologia da educação, do desenvolvimento e da aprendizagem. Educação Especial e Educação Inclusiva. Escola e família. Práticas pedagógicas metodológicas de aprendizagem, autonomia e desenvolvimento da criança e do adolescente. Convívio social e regras. Comunicação, interação, confiança, afetividade e sentimentos. Saúde e bem-estar. Relacionamento pais e escola, ambiente educacional e familiar, participação dos pais. Imunização e Calendários de Vacinação. Maus-tratos e negligência: etiologia, sinais, sintomas, conduta. Prevenção de acidentes e primeiros Socorros. 2. Socioeducacional: 1. Políticas sociais. Sistema Único da Assistência Social (SUAS). Ações e programas sociais, projetos, serviços e benefícios de assistência social. Controle social, rede socioassistencial, financiamento. CRAS, CREAS, Centro Pop, Centro Dia. Serviços de acolhimento. Unidades de acolhimento. Proteção integral. Medidas Socioeducativas. Família. Infância, Adolescência e Juventude. Idoso e envelhecimento ativo. Primeira infância. Desenvolvimento infantil. População em situação de rua. Trabalho Infantil. Dependência Química. Pessoas com deficiência. Trabalhos em grupo e a organização do trabalho socioeducativo. Violência. Educação Social e comunitária: fundamentos, conceito, pedagogia social, conteúdo da intervenção, relação educador-educando, desafios e perspectivas. Convivência e Fortalecimento de Vínculos. Situações de risco e vulnerabilidade. Higiene e saúde. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. NOB/SUAS. 3. Normas Legais:
- BRASIL: Constituição da República Federativa do Brasil. Da Ordem Social - Art. 193 a 232.
- BRASIL: Lei nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- BRASIL: Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL: Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL: Lei nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL: Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha.
- BRASIL: Lei nº 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL: Lei nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS.
- BRASIL: Lei nº 11.016/2002 - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.
- BRASIL: Decreto nº 6.214/2007 - Benefício de Prestação Continuada.
- BRASIL: Decreto nº 6.307/2007 - Benefícios Eventuais.
- BRASIL: Decreto nº 9.761/2019 - Política Nacional sobre Drogas.
- BRASIL: Lei nº 12.594/2012 - Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo (Sinase), regulamenta a execução das medidas socioeducativas destinadas a adolescente que pratique ato infracional.
- BRASIL: Resolução CNAS nº 145/2004 - Política Nacional de Assistência Social.
- BRASIL: Resolução CNAS nº 33/2012 - Norma Operacional Básica do Sistema Único de Assistência Social (NOB/SUAS).
- BRASIL: Resolução CNAS nº 109/2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

PARA: TERAPEUTA OCUPACIONAL
Conteúdo Programático:
1. Saúde Pública e Coletiva: Políticas públicas da saúde no Brasil. Sistema único de saúde (SUS). Atenção primária à saúde no Brasil. Processo saúde-doença. Promoção da saúde e prevenção de doenças e agravos. Risco, vulnerabilidade e fatores de risco em saúde. Vigilância em saúde. Educação para a saúde. Doenças transmissíveis. Imunizações, imunologia e vacinas. Humanização das práticas no cuidado e no trabalho de saúde. Epidemiologia. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 2. Terapia Ocupacional: 1. Anatomia: bases da Psicologia, Neurologia e Ortopedia. 2. Terapia Ocupacional: história, fundamentos, conceitos, técnicas e modelos. 3. Terapia Ocupacional e a pessoa com deficiência. 4. Terapia Ocupacional e saúde do trabalhador. 5. Terapia Ocupacional e Saúde Mental. 6. Ergonomia e Terapia Ocupacional. 7. Processos Grupais em Terapia Ocupacional. 8. Terapia Ocupacional em Pediatría, Geriatria e Gerontologia. 9. Recursos Terapêuticos e Atividades. 10. Avaliações, Planejamento e Intervenções em Terapia Ocupacional. 11. Reabilitação psicossocial, reabilitação física e reabilitação em geral. 12. Terapia Ocupacional no Tratamento da Disfunção. 3. Código de Ética Profissional. 4. Normas Legais:
- BRASIL: Constituição da República Federativa do Brasil. (Art. 193 a 232).
- BRASIL: Portaria de Consolidação nº 2/2017 - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde.
- BRASIL: Decreto nº 7.506/2011 - Regulamento a Lei nº 8.080/1990.
- BRASIL: Lei nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde.
- BRASIL: Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
- BRASIL: Lei nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- BRASIL: Lei nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa.
- BRASIL: Lei nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha.
- BRASIL: Lei nº 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial.
- BRASIL: NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

