SEMANÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA - PR — Distribuição Gratuita

Artigo 37 da Constituição Federal / Artigo 153 da Lei Orgânica Municipal / Criado de acordo com a Lei Municipal 1942/2009

www.jaguariaiva.pr.gov.br — Jaguariaíva, 28 de novembro de 2014 — 34 Páginas / Ano 6 / Edição nº 234

LEIS

LEI nº. 2525/2014

EMENTA: Institui o Programa Pé na faixa no Município de Jaguariaíva/PR e dá outras providências.

AUTORIA: Pastor Valdemir Ferreira

A Câmara Municipal de Jaguariaíva Aprovou e eu, Prefeito 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:**

Artigo 1º - Fica instituído no Município de Jaguariaíva, na forma estabelecida nesta lei, o Programa Pé na Faixa que será implementado, próximo às faixas de pedestres das vias públicas do Município, especialmente nas proximidades das instituições de ensino.

Artigo 2º - A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Habitação deverá realizar estudos técnicos, que visem avaliar a melhor localização para a instalação das sinalizações do Programa Pé na Faixa.

Artigo 3º - As faixas de pedestres do Programa deverão ter sinalização com placas com os dizeres "Pé na Faixa" em uma distância de no mínimo 10 (dez) metros da faixa de pedestre ali instalada.

§ 1º - De forma gradual e progressiva, o Executivo Municipal deverá substituir as faixas de pedestres que não são elevadas por faixas com prioridade para as vias públicas, onde haja maior fluxo de pedestres ou de veículos, atendendo dessa forma as novas especificações, que estão contidas na Resolução 495, do Conselho Nacional de Trânsito (Contran).

§ 2º - Deverão ser observados com prioridade pontos de ônibus do transporte coletivo urbano do Município de Jaguariaíva/PR, visando uma maior segurança quando do desembarque de passageiros.

Artigo 4º - Deverão ser instalados redutores de velocidades por meio de lombadas ou tachões em uma distância de no mínimo 05 (cinco) metros da faixa de pedestre instalada.

Artigo 5º - O Poder Executivo, com recursos próprios e por meio de parcerias com a iniciativa privada, deverá realizar campanhas educativas visando à ampla divulgação do Programa Pé na Faixa.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Educação deverá realizar campanhas educativas visando à ampla divulgação do Programa Pé na Faixa junto as Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil.

Artigo 6º - O Poder Executivo fixará, por meio de decreto, as demais normas visando a implementação da presente lei no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a partir da sua publicação.

Artigo 7º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 25 de novembro de 2014.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal

LEI nº. 2526/2014

EMENTA: Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a proceder as desafetações dos imóveis públicos municipais objetos da presente Lei, e dá outras providências.

AUTORIA: Poder Executivo Municipal

A Câmara Municipal de Jaguariaíva Aprovou e eu, Prefeito 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:**

Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a proceder e desafetação dos imóveis públicos municipais adiante discriminados:

I – A praça nº 01 do loteamento denominado "Distrito Industrial", atualmente denominado pela Lei Municipal nº 2343/2011 como "Distrito Industrial II Ary Fanchin", desta cidade, com a área total de 2.295,00m², devidamente matriculada sob nº 9835, no CRI desta Comarca;

II – A praça nº 02 do loteamento denominado "Distrito Industrial", atualmente denominado pela Lei Municipal nº 2343/2011 como "Distrito Industrial II Ary Fanchin", desta cidade, com a área total de 4.300,00m², devidamente matriculada sob nº 9836, no CRI desta Comarca;

III – Uma área de terras com 1.473,60m², composta pela antiga Rua "E", que hoje denomina-se Rua Professora Durvacyra Azevedo, do loteamento denominado "Distrito Industrial", atualmente denominado pela Lei Municipal nº 2343/2011 como "Distrito Industrial II Ary Fanchin", desta cidade, parte integrante das áreas remanescentes da matrícula sob nº 9686, do CRI desta Comarca, com as configurações constantes do Mapa e Memorial Descritivo elaborado em data de 08/08/2014, pelo Agrimensor Affonso Pires de Faria Júnior, CREA/SP nº 5060103964 – visto/PR 138844-V, anexo I, da presente Lei.

Art. 2º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a elaborar e firmar todos os atos inerentes à concretização dos atos de desafetação dos imóveis, uma vez que existem claro interesse e finalidade pública para tanto.

Art. 3º - As despesas decorrentes deste ato correrão por conta de recursos orçamentários próprios do Município, suplementados se necessário.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 25 de novembro de 2014.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

Imóvel: Urbano
Localização: Rua João César Beloni, s/nº
Bairro: Distrito Industrial
Município: Jaguariaíva
Comarca: Jaguariaíva
Estado: Paraná

Proprietário(a): ***PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA***

Refere-se o presente memorial descritivo ao levantamento planimétrico e cadastral do imóvel situado no Distrito Industrial, município e comarca de Jaguariaíva - PR.

Trata-se de um imóvel urbano, formado por um polígono irregular, topografia plana sem benfeitorias, com divisas e confrontações bem definidas e respeitadas, com superfície de 1.473,60 m².

Descrição Perimétrica:

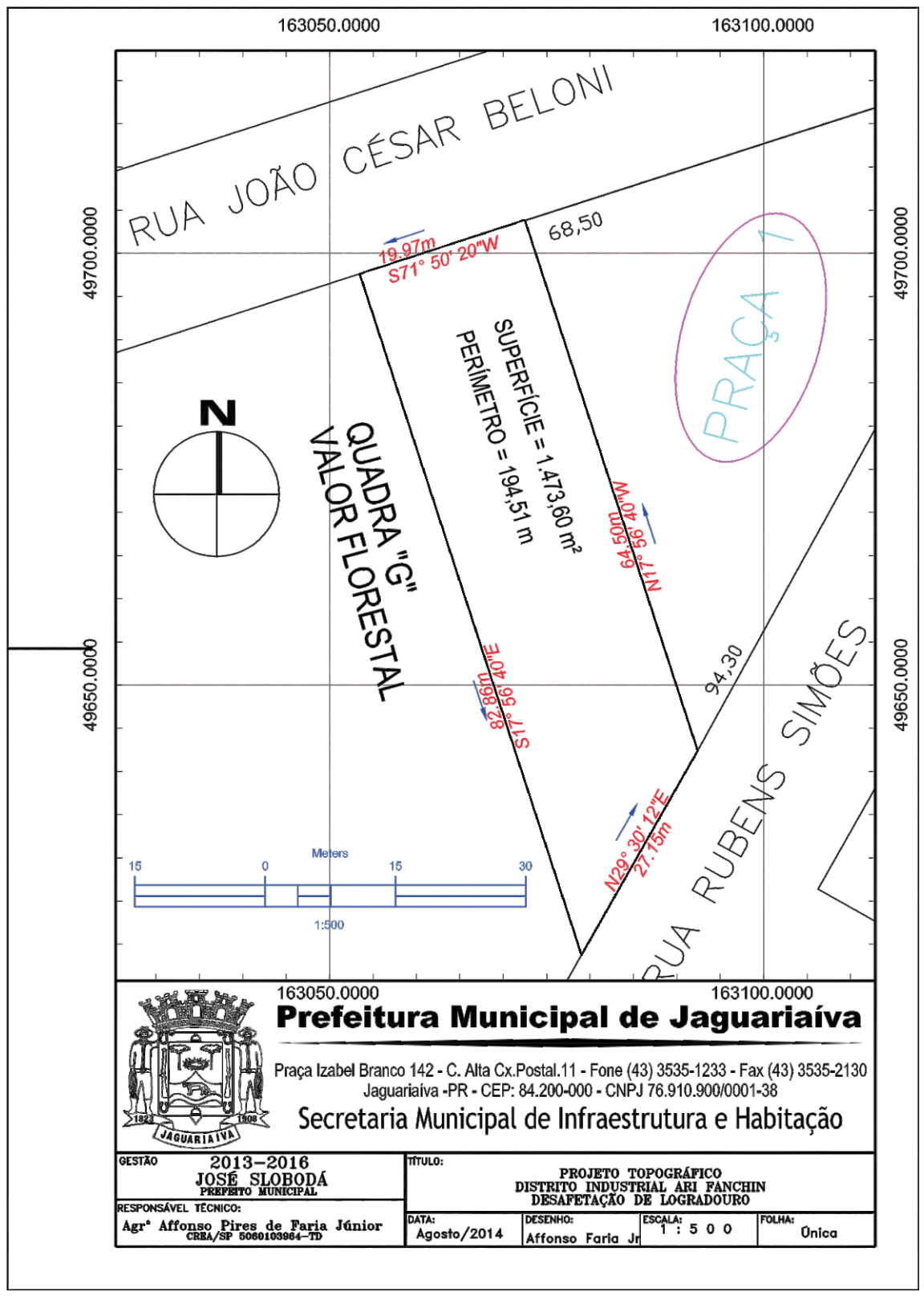
Partindo de um ponto distante 68,50 m da esquina das ruas Rubens Simões e João César Beloni, segue no alinhamento desta última com rumo de S71°50'20"W e distância de 19.97 m até encontrar um ponto situado no limite da Qudra "G" de propriedade da Valor Florestal; daí deflete à esquerda e segue confrontando com este último com rumo de S17°56'40"E e distância de 82,86 m; daí deflete à esquerda e segue com rumo de N29°30'12"E, confrontando com o alinhamento da Rua Rubens Simões, numa distância de 27,15 m até encontrar um ponto situado a uma distância de 94,30 m da esquina das ruas Rubens Simões com João César Beloni; daí deflete definitivamente à esquerda e segue com rumo de N17°56'40"W, confrontando com a Praça 1, numa distância de 64,50 m até encontrar o ponto onde iniciou e agora finda esta descrição, perfazendo uma superfície de 1.473,60 m² (um mil quatrocentos e setenta e três metros e sessenta decímetros quadrados).

"Verificado a qualquer tempo não serem verdadeiros os fatos constantes do memorial descritivo, responderão os requerentes e o profissional que o elaborou pelos prejuízos causados, independentemente das sanções disciplinares e penais."

Jaguariaíva – PR, 08 de Agosto de 2014

Affonso Pires de Faria Júnior – agrimensor
CREA/SP nº 5060103964 Visto/PR 138844-V

ANEXO II



Acesse o site e fique por dentro das últimas notícias e dos Atos Oficiais em nosso município

WWW.JAGUARIAIVA.PR.GOV.BR

Telefones

Prefeitura Municipal de Jaguariaíva	**Fone:**	**(43)3535-9400**
	Fax:	**(43)3535-9422**

SECRETARIAS:

-Procuradoria Geral do Município	Ramal: 9411
-Procon	3535-2937
-Governo	9474
-Administração e Recursos Humanos	9404
-Comunicação Social	3535-5638
-Finanças	9407
-Planejamento	9405
-Desenvolvimento social	3535-3363
-Agropecuária e Meio Ambiente	3535-6358
-Educação, Cultura e Esporte	3535-1200
-Saúde	3535-2122
-Infraestrutura e Habitação	9408
-Indústria Comércio e Turismo	3535-7935
Serv. Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE	0800-6431579
Instituto Previdência e Assistência Servidor Público - IPAS	3535-4909
Câmara Municipal de Jaguariaíva	3535-8750 / 3535-8751
Clínica Municipal de Fisioterapia Rosalina Miranda Brunetti	3535-3371
Museu Histórico Municipal Conde Francisco Matarazzo e Espaço Cultural Maria Timm	3535-4226

TELEFONES ÚTEIS

Hospital Carolina Lupion	3535-5070
Unidade Central de Saúde	3535-7969
Unidade de Saúde Dr. Domingos Cunha	3535-6826
Unidade de Saúde Dr. Américo Faustino de Carvalho	3535-3823
Polícia Militar	9979-7959 / 3535-2549
Delegacia de Polícia	3535-1173
Corpo de Bombeiros	193 / 3535-6145
Fórum	3535-1256
Cartório Eleitoral	3535-1404
Copel	0800-5100116
Biblioteca Pública Municipal	3535-6317
Biblioteca Cidadão Monteiro Lobato	3535-7950
Junta Serviço Militar	3535-5382
Ciretran	3535-5008
Conselho Tutelar	3535-2920
Cartório Registro Civil	3535-1735
Cartório Registro de Imóveis	3535-1338
Rádio Jaguariaíva	3535-1144
Agência do Trabalhador	3535-1876
Aciaja - Assoc. Comercial, Industrial e Agropecuária	3535-2400

DISQUE DENÚNCIA

Polícia Militar do Norte Pioneiro	(43)3525-1109
PM Comando Policiamento do Interior	(42)3222-6677
Contra abuso e exploração sexual de Crianças e adolescentes	100
Contra o narcotráfico	181
Polícia Civil	197
Violência contra mulher	180

GOVERNO DO ESTADO

Ouvidoria do Estado.....0800-411113 ou 233-0029
Ouvidoria da Secretaria da Saúde.....330-4415
Ouvidoria da Polícia Militar.....0800-410090 ou 224-3232
Sanepar.....115
Copel.....0800-410196
Detran.....0800-6437373

EXPEDIENTE

Semanário Oficial do Município de Jaguariaíva

- **Artigo 37 da Constituição Federal**
- **Lei Estadual Complementar 137/2011**
- **Artigo 153 da Lei Orgânica Municipal**
- **Criado de acordo com a Lei municipal 1942/2009**
- **ACÓRDÃO nº 216 de 11/09/2009**
- **Publicado no AOTC nº 216 de 11/09/2009**
- **Publicado no D.O.E em 14/10/2009**

ESTA É UMA PUBLICAÇÃO SEMANAL COM DISTRIBUIÇÃO GRATUÍTA NAS BANCAS DE JORNAIS E REPARTIÇÕES PÚBLICAS.

Secretaria Municipal de Comunicação Social
Rua Leônidas Ferreira de Barros, s/n - Cidade Alta
Fone: (43) 3535-5638

Email: *comunicacao@jaguariaiva.pr.gov.br*

Rosana A. Lopes - Reg. Prof. nº 3194 - PR
Jornalista Responsável

Guarani Artes Gráficas
Rua Lauro Sodré, 313 - Centro - Itararé - SP
CEP: 18460-000 / F: (15) 3532 - 4732
CNPJ: 50.051.531/0001 - 81

TIRAGEM 500 EXEMPLARES

Distribuição de exemplares do Semanário Oficial do Município de Jaguariaíva

Gabinete do Prefeito **(05)**, Secretaria de Administração e Recursos Humanos **(10)**, Secretaria de Comunicação Social **(10)**, Secretaria de Finanças e Planejamento **(10)**, Secretaria de Agropecuária e Meio Ambiente **(10)**, Secretaria de Saúde **(10)**, Secretaria de Desenvolvimento Social **(10)**, Secretaria de Educação, Cultura e Esporte e Escolas Municipais **(60)**, Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo **(30)**, Secretaria de Infraestrutura e Habitação **(10)**, Procuradoria Geral do Município **(10)**, Samae **(10)**, IPASPMJ **(10)**, Departamento de arquivo e Patrimônio **(05)**, Departamento de Ensino Profissionalizante e Escolas Estaduais **(15)**, Recepção da Prefeitura **(20)**, Departamento de Compras e Licitação **(05)**, Câmara Municipal **(20)**, Departamento de Tributação **(05)**, Hospital Carolina Lupion **(10)**, Fórum **(03)**, TRE **(03)**, Delegacia de Polícia **(03)**, Vara do Trabalho **(03)**, 2º Pelotão da PM **(03)**, Corpo de Bombeiros **(03)**, Casa da Cidadania **(03)**, Ciretran **(03)**, IBGE **(03)**, Junta Serviço Militar **(03)**, Procon **(03)**, Agência do Trabalhador **(03)**, Biblioteca Pública Municipal **(05)**, Biblioteca Cidadã **(03)**, Casa dos Conselhos **(05)**, Garagem Municipal **(05)**, Emater **(03)**, Espaço Cultural Maria Tim **(03)**, Museu Histórico **(03)**, Panificadora Pão Nosso **(10)**, Partidos Políticos **(10)**, Banca de Jornais e Revistas Cidade Alta **(50)**, Banca de Jornais e Revistas Lucio **(40)**.

DECRETOS

DECRETO nº. 466/2014

SÚMULA: Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de **R$ 57.692,86** (cinquenta e sete mil, seiscentos e noventa e dois reais e oitenta e seis centavos).

O Prefeito de Jaguariaíva, Estado do Paraná, **JOSÉ SLOBODA,** no uso das atribuições que lhe confere o art. 67 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de novembro de 2002 e Lei Federal nº. 4.320/64 e Lei Municipal nº. 2.462 de 13 de dezembro de 2013,

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município de Jaguariaíva, no Corrente Exercício Financeiro, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de **R$ 57.692,86** (cinquenta e sete mil, seiscentos e noventa e dois reais e oitenta e seis centavos).

02 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO
02.02 Departamento de Expediente
24.131.0014.2.007 Publicações de Atos Oficiais
33 3.3.90.39.00.00 100000 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 4.480,00
Total: 4.480,00

10 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
10.03 Departamento de Cultura
13.392.0006.2.058 Eventos Culturais e Artísticos
298 3.3.90.30.00.00 100000 MATERIAL DE CONSUMO 7.995,86
Total: 7.995,86

11 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
11.01 Fundo Municipal de Saúde
10.301.0021.2.077 Atenção Nutricional a Desnutrição Infantil - ANDI
380 3.3.90.30.00.00 100495 MATERIAL DE CONSUMO 7.284,00
10.301.0020.2.074 Manutenção da Vigilância Epidemiológica
374 3.3.90.30.00.00 100497 MATERIAL DE CONSUMO 26.250,00
Total: 33.534,00

12 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
12.02 Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0022.2.081 Enfrentamento ao Desemprego
440 3.3.90.48.00.00 100000 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS PESSOA FÍSICA 11.683,00
Total: 11.683,00
Total Geral Suplementado: 57.692,86

Art. 2° - Constitui recursos para cobertura do Crédito Adicional Suplementar de acordo com o disposto no art. 43, § 1º, da Lei Federal nº. 4.320/64, os seguintes recursos:

I – Oriundos do cancelamento das seguintes dotações orçamentárias:

09 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUARIA E MEIO AMBIENTE
09.01 Gestão Administrativa
04.122.0003.2.029 Manutenção dos Serviços Administrativos da SAMA
169 4.4.90.52.00.00 100000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1.350,00
09.02 Departamento de Agropecuário
04.608.0013.2.033 Manutenção da Clínica Veterinária Municipal
172.4.4.90.52.00.00 1000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 2.230,00
Total: 3.580,00

10 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
10.03 Departamento de Cultura
13.122.0003.2.056 Manutenção dos Serviços do Departamento de Cultura
289 4.4.90.52.00.00 100000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 196,06
10.04 Departamento de Esportes
27.122.0003.2.063 Manutenção dos Serviços Administrativos do Depto de Esportes
318 4.4.90.52.00.00 100000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 2.773,50
27.813.0005.2.050 Manutenção das Atividades Esportivas
326 4.4.90.52.00.00 100000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 1.446,30
Total: 4.415,86

11 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
11.01 Fundo Municipal de Saúde
10.301.0021.2.077 Atenção Nutricional a Desnutrição Infantil - ANDI
379 3.3.90.14.00.00 100495 DIÁRIA – PESSOAL CIVIL 2.000,00
381 3.3.90.36.00.00 100495 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA FÍSICA 3.000,00
282 3.3.90.39.00.00 100495 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 2.284,00
10.301.0020.2.074 Manutenção da Vigilância Epidemiológica
378 4.4.90.52.00.00 100497 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 15.000,00
377 3.3.90.39.00.00 100497 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 3.102,00
376 3.3.90.36.00.00 100497 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA FÍSICA 5.000,00
373 3.3.90.30.00.00 100497 EQUIPAMENTO E MATERIAL PERMANENTE 3.148,00
Total: 33.534,00

12 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
12.01 Gestão Administrativa
08.122.0009.1.019 Reforma e Ampliação de Próprios Municipais - SEDES
422 3.3.90.39.00.00 100000 OUTROS SERVIÇOS TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA 16.050,00
12.02 Fundo Municipal de Assistência Social
08.244.0022.2.082 Manutenção dos Serviços Desenvolvidos pelo CRAS
442 3.3.90.30.00.00 100000 MATERIAL DE CONSUMO 113,00
Total: 16.163,00
Total Geral Cancelado: 57.692,82

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data e publica-se.

Gabinete do Prefeito, 21 de novembro de 2014.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal

HISSASHI UMEZU
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CÍCERO VIEIRA TORRES NETO
Secretário Municipal de Finanças

NARA GISELLE BUENO
Secretária Municipal de Planejamento

DECRETO nº. 467/2014

Dispõe sobre a confissão e forma de pagamento da diferença da amortização do déficit Técnico Atuarial do IPASPMJ referente ao Exercício Financeiro de 2014 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Jaguariaíva, Estado do Paraná, Senhor **JOSÉ SLOBODA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de Novembro de 2002, e,

Considerando o que dispõe o art. 2º da Lei Municipal nº 2040/2009, que determina: "Por disposição nos artigos 8º e 9º da Portaria nº 402, de 10 de dezembro de 2008, do Ministério da Previdência Social, a cada Exercício Financeiro será realizada uma avaliação atuarial por instituição ou profissional devidamente credenciado pelo IBA – Instituto Brasileiro de Atuária";

Considerando o que dispõe o art. 3º da Lei Municipal nº 2040/2009 que determina: "Com fundamento na avaliação mencionada no art. 2º, **serão atualizados, mediante Decreto expedido pelo Chefe do Poder Executivo**, de forma subsequentes, **os valores constantes do Anexo I**, relativo ao fluxo financeiro de amortização do déficit, e os valores do Anexo II, correspondentes às parcelas de amortização;

Considerando o protocolo nº 12675/2014 datado de 19/11/2014 que informou o valor atualizado relativo à diferença do fluxo financeiro de amortização do déficit referente ao Exercício Financeiro de 2014,

DECRETA

Artigo 1º. O Poder Executivo Municipal com base nos art. 2º e 3º da Lei Municipal nº 2040/2009, reconhece o débito junto ao IPASPMJ referente à diferença do valor atualizado do fluxo financeiro de amortização do déficit técnico atuarial, correspondente às parcelas de amortização do Exercício Financeiro de 2014.

Artigo 2º. O valor atualizado da diferença do débito é de R$ 184.630,62 (cento e oitenta e quatro mil, seiscentos e trinta reais e sessenta e dois centavos), sendo que será pago até a data de 30/03/2015.

Artigo 3º. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, 24 de novembro de 2014.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito

HISSASHI UMEZU
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CÍCERO VIEIRA TORRES NETO
Secretário Municipal de Finanças

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Procuradora Geral do Município

EDSON DA SILVA NAIZER
Presidente do IPASPMJ

DECRETO nº. 468/2014

Dispõe sobre a confissão e forma de pagamento da diferença da amortização do déficit Técnico Atuarial do IPASPMJ referente ao Exercício Financeiro de 2015 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Jaguariaíva, Estado do Paraná, Senhor **JOSÉ SLOBODA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de Novembro de 2002, e,

Considerando o que dispõe o art. 2º da Lei Municipal nº 2040/2009, que determina: "Por disposição nos artigos 8º e 9º da Portaria nº 402, de 10 de dezembro de 2008, do Ministério da Previdência Social, a cada Exercício Financeiro será realizada uma avaliação atuarial por instituição ou profissional devidamente credenciado pelo IBA – Instituto Brasileiro de Atuária";

Considerando o que dispõe o art. 3º da Lei Municipal nº 2040/2009 que determina: "Com fundamento na avaliação mencionada no art. 2º, **serão atualizados, mediante Decreto expedido**

pelo Chefe do Poder Executivo, de forma subsequentes, **os valores constantes do Anexo I**, relativo ao fluxo financeiro de amortização do déficit, e os valores do Anexo II, correspondentes às parcelas de amortização;

Considerando o protocolo nº 12675/2014 datado de 19/11/2014 que informou o valor atualizado relativo à diferença do fluxo financeiro de amortização do déficit referente ao Exercício Financeiro de 2015,

DECRETA

Artigo 1º. O Poder Executivo Municipal com base nos art. 2º e 3º da Lei Municipal nº 2040/2009, reconhece o débito junto ao IPASPMJ referente à diferença do valor atualizado do fluxo financeiro de amortização do déficit técnico atuarial, correspondente às parcelas de amortização do Exercício Financeiro de 2015.

Artigo 2º. O valor atualizado da diferença do débito é de R$ 373.170,76 (trezentos e setenta e três mil, cento e setenta reais e setenta e seis centavos).

Artigo 3º. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas às disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, 24 de novembro de 2014.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito

HISSASHI UMEZU
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CÍCERO VIEIRA TORRES NETO
Secretário Municipal de Finanças

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Procuradora Geral do Município

EDSON DA SILVA NAIZER
Presidente do IPASPMJ

DECRETO nº. 469/2014

Concede aposentadoria por idade e tempo de contribuição à servidora Janete Ribeiro Maliski.

O PREFEITO DE JAGUARIAÍVA, no uso de suas atribuições legais nos termos do disposto no artigo 67, X e XI da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o que consta no processo administrativo autuado sob nº. 6779/2014,

DECRETA

Art. 1º - Fica concedido o benefício previdenciário de **APOSENTADORIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, com fundamento no artigo 40, §1º, inciso III, "b" da Constituição Federal, c/c artigos 45 e 46 da Lei Municipal nº 2037/2009 à servidora **JANETE RIBEIRO MALISKI**, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº X.XXX.072-3 SSP/PR e e inscrita no CPF/MF sob nº XXX.XXX.119-00, no cargo de zeladora, sob matrícula nº 901.

Parágrafo primeiro. Os proventos serão proporcionais à razão de 5854/10950 avos de tempo contributivo, conforme artigos 38 e 46 da Lei Municipal nº 2037/2009, c/c artigo 40, § 1º, inciso III, "b" da Constituição Federal, no valor de **R$ 403,63** (quatrocentos e três reais e sessenta e três centavos) **por mês**, assegurando-se a revisão para preservar seu valor real, na mesma proporção e na mesma data, que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Parágrafo segundo. Por força do § 3º, do artigo 39 c/c artigo 7º, inciso VII, da Constituição Federal, haverá complementação constitucional dos proventos no valor de **R$ 320,37** (trezentos e vinte reais e trinta e sete centavos) totalizando o valor correspondente a 01 (hum) salário mínimo, atualmente equivalente à **R$ 724,00** (setecentos e vinte e quatro reais) **mensais**, totalizando **R$ 8.688,00** (oito mil seiscentos e oitenta e oito reais) **anuais**.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução do presente correrão por conta das verbas do Instituto de Previdência e Seguridade Social dos Servidores Públicos do Município de Jaguariaíva – IPASPMJ.

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

Art. 4º - Publique-se, registre-se e anote-se.

Gabinete do Prefeito, 24 de novembro de 2014.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito

HISSASHI UMEZU
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CÍCERO VIEIRA TORRES NETO
Secretário Municipal de Finanças

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Procuradora Geral do Município

EDSON DA SILVA NAIZER
Presidente do IPASPMJ

DECRETO nº. 470/2014

Concede aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição à servidora Paulina de Jesus Borges.

O PREFEITO DE JAGUARIAÍVA, no uso de suas atribuições legais nos termos do disposto no artigo 67, X e XI da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o que consta no processo administrativo autuado sob nº. 9810/2014,

DECRETA

Art. 1º - Fica concedido o benefício previdenciário de **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, com fundamento no artigo 40, §1º, inciso III, "b" da Constituição Federal c/c artigos 45 e 46 da Lei Municipal nº 2037/2009, à servidora **PAULINA DE JESUS BORGES**, portadora da Cédula de Identidade – R.G. nº X.XXX.184-7 (SSP/PR) e inscrita noCPF/MF sob nº XXX.XXX.599-91, no cargo de zeladora, sob a matrícula nº 541.

Parágrafo único. Os proventos, conforme artigo 38 e 46 da Lei Municipal nº 2039/2009 c/c artigo 40, §1º, inciso III, "b" da Constituição Federal serão proporcionais a razão de 8713/10950 avos, no valor de **R$ 733,14** (setecentos e trinta e três reais e quatorze centavos) **por mês**, totalizando **R$ 8.797,68** (oito mil setecentos e noventa e sete reais e sessenta e oito centavos) **anuais**, assegurando-se a revisão na mesma proporção e na mesma data, sempre que modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução do presente correrão por conta das verbas do Instituto de Previdência e Seguridade Social dos Servidores Públicos do Município de Jaguariaíva – IPASPMJ.

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

Art. 4º - Publique-se, registre-se e anote-se.

Gabinete do Prefeito, 24 de novembro de 2014.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito

HISSASHI UMEZU
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CÍCERO VIEIRA TORRES NETO
Secretário Municipal de Finanças

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Procuradora Geral do Município

EDSON DA SILVA NAIZER
Presidente do IPASPMJ

DECRETO nº. 471/2014

Concede aposentadoria voluntária por idade e tempo de contribuição à servidora Ana Lúcia dos Santos Ayres.

O PREFEITO DE JAGUARIAÍVA, no uso de suas atribuições legais nos termos do disposto no artigo 67, X e XI da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o que consta no processo administrativo autuado sob nº. 10619/2014,

DECRETA

Art. 1º - Fica concedido o benefício previdenciário de **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE E TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, com fundamento no artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 c/c artigo 47, §2º da Lei Municipal nº 2037/2009 à servidora **ANA LÚCIA DOS SANTOS AYRES**, portadora da Cédula de Identidade – R.G. nº X.XXX.195-0 SSP/PR e e inscrita no CPF/MF sob nº XXX.XXX.079-53, no cargo de escriturária II, sob a matrícula nº 60.

Parágrafo único. Os proventos, conforme artigo 47, § 2º da Lei Municipal nº 2039/2009 c/c artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003, serão integrais no valor de **R$ 1.762,99** (hum mil setecentos e sessenta e dois reais e noventa e nove centavos) **por mês**, totalizando **R$ 21.155,88** (vinte e um mil, cento e cinquenta e cinco reais e oitenta e oito centavos) **anuais**, assegurando-se a revisão na mesma proporção e na mesma data, sempre que modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Art. 2º - As despesas decorrentes da execução do presente correrão por conta das verbas do Instituto de Previdência e Seguridade Social dos Servidores Públicos do Município de Jaguariaíva – IPASPMJ.

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

Art. 4º - Publique-se, registre-se e anote-se.

Gabinete do Prefeito, 24 de novembro de 2014.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito

HISSASHI UMEZU
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CÍCERO VIEIRA TORRES NETO
Secretário Municipal de Finanças

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Procuradora Geral do Município

EDSON DA SILVA NAIZER
Presidente do IPASPMJ

DECRETO nº. 472/2014

Concede pensão por morte aos dependentes do servidor falecido Wilson Barbosa de Lima.

O PREFEITO DE JAGUARIAÍVA, no uso de suas atribuições legais nos termos do disposto no artigo 67, X e XI da Lei Orgânica Municipal e tendo em vista o que consta no processo administrativo autuado sob nº. 10623/2014,

DECRETA

Art. 1º - Fica concedido o benefício previdenciário de **PENSÃO POR MORTE**, com fundamento nos artigo 40, §7º e §8º, da Constituição Federal, c/c artigos 62 e 64 da Lei Municipal nº. 2037/09, aos dependentes do servidor **WILSON BARBOSA DE LIMA**, falecido em 20/09/2014, o qual ocupava o cargo de trabalhador braçal, sob matrícula nº 323.

Parágrafo único - Os proventos, calculados sob 100% de sua última remuneração, na forma do artigo 40, §7º, inciso I e §8º, da Constituição Federal, combinado com o artigo 64 da Lei Municipal nº. 2037/09 serão integrais, no valor de **R$ 854,97** (oitocentos e cinquenta e quatro reais e noventa e sete centavos) **mensais**, perfazendo um total de **R$ 10.259,64** (dez mil duzentos e cinquenta e nove reais e sessenta e quatro centavos) **anuais**, assegurando-se revisão do benefício para preservar o seu valor real, na mesma proporção e data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, conforme art. 6º - A, parágrafo único e art. 7º da EC 41/2013.

Art. 2º - O valor de que trata o artigo anterior, será pago em partes iguais aos dependentes, a saber:

I – Cota vitalícia a razão de 25% (vinte e cinco por cento) dos proventos, correspondente atualmente à **R$ 213,74** (duzentos e treze reais e setenta e quatro centavos) **mensais**, à viúva **ELISA PEREIRA DOS SANTOS DE LIMA**, que será acrescida proporcionalmente das parcelas dos dependentes que atingirem a idade limite para recebimento do benefício;

II - Cota temporária a razão de 25% (vinte e cinco por cento) dos proventos, correspondente atualmente à **R$ 213,74** (duzentos e treze reais e setenta e quatro centavos) **mensais**, ao filho **DANIEL LEONARDO PEREIRA DE LIMA**, até completar 21 anos de idade (18/04/2024) quando, a partir desta data, sua parcela será revertida à dependente Elisa Pereira dos Santos de Lima;

III - Cota temporária a razão de 25% (vinte e cinco por cento) dos proventos, correspondente atualmente à **R$ 213,74** (duzentos e treze reais e setenta e quatro centavos) **mensais**, ao filho **EDENILSON PEREIRA DE LIMA**, até completar 21 anos de idade (15/09/2021) quando, a partir desta data, sua parcela será revertida aos demais dependentes proporcionalmente;

IV - Cota temporária a razão de 25% (vinte e cinco por cento) dos proventos, correspondente atualmente à **R$ 213,74** (duzentos e treze reais e setenta e quatro centavos) **mensais**, a filha **PATRÍCIA APARECIDA PEREIRA DE LIMA**, até completar 21 anos de idade (13/01/2020) quando, a partir desta data, sua parcela será revertida aos demais dependentes proporcionalmente.

Art. 3º - As despesas decorrentes da execução do presente correrão por conta de verbas do Instituto de Previdência e Assistência aos Servidores Públicos Municipais de Jaguariaíva – IPASPMJ.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data do óbito em **20/09/2014**, na forma do disposto no art. 106, da Lei Municipal nº 2037/09, revogadas as disposições em contrário.

Art. 5º - Publique-se, registre-se e anote-se.

Gabinete do Prefeito, 24 de novembro de 2014.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito

HISSASHI UMEZU
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CÍCERO VIEIRA TORRES NETO
Secretário Municipal de Finanças

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Procuradora Geral do Município

EDSON DA SILVA NAIZER
Presidente do IPASPMJ

DECRETO nº. 473/2014

Súmula: Dispõe sobre a prorrogação de processo administrativo disciplinar em face de Josiani Aparecida de Mello.

O Prefeito do Município de Jaguariaíva, Estado do Paraná, Senhor **JOSÉ SLOBODA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 67, X e XXV da Lei Orgânica, e de acordo com o Decreto nº 345/2013, que constituiu a C.A.D.P.- Comissão Administrativa Disciplinar Permanente,

DECRETA

Art. 1º Fica prorrogado o processo administrativo disciplinar para apuração dos fatos praticados por JOSIANI APARECIDA DE MELLO, servidora pública municipal, ocupante do cargo em provimento efetivo de Técnica em Enfermagem, inscrita na matrícula nº 3340, para apurar as faltas cometidas pela servidora entre as datas de 05/12/2013 à 15/08/2014, ocorrendo neste período 13 dias de faltas não justificadas e não consecutivas, conforme protocolo sob nº 09646/2014.

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 do Prefeito, 24 de novembro de 2014.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito

HISSASHI UMEZU
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CÍCERO VIEIRA TORRES NETO
Secretário Municipal de Finanças

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Procuradora Geral do Município

DECRETO nº. 474/2014

Súmula: Dispõe sobre a prorrogação de sindicância.