ANEXO VI CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	
DATA	EVENTOS
03/04/2024	Publicação do edital
03/04/2024	Abertura do período para solicitação de inscrição e upload dos títulos – Às 12h (meio-dia)
03 a 08/04/2024	Período para impugnação do edital – Das 10h do primeiro dia até às 10h do último dia
03 a 08/04/2024	Período para os interessados em obter a isenção da taxa de inscrição realizarem sua inscrição e solicitarem isenção da taxa de inscrição, nos termos do capítulo específico – Das 12h (meio-dia) do primeiro dia até às 12h (meio-dia) do último dia
11/04/2024	Resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição
12/04/2024	Interposição de recursos contra o resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição – De 00h01min até às 23h59min
17/04/2024	Resultado definitivo das solicitações de isenção da taxa de inscrição
18/04/2024	Encerramento do período para solicitação de inscrição e upload dos títulos – Via SITE, às 12h (meio-dia)
18/04/2024	Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição (pagar preferencialmente em horário bancário)
25/04/2024	Homologação preliminar das inscrições e demais disposições
25/04/2024	Interposição de recursos contra a homologação preliminar das inscrições – De 00h01min até às 23h59min
03/05/2024	Homologação definitiva das inscrições, convocação para a prova objetiva (data, local e horário) e demais disposições
12/05/2024	Aplicação da prova objetiva
13/05/2024	Divulgação do gabarito preliminar (a partir das 14h)
14/05/2024	Interposição de recursos contra o gabarito preliminar e vista de prova padrão – De 00h01min até às 23h59min
22/05/2024	Divulgação do gabarito definitivo e resultado preliminar da prova objetiva
23/05/2024	Interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva e vista do cartão de respostas – De 00h01min até às 23h59min
27/05/2024	Resultado definitivo da prova objetiva e convocação para a prova prática
02/06/2024	Aplicação da prova prática
10/06/2024	Resultado preliminar das provas prática e de títulos e convocação para avaliação com a Comissão de Heteroidentificação dos candidatos autodeclarados afrodescendentes
11/06/2024	Interposição de recursos contra o resultado preliminar das provas prática e de títulos – De 00h01min até às 23h59min
16/06/2024	Aplicação da Avaliação dos candidatos autodeclarados afrodescendentes pela Banca de Heteroidentificação
18/06/2024	Resultado definitivo das provas prática e de títulos, resultado preliminar da Avaliação dos candidatos autodeclarados afrodescendentes pela Banca de Heteroidentificação e classificação preliminar
19/06/2024	Interposição de recursos contra o resultado preliminar da Avaliação dos candidatos autodeclarados afrodescendentes pela Banca de Heteroidentificação e contra a classificação preliminar – De 00h01min até às 23h59min
21/06/2024	Resultado definitivo da Avaliação dos candidatos autodeclarados afrodescendentes pela Banca de Heteroidentificação, classificação definitiva e homologação final

Obs.: Este cronograma tem caráter orientador e poderá ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste edital.



MUNICÍPIO DE JAGUARIÁIVA/PR
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024 – EDITAL Nº 002/2024
REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

O Município de Jaguariáiva/PR, por meio de sua representante legal, torna público o presente edital para divulgar o que segue:

- Considerando o princípio da eficiência que norteia todos os atos da Administração Pública, inclusive aqueles relacionados à organização administrativa, RETIFICA-SE o Edital de Abertura das Inscrições, no Item 2.1, especificamente para a função de **Agente de Limpeza e Conservação**, de forma que, na coluna de vagas disponíveis, onde se lia: "01+CR", **LEIA-SE: "10+CR"**.
- O **Processo Seletivo Simplificado nº 001/2024** passa a constar com a disposição ora apresentada, revogadas as disposições em contrário, restando, desde logo, todos os candidatos certos e compromissados com os termos estabelecidos, sob pena de exclusão do certame.
- Acompanhar o andamento deste certame, nos termos do Edital de Abertura das Inscrições, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

Registre-se e publique-se.

Jaguariáiva/PR, 03 de abril de 2024.

Alicione Lemos,
Prefeita Municipal.

Gilci de Lourdes Oliveira Barreto,
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos e Presidente da Comissão do PSS.





**SECRETARIA MUNICIPAL DE
FINANÇAS E PLANEJAMENTO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARAIÁ - PR
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADE Nº 12/2024**

A Prefeitura Municipal de Jaguaraiá/PR torna público o edital que tem como objeto Inexigibilidade de Chamamento Público para a Celebração de Termo de Fomento entre o Município de Jaguaraiá e o Centro de Assistência Social Maria Inmaculada – CASMI, objetivando a transferência de recursos financeiros alocados no Fundo Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente. A documentação solicitada no edital deverá ser protocolada até às 09h50min do dia 19 de abril de 2024 no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, sito à Praça Isabel Branco nº 142, Cidade Alta

sito à Praça Isabel Branco nº 142, Cidade Alta. A íntegra do Edital contendo todas as informações do certame poderá ser adquirido através do e-mail: comprasjag@gmail.com. Maiores informações Departamento de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal, telefone (43) 3535-9437, no horário de 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

Jaguaraiá, 01 de abril de 2023.

WELINGTON VITÓRIO FITZ
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE CHAMAMENTO PÚBLICO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARAIÁ
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO - retificação
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024**

A Prefeitura Municipal de Jaguaraiá/PR torna público o edital de Chamamento Público que tem como objeto o Credenciamento de empresas do ramo da construção civil interessadas na contratação para execução da construção de 100 (cem) unidades habitacionais no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida - PMCMV, com recursos do Fundo de Arrendamento Residencial - FARI. Aonde se leu: Abertura dia 03 de maio de 2024, às 10h00min. **Leia-se: ABERTURA DIA 12/04/2024, ÀS 10:00 HORAS.** A íntegra do Edital contendo todas as informações do certame poderá ser adquirido através do link <http://portal.jaguaraiava.pr.gov.br/transparencia/licitacoes/> ou através do e-mail: comprasjag@gmail.com. Maiores informações Departamento de Compras e Licitação da Prefeitura Municipal, telefone (43) 3535-9458, no horário de 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

Jaguaraiá, 03 de abril de 2024.