O Prefeito do Município de Jaguariaíva, Estado do Paraná, Senhor **JOSÉ SLOBODA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 67, X e XXV da Lei Orgânica, e de acordo com o Decreto nº 345/2013, que constituiu a C.A.D.P.- Comissão Administrativa Disciplinar Permanente,

DECRETA

Art. 1º Fica prorrogada a sindicância para apurar os fatos ocorridos na Garagem/Oficina Municipal na data de 05 de setembro de 2014, em que houve a danificação do relógio de ponto digital e furto do armazenador de dados (pen-drive), conforme protocolo sob nº. 09690/2014.

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 do Prefeito, 24 de novembro de 2014.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito

HISSASHI UMEZU
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CÍCERO VIEIRA TORRES NETO
Secretário Municipal de Finanças

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Procuradora Geral do Município

DECRETO nº. 475/2014

O Prefeito de Jaguariaíva, Estado do Paraná, Senhor **JOSÉ SLOBODA**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município,

DECRETA

Artigo 1º. **EXONERA**, a pedido, com base no Protocolo Geral sob nº 12725/2014, do cargo de **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**, nomeada que fora, através do Decreto nº 649/2009, a Senhora **SILVANA APARECIDA XAVIER,** portadora do R.G. nº. 6.845.822-6 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. 015.691.469-77.

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

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

Gabinete do Prefeito, 24 de novembro de 2014.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito

HISSASHI UMEZU
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CICERO VIEIRA TORRES NETO
Secretário Municipal de Finanças

MARIO FONSECA FILHO
Secretário Municipal de Saúde

DECRETO nº. 476/2014

SÚMULA: Dispõe sobre abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de **R$ 67.000,00** (sessenta e sete mil reais).

O Prefeito de Jaguariaíva, Estado do Paraná, **JOSÉ SLOBODA**, uso das atribuições que lhe confere o art. 67 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de novembro de 2002 e Lei Federal nº. 4.320/64 e Lei Municipal nº. 2.462 de 13 de dezembro de 2013,

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Instituto de Previdência e Assistência aos Servidores Públicos Municipais de Jaguariaíva - IPASPMJ, no Corrente Exercício Financeiro, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de **R$ 67.000,00** (sessenta e sete mil reais).

20 GESTÃO ADMINISTRATIVA
20.01 Gestão Administrativa
20.01.04.122.0002 PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR
3.1.90.01.00.00.00.00 – 2040 – APOSENT. DO RPPS, RESERVA REMUN. E REFORMA MILITAR 40.000,00
3.1.90.03.00.00.00.00 – 2040 – PENSÕES, EXCLUSIVE DO RGPS 10.000,00
Total Suplementação: 50.000,00

20 GESTÃO ADMINISTRATIVA
20.01 Gestão Administrativa
20.01.04.122.0003 Gestão Administrativa
3.3.90.14.00.00.00.00 – 2040 – DIÁRIAS – PESSOAL CIVIL 2.000,00
3.3.90.39.00.00.00.00 – 2040 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – P. JURÍDICA 15.000,00
Total da Suplementação: 17.000,00
Total Geral da Suplementação: 67.000,00

Art. 2º - Constitui recursos para cobertura do Crédito Adicional Suplementar de acordo com o disposto no art. 43 § 1º e inciso III, da Lei Federal nº. 4.320/64, os seguintes recursos:

I - Oriundos do cancelamento dos seguintes recursos:
20 GESTÃO ADMINISTRATIVA
20.01 Gestão Administrativa
20.01.04.122.0003 Gestão Administrativa
3.1.90.11.00.00.00.00 – 2040 – VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS PESSOAL CIVIL 17.000,00
Total Cancelado: 17.000,00

99 RESERVA DE CONTINGÊNCIA
99.01 Reserva de Contingência
99.01.99.999.7777 Reserva de Contingência
9.9.99.99.00.00.00.00 - 2040 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA 50.000,00
Total Cancelado: 50.000,00
Total Geral Cancelado: 67.000,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor nesta data e publica-se.

Gabinete do Prefeito, 26 de novembro de 2014.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal

HISSASHI UMEZU
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CÍCERO VIEIRA TORRES NETO
Secretário Municipal de Finanças

NARA GISELLE BUENO
Secretária Municipal de Planejamento

EDSON DA SILVA NAIZER
Presidente do IPASPMJ

PROCURADORIA GERAL

EXTRATO – 1 TERMO ADITIVO. PROTOCOLO Nº 11438/2014 (SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL). 1º TERMO ADITIVO. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 95/2014. CONTRATADO: FABIO BORGES OLIVEIRA. CNPJ Nº 14.400.037/0001-11. OBJETO: adita-se o contrato original no percentual de 6,42%, ou seja, o valor de R$ 3.150,00 (três mil, cento e cinquenta reais). Assinatura: 25 de novembro de 2014.

EXTRATO – PROTOCOLO Nº 11778/2014 (SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES). 2º TERMO ADITIVO. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 388/2014. CONTRATADO: DANILO TOTH. CPF Nº XXX.XXX.119-30. Assinatura: 25 de novembro de 2014.

EXTRATO. 1º TERMO ADITIVO. PROTOCOLO 11898/2014. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 410/2014. CONTRATADO: DAIANE ADRIELE CHECHELAKE. CPF Nº XXX.XXX929-51. OBJETO: Viabiliza a prorrogação do contrato pelo período de mais 6 meses, a partir de seu vencimento. Assinatura: 20/11/2014.

EXTRATO. 1º TERMO ADITIVO. PROTOCOLO 11898/2014. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 220/2014. CONTRATADO: PATRICIA GOMES DE MELLO. CPF Nº XXX.XXX669-52. OBJETO: Viabiliza a prorrogação do contrato pelo período de mais 12 meses, a partir de seu vencimento. Assinatura: 20/11/2014.

EXTRATO . 1 TERMO ADITIVO. TOMADA DE PREÇOS Nº 14/2014. OBJETO: adita-se o contrato no valor inicialmente contratado no percentual de 24,14%, ou seja, o valor de R$ 16.112,61 (dezesseis mil, cento e doze reais e sessenta e um centavos), bem como a prorrogação do prazo pelo período de 30 dias. Assinatura: 27de novembro de 2.014.

EXTRATO – PROTOCOLO GERAL 12912/2014. **CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 539/2014 - TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO** – ACADÊMICA GISLAINE SALDANHA. **RG Nº X.XXX.797-9PR. ESTÁGIO NÃO REMUNERADO**. CARGA HORÁRIA: 30 HORAS SEMANAIS. VIGÊNCIA: 12 meses. Assinatura: 26 de NOVEMBRO de 2014.

EXTRATO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 132/2014. OBJETO: Registro de preço para eventual contratação de empresa para confecção de uniformes escolares e confecção de mochilas e estojos escolares personalizados, para serem distribuídos para os alunos da Rede Municipal de Ensino no ano de 2015. Homologação: 24/11/2014. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 537/2014. Contratado: S M R DO AMARAL EPP. CNPJ nº 08.657.755/0001-50. Valor Global Contratual: R$ 959.999,64 (novecentos e cinquenta e nove mil, novecentos e noventa e nove reais e sessenta e quatro centavos). Vigência: 12 meses. Assinatura: 26 de novembro de 2.014.
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 538/2014. Contratado: GIRO INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA. CNPJ nº 82.071.143/0001-59. Valor Global Contratual: R$ 54.151,00 (cinquenta e quatro mil, cento e cinquenta e um reais). Vigência: 12 meses. Assinatura: 26 de novembro de 2.014.

EXTRATO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 138/2014. OBJETO: Registro de preço para eventual aquisição de papel Sulfite, resma 500 folhas, para atender as necessidades das Secretarias Municipais. Homologação: 26/11/2014. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 540/2014. Contratado: ANIPEL PAPELARIA EIRELI - EPP. CNPJ nº 14.227.560/0001-98. Valor Global Contratual: R$ 55.080,00 (cinquenta e cinco mil, oitenta reais). Vigência: 12 meses. Assinatura: 26 de novembro de 2.014.

EXTRATO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 139/2014. OBJETO: Registro de preço para eventual contratação de empresa de serviços de comunicação visual para o VI Natal para Todos. Homologação: 21/11/2014. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 517/2014. Contratado: E ROMAN & CIA LTDA - ME. CNPJ nº 07.700.103/0001-03. Valor Global Contratual: R$ 39.950,29 (trinta e nove mil, novecentos e cinquenta reais e vinte e nove centavos). Vigência: 12 meses. Assinatura: 20 de novembro de 2.014.

EXTRATO – PROTOCOLO Nº 11923/2014 (SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE). 1º TERMO ADITIVO. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 225/2014. PREGÃO PRESENCIAL Nº 59/2014. CONTRATADO: PAULO SERGIO ALVARENGA FRAGOSO - ME. CNPJ/MF Nº 10.657.400/0001-28. OBJETO: adita-se o valor inicialmente contratado no percentual de 5,60%, ou seja, o valor de R$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais). Assinatura: 24 de novembro de 2014.

EXTRATO TOMADA DE PREÇOS Nº 34/2014. OBJETO: Contratação da Empresa de Engenharia especializada na execução de serviços de pavimentação em poliedro irregular na Rua João da Cruz, perfazendo uma área total pavimentada de 2.400m². Abertura: 19 de novembro de 2014. Homologação: 24 de novembro de 2.014. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 536/2014. Contratado: EMPRESA TIAGO FONTANA - ME. CNPJ nº 10.705.881/0001-08. Valor GLOBAL CONTRATUAL: R$ 231.000,00 (duzentos e trinta e um mil reais). Assinatura: 26 de novembro de 2.014. Conclusão da Obra: 120 dias. Vigência: 150 dias.

EXTRATO – PROTOCOLO Nº 8732/2014. 1 TERMO ADITIVO . CONTRATO ADMINISTRATIVO 0396/2014. CONTRATADO: NOVOTNI & FRIGO LTDA ME. CNPJ 12.727.278/0001-44. OBJETO: adita-se o contrato original, acrescentando o percentual de 4,61% sobre o valor inicialmente contratado, ou seja, o valor de R$ 280,00 (duzentos e oitenta reais) Assinatura: 25 de novembro de 2014.

EXTRATO 1 TERMO ADITIVO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 092/2014. OBJETO: adita-se o contrato original, acrescentando o percentual de 4,61%, ou seja, o valor de R$ 4.150,00 (quatro mil, cento e cinquenta reais). CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 396/2014. Contratado: NOVOTNI & FRIGO LTDA ME. CNPJ nº 12.727.278/0001-44. Valor Global Contratual: R$ 4.150,00 (quatro mil, cento e cinquenta reais). Assinatura: 25 de novembro de 2.014.

EXTRATO. 1º TERMO ADITIVO. TOMADA DE PREÇOS Nº 12/2014. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 212/2014. CONTRATADO: ELISETE DE MELLO COSTA & CIA LTDA. CNPJ/MF Nº 12.662.200/0001-99. OBJETO: prorroga-se o prazo contratual pelo período de 60 dias, bem como acresce ao valor inicialmente contratado o percentual de 8.91%, ou seja, o valor de R$ 10.820,48 (dez mil, oitocentos e vinte reais e quarenta e oito centavos). Assinatura: 24/11/2014.

EXTRATO. 1º TERMO ADITIVO. **PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/2014.** CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 45/2014. CONTRATADO: AUTO POSTO CORUJINHA LTDA – EPP. CNPJ/MF Nº 00.127.436/0001-46. OBJETO: Viabiliza o realinhamento dos preços registrados com as empresas contratadas, pactuando o ajuste ao preço de R$ 2,46 (dois reais e quarenta e seis centavos) por litro de óleo diesel fornecido na bomba. Assinatura: 11/11/2014.

EXTRATO. 1º TERMO ADITIVO. **PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/2014.** CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 46/2014. CONTRATADO: CAROLLINE MARQUES DIB SLOBODA & CIA. CNPJ/MF Nº 01.981.955/0003-00. OBJETO: Viabiliza o realinhamento dos preços registrados com as empresas contratadas, pactuando o ajuste ao preço de R$ 3,16 (três reais e dezesseis centavos) por litro de gasolina comum fornecido na bomba. Assinatura: 11/11/2014.

EXTRATO. 1º TERMO ADITIVO. **PROCESSO Nº 1/2014.** CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 94/2014. CONTRATADO: CAROLLINE MARQUES DIB SLOBODA & CIA. CNPJ/MF Nº 01.981.955/0003-00. OBJETO: Viabiliza o realinhamento dos preços registrados com a empresa contratada, pactuando o ajuste ao preço de R$ 2,61 (dois reais e sessenta e um centavos) por litro de óleo diesel (S10) na bomba. Assinatura: 11/11/2014.

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 065/2014.
PREGÃO PRESENCIAL Nº139/2014.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA.
VIGÊNCIA: 12 MESES
ASSINATURA: 21/11/2014

- Consideram-se registrados os preços relacionados desta Ata para a Empresa(s) Detentora(s):

1)- E ROMAN & CIA LTDA - ME, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrito no C.N.P.J/MF nº 07.700.103/0001-03, com sede na Rua Nicanor Soares, 90, Centro, Jaguariaíva, neste ato representado por Edenilson Roman, brasileiro, empresário, casado, portador do RG nº 4.795.997-7- SSP/PR e CPF nº 708.521.979-34, residente e domiciliado na Rua Alcides Sampaio Ribas, 332, Jardim Nossa Senhora de Fatima, Jaguariaíva - PR.

1.1 - Descrição

Item	Quant	Unid	Especificação do Material	Marca	Valor Unitário	Valor Total
1	2000	Unid	Adesivos de recorte, impressão....	FOTO&ARTE	R$ 1,90	R$ 3.800,00
2	1	Unid	Lona 3,2 x 1,2m com Ilhós	FOTO&ARTE	R$ 134,40	R$ 134,40
3	41	Unid	Faixa 4 x 0,70	FOTO&ARTE	R$ 89,60	R$ 3.673,60
4	1	Unid	Painel 2x1 Dupla	FOTO&ARTE	R$ 142,00	R$ 142,00
5	24	Unid	Placas de PVC 2mm 0,60x0,80m	FOTO&ARTE	R$ 31,00	R$ 744,00
6	1	Unid	Lona Impressão Digital 11,2 x 2,2m	FOTO&ARTE	R$ 960,96	R$ 960,96
7	1	Unid	Lona Impressão Digital 4x2m.	FOTO&ARTE	R$ 304,00	R$ 304,00
8	2	Unid	Painéis 3,6 x 1,86m	FOTO&ARTE	R$ 405,00	R$ 810,00
9	1	Unid	painel 8,86 x1,60m em impressão	FOTO&ARTE	R$ 751,33	R$ 751,33
10	30	Unid	banner em lona c/nó na trama...	FOTO&ARTE	R$ 65,00	R$ 1.950,00
11	30	Unid	banner em lona c/nó na trama, impressão em alta	FOTO&ARTE	R$ 61,00	R$ 1.830,00
12	5000	Unid	folders coloridos em papel couché...	FOTO&ARTE	R$ 0,18	R$ 900,00
13	1500	Unid	folders coloridos c/1 dobra...	FOTO&ARTE	R$ 0,98	R$ 1.470,00
14	3000	Unid	folders coloridos c/3 dobra...	FOTO&ARTE	R$ 0,95	R$ 2.850,00
15	2000	Unid	cartazes/posters coloridos...	FOTO&ARTE	R$ 1,88	R$ 3.760,00
16	4000	Unid	adesivos coloridos tamanho 15x10...	FOTO&ARTE	R$ 1,09	R$ 4.360,00
17	5000	Unid	panfleto - papel couché 20x15 cm	FOTO&ARTE	R$ 0,18	R$ 900,00
18	500	Unid	bottom modelo americano c/acabamento	FOTO&ARTE	R$ 3,40	R$ 1.700,00
19	450	Unid	camiseta branca em poliviscose...	FOTO&ARTE	R$ 19,80	R$ 8.910,00

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº66/2014
PREGÃO PRESENCIAL Nº 132/2014
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA
VIGÊNCIA: 12 MESES
ASSINATURA: 26/11/2014

1 - Consideram-se registrados os preços desta Ata do Detentor:

a)- **S.M.R DO AMARAL - EPP**, pessoa jurídica de direito privado, devidamente inscrito no C.N.P.J/MF nº08.357.755/0001-50, com sede a Rua Salomão Felix da Silva, s/nº, Centro, Jaguariaiva-Pr, neste ato representado por Silvia Maria Reis do Amaral, brasileira, casada, portadora do Rg nº5.373.037-0-SSP/PR e CPF nº020.699.379-09, cirurgiã dentista, residente e domiciliada a rua Expedicionários, nº132, Vila São Luiz, outorga poderes ao Sr Fabio Ferreira do Amaral, Rg nº5.680.386-6-SSP/PR e CPF nº837.417.719-53.

b)- **GIRO INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA**, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrito no C.N.P.J/MF nº82.071.143/0001-59, com sede a rua João Borsato, 600 – Sala 05, Portão, Curitiba - PR, neste ato representado por Judite Wronski de Luca, brasileira, casada, empresaria, portadora do RG nº 1.222.652-7-PR e CPF nº813.676.869-20 e Ronald de Luca, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 6.789.592-4 e CPF nº 007.078.109-57, residente e domiciliado na Travessa Parcy Withers, 50 apto 1602, Água Verde, Curitiba – Paraná.