ALCIONE LEMOS
PREFEITA MUNICIPAL

**EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO
CONTRATO DE FORNECIMENTO SEM TERMO FORMAL
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 35/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 10/2024**

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA MINISTRAR CURSO DE FORMAÇÃO PARA CONSELHEIROS E TÉCNICOS PARA GRUPOS REFLEXIVOS COM HOMENS EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA CONTRA A MULHER.

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 01/04/2024

CONTRATADA: SERGIO FLAVIO BARBOSA
CNPJ: 37.665.016/0001-23 | VALOR CONTRATUAL: R\$ 10.000,00

**EXTRATO DE CONTRATAÇÃO
CONTRATO DE FORNECIMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 038/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 13/2024**

OBJETO: AQUISIÇÃO DA COLEÇÃO ROBÓTICA EDUCACIONAL "ROBIE BEE", PARA DESENVOLVIMENTO DE PROJETO PEDAGÓGICO EM ROBÓTICA, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

DATA DA ASSINATURA: 27/03/2024 | VIGÊNCIA: 12 MESES

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 053/2024
CONTRATADA: BENEGAS E POPOVICI LTDA
CNPJ: 10.742.227/0001-66 | VALOR CONTRATUAL: R\$ 206.965,00

**EXTRATO DE CONTRATAÇÃO
CONTRATO DE FORNECIMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 196/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 92/2023**

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) TRATOR AGRÍCOLA, PARA ATENDER À DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGROPECUÁRIA. CONVÊNIO Nº 927947/2022, CELEBRADO COM O MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - MAPA.

DATA DA ASSINATURA: 27/03/2024 | VIGÊNCIA: 12 MESES

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 052/2024
CONTRATADA: TERRAMAQ INSUMOS AGRÍCOLAS LTDA
CNPJ: 36.929.543/0001-35 | VALOR CONTRATUAL: R\$ 348.971,00

EXTRATO DO CONTRATO Nº 051/2024

CONTRATANTE: Município de Jaguaraiá, Estado do Paraná, com sede à Rua Isabel Branco nº 142, Cidade Alta, inscrita no CC/CMF nº 76.916.939/0001-36, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, **ALCIONE LEMOS**, portador da Cédula de Identidade RG nº 2.055.075-9 SSP/PR e do CPF/MF nº 87.819.839-72.

CONTRATADA: SHARK MÁQUINAS PARA CONSTRUÇÃO LTDA - CNPJ: 06.224.121/0001-08

OBJETO: (1UMA) MOTONIVELADORA - Marca: NEW HOLLAND, Modelo RG 170B

VALOR: R\$ 1.220.000,00 (UM MILHÃO DUZENTOS E VINTE MIL REAIS)

PRAZO DE FORNECIMENTO: 120 (CENTO E VINTE) DIAS

PRAZO DE VIGÊNCIA: 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias contados da data da assinatura do Contrato.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 21 de Março de 2024.

FORO: Comarca de Jaguaraiá, Estado do Paraná.

03 de Abril de 2024.

**EXTRATO DE ADITIVO
1º TERMO ADITIVO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2023
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 1.179/2023
CONTRATADA: G FOODS LTDA
CNPJ: 50.422.386/0001-06**

NATUREZA DO ADITIVO

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO. Constitui objeto do presente Termo Aditivo, acréscimo quantitativo dos itens adjudicados abaixo relacionados ao CONTRATADO no Pregão Eletrônico nº 50/2023.

Item	Descrição do Produto	Quantidade Inicial- kg	Acréscimo Quantitativo-kg	% de Aumento
03	Carne in natura em cubos congelada Musculol/acém	5.393	600	11,12%
04	Carne bovina moída In natura (miolo de acém)	5.918	600	10,14%

Jaguaraiá/PR, 27 de março de 2024.

**EXTRATO DE ADITIVO
2º TERMO ADITIVO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2023
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 1.178/2023
CONTRATADA: PALADAR SUPERMERCADO LTDA
CNPJ:01.579.237/0001-37**

NATUREZA DO ADITIVO

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO. Constitui objeto do presente Termo Aditivo, acréscimo quantitativo dos itens adjudicados abaixo relacionados ao CONTRATADO no Pregão Eletrônico nº 50/2023.

Item	Descrição do Produto	Quantidade Inicial- kg	Acréscimo Quantitativo-kg	% de Aumento
06	Carne de Frango Tipo Filé de Peito Congelado Sem Peles e Sem Osso	6.465	600	9,28%

Jaguaraiá/PR, 27 de março de 2024.

**EXTRATO DE ADITIVO
3º TERMO ADITIVO
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 07/2021
CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 1.230/2021
CONTRATADA: REDE PARANÁ NOTÍCIAS LTDA
CNPJ: 18.826.244/0001-93**

NATUREZA DO ADITIVO

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E FUNDAMENTO LEGAL. Em conformidade com os artigos 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e, ainda, nos termos do que consta no processo/ano 00003006/2024, adita-se o contrato principal para fins de:

a) Prorrogar a vigência contratual por mais 12 (doze) meses, a partir de 10/04/2024 até 10/04/2025.

Valor estimado anual: R\$. 54.704,16 (Cinquenta e Quatro Mil, Setecentos e Quatro Reais e Dezesseis Centavos.)
Jaguaraiá/PR, 27 de março de 2024.