Lote: 1
S.M.R Do Amaral

Item	Qtde	Descrição	Marca	Valor Unitario	Valor Total
01	4.874	Jaqueta na cor verde e preto com detalhes em viés verde, gola esporte, com zíper de nylon central em toda extensão da gola, com puxador metálico na cor prata escuro medindo 7x35mm com espessura de até 2 mm, fixado por duas argolas com a inscrição "JAGUARIAÍVA" na fonte arial. Dois bolsos frontais, ribana nos pulsos e cós com viés do punho até o ombro, passando pela parte frontal da jaqueta, até o cós, novamente este viés do punho até o ombro, passando pela parte das costas da jaqueta. Repete-se o viés tanto para o lado direito como o esquerdo da jaqueta. Viés na cor verde pantone 16.6340 TC. Estampa serigrafada em 4 cores. Sendo a malha helanca adidas verde no pantone verde 19.6026 TC, composição 65% poliéster e 35% algodão (variação max. Aceitável de +/- 5%) com gramatura de 280 g/m² (variação aceitável de +/- 5%). A helanca adidas 65% poliéster 35% algodão (variação max. aceitável de +/- 3%) na cor preta gramatura 280 g/m² (variação aceitável de +/- 5% e no pantone 19.4006 TC.	Ra Modas	R$ 58,00	R$ 282.692,00
02	5.601	Calça em malha helanca adidas 65% poliéster 35% algodão (variação aceitável de +/- 5%) na cor preta gramatura 280 g/m² (variação aceitável de +/- 5%) no pantone 19.4006 TC, sendo calça com elástico na cintura, um bolso lateral com zíper em nylon na cor preto com viés nas laterais na cor verde pantone 16.6340 TC	Ra Modas	R$ 37,00	R$ 207.237,00
03	9.842	Camiseta manga curta em poliviscose 67% poliéster 33% viscose(variação aceitável de +/- 5%), gramatura 170gm² (variação aceitável de +/- 5%) na cor verde pantone TPX 18.6024. Malha com formação mínima de pilling aceitável de nota 3, conforme norma ASTM D 3512/10. Gola redonda com ribana em poliéster jaguarde na cor preta coma inscrição "PMJ" no seu comprimento em fonte arial na cor verde pantone 166444 TPX. Mangas com viés nas laterais na cor verde pantone 16.6340 TC. Tarja em meia malha PV na cor preta com 6.0 cm , logo serigrafada em 4 cores.	Ra Modas	R$ 21,00	R$ 206.682,00

04	5.888	Bermuda em malha helanca adidas 67% poliéster 35% algodão (variação aceitável de +/- 5%),na cor preto pantone 19.4006 TC, gramatura 280gm² (variação aceitável de +/- 5%), sendo a bermuda com elástico na cintura, com viés nas laterais na cor verde pantone 16.-6340 TC.	Ra Modas	R$ 24,50	R$ 144.256,00
05	9.936	Regata com ribana preta, em poliviscose 67% poliéster 33% viscose (variação aceitável de +/- 5%), gramatura 170gm² (variação aceitável de +/- 5%) na cor verde pantone TPX 18.6024. Malha com formação mínima de pilling aceitável de nota 3, conforme norma ASTM D 3512/10. Gola redonda com ribana em poliéster jaguarde na cor preto com a inscrição PMJ no seu comprimento em fonte arial pantone 16.6444TPX. Cavas com acabamento com ribana liso na cor preto, logo serigrafada em 4 cores.	Ra Modas	R$ 11,99	R$ 119.132,64
TOTAL LOTE: 1					**R$ 959.999,64**

Novecentos e cinquenta e nove mil novecentos e noventa e nove reais e sessenta e quatro centavos.

Lote: 2

Giro Indústria e Comércio Ltda

Item	Qtde	Descrição	Marca	Valor Unitario	Valor Total
		Mochila em nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira, com vivo brilhoso na cor verde cana (Pantone 16-0230 TPX) para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal da mochila são: 30x25x9 cm (AxLxP), com fechamento em zíper 45 cm na cor preto, com bolso frontal em tecido nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira, em suas laterais e na face central, com vivo brilhoso na cor verde cana para acabamento, medindo 15 x 25 x 5 cm (AxLxP), fechamento em zíper 35 cm na cor preto, impresso TRANSFER em 4 cores da logotipia da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, com alças duplas para colocar nas costas confeccionadas de mesmo matérial, acolchoada com espuma de 3mm duplada com regulagem através de reguladores triplo, com acabamento poliéster 30mm preto, colocar reforço em nylon poliéster na base e duas alças de mão em forma de "U" invertido, de 40 cm de uma extremidade a outra, em poliéster 30mm preto,			
01	800			Giro	R$ 23,95	R$ 19.160,00
		mochila em nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira, com vivo brilhoso na cor verde cana para dar acabamento, composta por uma divisão principal e um bolso frontal. As medidas do corpo principal da mochila são: 35x28x10 cm (AxLxP), com fechamento em zíper 55 cm na cor preto, com bolso frontal em tecido nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira, em suas laterais e na face central, com vivo brilhoso na cor verde cana para acabamento, medindo 16 x 28 x 5 cm (AxLxP), fechamento em zíper 35 cm na cor preto, impresso serigrafado em 4 cores da logotipia da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, com alças duplas para colocar nas costas confeccionadas de mesmo matérial, acolchoada com espuma de 3mm duplada com regulagem através de reguladores triplo, acabamento com poliéster 30mm preto, colocar reforço em nylon poliéster na base e duas alças de mão em forma de "U" invertido, de 40 cm de uma extremidade a outra, em poliéster 30mm preto			
02	1.100			Giro	R$ 25,92	R$ 28.512,00
03	1.100	estojo escolar, modelo tradicional, em nylon poliéster 600, impermeável, na cor verde bandeira, fechamento central com zíper na cor preto, medidas 10X20 CM.		Giro	R$ 5,89	R$ 6.479,00
TOTAL LOTE: 2						**R$ 54.151,00**

Cinquenta e quatro mil, cento e cinquenta e um reais.

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 067/2014.
PREGÃO ELETRONICO Nº138/2014.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA.
VIGÊNCIA: 12 MESES

ASSINATURA: 26/11/2014

1 - Consideram-se registrados os preços relacionados abaixo desta Ata para a Empresa Detentora:
a)- ANIPEL PAPELARIA EIRELI – EPP, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrito no CNPJ/MF nº 14.227.560/0001-98, com sede na Avenida Brasil, 820, Centro, Andira – PR, neste ato representado por Marcio Henrique Estefanuto, brasileiro, casado, empresário, portador do RG nº 4.839.707-7 e CPF nº 832.063.709-06, residente e domiciliado na Avenida Cesário Castilho, 510, Centro, Andirá – PR.

Lote 01	Quant.	Descrição	Preço Unitário	Preço total
Item 01	540CX	Papel SULFITE, resma 500folhas, gramatura 75G/M², formato A4, medindo 210x297)mm, alvura mínima de noventa por cento, opacidade mínima de oitenta e sete por cento, umidade entre 3,5 por cento(+/-1,0) corte rotativo, PH alcalino, na cor branca, similar ou superior a Chamex, embalagem: caixa com 10 resmas. Marcas aprovadas: CHAMEX, RINO HP, COMPIMAX, PAPERTECH, OUTRAS MARCAS ESTARÃO SUJEITAS A AMOSTRAS, NÃO SERÁ ACEITO PAPEL RECICLÁVEL.	R$102,00	R$55.080,00

SARH

EDITAL DE CONVOCAÇÃO – 48
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2013

O Prefeito de Jaguariaíva, Estado do Paraná, Senhor José Sloboda, no uso das atribuições legais, e em atendimento ao Edital de Concurso Público nº 001/2013, resolve:

CONVOCAR

O(a) candidato(a) abaixo relacionado(as), aprovado(a) no Concurso Público Municipal, homologado através do Edital de Homologação 001/2013 para que no período de **28 de novembro a 08 de dezembro de 2014**, apresente os seguintes documentos e agendar a data do seu exame pré-admissional junto a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

- ✓ Carteira de Identidade – Original e Fotocópia;
- ✓ C.P.F. – Original e Fotocópia;
- ✓ Certidão de Nascimento ou Casamento – Original e Fotocópia;
- ✓ Comprovante de inscrição no PIS / PASEP;
- ✓ Título de Eleitor – Original e Fotocópia;
- ✓ Certificado do grau de escolaridade, exigido para o cargo – Original e Fotocópia;
- ✓ Habilitação no órgão de classe – Original e Fotocópia;
- ✓ 02 duas Fotos 3x4 recentes;
- ✓ Certidão de Quitação das obrigações eleitorais, expedida pelo Cartório Eleitoral;
- ✓ Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para homens) – Original e Fotocópia;
- ✓ Certidão Negativa de Distribuição de feitos Cíveis dos últimos 05 (cinco) anos da Justiça (Estadual e Federal) da cidade e comarca de origem;
- ✓ Certidão Negativa de Distribuição de feitos Criminais dos últimos 05 (cinco) anos da Justiça (Estadual e Federal) da cidade e comarca de origem;
- ✓ Declaração Negativa de Acúmulo de Cargos Públicos, ou quando for o caso de acumulação legal, documento a ser preenchido na Secretaria de Administração e Recursos Humanos;
- ✓ Declaração que não recebe proventos de Aposentadoria de nenhum regime próprio, conforme disposto no artigo 37, § 10, da Constituição Federal, documento a ser preenchido na Secretaria de Administração e Recursos Humanos;
- ✓ Declaração de não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade de Demissão a bem do serviço público, documento a ser preenchido na Secretaria de Administração e Recursos Humanos;
- ✓ Declaração de Bens e Valores, conforme disposto no Artigo 13 da Lei nº 8.429/1992 e Artigo 22 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Jaguariaíva (Lei nº 2155/2010), documento a ser preenchido na Secretaria de Administração e Recursos Humanos;
- ✓ Laudo médico de aptidão física e mental, expedido por médico credenciado pelo Município.
- ✓ Comprovante de endereço;

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

CLASSIF.	NOME	INSC.	JUSTIFICATIVA
122º	RUTE ESTER PEREIRA DE SOUZA	133	PARA PREENCHER A VAGA DE WILSON BARBOSA DE LIMA DEVIDO A SOLICITAÇÃO PARA FINAL DE LISTA DE LEANDRA DE OLIVEIRA, DANIELA DE FATIMA ALMEIDA, IMIDIAN DE FRANÇA, CRISTIANE TOMAZ DE MIRANDA DE OLIVEIRA E ELIZANDRA FELIX DA SILVA

Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, em 27 de novembro de 2014.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal

HISSASHI UMEZU
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CONCURSO 002/2014

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTOS DE CARGOS PÚBLICOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA, PARANÁ

EDITAL N.º 002/2014 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2014

O PREFEITO MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Orgânica do Município, Lei Municipal n.º 1589/2004 de 26 de março de 2004 (Dispõe sobre a Reformulação do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Jaguariaíva), Lei Municipal n.º 1922/2009, de 10 de julho de 2009 (dispõe sobre a instituição do Plano de Carreira, Cargos e Salários para os servidores públicos municipais integrantes dos grupos ocupacionais básico, médio-técnico e superior do Município de Jaguariaíva e dá outras providências), Lei Municipal n.º 2051/2009, de 21 de Dezembro de 2009 (dispõe sobre o enquadramento do Plano de Cargos e Salários da Lei Municipal n.º 1922/2009), Lei Municipal 2155/2010, de 19 de Maio de 2010 (dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município de Jaguariaíva, das autarquias e das fundações públicas municipais), Lei Municipal n.º 2175/2010, de 28 de Outubro de 2010 (dispõe sobre o acréscimo de cargos na Lei Municipal n.º 1922/2009), Lei Municipal n.º 2283/2010, de 28 de Outubro de 2010 (dispõe sobre o acréscimo no número de vagas dos cargos de agente administrativo, auxiliar de serviços gerais e guardião, e demais alterações) Lei Municipal n.º 2422/2012 de 19 de outubro de 2012 (Consolida, unifica, altera e atualiza o Quadro de Pessoal do Município de Jaguariaíva, cria e extingue cargos e dá outras providências), Lei Municipal 2446/2013 de 19 de junho de 2013 (Cria, na Administração Centralizada do Município, o Departamento de Tecnologia da Informação dentro do Organograma da Secretária de Administração, com o objetivo de articular juntamente com outros órgãos do Executivo Municipal, normas e procedimentos ao planejamento, execução e acompanhamento das políticas públicas de Informatização, bem como outros cargos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos em outras Secretárias e dá outras providências) e Lei Municipal n.º 2347/2011, de 30 de Setembro de 2011 (dispõe sobre a alteração da Lei Municipal n.º 1922/2009, com o acréscimo no número de vagas dos cargos de auxiliar de farmácia, farmacêutico bioquímico e contador), **TORNA PÚBLICO** o presente Edital, que regulamenta a realização do **CONCURSO PÚBLICO,** com o objetivo de prover vagas em cargos públicos, dependendo da disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros e, especialmente, com observância nos limites estabelecidos para despesas com pessoal pela Lei Complementar Federal n.º 101/2000 de 04 de maio de 2000 (Responsabilidade Fiscal) nos termos e condições a seguir, as quais se constituem em regulamento do certame.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será realizado sob responsabilidade da Fundação Municipal Centro Universitário da Cidade de União da Vitória – Uniuv, mediante a Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA), externa nomeada pela Portaria n.º 80/2014, de 30 de Julho de 2014, composta pelos seguintes membros: Odelir Dileto Cachoeira (Presidente), Alysson Frantz (Secretário), Julliana Biscaia, Fahena Porto Horbatiuk, Maria Genoveva Bordignon Esteves, Amauri Yamauti e Fernando César Gohl; e sob a fiscalização da Comissão da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, Paraná, nomeada pelo Decreto n.º 451/2014, composta pelos seguintes membros: Hissashi Umezu (Presidente), Salete Prestes dos Santos Hortêncio (membro), Sérgio Cruz (membro), Lucas Madureira Ferreira (membro), Amália Cristina Alves(membro), Tânia Maristela Munhoz (membro) e Cícero Vieira Torres Neto(membro)

1.2 O Concurso Público destina-se ao ingresso no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, Paraná, com o objetivo de prover vagas em cargos públicos.

1.3 Para todos os efeitos, o presente Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos a partir da data da homologação, que será publicada no órgão oficial de imprensa do Município de Jaguariaíva, Paraná podendo, a critério da Administração Municipal, ser prorrogado por igual período.

1.4 Dentro do período de validade estabelecido para este Concurso Público, a Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, Paraná, aproveitará todos os candidatos aprovados, dentro dos limites das vagas oferecidas em cada cargo, pelo presente Edital.

1.5 Os candidatos aprovados em todas as fases, que forem nomeados, estarão sujeitos às normas municipais vigentes e que vierem a ser adotadas (a fim de aperfeiçoá-las), aplicáveis à organização administrativa e funcional de seus servidores.

2 DOS CARGOS PÚBLICOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

2.1 O Concurso Público destina-se à seleção de servidores a serem admitidos em cargos públicos em caráter efetivo no regime estatutário, nas classes iniciais dos níveis correspondentes aos respectivos cargos, das vagas atualmente existentes e das que forem criadas por lei dentro do prazo de validade do Concurso.

2.2 Para ser nomeado para cada um dos cargos públicos relacionados no quadro abaixo é indispensável, além da aprovação no Concurso Público, o cumprimento dos requisitos mínimos apresentados a seguir:

	Cargos	Vagas	Sistema de Cotas		Salário mensal (em R$)	Carga horária semanal	Requisitos mínimos
			Vagas para portadores de deficiência	Vagas para afrodescendente			
	Agente de Saúde	05+CR		02	724,00	40h	Ensino Fundamental Completo
	Auxiliar de Biblioteca	CR			724,00	40h	Ensino Fundamental Completo
	Auxiliar de Cirurgião-Dentista	01+CR			724,00	40h	Ensino Fundamental Completo

Nível Fundamental	Auxiliar de Farmácia	01+CR			724,00	40h	Ensino Fundamental Completo
	Cozinheira/Merendeira	03 +CR		02	724,00	40h	Ensino Fundamental Incompleto
	Monitor	01+CR			724,00	40h	Ensino Fundamental Completo
	Motorista Habilitação B	02+CR			829,23	40h	Ensino Fundamental Completo, com Habilitação categoria B ou superior
	Produção de Rádio	CR			852,02	40h	Ensino Fundamental Completo
	Oficial de Manutenção	02+CR			1.203,15	40h	Ensino Fundamental Completo
	Telefonista	02	02		724,00	30h	Ensino Fundamental Completo
Nível Médio	Agente Administrativo	01+CR		01	1.036,54	40h	Ensino Médio Completo
	Analista de Suporte	01+CR			2.120,00	40h	Ensino Médio Completo
	Documentador Escolar	03+CR	02		1.036,54	40h	Ensino Médio Completo
	Educador Infantil	24+CR		03	829,30	30h	Curso de Magistério a Nível Médio
	Eletricista NR10	01+CR			1.349,06	40h	Ensino Médio Completo e possuir certificação NR10
	Fiscal de Tributos	01+CR			1.036,54	40h	Ensino Médio Completo
	Fiscal de Obras	01+CR			1.036,54	40h	Ensino Médio Completo
	Locutor	02	01		1.278,04	40h	Ensino Médio Completo
	Operador de Transmissão de Meios de Comunicação	01			1.029,32	40h	Ensino Médio Completo
	Soldador	01			932,89	40h	Ensino Médio Completo
	Sonoplasta	CR			1.203,15	40h	Ensino Médio Completo
Nível Técnico	Eletricista Predial	02+CR			1.029,32	40h	Ensino Médio Completo e curso específico na área
	Fiscal de Meio Ambiente	01+CR			1.036,54	40h	Ensino Médio Completo e Técnico Agrícola ou similar
	Instrutor de Informática	01+CR			1.209,32	40h	Ensino Médio Completo e Técnico em Informática
	Instrumentador Cirúrgico	01+CR			1.908,00	40h	Ensino Médio Completo e curso em Instrumentação Cirúrgica
	Projetista	01+CR			1.590,00	40h	Ensino Médio Completo e curso específico na área
	Técnico Agrícola	01+CR			1.209,32	40h	Ensino Médio Completo e Técnico em Agrícola e registro no conselho da classe
	Técnico em Contabilidade	01+CR			1.520,28	40h	Ensino Médio Completo e Técnico em Contabilidade e registro no conselho da classe
	Técnico em Eletrônica	01+CR			1.484,00	40h	Ensino Médio Completo e Técnico em Eletrônica
	Técnico em Enfermagem	01+CR			1.192,82	40h	Ensino Médio Completo e Técnico em Enfermagem e registro no conselho da classe
	Técnico em Informática	01+CR			1.590,00	40h	Ensino Médio Completo e Técnico em Informática
	Técnico em Radiologia	01+CR			1.966,80	40h	Ensino Médio Completo, Técnico em Radiologia e registro no conselho da classe
	Topógrafo	01+CR			1.520,28	40h	Ensino Médio Completo e Técnico em Topografia/agrimensura
Nível Superior	Advogado	01+CR			5.887,61	40h	Curso Superior em Direito e registro no conselho da classe
	Analista de Sistemas	01+CR			3.710,00	40h	Curso Superior em Ciências da Computação
	Arquiteto	01			3.266,15	40h	Curso Superior em Arquitetura e registro no conselho da classe
	Assistente Social	01+CR			2.211,29	40h	Curso Superior em Serviço Social e registro no conselho da classe
	Dentista	01+CR			5.528,29	40h	Curso Superior em Odontologia e registro no conselho da classe
	Enfermeira Obstetra	01+CR			3.710,00	40h	Curso Superior em Enfermagem com formação específica em Obstetrícia e registro no conselho da classe
	Enfermeiro	01+CR			3.266,15	40h	Curso Superior em Enfermagem e registro no conselho da classe
	Engenheiro Agrônomo	CR			3.550,16	40h	Curso Superior em Agronomia e registro no conselho da classe
	Engenheiro Civil	CR			3.266,15	40h	Curso Superior em Engenharia Civil e registro no conselho da classe
	Engenheiro Florestal	CR			3.266,15	40h	Curso Superior em Engenharia Florestal e registro no conselho da classe
	Farmacêutico Bioquímico	01+CR			2.764,15	40h	Curso Superior em Farmácia Bioquímica e registro no conselho da classe
	Fisioterapeuta	01+CR			2.418,65	40h	Curso superior em Fisioterapia e registro no conselho da classe
	Fonoaudiólogo	01+CR			2.418,65	40h	Curso Superior em Fonoaudiologia e registro no conselho da classe
	Médico Anestesista	CR			10.001,43	40h	Curso Superior em Medicina com especialização em Anestesia e registro no conselho da classe
	Médico Cirurgião Geral	01+CR			10.001,43	40h	Curso Superior em Medicina com especialização em Cirurgia Geral e registro no conselho da classe
	Medico Generalista	01+CR			9.334,67	40h	Curso superior em Medicina e registro no conselho da classe
	Médico Ginecologista/ Obstetra	01+CR			10.001,43	40h	Curso superior em Medicina com especialização em Ginecologia e Obstetrícia e registro no conselho da classe
	Médico Pediatra	01+CR			10.001,43	40h	Curso Superior em Medicina com especialização em Pediatria e registro CRM
	Médico Veterinário	01+CR			3.266,15	40h	Curso Superior em Medicina Veterinária e registro no conselho da classe
	Museólogo	01+CR			2.418,65	40h	Curso Superior em Museologia e registro no conselho da classe
	Nutricionista	CR			2.418,65	40h	Curso Superior em Nutrição e registro no conselho da classe
	Professor de Artes Plásticas	01+CR			1.727,60	40h	Curso de Licenciatura com graduação plena em Artes
	Professor de Ensino Fundamental	08+CR		03	1.148,25	20h	Curso de graduação em Pedagogia
	Professor de Música	01+CR			1.727,60	40h	Curso Licenciatura com graduação plena em Música
	Programador	01+CR			3.000,00	40h	Curso Superior Ciências da Computação
	Psicólogo	01+CR			2.418,65	40h	Curso Superior em Psicologia e registro no conselho da classe
	Terapeuta Ocupacional	01+CR			2.418,65	40h	Curso Superior em Terapia Ocupacional e registro no conselho da classe

CR – Cadastro Reserva

2.3 O candidato concorrerá a uma das vagas previstas neste Edital e para as vagas que possam ser criadas ou que vagarem futuramente até a validade deste Concurso Público.

2.4 A ocupação das vagas para pessoas portadoras de deficiência, durante a validade do Concurso Público, obedecerá ao disposto no item 3 deste Edital.

2.5 Caso não haja portadores de necessidades especiais inscritos ou classificados para os cargos públicos, o chamamento para as vagas será feito pela listagem única na ordem de classificação.

2.6 A ocupação das vagas para pessoas afrodescendentes, durante a validade do Concurso Público, obedecerá ao disposto no item 4 deste edital.

2.7 Os candidatos que desejarem concorrer a uma das vagas existentes pelo sistema de cotas (como portador de deficiência ou como afrodescendente), somente poderão escolher uma das duas possibilidades. Ou seja, os candidatos que se inscreverem para concorrer às vagas existentes para afrodescendentes não poderão se inscrever para concorrer como portador de deficiência, devendo escolher apenas uma das duas modalidades de cotas.

2.8 Conforme o artigo 7º. da Lei Municipal 2422/2012 " A jornada de trabalho para o exercício de tarefas específicas do cargo de Técnico em radiologia será de 24 horas semanais, complementando-se a carga horária de 40 horas semanais do cargo com outras tarefas.

3 DA RESERVA DE VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4.º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, dadas pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, que regulamenta a Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, bem como na Súmula n.º 45, da Advocacia-Geral da União (portador de visão monocular).

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004).

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004).

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 (zero vírgula zero cinco) no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 (zero vírgula três) e 0,05 (zero vírgula zero cinco) no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º (sessenta graus); ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004).

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:
a) comunicação;
b) cuidado pessoal;
c) habilidades sociais;
d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004)
e) saúde e segurança;
f) habilidades acadêmicas;
g) lazer; e
h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

3.2 A nomenclatura de pessoas com deficiência dar-se-á de acordo com o artigo 24 da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, aprovados por meio do Decreto Legislativo n.º 186, de 9 de julho de 2008, com status de Emenda Constitucional, e promulgados pelo Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009.

3.3 Não serão considerados deficiências, os distúrbios de acuidade visual, como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres; ou auditiva, passíveis de correção mediante acessórios mecânicos e portados pelo próprio candidato.

3.4 Ao candidato portador de deficiência é assegurado o direito de inscrever-se neste Concurso Público, devendo assinalar sua condição no item relativo a isso, no sistema de inscrição, de acordo com o artigo 40, do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, artigo 13 da Lei Estadual n.º 12.456, de 11 de janeiro de 2002.

3.5 Aos candidatos portadores de deficiência serão resguardadas as condições especiais previstas no artigo 41 do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, quais sejam, participação no concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação de provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.6 Para as pessoas portadoras de deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas, em face da classificação obtida e limitadas ao número de vagas existentes, desde que as atribuições do cargo público pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, a Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e artigo 12, da Lei Estadual n.º 13.456, de 11 de janeiro de 2002.

3.7 O percentual de vagas reservadas aos portadores de deficiência, em conformidade com o disposto no item 3.1, refere-se às vagas existentes, considerando os cargos públicos apresentados no item 2.2 deste Edital.

3.8 Conforme forem sendo atingidos os índices para aplicação do percentual de que trata o item 3.6 deste Edital, serão convocados os candidatos inscritos e classificados, obedecendo à ordem de classificação dos candidatos, em consonância com as demais informações do item 3 deste Edital..

3.9 A reserva de vagas a que se refere este item acata a jurisprudência do STF (MS 26.310, DJ de 31-10-2007 e RE 408.727-AgR, DJE de 8-10-2010) e será atendida quando a aplicação do índice de 5% (cinco por cento) sobre o número total de vagas existentes, em cada área, resultar em número inteiro, observando a Lei Estadual n.º 13.456, de 11 de janeiro de 2002 e o artigo 37, inciso VIII da Constituição da República Federativa do Brasil.

3.10 É condição para concorrer às vagas reservadas as pessoas portadoras de deficiência, que os candidatos sejam aprovados nos termos do item 13.2 deste Edital, ou seja, que obtenham nota igual ou superior a 5 (cinco), na prova objetiva.

3.11 O candidato portador de deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá o seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência, organizada por cargo público.

3.12 Os candidatos portadores de deficiência, aprovados nos termos do item 3.8 conforme a necessidade do Executivo Municipal serão convocados para efeito de nomeação obedecendo à ordem geral de classificação conforme o edital do resultado final, e à ordem da lista de pessoas com deficiência.

3.13 O candidato que for nomeado na condição de portador de deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária, ou alteração da jornada de trabalho, limitação de atribuições, e assistência de terceiros no ambiente de trabalho, bem como não poderá utilizar-se de sua condição para deixar de realizar as atribuições do cargo público no qual foi investido.

3.14 Após a investidura do candidato no cargo público, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

3.15 Verificada a incompatibilidade entre a deficiência de que o candidato é portador e as atribuições do cargo público para o qual concorreu, o candidato será eliminado do certame, de acordo com os itens 6.9 e 19.2 deste Edital.

3.16 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão da Súmula n.º 45 da Advocacia-Geral da União (portador de visão monocular) e do artigo 4.º e seus incisos do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, caso seja aprovado no Concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo público.

3.17 Será eliminado do concurso público, ou exonerado, o candidato cuja deficiência não for comprovada na avaliação de compatibilidade.

4 DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

4.1 Serão reservadas vagas aos candidatos afrodescendentes, na proporção de 10% (dez por cento), em face da classificação obtida e limitada ao número de vagas existentes, de acordo com a Lei Estadual n.º 14.274 de 24 de dezembro de 2003.

4.2 Quando o número de vagas existentes aos candidatos afrodescendentes, resultar em fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior. Ou quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-à para o número inteiro inferior, de acordo com o parágrafo 3.º do artigo 1.º da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de junho de 2003.

4.3 Para os efeitos do previsto neste Edital considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declare expressamente no momento da inscrição preliminar, identificando-se como de cor preta ou parda, e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no parágrafo único do artigo 4.º da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

4.4 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no item 4.3 deste Edital não concorrerá às vagas existentes para os candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

4.5 Para inscrição como afrodescendente, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário não concorrerá às vagas existentes a esse grupo, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

4.6 É assegurado ao afrodescendente o direito de inscrever-se em um dos cargos públicos disponíveis para este Concurso Público, devendo fazer essa opção, sob sua inteira responsabilidade, no campo próprio do sistema de inscrição, na forma descrita no item 5.3 deste Edital.

4.7 É condição para concorrer às vagas reservadas aos afrodescendentes, que os candidatos sejam aprovados nos termos do item 13.2 deste Edital, ou seja, que obtenham nota igual ou superior a 5 (cinco), na prova objetiva.

4.8 Se classificado obedecendo ao número de vagas existentes, o candidato que se declarou afrodescendente será submetido a procedimento para verificação da condição declarada nos termos do item 4.3 deste Edital, a ser procedida segundo aferição da cor preta ou parda da pele do candidato e como pertencendo à etnia negra, por equipe especializada, designada pelo Prefeito Municipal de Jaguariaíva, Paraná.

4.9 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o item 4.3 deste Edital, sujeitar-se-á o candidato à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos e efeitos daí decorrentes, e à pena de demissão, caso já tenha sido nomeado ou contratado, conforme artigo 5.º da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003.

4.10 O candidato que, quando convocado para a realização da verificação a que se refere o item 4.8, não comparecer será considerado eliminado do Concurso Público.

4.11 O percentual de vagas a que se refere o item 4.1, será calculado sobre o número de vagas existentes, considerando os cargos públicos e citados no item 2.2 deste Edital.

4.12 O candidato afrodescendente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, às avaliações, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação, conforme previsto no artigo 2.º da Lei Estadual n.º 14.274, de 24 de dezembro de 2003

5 PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO E PAGAMENTO DA TAXA

5.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, publicado no site da Uniuv: concursopublico.uniuv.edu.br, no site da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva Paraná: http://www.jaguariaiva.pr.gov.br, no órgão de imprensa oficial do Município e no quadro de editais da Prefeitura, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2 A inscrição somente poderá ser realizada pela internet no endereço eletrônico concursopublico.uniuv.edu.br, conforme instruções estabelecidas neste item 5.

5.3 Os interessados em efetivar sua inscrição para o Concurso Público deverão realizá-la entre os dias **01 de dezembro de 2014 a 12 de janeiro de 2015**, de acordo com as seguintes instruções:

a) o candidato deverá fazer a opção pelo Cargo Público da Prefeitura Municipal Jaguariaíva, ler o Edital e seus Anexos, e tomar conhecimento das orientações que regem o Cargo Público;
b) se já tiver cadastro no portal dos concursos da Uniuv, pule para a letra **G**;
c) se desejar cadastrar-se pela primeira vez, acessar o "painel do candidato" e efetuar o cadastro, preenchendo seus dados pessoais completos: CPF, Nome completo, RG, órgão e estado expedidor, data de nascimento, telefone fixo, telefone celular (opcional), sexo, logradouro, número, bairro, complemento (se houver), estado, município, CEP;
d) informar um e-mail válido, que seja de uso constante, para que possa confirmar sua inscrição prévia, cadastrar uma senha e clicar em confirmar;
e) acessar seu e-mail e clicar no link "ativar cadastro de usuário", para confirmar sua inscrição. Deverá observar se a mensagem de confirmação enviada pela Uniuv para esse fim não se encontra na pasta "lixo eletrônico" ou "spam";
f) com esse procedimento, o candidato será encaminhado para o portal de concursos da Uniuv, devendo clicar no botão "login", para efetuar seu primeiro acesso;
g) informar seu CPF e senha já cadastrados, para acessar sua área restrita;
h) clicar na coluna "inscrição" do concurso da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, à direita do painel;
i) selecionar o cargo público ao qual deseja concorrer;
j) clicar no botão "próximo passo", para dar continuidade;
k) se não desejar concorrer a uma vaga para portador de deficiência e não necessitar de atendimento ou recurso especial para realizar a prova objetiva, clique no botão "próximo passo";
l) se desejar concorrer a uma vaga para afrodescendente, selecione a opção "Desejo participar do sistemas de cotas", e clique no botão próximo passo";
m) conferir e confirmar se os dados informados estão corretos, declarando que leu e aceita os termos do edital, as normas municipais correspondentes e as decisões e interpretações da Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela UNIUV e declarar que é responsável pelas informações cadastradas, e finalizar a inscrição, clicando no botão "gerar inscrição";
n) se o candidato desejar requerer isenção de taxa de inscrição, deverá clicar no item, Declaro ser membro de família de baixa renda e informar o Número de Identificação Social (NIS), atestando que é cadastrado no sistema CadÚnico do Governo Federal para famílias de baixa renda;
o) se o candidato não requerer isenção de taxa de inscrição, deverá imprimir o boleto bancário referente ao valor da inscrição e efetuar o pagamento da taxa, em qualquer agência bancária do território nacional, em postos de autoatendimento ou via internet, no prazo estabelecido;
p) a inscrição está finalizada, desconsidere os itens a seguir, e após pago o boleto, o candidato deverá aguardar, conforme o cronograma do Anexo IV, a homologação das inscrições e conferir se o seu nome faz parte do edital publicado;
q) se não desejar concorrer a uma vaga para portador de deficiência e necessitar de atendimento ou recurso especial para realizar a prova objetiva, selecione o tipo de recurso ou atendimento especial de que necessita, e clique no botão "próximo passo";

5.4 É obrigatório o preenchimento de todos os campos no sistema de inscrição. O não preenchimento de quaisquer dos campos obrigatórios implicará o indeferimento, pois esse procedimento possui caráter eliminatório.

5.5 O candidato é o responsável pela conferência dos dados e confirmação da inscrição.

5.6 Se o candidato não informar que deseja concorrer a uma vaga existente, para portador de deficiência ou para afrodescendente, não caberá recurso posterior em relação a isso.

5.7 Uma vez pago o boleto da taxa de inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

5.8 A Uniuv e a Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, Paraná, não se responsabilizam por inscrição não registrada por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.9 A taxa da inscrição para o Concurso Público será cobrada por boleto bancário em nome da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, Paraná, emitido na área restrita ao candidato, conforme os valores a seguir:

	Cargos Públicos	Valor Inscrição (R$)
Nível Fundamental	Agente de Saúde	30,00
	Auxiliar de Biblioteca	30,00
	Auxiliar de Cirurgião-Dentista	30,00
	Auxiliar de Farmácia	30,00
	Cozinheira/merendeira	30,00
	Monitor	30,00
	Motorista Habilitação B	30,00
	Produção de Rádio	30,00
	Oficial de Manutenção	30,00
	Telefonista	30,00
Nível Médio	Agente Administrativo	50,00
	Analista de Suporte	50,00
	Documentador Escolar	50,00
	Educador Infantil	50,00
	Eletricista NR10	50,00
	Fiscal de Tributos	50,00
	Fiscal de Obras	50,00
	Locutor	50,00
	Operador de Transmissão de Meios de Comunicação	50,00
	Soldador	50,00
	Sonoplasta	50,00
Nível Técnico	Eletricista Predial	50,00
	Fiscal de Meio Ambiente	50,00
	Instrutor de Informática	50,00
	Instrumentador cirúrgico	50,00
	Projetista	50,00
	Técnico Agrícola	50,00
	Técnico em Contabilidade	50,00
	Técnico em Eletrônica	50,00
	Técnico em Enfermagem	50,00
	Técnico em Informática	50,00
	Técnico em Radiologia	50,00
	Topógrafo	50,00
Nível Superior	Advogado	80,00
	Analista de Sistemas	80,00
	Arquiteto	80,00
	Assistente Social	80,00
	Dentista	80,00
	Enfermeira Obstetra	80,00
	Enfermeiro	80,00
	Engenheiro Agrônomo	80,00
	Engenheiro Civil	80,00
	Engenheiro Florestal	80,00
	Farmacêutico Bioquímico	80,00
	Fisioterapeuta	80,00
	Fonoaudiólogo	80,00
	Médico Anestesista	80,00
	Médico Cirurgião Geral	80,00
	Medico Generalista	80,00
	Médico Ginecologista/ Obstetra	80,00
	Médico Pediatra	80,00
	Médico Veterinário	80,00
	Museólogo	80,00
	Nutricionista	80,00
	Professor de Artes Plásticas	80,00
	Professor de Ensino Fundamental	80,00
	Professor de Música	80,00
	Programador	80,00
	Psicólogo	80,00
	Terapeuta Ocupacional	80,00

5.10 O boleto bancário terá vencimento para o dia seguinte da data da impressão e poderá ser pago em qualquer agência da rede bancária do território nacional, em postos de autoatendimento e via internet, até o vencimento.