**EXTRATO DE ADITIVO
7º TERMO ADITIVO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 130/2019
CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 1.230/2019
CONTRATADA: ARRÍAS E FRANÇA LTDA
CNPJ: 04.141.199/0001-29**

NATUREZA DO ADITIVO

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação da vigência contratual por 09 (nove) meses, com início em 06/03/2024 a término em 06/12/2024, conforme solicitação por meio do Processo n.º 000002000/2024 da Secretaria de Administração e Recursos Humanos, de 20/02/2024.

Valor estimado: R\$. 377.999,10 (Trezentos e Setenta e Sete Mil, Novecentos e Noventa e Nove Reais e Dez Centavos).

Jaguaraiá/PR, 27 de março de 2024



**SECRETARIA MUNICIPAL DE
HABITAÇÃO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Edital

"Considerando a Lista Complementar nº 30 do Condomínio da Terceira Etapa de Jaguaraiá do Programa Viver Mais Paraná", temos a informar que, após análise da COHAFAR – Companhia de Habitação do Paraná, atendem aos critérios para a próxima fase de contratação, os idosos conforme a ordem da classificação abaixo:

Classificação	Nome	Idade	3 últimos nº do CPF	Pontuação Total
01	Isaias Moreira dos Santos	80	9-00	0
02	Emerson Jesus Faria Biscaia	66	9-72	0
03	Diego Carneiro	63	9-49	0
04	Luiz Gonzaga Pereira	62	9-04	0
05	Cyro Santos	67	8-10	0
06	José Xavier de Oliveira	65	9-15	0
07	Oenildo Nunes	63	9-00	0
08	Mario Teixeira da Silva	67	9-01	0
09	Osmario Luiz do Carmo	60	9-04	0
10	Ivadir Tomaz de Miranda	66	9-91	0
11	Paulo Cezar de Almeida	65	9-15	0
12	Arlito Maciel	68	9-53	0
13	Dirceu dos Santos	79	9-53	0
14	Antonio Carlos Daabre	71	9-72	0
15	Enio de Almeida Faria Filho	68	9-00	0

Os idosos selecionados tem o prazo de 07 (sete) dias, a contar da presente data, para comparecerem no Departamento de Habitação, situado na Estação Cidadã Agente Durvalino de Azevedo – em frente a Praça Getúlio Vargas. Em caso de não comparecimento do idoso dentro do prazo estabelecido, será considerada a desistência do mesmo, tendo como efeito a sua exclusão da lista de chamada do Programa Viver Mais Paraná.

Wellington Vitorio Fitz
Assistente Social

Selma Hychnecki
Diretora de Habitação

Jaguaraiá, 02 de Abril de 2024.



SAMAE

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 004/2024**

- 1) Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE
- 2) Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE POÇOS ARTESIANOS DOS BARRIOS DA CIDADE DE JAGUARAIÁ. Descritos no Edital e anexo I.
- 3) Abertura da Licitação: 16/04/2024 às 09:00 horas
- 4) Recebimento das Propostas: das 09:00 horas do dia 03/04/2024 às 08:30 horas do dia 16/04/2024.
- 5) Início da Sessão de Disputa de Preços: 09:00 horas do dia 16/04/2024
- 6) Local: Sede do SAMAE, Rua Porto Velho, 140.

O Edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site www.samaejv.com.br ou www.bilcompras.org.br
Informações: O edital e seus anexos estão à disposição na sede do SAMAE, na Rua Porto Velho, 140, no Município de Jaguaraiá PR, telefone (43) 3535-1579/3535-9219.

Jaguaraiá, 03 de abril de 2024.

Nei Aparecido Camilo
Pregeiro do SAMAE

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 005/2024**

- 1) Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE
- 2) Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE SERVIÇO DE SOLDAS EM GERAL, SERVIÇOS DE TORNO E SERVIÇOS DE USINAGEM EM PEÇAS PARA O SAMAE. Descritos no Edital e anexo I.
- 3) Abertura da Licitação: 16/04/2024 às 14:00 horas
- 4) Recebimento das Propostas: das 09:00 horas do dia 03/04/2024 às 13:30 horas do dia 16/04/2024.
- 5) Início da Sessão de Disputa de Preços: 14:00 horas do dia 16/04/2024
- 6) Local: Sede do SAMAE, Rua Porto Velho, 140.

O Edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site www.samaejv.com.br ou www.bilcompras.org.br
Informações: O edital e seus anexos estão à disposição na sede do SAMAE, na Rua Porto Velho, 140, no Município de Jaguaraiá PR, telefone (43) 3535-1579/3535-9219.

Jaguaraiá, 03 de abril de 2024.

Nei Aparecido Camilo
Pregeiro do SAMAE

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 006/2024**

- 1) Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE
- 2) Objeto: REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE 01 COMPUTADOR PARA O SETOR DE ENGENHARIA E 10 COMPUTADORES PARA O SETOR ADMINISTRATIVO. Descritos no Edital e anexo I.
- 3) Abertura da Licitação: 17/04/2024 às 09:00 horas
- 4) Recebimento das Propostas: das 09:00 horas do dia 03/04/2024 às 08:30 horas do dia 17/04/2024.
- 5) Início da Sessão de Disputa de Preços: 09:00 horas do dia 17/04/2024
- 6) Local: Sede do SAMAE, Rua Porto Velho, 140.

O Edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site www.samaejv.com.br ou www.bilcompras.org.br
Informações: O edital e seus anexos estão à disposição na sede do SAMAE, na Rua Porto Velho, 140, no Município de Jaguaraiá PR, telefone (43) 3535-1579/3535-9219.