5.11 Caso o pagamento não seja efetuado no prazo a que se refere o item 5.10, o candidato poderá fazer a reimpressão do boleto, disponível na área restrita ao candidato, no site concursopublico.uniuv.edu.br, até o dia **13 de janeiro de 2015**, uma vez que esse dia é o último dia para efetuar o pagamento da inscrição, previsto no cronograma geral do Concurso Público, Anexo IV deste Edital.

5.12 A efetivação da inscrição dar-se-á somente após o pagamento do valor da inscrição e sua devida compensação bancária.

5.13 Não serão homologadas as inscrições com pagamentos incorretos ou efetuados após o dia **13 de janeiro de 2015**.

5.14 O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da inscrição.

5.15 A relação dos candidatos que tiveram suas inscrições DEFERIDAS, divulgadas por meio de edital, contendo o número de inscrição para o Concurso Público, será divulgada nos endereços eletrônicos da Uniuv: concursopublico.uniuv.edu.br, a partir das 17 h (dezessete horas), e da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, Paraná: http://www.jaguariaiva.pr.gov.br/, no dia **20 de janeiro de 2015**, cabendo recurso até o dia **21 de janeiro de 2015**, às 17h (dezessete horas).

5.16 Após o dia **26 de janeiro de 2015**, o candidato deverá consultar a área restrita ao candidato, no site concursopublico.uniuv.edu.br, para obter confirmação da sua inscrição, por meio de busca individual, e tomar conhecimento dos locais de provas e ensalamento.

6 DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA INSCRIÇÃO APLICÁVEL À PESSOA COM DEFICIÊNCIA

6.1 O candidato com deficiência deverá fazer a opção pelo cargo público desejado, no momento da inscrição, informando no campo próprio no formulário do sistema de inscrição.

6.2 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil é assegurado o direito de inscrição para os cargos públicos deste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo público pretendido sejam compatíveis com a sua condição.

6.3 O candidato, antes de se inscrever, deverá avaliar se a deficiência apresentada permite o exercício da atividade profissional, conforme as atribuições do cargo/especialidade especificadas no Anexo I deste Edital.

6.4 O candidato com deficiência deverá especificar no campo próprio no formulário do sistema de inscrição o tipo de deficiência de que é portador, e se necessita de condição especial para realizar a prova objetiva, de acordo com as orientações constantes do item 8 deste Edital.

6.5 O candidato deverá comprovar com laudo médico a deficiência de que é portador, informando o CID, devendo protocolar esse laudo até o dia **12 de janeiro de 2015**, no Protocolo da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, Praça Izabel Branco, 142 – Cidade Alta, respeitando seu horário de atendimento, das 8h (oito horas) às 12:00h (doze horas), 13:30 (treze horas e trinta minutos) às 17:30h (dezessete horas e trinta minutos).

6.6 Além de atender às condições especiais do item 3 e as gerais, o candidato com deficiência deve, ainda, atender aos procedimentos previstos neste item 6 e no item 8 deste Edital, assecuratórios do tratamento especial.

6.7 O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição, não poderá interpor recurso em favor da reserva de vagas.

6.8 Os candidatos portadores de deficiência e/ou que necessitarem de atendimento especial para realizarem a prova objetiva, que não apresentarem solicitação, conforme as instruções constantes neste item 6 e no item 8 deste Edital, não poderão impetrar recurso em favor de sua situação.

6.9 Ao efetuar a inscrição como portador de deficiência, o candidato adere às regras deste Edital, e fica automaticamente ciente, para todos os efeitos e fins de Direito que, se aprovado, classificado e nomeado em função das vagas reservadas para portadores de deficiência, será submetido à Perícia Médica, realizada por equipe multidisciplinar que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de pessoa com deficiência ou não e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo público com a deficiência da qual é portador, atendendo ao artigo 43, §1º, do Decreto n.º 3.298/1999, de 20 de dezembro de 1999.

6.10 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação de que trata o item 6.9, caracterizando desistência e acarretando a sua eliminação do certame.

7 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

7.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos, como escolaridade, conforme o item 2.2 e aptidão física e mental, conforme o item 21.1.8.

7.2 O candidato poderá se inscrever apenas para um cargo deste Concurso Público.

7.3 O candidato inscrito para concorrer a uma vaga existente, por meio do sistema de cotas poderá escolher apenas uma das duas opções: vaga para portador de deficiência ou vaga para afrodescendente.

7.4 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico.

7.5 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo público.

7.6 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número do CPF do candidato e um e-mail válido e que seja acessado com frequência pelo candidato.

7.7 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela Uniuv excluir do certame aquele que a efetivar com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

7.8 Será de inteira responsabilidade do candidato que já possui um cargo público efetivo, inclusive aos aposentados, observar se a área para a qual deseja inscrever-se não ocasionará em acúmulo de cargos ou cargos públicos, conforme disposto no inciso XVI do Art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988:

> Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:
> XVI – é vedada a acumulação remunerada de cargos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observando em qualquer caso, o disposto no inciso XI.
> **a)** a de dois cargos de professor.
> **b)** a de um cargo de professor com outro técnico-científico.
> **c)** a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais da saúde, com profissões regulamentadas.

7.9 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame.

8 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

8.1 O candidato que necessite de atendimento diferenciado e/ou de atendimento específico deverá, no ato da inscrição, informar, em campo próprio do sistema de inscrição, a necessidade que motiva a solicitação de atendimento de acordo com as opções apresentadas:

8.1.1 Atendimento diferenciado oferecido a pessoas com baixa visão, cegueira, deficiência física, deficiência auditiva, surdez, deficiência intelectual (neurológica/mental), surdo/cegueira, dislexia, déficit de atenção, autismo, gestante, lactante, idoso, candidato em classe hospitalar ou outra condição incapacitante.

8.1.2 Solicitar, em campo próprio do sistema de inscrição, o auxílio ou o recurso de que necessita, em caso de atendimento DIFERENCIADO, de acordo com as opções apresentadas:

Para candidatos com deficiência visual:
- prova em braile;
- tempo adicional de prova (1 hora);
- auxílio na leitura da prova (ledor);
- auxílio no preenchimento da folha de resposta e/ou prova discursiva (dificuldade/impossibilidade de escrever);
- prova ampliada;
- prova super ampliada;
- autorização para uso de óculos escuro;
- autorização para uso de punção;
- autorização para uso de máquina braile.

Para candidato com deficiência física:
- tempo adicional de prova (1 hora);
- auxílio na leitura da prova (ledor);
- auxílio no preenchimento da folha de resposta e/ou prova discursiva (dificuldade/impossibilidade de escrever);
- prova ampliada;
- mesa e cadeira separadas;
- mesa para cadeira de rodas;
- sala térrea;
- mesa e cadeira separadas (acolchoada);
- sala individual.

Para candidato com deficiência intelectual (neurológica/mental):
- tempo adicional de prova (1 hora);
- auxílio no preenchimento da folha de resposta e/ou prova discursiva (dificuldade/impossibilidade de escrever);
- auxílio na leitura da prova (ledor TDHA);
- auxílio na leitura da prova (ledor Dislexia).

Para candidato com deficiência auditiva:
- tempo adicional de prova (1 hora);
- leitura labial;
- intérprete de libras;
- autorização para uso de prótese auditiva.

Para candidato com necessidade especial eventual ou temporária:
- mesa e cadeira separadas;
- sala individual;
- mesa e cadeira sem braço (separadas) – para candidata grávida, entre outros;
- apoio para perna;
- maca;
- sala para amamentação – para candidata lactante.

Para candidatos com outras necessidades especiais:
- autorização para uso de bomba de insulina;
- autorização para uso de lenço, boné e/ou óculos escuro;
- mesa e cadeira separadas (obesidade).

8.1.3 As situações não contempladas acima deverão ser solicitadas por escrito na área própria no sistema de inscrição, e enviadas juntamente com laudo médico à Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela Uniuv, no prazo estabelecido no cronograma.

8.2 A candidata que precisar amamentar durante a prova e solicitou condição especial para isso, deverá levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em local reservado e responsável pelos cuidados e pela guarda da criança.

8.2.1 A criança não poderá permanecer com a candidata na sala de prova.

8.2.2 A Uniuv e a Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, não disponibilizarão acompanhante para guarda de criança.

8.2.3 O tempo de amamentação não será acrescentado ao tempo total de realização da prova.

8.3 O candidato que necessitar de atendimento diferenciado e/ou de atendimento específico deverá comprovar com laudo médico sua condição, informando o CID, devendo protocolar esse laudo no Protocolo da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, Praça Izabel Branco, 142 – Cidade Alta, respeitando seu horário de atendimento, das 8h (oito horas) às 12:00h (doze horas), 13:30 (treze horas e trinta minutos) às 17:30h (dezessete horas e trinta minutos).

8.4 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

8.5 O candidato que não encaminhar o pedido de que trata o item 8.1, acompanhado do laudo de que fala o item 8.3 deste Edital, na data prevista, seja qual for o motivo alegado, não terá prova ou atendimento especial preparados.

9 DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

9.1 É necessário que o candidato esteja cadastrado no sistema de inscrição e inscrito no Concurso Público para requerer o pedido de isenção da taxa de inscrição.

9.2 Não será concedida, sob qualquer alegação, isenção da taxa de inscrição, salvo condições específicas previstas em legislação, como os casos de:
- Hipossuficiência econômica comprovada e inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135/2007, de 26 de junho de 2007

9.3 Para isenção da taxa de inscrição por hipossuficiência econômica comprovada, além de cumprir com o item 9.1 deste edital, é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do CadÚnico do município em que reside.

9.3.1 A isenção mencionada deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato (modelo disponível no **Anexo III** deste Edital), contendo indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e declaração de que é membro de família de baixa renda, atendendo à condição estabelecida no *caput,* nos termos do Decreto n.º 6.135/2007, de 26 de junho de 2007, em conformidade com o Decreto n.º 6593/2008, de 2 de outubro de 2008.

9.4 O pedido de isenção e/ou atestados de doação deverão ser protocolado na Prefeitura Municipal de Jaguariaíva - Paraná, Praça Izabel Branco, 142 – Cidade Alta, até o dia **12 de janeiro de 2015**, conforme cronograma constante do **Anexo IV** deste Edital, respeitando seu horário de atendimento, das 8h (oito horas) às 12:00h (doze horas), 13:30 (treze horas e trinta minutos) às 17:30h (dezessete horas e trinta minutos).

9.4.1 O simples pedido da isenção do pagamento da taxa de inscrição não garante ao candidato o deferimento de sua solicitação.

9.4.2 Para caso de isenção por hipossuficiência econômica comprovada A Uniuv e a Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, Paraná consultarão o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

9.4.3 Os resultados dos pedidos de isenção serão divulgados até o dia **19 de janeiro de 2015**, no site da Uniuv: concurso.uniuv.edu.br.

9.4.4 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido, não poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição em data posterior, não tendo sua inscrição efetivada.

9.5 As informações prestadas no requerimento de pedido de isenção de taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

10 INDEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

10.1 O não pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição no Concurso Público implicará no indeferimento da inscrição.

10.2 Eventuais informações falsas, truncadas ou destituídas de fundamento, prestadas pelo candidato, determinarão o cancelamento de sua inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, ficando o candidato, ainda, sujeito às penalidades legais.

10.3 O candidato que tiver sua inscrição INDEFERIDA, por não se enquadrar nas exigências estabelecidas neste Edital e quiser interpor recurso, poderá fazê-lo, em 1 (um) dia útil depois da divulgação da relação das inscrições deferidas constantes no edital de homologação.

11 DAS ETAPAS DO CONCURSO

11.1 O Concurso Público, objeto deste Edital, constará de duas etapas, e será composto por prova objetiva (1.ª fase), prova prática (2.ª fase) e prova de títulos (2.ª fase).

11.2 A primeira etapa é de caráter eliminatório e classificatório, e consta com provas objetivas, contendo 30 (trinta) questões para os cargos de nível fundamental, nível médio e nível técnico e 25 (vinte e cinco) questões para os cargos de nível superior, de acordo com o item 2.2 deste Edital, formuladas a partir dos conteúdos constantes do **Anexo II**.

11.3 A segunda etapa é de caráter eliminatório e classificatório, para os cargos públicos que realizarem prova prática.

11.4 A segunda etapa é de caráter classificatório, para os cargos públicos que possuam prova de títulos.

11.5 Somente estarão aptos a realizar a prova da segunda fase os candidatos que alcançarem a nota mínima exigida, de acordo com o item 13.2 deste Edital e conforme pede no requisito mínimo.

11.6 Para a realização da prova prática é obrigatório à apresentação da carteira nacional de habilitação vigente nos termos da lei e conforme a categoria exigida no requisito mínimo deste Edital.

11.7 A prova prática será realizada somente para os cargos citados no item 14.3 deste Edital.

11.8 A prova de títulos será realizada somente para os cargos citados no item 15.1 deste Edital.

11.9 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pela Uniuv.

11.10 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seus locais de realização das provas, tanto as objetivas quanto as práticas, e o comparecimento no horário determinado.

11.11 Da documentação, do acesso ao local das provas objetiva e prática:

11.11.1 Somente serão admitidos para realizar qualquer uma das provas os candidatos que estiverem munidos do documento de identidade original. Serão considerados documentos de identidade, as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação com foto, Cédula de Identidade para Estrangeiros (no prazo de validade), Cédula de Identidade fornecida por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Passaporte e Carteira de Trabalho).

11.11.2 **Não serão aceitos como documento de identidade, para fins de participação em qualquer uma das provas deste Concurso Público, por serem documentos destinados a outros fins**: protocolos de segunda via, certidão de nascimento, certidão de casamento, título eleitoral, carteira nacional de habilitação emitida anteriormente à Lei 9.503/1997, de 23 de setembro de 1997, carteira de estudante, crachás, identidade funcional de natureza pública ou privada, entre outros, a critério da Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela Uniuv.

11.11.3 Os documentos deverão estar em condições de permitir a identificação do candidato com clareza.

11.11.4 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização de qualquer uma das provas, qualquer um dos documentos relacionados no item 11.11.1, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (boletim de ocorrência), expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Nesse caso, será feito procedimento de identificação especial, pela Coordenação do local de prova.

11.12 A Uniuv definiu apenas os conteúdos programáticos referentes a este Concurso Público, sem indicar as bibliografias.

11.13 É terminantemente proibido o ingresso do candidato ao local de realização de qualquer uma das provas deste Concurso Público, portando armas de qualquer espécie, mesmo que disponha de autorização para o respectivo porte.

11.14 O candidato que necessitar deslocar-se do local de realização de qualquer uma das provas deste Concurso Público, somente poderá fazê-lo devidamente acompanhado de um fiscal. Não será dado nenhum tipo de compensação em relação ao tempo perdido para esse fim.

11.15 A Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, Paraná, e a Uniuv não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das etapas do Concurso Público.

12 DA PROVA OBJETIVA

12.1 A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, terá duração de 3 (três) horas, e será realizada no dia **01 de fevereiro de 2015**, às 14h (catorze horas), em local a ser informado posteriormente.

12.2 As provas objetivas abrangerão os conteúdos constantes no Anexo II deste Edital, e serão composta por 30 (trinta) questões para os cargos de nível fundamental, nível médio e nível técnico e 25 (vinte e cinco) questões para os cargos de nível superior, todas as questões serão de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e), das quais apenas uma deverá ser assinalada como correta.

12.3 Cada disciplina que compõe a prova objetiva do nível fundamental, nível médio e nível técnico, possui um valor correspondente, conforme a tabela do item 12.4 deste edital, totalizando 10 (dez) pontos, obtidos pela soma dos pontos das questões. Para a prova de nível superior cada questão possui o mesmo valor, totalizando 10 (dez) pontos, obtidos pela soma dos pontos das questões das áreas de conhecimento que comporão a prova.