Jaguaraiá, 03 de abril de 2024.

Nei Aparecido Camilo
Pregeiro do SAMAE



CÂMARA



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA

Demonstrativo das Diárias Concedidas

Página: 1 / 6
Data: 01/04/2024

Período: 01/03/2024 até 31/03/2024

Nº NE	Data Empenho	Valor	Nº Diária	Beneficiário	Finalidade	Destino	Data Saída	Data Retorno	Qtidade
Entidade: CAMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA									
69	05/03/2024	236,08	15	MARCELO ANDRE DALANORA	ATO DE CONCESSAO DE (01) UMA DIARIA AO SENHOR MARCELO ANDRE DALANORA, OCUPANTE DO CARGO EFETIVO DE MOTORISTA, PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA - PR, LEVAR O SERVIDORES EFETIVOS MARCOS ANTONIO RUTH E LUCILEIDE LIMA DE OLIVEIRA PARA PARTICIPAR DE CURSO, COM SAIDA NO DIA 06.03.2024 AS 06:00H, COM INICIO DO COMPROMISSO AS 09:00H, COM PREVISAO DO TERMINO DO COMPROMISSO AS 18:00H, COM HORARIO PROVAVEL DE RETORNO AS 18:00H.	Curitiba	06/03/2024	06/03/2024	1,000
70	05/03/2024	1.454,67	16	MARCOS ANTONIO RUTH	ATO DE CONCESSAO DE (03) TRES DIARIAS AO SENHOR MARCOS ANTONIO RUTH, OCUPANTE DO CARGO EFETIVO DE OFICIAL DE ADMINISTRACAO, PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA - PR, PARA PARTICIPAR DO CURSO DE CAPACITACAO COM TEMA CONTRATACOES DIRETAS DISPENSAS ELETRONICAS E INEXIGIBILIDADE NA NOVA LEI DE LICITACOES, COM UTILIZACAO DE VEICULO OFICIAL DO MUNICIPIO, COM SAIDA NO DIA 06.03.2024 AS 06:00H, COM INICIO DO COMPROMISSO AS 09:00H, COM TERMINO DO COMPROMISSO NO DIA 08.03.2024 AS 11:00H, COM HORARIO PROVAVEL DE RETORNO AS 14:00H.	Curitiba	06/03/2024	08/03/2024	3,000
71	05/03/2024	1.893,75	17	LUCILEIDE LIMA DE OLIVEIRA	ATO DE CONCESSAO DE (03) TRES DIARIAS A SENHORA LUCILEIDE LIMA DE OLIVEIRA, OCUPANTE DO CARGO EFETIVO DE ADMINISTRADOR, PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA - PR, PARA PARTICIPAR DO CURSO DE CAPACITACAO COM TEMA CONTRATACOES DIRETAS DISPENSAS ELETRONICAS E INEXIGIBILIDADE NA NOVA LEI DE LICITACOES, COM UTILIZACAO DE VEICULO OFICIAL DO MUNICIPIO, COM SAIDA NO DIA 06.03.2024 AS 06:00H, COM INICIO DO COMPROMISSO AS 09:00H, COM TERMINO DO COMPROMISSO NO DIA 08.03.2024 AS 11:00H, COM HORARIO PROVAVEL DE RETORNO AS 14:00H.	Curitiba	06/03/2024	08/03/2024	3,000
73	06/03/2024	673,26	18	VERLI RIBAS GONCALVES	ATO DE CONCESSAO DE (01) UMA DIARIA A SENHORA VERLI RIBAS GONCALVES, VEREADORA, PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA - PR, PARA VISITA AO GABINETE DA DEPUTADA FLAVIA FRANCISCHINI, BUSCANDO BENEFICIOS AO MUNICIPIO E TRATANDO DE ASSUNTOS RELACIONADOS A VEREANCA, COM UTILIZACAO DE VEICULO PROPRIO, COM SAIDA NO DIA 07.03.2024 AS 05:00H, COM INICIO DO COMPROMISSO AS 09:30H, COM PREVISAO DE TERMINO DO COMPROMISSO AS 18:30H, COM HORARIO DE RETORNO PROVAVEL AS 20:00H DO MESMO DIA.	Curitiba	07/03/2024	07/03/2024	1,000
74	06/03/2024	673,26	19	MATEUS WILLIAN PASSOS FELIX	ATO DE CONCESSAO DE (01) UMA DIARIA AO SENHOR MATEUS WILLIAN PASSOS FELIX, VEREADOR PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA - PR, VISITA AO GABINETE DE REPRESENTACAO POLITICA DO DEPUTADO TONINHO WANDSCHEER, TRATANDO DE ASSUNTOS PERTINENTES AO MUNICIPIO E A VEREANCA, COM UTILIZACAO DE VEICULO PROPRIO, COM SAIDA NO DIA 08.03.2024 AS 07:00H, COM INICIO DO COMPROMISSO AS 11:00H, COM PREVISAO DE TERMINO DO COMPROMISSO AS 18:00H, COM HORARIO PROVAVEL DE RETORNO AS 10:00H DO DIA 09.03.2024.	Curitiba	08/03/2024	09/03/2024	1,000
75	07/03/2024	236,08	20	MARCELO ANDRE DALANORA	ATO DE CONCESSAO DE (01) UMA DIARIA AO SENHOR MARCELO ANDRE DALANORA, OCUPANTE DO CARGO EFETIVO DE MOTORISTA, PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA - PR, BUSCAR OS SERVIDORES MARCOS ANTONIO RUTH E LUCILEIDE LIMA DE OLIVEIRA QUE ESTAO FAZENDO QUE TERMINA NO DIA 08.03.2024, COM UTILIZACAO DE VEICULO OFICIAL DO MUNICIPIO, COM SAIDA NO DIA 08.03.2024 AS 08:00H, AGUARDANDO ASSIM O TERMINO DO CURSO DOS SERVIDORES COM HORARIO PROVAVEL DE RETORNO AS 17:00H.	Curitiba	08/03/2024	08/03/2024	1,000
76	08/03/2024	1.262,50	21	ELIZANDRO RODRIGUES DE MELLO	ATO DE CONCESSAO DE (02) DUAS DIARIAS AO SENHOR ELIZANDRO RODRIGUES DE MELLO, OCUPANTE DO CARGO EFETIVO DE CONTADOR, PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA - PR, PARTICIPAR DE CURSO DO TCE - PR, ENCONTRO SOBRE OBRAS PUBLICAS E CREDENCIAMENTO PARA PEQUENOS REPAROS E OUVIDORIA DAY, COM UTILIZACAO DE VEICULO OFICIAL DO MUNICIPIO, COM SAIDA NO DIA 12.03.2024 AS 15:00H, COM INICIO DO COMPROMISSO NO DIA 13.03.2024 AS 08:00H, COM TERMINO DO COMPROMISSO NO DIA 14.03.2024 AS 16H30, COM HORARIO DE RETORNO PROVAVEL AS 22:00H.	Curitiba	12/03/2024	14/03/2024	2,000
77	08/03/2024	1.262,50	22	NIVALDO LUCAS FILHO	ATO DE CONCESSAO DE (02) DUAS DIARIAS AO SENHOR NIVALDO LUCAS FILHO, OCUPANTE DO CARGO EFETIVO DE ADVOGADO, PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA - PR, PARTICIPAR DE	Curitiba	12/03/2024	14/03/2024	2,000



Id	Data	Valor	Quantidade	Nome	Descrição	Data Início	Data Fim	Valor Unit
78	13/03/2024	673,26	23	JULIANA DE ALMEIDA LANGNER	CURSO DO TCE - PR, ENCONTRO SOBRE OBRAS PUBLICAS E CREDENCIAMENTO PARA PEQUENOS REPAROS E OUVIDORIA DAY, COM UTILIZACAO DE VEICULO OFICIAL DO MUNICIPIO, COM SAIDA NO DIA 12.03.2024 AS 15:00H, COM INICIO DO COMPROMISSO NO DIA 13.03.2024 AS 08:00H, COM TERMINO DO COMPROMISSO NO DIA 14.03.2024 AS 16H30, COM HORARIO DE RETORNO PROVAVEL AS 22:00H.			
					ATO DE CONCESSAO DE (01) UMA DIARIA A SENHORA JULIANA DE ALMEIDA LANGNER, VEREADORA PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA - PR, PARA VISITA AO GABINETE DO DEPUTADO PAULO LITRO, TRATANDO DE ASSUNTOS PERTINENTES A VEREANCIA E AO MUNICIPIO, COM UTILIZACAO DE CARRO PROPRIO, COM SAIDA NO DIA 13.03.2024 AS 06:00H, COM INICIO DO COMPROMISSO AS 11:00H, COM PREVISAO DE TERMINO DO COMPROMISSO AS 18:00H, COM RETORNO NO DIA 14.03.2024, COM HORARIO PROVAVEL DE RETORNO AS 09:00H.	13/03/2024	14/03/2024	1,000
81	15/03/2024	2.525,00	24	FABRICIO ZIEMER DA CRUZ	ATO DE CONCESSAO DE (04) QUATRO DIARIAS AO SENHOR FABRICIO ZIEMER DA CRUZ, OCUANTE DO CARGO EFETIVO DE OFICIAL DE CONTROLE INTERNO, PARA VIAGEM A CIDADE DE FOZ DO IGUAÇU, PARA PARTICIPAR DE CURSO DO TCE - PR, COM TEMA NOS DIAS 19 E 20 DE MARÇO "DESPESA COM PESSOAL, E, NO DIA 21 DE MARÇO PARTICIPAR DA OFICINA CONTROLE INTERNO ESTRUTURA, ATRIBUICOES E PLANO ANUAL DE FISCALIZACAO, COM UTILIZACAO DE VEICULO OFICIAL DO MUNICIPIO, COM SAIDA NO DIA 18.03.2024 AS 13:00HM COM INICIO DO COMPROMISSO NO DIA 19.03.2024 AS 08H30, COM TERMINO DO COMPROMISSO NO DIA 21.03.2024 AS 17:00H, COM PREVISAO DE RETORNO DO DIA 22.03.2024 AS 17:00H.	18/03/2024	22/03/2024	4,000
82	15/03/2024	2.525,00	25	JULIANO CLARO PEREIRA	ATO DE CONCESSAO DE (04) QUATRO DIARIAS AO SENHOR JULIANO CLARO PEREIRA, OCUANTE DO CARGO EFETIVO DE CONTADOR, PARA VIAGEM A CIDADE DE FOZ DO IGUAÇU, PARA PARTICIPAR DE CURSO DO TCE - PR, COM TEMA NOS DIAS 19 E 20 DE MARÇO "DESPESA COM PESSOAL, E, NO DIA 21 DE MARÇO PARTICIPAR DA OFICINA CONTROLE INTERNO ESTRUTURA, ATRIBUICOES E PLANO ANUAL DE FISCALIZACAO, COM UTILIZACAO DE VEICULO OFICIAL DO MUNICIPIO, COM SAIDA NO DIA 18.03.2024 AS 13:00HM COM INICIO DO COMPROMISSO NO DIA 19.03.2024 AS 08H30, COM TERMINO DO COMPROMISSO NO DIA 21.03.2024 AS 17:00H, COM PREVISAO DE RETORNO DO DIA 22.03.2024 AS 17:00H.	18/03/2024	22/03/2024	4,000
83	15/03/2024	1.939,56	26	CLAYTON ROBERTO FERNANDES PASSOS	ATO DE CONCESSAO DE (04) QUATRO DIARIAS AO SENHOR CLAYTON ROBERTO FERNANDES PASSOS, OCUANTE DO CARGO EFETIVO DE ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, PARA VIAGEM A CIDADE DE FOZ DO IGUAÇU, PARA PARTICIPAR DE CURSO DO TCE - PR, COM TEMA NOS DIAS 19 E 20 DE MARÇO "DESPESA COM PESSOAL, E, NO DIA 21 DE MARÇO PARTICIPAR DA OFICINA CONTROLE INTERNO ESTRUTURA, ATRIBUICOES E PLANO ANUAL DE FISCALIZACAO, COM UTILIZACAO DE VEICULO OFICIAL DO MUNICIPIO, COM SAIDA NO DIA 18.03.2024 AS 13:00HM COM INICIO DO COMPROMISSO NO DIA 19.03.2024 AS 08H30, COM TERMINO DO COMPROMISSO NO DIA 21.03.2024 AS 17:00H, COM PREVISAO DE RETORNO DO DIA 22.03.2024 AS 17:00H.	18/03/2024	22/03/2024	4,000
84	15/03/2024	2.525,00	27	NIVALDO LUCAS FILHO	ATO DE CONCESSAO DE (04) QUATRO DIARIAS AO SENHOR NIVALDO LUCAS FILHO, OCUANTE DO CARGO EFETIVO DE ADVOGADO, PARA VIAGEM A CIDADE DE FOZ DO IGUAÇU, PARA PARTICIPAR DE CURSO DO TCE - PR, COM TEMA NOS DIAS 19 E 20 DE MARÇO "DESPESA COM PESSOAL, E, NO DIA 21 DE MARÇO PARTICIPAR DA OFICINA CONTROLE INTERNO ESTRUTURA, ATRIBUICOES E PLANO ANUAL DE FISCALIZACAO, COM UTILIZACAO DE VEICULO OFICIAL DO MUNICIPIO, COM SAIDA NO DIA 18.03.2024 AS 13:00HM COM INICIO DO COMPROMISSO NO DIA 19.03.2024 AS 08H30, COM TERMINO DO COMPROMISSO NO DIA 21.03.2024 AS 17:00H, COM PREVISAO DE RETORNO DO DIA 22.03.2024 AS 17:00H.	18/03/2024	22/03/2024	4,000
85	15/03/2024	2.525,00	28	ELIZANDRO RODRIGUES DE MELLO	ATO DE CONCESSAO DE (04) QUATRO DIARIAS AO SENHOR ELIZANDRO RODRIGUES DE MELLO, OCUANTE DO CARGO EFETIVO DE CONTADOR, PARA VIAGEM A CIDADE DE FOZ DO IGUAÇU, PARA PARTICIPAR DE CURSO DO TCE - PR, COM TEMA NOS DIAS 19 E 20 DE MARÇO "DESPESA COM PESSOAL, E, NO DIA 21 DE MARÇO PARTICIPAR DA OFICINA CONTROLE INTERNO ESTRUTURA, ATRIBUICOES E PLANO ANUAL DE FISCALIZACAO, COM UTILIZACAO DE VEICULO	18/03/2024	22/03/2024	4,000