12.4 A composição das provas objetivas será feita da seguinte forma:

Disciplina	Composição das provas objetivas	Quantidade de questões	Pontuação da questão
Agente de Saúde	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade	15 05 10	0,35 0,31 0,32
Auxiliar de Biblioteca	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade	15 05 10	0,35 0,31 0,32
Auxiliar de Cirurgião-Dentista	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade	15 05 10	0,35 0,31 0,32
Auxiliar de Farmácia	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade	15 05 10	0,35 0,31 0,32
Cozinheira/ Merendeira	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade	15 05 10	0,35 0,31 0,32
Monitor	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade	15 05 10	0,35 0,31 0,32
Motorista Habilitação B	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade	15 05 10	0,35 0,31 0,32
Produção de Rádio	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade	15 05 10	0,35 0,31 0,32
Oficial de Manutenção	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade	15 05 10	0,35 0,31 0,32
Telefonista	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade	15 05 10	0,35 0,31 0,32
Agente Administrativo	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade	15 05 10	0,35 0,31 0,32
Analista de Suporte	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade	15 05 10	0,35 0,31 0,32
Documentador Escolar	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade	15 05 10	0,35 0,31 0,32
Eletricista NR10	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade	15 05 10	0,35 0,31 0,32
Fiscal de Tributos	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade	15 05 10	0,35 0,31 0,32
Fiscal de Obras	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade	15 05 10	0,35 0,31 0,32
Locutor	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade	15 05 10	0,35 0,31 0,32
Operador de Transmissão de Meios de Comunicação	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade	15 05 10	0,35 0,31 0,32
Soldador	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade	15 05 10	0,35 0,31 0,32
Sonoplasta	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade	15 05 10	0,35 0,31 0,32
Educador Infantil	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade	15 05 10	0,35 0,31 0,32
Eletricista Predial	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade Questões específicas	10 5 5 10	0,33 0,32 0,32 0,35
Fiscal de Meio Ambiente	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade Questões específicas	10 5 5 10	0,33 0,32 0,32 0,35
Instrutor de Informática	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade Questões específicas	10 5 5 10	0,33 0,32 0,32 0,35
Instrumentador cirúrgico	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade Questões específicas	10 5 5 10	0,33 0,32 0,32 0,35
Projetista	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade Questões específicas	10 5 5 10	0,33 0,32 0,32 0,35
Técnico Agrícola	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade Questões específicas	10 5 5 10	0,33 0,32 0,32 0,35
Técnico em Contabilidade	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade Questões específicas	10 5 5 10	0,33 0,32 0,32 0,35
Técnico em Eletrônica	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade Questões específicas	10 5 5 10	0,33 0,32 0,32 0,35
Técnico em Enfermagem	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade Questões específicas	10 5 5 10	0,33 0,32 0,32 0,35
Técnico em Informática	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade Questões específicas	10 5 5 10	0,33 0,32 0,32 0,35
Técnico em Radiologia	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade Questões específicas	10 5 5 10	0,33 0,32 0,32 0,35
Topógrafo	Língua portuguesa Matemática Conhecimentos gerais e da atualidade Questões específicas	10 5 5 10	0,33 0,32 0,32 0,35
Advogado	Conhecimentos Específicos	25	0,40
Analista de Sistemas	Conhecimentos Específicos	25	0,40
Arquiteto	Conhecimentos Específicos	25	0,40
Assistente Social	Conhecimentos Específicos	25	0,40
Dentista	Conhecimentos Específicos	25	0,40
Enfermeira Obstetra	Conhecimentos Específicos	25	0,40
Enfermeiro	Conhecimentos Específicos	25	0,40
Engenheiro Agrônomo	Conhecimentos Específicos	25	0,40
Engenheiro Civil	Conhecimentos Específicos	25	0,40
Engenheiro Florestal	Conhecimentos Específicos	25	0,40
Farmacêutico Bioquímico	Conhecimentos Específicos	25	0,40
Fisioterapeuta	Conhecimentos Específicos	25	0,40
Fonoaudiólogo	Conhecimentos Específicos	25	0,40
Médico Anestesista	Conhecimentos Específicos	25	0,40
Médico Cirurgião Geral	Conhecimentos Específicos	25	0,40
Medico Generalista	Conhecimentos Específicos	25	0,40
Médico Ginecologista/ Obstetra	Conhecimentos Específicos	25	0,40
Médico Pediatra	Conhecimentos Específicos	25	0,40
Médico Veterinário	Conhecimentos Específicos	25	0,40
Museólogo	Conhecimentos Específicos	25	0,40
Nutricionista	Conhecimentos Específicos	25	0,40
Professor de Artes Plásticas	Conhecimentos Específicos	25	0,40
Professor de Ensino Fundamental	Conhecimentos Específicos	25	0,40
Professor de Música	Conhecimentos Específicos	25	0,40
Programador	Conhecimentos Específicos	25	0,40
Psicólogo	Conhecimentos Específicos	25	0,40
Terapeuta Ocupacional	Conhecimentos Específicos	25	0,40

12.5 Os gabaritos provisórios e os cadernos de provas serão divulgados no site da Uniuv: concursopublico.uniuv.edu.br, a partir das 17h (dezessete horas), do dia **02 de fevereiro de 2015.**

12.6 A Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela Uniuv, reserva-se o direito de republicar os gabaritos, a qualquer tempo, quando identificados erros ou incorreções.

12.7 No dia da realização da prova objetiva, **01 de fevereiro de 2015**, os portões serão abertos às 12h30min (doze horas e trinta minutos), e **o candidato deverá chegar ao local das provas antes das 13h30min (treze horas e trinta minutos), pois os portões de acesso à sala de prova serão fechados rigorosamente nesse horário. Não será admitido, sob qualquer hipótese, adentrar ao local da prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.**

12.7.1 Os candidatos devem ficar atentos ao horário de fechamento dos portões às 13:30 horas (treze horas e trinta minutos).

12.7.2 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

12.8 Para realização da prova objetiva o candidato receberá o caderno de questões e a folha de respostas.

12.9 É de exclusiva responsabilidade do candidato o correto preenchimento da folha de respostas de acordo com as instruções dele constantes, não podendo ser substituída, em caso de marcação errada ou rasura.

12.10 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova, a qualquer tempo, portando material de prova (caderno de questões e/ou folha de respostas) ou qualquer outro material.

12.11 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará ao aplicador da sala o caderno de questões e a folha de respostas devidamente preenchida e assinada com caneta esferográfica de material transparente, com tinta azul ou preta.

12.12 O candidato poderá reter para si apenas a parte da capa do caderno de provas, onde fará anotação da folha de respostas, se assim quiser.

12.13 Após a conclusão e entrega da prova ao aplicador, o candidato que se retirar da sala de aplicação das provas não poderá a ela retornar.

12.14 Não serão computadas as questões em branco, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas na folha de respostas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, ao número de inscrição e à assinatura na folha de respostas.

12.15 Sob pena de eliminação do Concurso Público, durante a realização da prova objetiva o candidato não poderá:

a) utilizar bonés, gorros, chapéus, capuzes, lenços ou cachecóis;
b) comunicar-se com os outros candidatos;
c) consultar livros, revistas, folhetos ou anotações;
d) manter em seu poder armas de qualquer espécie (mesmo que tenha autorização para portá-la), relógios (mesmo analógicos) ou aparelhos elétricos ou eletrônicos de qualquer espécie (telefone celular, calculadora, BIP, agenda eletrônica, MP3 player, etc);
e) alimentar-se dentro da sala de prova, exceto por indicação médica. Nesse caso, o candidato deverá solicitar ao aplicador, a autorização da coordenação;

12.16 Se o candidato estiver portando equipamentos elétricos ou eletrônicos de qualquer espécie, estes deverão ser desligados; os relógios (mesmo analógicos), livros, revistas, folhetos e anotações devem ser deixados debaixo da carteira ou no chão. Da mesma forma, esses itens não podem ser retirados da sala, se o candidato necessitar sair, durante a realização da prova.

12.17 O candidato não poderá sair da sala de prova antes de transcorrida 1 (uma) hora do seu início, ou seja, só poderá sair da sala a partir das 15h (quinze horas).

12.18 Os 3 (três) últimos candidatos que ficarem na sala, deverão permanecer até o término da prova e assinar a ata de prova, no verso da lista de presenças.

13 DA CLASSIFICAÇÃO NA PROVA OBJETIVA

13.1 A nota da prova objetiva variará de 0 (zero) a 10,0 (dez), e cada questão possui um valor correspondente à cada disciplina, conforme o item 12.4 deste edital

13.2 Serão considerados classificados na prova objetiva os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos.

13.2.1 O não comparecimento na prova objetiva eliminará o candidato.

13.3 Não serão concedidas vistas, revisões de provas ou segunda chamada, apenas serão apreciados pela Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela Uniuv, recursos escritos, devidamente fundamentados, dirigidos a essa Comissão, desde que registrados no espaço reservado para isso, no site da Uniuv: concursopublico.uniuv.edu.br. Caso ocorra irregularidade insanável ou preterição de formalidade essencial, que possa afetar o resultado do Concurso Público, o candidato deverá, da mesma forma, protocolar o seu recurso, conforme o item 18 deste Edital.

13.4 Será atribuída nota 0 (zero) às questões da prova objetiva que:

a) assinaladas na folha de respostas, não correspondam ao gabarito divulgado;
b) assinaladas na folha de respostas, contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
c) contenham mais de uma opção assinalada na folha de respostas;
d) não estiverem assinaladas na folha de resposta;
e) as respostas forem preenchidas fora das especificações da folha de respostas, ou seja, preenchida com caneta não esferográfica ou com caneta esferográfica de cor diferente de tinta azul ou preta, ou, ainda, com marcação diferente da indicada no modelo previsto nas instruções do caderno de provas.

13.5 Na hipótese de anulação de questões da prova objetiva, as anuladas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

14 DA PROVA PRÁTICA

14.1 A prova prática, somente será realizada para os candidatos classificados, conforme o item 13.2 deste Edital, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na prova objetiva

14.2 A prova prática será realizada em data, hora e local a serem determinados e divulgados pela Uniuv, por meio de edital, publicado no seu site concursopublico.uniuv.edu.br.

14.3 Somente os candidatos classificados para os seguintes cargos públicos realizarão a prova prática, conforme o item 14.1:

a) Eletricista NR10
b) Eletricista Predial
c) Motorista Habilitação B
d) Oficial de Manutenção
e) Topógrafo

14.4 A listagem dos candidatos classificados na prova objetiva, que estarão aptos a realizar a prova prática, será divulgada por meio de edital, contendo número de inscrição, nome e nota do candidato, organizados por cargos, no dia, no endereço eletrônico da Uniuv: concursopublico.uniuv.edu.br, a partir das 17h (dezessete horas), e no site da Prefeitura Municipal Jaguariaíva : http://www.jaguariaiva.pr.gov.br/.

14.5 A prova prática constará de demonstração de habilidades práticas do candidato na execução de tarefas necessárias ao desempenho de suas funções, informadas no Anexo I deste Edital, com equipamentos disponibilizados pela Prefeitura, conforme o item 22.2 deste Edital.

14.6 No dia da realização da prova prática o candidato deverá chegar ao local, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes de seu início.

14.7 Os candidatos que realizarão a prova prática devem apresentar documento de identidade original, com foto, seguindo as orientações dadas para a identificação, de acordo com o item 11.11 deste Edital.

14.8 Para realizar a prova prática, os candidatos deverão apresentar, ainda, a Carteira Nacional de Habilitação na categoria 'B' ou superior, para o cargo de Motorista.

14.9 Não será admitida, sob qualquer hipótese, a realização da prova pelo candidato que se apresentar após o horário determinado e sem a documentação solicitada.

14.10 Não haverá repetição na execução de testes da prova prática, exceto por força de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato, a critério da coordenação responsável pela aplicação dos referidos testes.

14.11 Por esta ser, também, de caráter eliminatório, o candidato que, obtiver nota na prova objetiva, de acordo com o item 14.1, não realizar a prova prática, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

15 DA PROVA DE TÍTULOS

15.1 A prova de títulos somente será realizada para os candidatos classificados nas provas objetivas, para os seguintes cargos:

a) Professor de Artes Plásticas;
b) Professor de Ensino Fundamental;
c) Professor de Música;
d) Educador Infantil.

15.2 A prova de títulos será realizada somente para os candidatos classificados, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior a 5,00 (cinco) na prova objetiva, conforme o item 13.2 deste Edital.

15.3 Somente os candidatos que forem classificados, nos termos do item 15.2 deverão apresentar a documentação para prova de títulos, considerando as orientações da tabela do item 15.4 deste Edital.

15.4 Na prova de títulos, de caráter classificatório, a valorização dos títulos far-se-á da seguinte forma:

Origem do título		Forma de comprovação	Máximo de título	Pontuação	
Requisito mínimo para o cargo		Certificado/diploma devidamente registrado, ou declaração/atestado de conclusão de curso, ou declaração/atestado de matrícula acompanhado de histórico escolar, com disciplinas, frequência, avaliação e carga horária cursada, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	Não pontua	
Item	**Origem do título**	**Forma de comprovação**	**Máximo de títulos**	**Valor por título**	**Pontuação máxima**
A	Curso de Doutorado	Certificado/diploma devidamente registrado, ou ata de defesa da tese, acompanhado de histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	2,00	2,00
B	Curso de Mestrado	Certificado/diploma devidamente registrado, ou ata de defesa da dissertação, acompanhado de histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	1,50	1,50
C	Curso de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas	Certificado/diploma devidamente registrado, ou declaração/atestado de conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	2	1,25	2,50
D	Curso de Especialização em curso, com carga horária mínima cursada de 120 horas	Declaração/Atestado de matrícula, com disciplinas, frequência, avaliação e carga horária, contendo a carga horária já cursada, e nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	0,50	0,50
E	Outro curso de graduação, desde que não seja considerado requisito mínimo para o cargo	Diploma, devidamente registrado, acompanhado do histórico escolar, constando disciplinas, frequência, carga horária e avaliação, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	0,50	0,50
F	Curso de Magistério, desde que não seja considerado requisito mínimo para o cargo	Certificado/diploma, devidamente registrado, acompanhado de histórico escolar, constando as disciplinas, frequência, carga horária e avaliação, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso.	1	0,50	0,50
G	Curso de Aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 180 horas	Certificado/diploma expedido por Instituição de Educação Superior, devidamente registrado, acompanhado de histórico escolar, constando disciplinas, frequência, carga horária e avaliação, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso. Obs.: Aperfeiçoamento abaixo de 180h deverá ser relacionado no item H.	1	0,50	0,50
H	Curso de Extensão ou atualização	Certificados registrados ou declarações, emitidos a partir de janeiro de 2010. A cada 40 horas somadas, acrescenta-se 0,50 ponto (meio ponto) à nota da prova de títulos.	-	0,50	2,00
				TOTAL	10,00

15.5 A carga horária para cursos de aperfeiçoamento, citada na letra G, do item 15.4, atende à recomendação do Parecer CNE/CES n.º 263/2006, aprovado pela Câmara de Educação Superior do Ministério da Educação (MEC), em 9 de novembro de 2006, em conformidade com o inciso III, do artigo 44 da Lei n.º 9396/1996, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Brasileira:

> (...) os cursos de aperfeiçoamento profissional voltam-se para o que o sujeito é e pode, isto é, destinam-se ao que o profissional graduado em nível superior é e pode exercer em seu trabalho, objetivando oferecer aprofundamentos ou inovações do que lhe é conhecido para que possa aprimorar-se em certas competências. Esse tipo de curso oferecido "após a graduação" pode ocupar-se de campos específicos da atividade profissional, inclusive a docente, com carga horária mínima de 180 horas, conferindo a seus concluintes certificado, desde que expedido por instituição de educação superior devidamente credenciada e que ministrou efetivamente o curso.

15.6 Na prova de títulos cada candidato receberá uma nota igual à somatória dos pontos obtidos, sendo, no máximo, 10 (dez) pontos.

15.7 Os títulos deverão ser cadastrados no local próprio no sistema de inscrições, e a comprovação da titulação deverá ser feita da seguinte forma:

15.7.1 Os documentos dos candidatos devem ser entregues entre os dias **23 de fevereiro de 2015 a 26 de fevereiro de 2015**, no serviço de protocolo da Prefeitura Municipal Jaguariaíva, Paraná, localizada à Praça Izabel Branco, 142 – Cidade Alta, respeitando seu horário de atendimento, 8h (oito horas) às 12:00h (doze horas), 13:30 (treze horas e trinta minutos) às 17:30h (dezessete horas e trinta minutos), de forma organizada, separados por titulação.

15.7.2 Os documentos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas por cartório competente. Caso não estejam autenticadas serão desconsideradas. Não devolvemos os títulos entregues em hipótese alguma.

15.7.3 A Prefeitura Municipal de Jaguariaíva não se responsabilizará pela autenticação dos documentos da prova de títulos, pois o envelope deverá ser entregue lacrado.

15.7.4 Para a comprovação de conclusão de curso de mestrado ou doutorado, será aceita fotocópia autenticada do certificado ou diploma, devidamente registrado, ou a ata de defesa da dissertação ou tese, acompanhada de histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso, desde que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária.

15.7.5 Para comprovação de conclusão de curso de especialização, será aceita fotocópia autenticada do certificado, devidamente registrado, declaração ou atestado de conclusão de curso, acompanhado de histórico escolar, nos termos da legislação vigente no período de realização do curso, desde que constem as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária.

15.7.6 Os diplomas de conclusão de cursos expedidos por instituições estrangeiras serão considerados, se devidamente revalidados por instituição competente, na forma da legislação vigente, e deverão estar acompanhados de tradução pública juramentada.

15.8 Não será admitido, em hipótese alguma, o pedido de inclusão de novos documentos após o dia **26 de fevereiro de 2015.**

15.9 Receberá nota 0 (zero) na prova de títulos o candidato que não entregar os títulos na forma, prazo e local estipulados neste Edital.

15.9.1 Os candidatos aptos a realizarem prova de títulos, que não entregarem os documentos previstos na tabela do item 15.4 deste Edital, não serão eliminados do certame, pois a prova de títulos não tem caráter eliminatório, apenas classificatório.

15.10 A prova de títulos será avaliada com base nos títulos relacionados no espaço próprio para isso, no sistema de inscrições do Concurso Público, conforme tabela do item 15.4 deste Edital. Documentos não relacionados nesse espaço, que é próprio para isso, serão ignorados na prova de títulos.

15.11 Serão considerados os títulos a partir de 2010, no caso dos cursos de extensão e atualização, previstos no item H, da tabela do item 15.4 deste Edital.

15.12 Não serão avaliados os documentos:

a) que não tenham o requisito mínimo cadastrado e comprovado na documentação;
b) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital e no Edital de convocação para a realização da prova de títulos;
c) que não forem relacionados no espaço próprio para isso, no sistema de inscrições do Concurso Público;
d) que não preencherem devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação;
e) cuja fotocópia não esteja autenticada;
f) cuja fotocópia esteja ilegível;
g) sem tradução juramentada, se expedido fora do País.

15.13 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor, e respectivos registros e data, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições e dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

15.14 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem aos limites máximos estabelecidos no item 15.4 deste Edital não serão considerados.

15.15 Cada título será considerado uma única vez e para uma única finalidade.

15.16 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

16 DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO

16.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que, além dos outros requisitos previstos neste Edital:

a) apresentar-se após o horário estabelecido para a realização das provas;
b) não comparecer à prova objetiva, seja qual for o motivo alegado;
c) não comparecer às provas práticas, caso tenha sido aprovado na prova objetiva;
d) não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos do item 11.11 deste Edital, para a realização das provas;
e) ausentar-se da sala de prova, sem o acompanhamento do aplicador volante;
f) ausentar-se do local de prova, antes de decorrido o prazo mínimo, de acordo com o item 12.7;
g) ausentar-se do local de provas, durante sua realização, portando qualquer elemento mencionado no item 12.16 deste Edital;
h) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
i) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*pagers*, celulares, etc.) que esteja proibido em decorrência do disposto no item 12.16 deste Edital;
j) utilizar de meios ilícitos para a execução da prova;
k) não devolver integralmente todo o material solicitado, contrariando os itens 12.10 e 12.11 deste Edital;
l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

17 DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

17.1 A nota final (NF) dos candidatos classificados nos seguintes cargos públicos será apresentada em ordem decrescente do total de pontos obtidos, expresso com 2 (duas) casas decimais, sendo calculada pela média ponderada entre a nota da prova objetiva (NPO) que terá o peso 3,00 (três), e a nota da prova prática (NPT), que terá peso 7,00 (sete): NF = (NPO X 3) + (NPP X 7) / 10

a) Eletricista NR10
b) Eletricista Predial
c) Motorista Habilitação B
d) Oficial de Manutenção
e) Topógrafo

17.2 A nota final (NF) dos candidatos classificados para os seguintes cargos públicos será apresentada em ordem decrescente do total de pontos obtidos, expresso com 2 (duas) casas decimais, sendo calculada pela média ponderada entre a nota da prova objetiva (NPO) que terá o peso 6,00 (seis), e a nota da prova de títulos (NPT), que terá peso 4,00 (quatro): NF = (NPO X 6) + (NPT X 4) / 10

a) Professor de Artes Plásticas;
b) Professor de Ensino Fundamental;
c) Professor de Música;
d) Educador Infantil.