Nº	Data	Valor	Diária	Nome	Descrição	Cidade	Data Início	Data Fim	Valor
86	15/03/2024	673,26	29	JULIANA DE ALMEIDA LANGNER	OFICIAL DO MUNICIPIO, COM SAIDA NO DIA 18.03.2024 AS 13:00HM COM INICIO DO COMPROMISSO NO DIA 19.03.2024 AS 08H30, COM TERMINO DO COMPROMISSO NO DIA 21.03.2024 AS 17:00H, COM PREVISAO DE RETORNO DO DIA 22.03.2024 AS 17:00H.	Curitiba	18/03/2024	19/03/2024	1,000
87	19/03/2024	673,26	30	CLEITON JUNIOR BUENO MARTINS	ATO DE CONCESSAO DE (01) UMA DIARIA A SENHORA JULIANA DE ALMEIDA LANGNER, VEREADORA, PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA - PR, PARA VISITA AO GABINETE DO DEPUTADO ADAO LITRO, TRATANDO DE ASSUNTOS PERTINENTES A VEREANCA E AO MUNICIPIO, COM UTILIZACAO DE VEICULO PROPRIO, COM SAIDA NO DIA 18.03.2024 AS 07:00H, COM INICIO DO COMPROMISSO AS 13:00H, COM TERMINO DO COMPROMISSO AS 18:00H, COM RETORNO NO DIA 19.03.2024, COM HORARIO PROVAVEL DE RETORNO AS 09:00H	Curitiba	20/03/2024	21/03/2024	1,000
89	21/03/2024	673,26	31	ADILSON RODRIGO MILEK	ATO DE CONCESSAO DE (01) UMA DIARIA AO SENHOR ADILSON RODRIGO MILEK VEREADOR, PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA - PR, PARA VISITA A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA - VISITA AO GABINETE DO SECRETARIO DE PLANEJAMENTO LUIZ AUGUSTO SILVA, COM UTILIZACAO DE VEICULO PROPRIO, COM SAIDA NO DIA 21.03.2024 AS 16:00H, COM INICIO DO COMPROMISSO NO DIA 22.03.2024 AS 09:00H, COM TERMINO DO COMPROMISSO AS 12:00H, COM PREVISAO DE RETORNO AS 15:00.	Curitiba	21/03/2024	22/03/2024	1,000
90	26/03/2024	673,26	32	CLEITON JUNIOR BUENO MARTINS	ATO DE CONCESSAO DE (01) UMA DIARIA AO SENHOR CLEITON JUNIOR BUENO MARTINS, VEREADOR PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA - PR, PARA VISITA AO GABINETE DO DEPUTADO HUSSEIN BAKRI, TRATANDO DE ASSUNTOS PERTINENTES AO MUNICIPIO, COM UTILIZACAO DE VEICULO PROPRIO, COM SAIDA NO DIA 27.03.2024 AS 07:00H, COM INICIO DO COMPROMISSO AS 13:00H, COM PREVISAO DE TERMINO DO COMPROMISSO AS 18:00H, COM HORARIO PROVAVEL DE RETORNO AS 10:00H DO DIA 28.03.2024.	Curitiba	27/03/2024	28/03/2024	1,000

Valor Entidade: 23.097,96

Valor Total: 23.097,96

Sistema Contábil - Beta Sistemas. Usuário: Fabricioziemer. Emissão: 01/04/2024, às 09:09:23. Protocolo: 4efe7bd1-1176-4d0e-bc19-a570eece3111

CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA
Relatório de Devolução de Diárias
PERÍODO: 01/03/2024 até 31/03/2024

BENEFICIÁRIO: CLEITON JUNIOR BUENO MARTINS	CPF: 057.095.569-63
Nº EMPENHO: 471/2023	
VALOR: R\$ 642,90	
FORMA DE DEVOLUÇÃO: DEVOLVIDO POR DESCONTO EM FOLHA MARCO	
HISTÓRICO: REFERENTE DEVOLUÇÃO DIÁRIA PARA VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA - PR DIAS 11 A 12/12/2023 DIÁRIA DESCONTADA EM MARÇO/2024.	

EXTRATO - CONTRATO Nº 02/2023

1º TERMO ADITIVO

Dispensa de Licitação nº 04/2023

Contratante: **CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA**

Contratado: **PÓS DADOS COMÉRCIO E SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA LTDA EPP - CNPJ: 57.334.195/0001-23**

End.: Rua Brigadeiro Jose Vicente Faria Lima, 1611, Atibaia Jardim - CEP 12.942-655 Atibaia - SP

Objeto: Prorrogação do prazo da vigência do Contrato por 12 (doze) meses, contemplando-se, nesta ocasião, o período de 27/03/2024 a 26/03/2025, nos termos do art. 57, (II ou IV), da Lei n.º 8.666, de 1993.

Valor Total: **R\$ 12.448,44 (Doze Mil, Quatrocentos e Quarenta e Oito Reais e Quarenta e Quatro Centavos)**

DOTAÇÕES			
Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
01.001.01.031.0001.2001	1	3.3.90.40.01.00	Do Exercício

Fiscal Contrato
Elizandro Rodrigues de Mello

Jaguariáiva, 26 de março de 2024.

JOSÉ MARCOS PESSA FILHO
Vereador-Presidente

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

AUDIÊNCIA PÚBLICA

Os Vereadores Membros da Câmara Municipal de Jaguariáiva, com fulcro no Artigo 16, inciso XIII, da Lei Orgânica do Município de Jaguariáiva/PR, c/c Artigo 34, inciso XV, do Regimento Interno da Câmara Municipal, tendo em vista dar maior transparência aos atos públicos, CONVIDA aos cidadãos deste Município de Jaguariáiva e a quem possa interessar, aos moradores do **Jardim Capivari**, em especial aos da via Pública **Rua: Bahia, em Jaguariáiva-PR**, tendo por escopo a elaboração de proposição específica, de autoria Conjunta dos Vereadores, para alterar **denominação da via pública, conforme descrição:**

ATUAL RUA: BAHIA (trecho compreendido entre a Avenida Governador Paulo da Cruz Pimentel e a Rua Carlos Kropiwiec)

PARA RUA: LUIZ DAGOBERTO AMARAL (trecho compreendido entre a Avenida Governador Paulo da Cruz Pimentel e a Rua Carlos Kropiwiec)

a fim de participarem da **AUDIÊNCIA PÚBLICA** para apresentação de Projeto de Lei da respectiva denominação de rua, conforme data e horário abaixo:

Dia: 5 de abril de 2024 (sexta-feira)
Hora: 09h30min. (início)
Local: Plenário da Câmara Municipal, sito à Rua Prefeito Aldo Ribas, nº 222, Cidade Alta.

JAGUARIAÍVA, 3 de abril de 2024.

José Marcos Pessa Filho
Vereador Presidente

EM BRANCO