17.3 A nota final (NF) dos candidatos classificados nos demais cargos públicos, não citados nos itens 17.1 e 17.2, será apresentada em ordem decrescente do total de pontos obtidos, expresso com 2 (duas) casas decimais, sendo a nota correspondente à prova objetiva.

17.4 Em caso de empate terá preferência o candidato que:

a) for o mais idoso;
b) for sorteado em evento realizado em ato público.

17.5 O resultado final preliminar do Concurso Público será divulgado no dia **20 de março de 2015,** sendo publicado em ordem de classificação, consignando-se as notas finais dos candidatos unicamente logo após o número de sua inscrição, e nome, divulgado no site da Uniuv: concursopublico.uniuv.edu.br, a partir das 17h (dezessete horas) e no site da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, Paraná: http://www.jaguariaiva.pr.gov.br/, e no órgão oficial de imprensa do Município.

18 DOS RECURSOS

18.1 Serão admitidos pedidos de recurso quanto:

a) ao indeferimento da inscrição e do pedido de atendimento especial;
b) ao indeferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição;
c) ao conteúdo das provas objetivas e aos gabaritos provisórios;
d) às notas das provas prática e de títulos;
e) ao resultado final.

18.2 Os recursos deverão ser registrados em espaço próprio do sistema de concursos, no site da Uniuv: concursopublico.uniuv.edu.br, até 1 (um) dia útil após a publicação do edital de homologação das inscrições, 3 (três) dias úteis após a realização da prova objetiva, e 3 (três) dias úteis após a publicação das notas das provas da segunda fase, e do edital contendo o resultado final.

18.3 Com exceção dos recursos previstos no item 18.1, não será concedida revisão de provas, segunda chamada, vistas ou recontagem de pontos das provas.

18.4 Somente serão aceitos questionamentos devidamente fundamentados, contendo reclamação e justificativas, com as devidas alegações e comprovação de provas cabíveis para que, após análise criteriosa dos documentos apresentados, a Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela Uniuv, possa dar seu parecer.

18.5 Não serão admitidos, em nenhuma hipótese, pedidos de revisão do julgamento dos recursos.

18.6 As respostas aos recursos interpostos estarão disponíveis no mesmo local em que foram registrados, em espaço próprio, no site da Uniuv: concursopublico.uniuv.edu.br, a partir de 5 (cinco) dias úteis contados da data de término do período de recursos.

18.6.1 Cada candidato que protocolou recurso terá acesso exclusivamente à resposta que diz respeito ao seu questionamento.

18.7 Poderão ser anuladas questões, modificadas respostas ou republicados resultados, com classificação de candidatos já divulgados, em decorrência de correções realizadas devido a conhecimento e provimento de recursos.

18.8 Os pontos relativos às questões das provas objetivas, porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos que participaram da prova, independentemente de terem recorrido.

18.9 Não serão aceitos recursos coletivos, somente aqueles registrados de maneira individual, por isso o candidato deve informar seu número de inscrição, além das informações solicitadas.

18.10 Para que uma reclamação seja considerada não é necessário que vários candidatos registrem recursos sobre o mesmo caso, pois todos os que forem registrados serão analisados igualmente, desde que estejam de acordo com o item 18.4.

18.11 Não serão aceitos pedidos de recurso via fax e/ou correio eletrônico (e-mail).

18.12 Pedidos de recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos.

18.13 O pedido de recurso encaminhado fora dos períodos citados no item 18.2 ou em desacordo com a forma indicada no item 18 e seus subitens não será considerado.

18.14 Recursos cujo teor desrespeite a Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela Uniuv serão preliminarmente indeferidos.

19 DA REMUNERAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO

19.1 A remuneração de que trata o item 2.2 refere-se aos salários iniciais, de acordo com a legislação vigente, e que sofrerão reajustes nas mesmas épocas e proporções definidas para todo o funcionalismo.

19.2 Os requisitos básicos exigidos no item 2.2 deverão ser comprovados por ocasião da convocação para o preenchimento da vaga, ficando o candidato classificado sujeito às penalidades cabíveis e à perda de sua classificação, em caso de falsidade documental.

19.3 O não comparecimento do candidato classificado no prazo estipulado na convocação ou contratação para apresentação de documentos e preenchimento da vaga implicará na sua desistência, facultando à Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, Paraná, a convocação do candidato subsequente na lista de classificação.

19.4 Caso o candidato convocado não deseje ou não possa assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados, desde que comprove estar apta para o preenchimento da vaga, ficando disponível para nova convocação, observada sempre a ordem de classificação e o prazo de validade do Concurso Público.

20 DA NOMEAÇÃO

20.1 Os candidatos aprovados neste Concurso Público aguardarão, a critério da autoridade competente, a nomeação ou contratação em caráter de provimento efetivo temporário, de acordo com as vagas disponibilizadas no item 2.2 deste edital, e as que forem disponibilizadas durante o prazo de sua validade.

20.2 Os candidatos classificados serão nomeados, obedecendo-se, rigorosamente, à ordem de classificação decrescente no Concurso Público.

21 DOS REQUISITOS GERAIS PARA POSSE

21.1 Os cargos públicos a serem preenchidos são aqueles relacionados no quadro do item 2.2, para os quais é indispensável, além da aprovação no concurso, o cumprimento dos seguintes requisitos:

21.1.1 **Nacionalidade** – ser brasileiro nato ou naturalizado. No caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no artigo 13 do Decreto Federal n.º 70.436/1972, de 18 de abril de 1972.

21.1.2 **Idade –** ter, no mínimo 18 (dezoito) anos completos até a data da posse.

21.1.3. **Escolaridade -** ter concluído, até a data da posse, o Ensino Equivalente e possuir as condições específicas para cada cargo público, como habilitação legal para o exercício da profissão regulamentada, conforme segue:

1) Advogado: Curso Superior em Direito e registro no conselho da classe;
2) Agente Administrativo: Ensino Médio completo
3) Agente de Saúde: Ensino Fundamental completo
4) Analista de Sistemas: Curso Superior em Ciências da Computação;
5) Analista de Suporte: Nível Médio completo;
6) Arquiteto: Curso Superior em Arquitetura e registro no conselho da classe;
7) Assistente Social: Curso Superior em Serviço Social e registro no conselho da classe;
8) Auxiliar de Biblioteca: Ensino Fundamental completo
9) Auxiliar de Cirurgião-Dentista: Ensino Fundamental Completo;
10) Auxiliar de Farmácia: Ensino Fundamental completo;
11) Cozinheira/ Merendeira: Ensino Fundamental Incompleto
12) Dentista: Curso Superior em Odontologia e registro no conselho da classe;
13) Documentador Escolar: Ensino Médio Completo;
14) Educador Infantil: Curso Magistério de nível Médio;
15) Eletricista NR10: Ensino Médio Completo e possuir certificação NR10
16) Eletricista Predial: Ensino Médio Completo e curso específico na área;
17) Enfermeira Obstetra: Curso Superior em Enfermagem com formação específica em Obstetrícia e registro no conselho da classe;
18) Enfermeiro: Curso Superior em Enfermagem e registro no conselho da classe;
19) Engenheiro Agrônomo: Curso Superior em Agronomia e registro no conselho da classe;
20) Engenheiro Civil: Curso Superior em Engenharia Civil e registro no conselho da classe;
21) Engenheiro Florestal: Curso Superior em Engenharia Florestal e registro no conselho da classe;
22) Farmacêutico Bioquímico: Curso Superior em Farmácia Bioquímica e registro no conselho da classe;
23) Fiscal de Meio Ambiente: Ensino Médio Completo, Técnico Agrícola ou similar.
24) Fiscal de Tributos: Ensino Médio Completo
25) Fiscal de Obras: Ensino Médio Completo
26) Fisioterapeuta: Curso superior em Fisioterapia e registro no conselho da classe;
27) Fonoaudiólogo: Curso superior em Fonoaudiologia e registro no conselho da classe;
28) Instrumentador Cirúrgico: Ensino Médio Completo e Curso em Instrumentação Cirúrgico;
29) Instrutor de Informática: Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática;
30) Locutor: Ensino Médio Completo
31) Médico Anestesista: Curso superior em Medicina com especialização em Anestesia e registro no conselho da classe;
32) Médico Cirurgião Geral: Curso superior em Medicina com especialização em Cirurgia Geral e registro no conselho da classe;
33) Medico Generalista: Curso superior em Medina e registro no conselho da classe;
34) Médico Ginecologista/Obstetra: Curso superior em Medicina com especialização em Ginecologia e Obstetrícia e registro no conselho da classe;
35) Médico Pediatra: Curso Superior em Medicina com especialização em Pediatria e registro no conselho da classe;
36) Médico Veterinário: Curso superior em Medicina Veterinária e registro no conselho da classe;
37) Monitor: Ensino Fundamental Completo
38) Motorista Habilitação B: Ensino Fundamental completo e CNH categoria B
39) Museólogo: Curso superior em Museologia e registro no conselho da classe;
40) Nutricionista: Curso superior em Nutrição e registro no conselho da classe;
41) Oficial de Manutenção: Ensino Fundamental completo;
42) Operador de Transmissão de Meios de Comunicação: Ensino Médio Completo;
43) Produção de Rádio: Ensino Fundamental Completo;
44) Professor de Artes Plásticas: Curso de Licenciatura com graduação plena em Artes Plásticas;
45) Professor de Ensino Fundamental: Curso de graduação em Pedagogia;
46) Professor de Música: Curso em Licenciatura com graduação plena em Música;
47) Programador: Curso superior Ciências da Computação;
48) Projetista: Ensino Médio completo e curso específico na área;
49) Psicólogo: Curso Superior em Psicologia e registro no conselho da classe;
50) Soldador: Ensino Médio Completo
51) Sonoplasta: Ensino Médio Completo
52) Técnico Agrícola: Ensino médio completo e Técnico Agrícola e registro no conselho da classe;
53) Técnico em Contabilidade: Ensino médio completo e Técnico em Contabilidade e registro no conselho da classe;
54) Técnico em Eletrônica: Ensino médio completo e Técnico em Eletrônica;
55) Técnico em Enfermagem: Ensino médio completo e Técnico em Enfermagem e registro no conselho da classe;
56) Técnico em Informática: Ensino médio completo e Técnico em Informática
57) Técnico em Radiologia: Ensino médio completo e Técnico em Radiologia e registro no conselho da classe;
58) Telefonista: Ensino Fundamental Completo;
59) Terapeuta Ocupacional: Curso Superior em Terapia Ocupacional e registro no conselho da classe;
60) Topógrafo: Ensino médio completo e Técnico em topografia/agrimensura.

21.1.4 **Serviço Militar** – ser portador de certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, no caso de candidatos do sexo masculino.

21.1.5 **Situação Eleitoral –** estar em dia com as obrigações eleitorais.

21.1.6 **Direitos Civis e Políticos –** estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.

21.1.7 **Antecedentes Criminais –** não ter sido indiciado em inquérito policial; não ter sido condenado criminalmente por sentença transitada em julgado; ter sido exonerado no serviço nos últimos 36 meses.

21.1.8 **Aptidão Física e Mental –** possuir aptidão física e mental para o exercício das funções do cargo público, atestado por médico ou junta médica designada pelo município.

21.1.8.1 O candidato inscrito como portador de deficiência, atestado pela junta médica designada pelo município adere às regras deste Edital, e fica automaticamente ciente, para todos os efeitos e fins de Direito que, se aprovado, classificado e nomeado em função das vagas reservadas para portadores de deficiência, será submetido à Perícia Médica, realizada por equipe multidisciplinar que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de pessoa com deficiência ou não e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo público com a deficiência da qual é portador, atendendo ao artigo 43, §1º, do Decreto n.º 3.298/1999, de 20 de dezembro de 1999.

21.1.9 **Inscrição no CPF/MF** – ser inscrito no CPF/MF (Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda).

21.2 Além do estabelecido nos itens anteriores, no ato da contratação o candidato deverá ainda atender ao que segue:

21.2.1 Firmar documento declarando que não se encontra em situação de acúmulo ilegal de proventos, funções, empregos e cargos, nos termos do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

21.3 Apresentar cópias dos seguintes documentos, acompanhados dos originais, junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, Paraná:

a) 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 considerados dependentes;
g) comprovante de quitação com as obrigações militares (homens);
h) número do PIS/Pasep;
i) comprovante de escolaridade exigido para o cargo público;
j) número da conta-corrente junto à instituição bancária oficial;
k) comprovante de residência atualizado;
l) certidão relativa à quitação eleitoral;
m) certidão de antecedentes criminais;
n) registro no Conselho Regional de sua profissão, para os cargos públicos de Auxiliar de Cirurgião-Dentista, Técnico Agrícola, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia, Advogado, Assistente Social, Contador, Dentista, Enfermeira Obstetra, Enfermeiro, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro Florestal, Farmacêutico Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Anestesista, Médico Cirurgião Geral, Médico Generalista, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Pediatra, Médico Veterinário, Museólogo, Nutricionista, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional.
o) carteira nacional de habilitação na categoria 'C' para o cargo de Operador de Máquinas;

21.4 Após a divulgação do edital de convocação o candidato terá um prazo, a critério da Administração, para apresentar a documentação constante no item 21.3.

21.5 A não apresentação dos documentos em conformidade com este Edital impedirá a formalização da posse, desclassificando o candidato do Concurso Público, podendo ser chamado o candidato subsequente na ordem de classificação geral do Concurso para tomar posse do cargo público.

21.6 **Condições gerais:** Apresentar todos os documentos e exames que se fizerem necessários por ocasião da contratação, a critério do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, Paraná.

22 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

22.1 Fica delegada competência à Uniuv para:

a) elaborar, coordenar, aplicar, julgar, corrigir e avaliar as provas objetiva, prática e de títulos;
b) contratar especialistas individuais ou pessoas jurídicas de renomada reputação técnica, para elaboração de questões que se façam necessárias;
c) analisar e julgar os recursos referentes a este Edital;
d) enviar à Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, Paraná, os resultados de todas as etapas do Concurso Público, com a devida antecedência, para competente divulgação;
e) preparar e entregar à Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, Paraná, o Relatório Final do Concurso Público e os editais em formato digital.

22.2 Fica reservada competência à Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, Paraná, para:

a) disponibilizar a todo e a qualquer tempo, para a Uniuv, informações e documentos solicitados a respeito do concurso, para perfeito andamento do provimento dos cargos públicos municipais;
b) disponibilizar locais para a execução das provas do concurso, tantos quantos forem necessários, nos dias e horas estipulados, com a perfeita adequação de higiene, conservação, limpeza e arejamento;
c) nomear Comissão Municipal Fiscalizadora do Concurso Público, indicando, no mínimo 2 (dois) membros que responderão pelo Executivo Municipal para contato direto com a Uniuv, em casos urgentes e emergenciais;
d) manter, durante o período de inscrições e realização das provas, toda a equipe da Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, à disposição da Uniuv, para dirimir eventuais dúvidas que possam surgir;
e) providenciar a mobilização policial, médica emergencial e ambulatorial para o perfeito andamento do Concurso Público, na garantia das normas da segurança e saúde pública;
f) disponibilizar equipe de segurança para o resguardo da perfeita execução do trabalho da Uniuv, dos aplicadores de prova e Comissão Fiscalizadora do Concurso, nos dias de aplicação das provas;
g) promover a divulgação do Concurso Público, assim como a divulgação de seus resultados;
h) disponibilizar vagas, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, considerando os cargos ofertados neste Concurso Público, e obedecendo ao período de validade do certame;
i) homologar o resultado final e realizar a convocação dos classificados, de acordo com o número de vagas existentes e as que forem disponibilizadas durante o prazo de validade do Concurso Público.

23 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 Quaisquer dúvidas relacionadas ao Concurso Público deverão ser encaminhadas por e-mail **(concursopublico@uniuv.edu.br)**, e, se julgadas pertinentes pela Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela UNIUV, serão respondidas preferencialmente dessa forma.

23.2 Não serão fornecidos ao candidato classificado qualquer documento comprobatório de classificação no presente Concurso Público, valendo para esse fim a homologação do resultado final do Concurso, publicada no órgão oficial de imprensa do Município de Jaguariaíva - Paraná.

23.3 Todas as informações referentes a este Edital serão realizadas a partir das 17h (dezessete horas), da data prevista no cronograma, conforme anexo IV deste edital. Incluindo o registro e as respostas de recursos.

23.4 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial, por ocasião da posse ou contratação, acarretará a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

23.5 A convocação e contratação dos candidatos aprovados será publicado no quadro de editais e no site da Prefeitura Municipal: http://www.jaguariaiva.pr.gov.br/, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, Paraná, não cabendo, portanto, qualquer reclamação, por parte do candidato, sobre sua convocação e contratação.

23.6 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo.

23.7 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os Editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público por meio de publicação no site da Uniuv: concursopublico.uniuv.edu.br, no site e no quadro de editais da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, Paraná: http://www.jaguariaiva.pr.gov.br/.

23.8 As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.

23.9 Como a homologação do resultado deste Concurso Público é de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, Paraná, todas as divulgações referentes às contratações dos candidatos homologados deverão ser acompanhadas por meio do site da Prefeitura: http://www.jaguariaiva.pr.gov.br/.

23.10 A aprovação do candidato, além do número de vagas ofertadas neste Edital, não assegurará o direito ao seu ingresso automático no cargo para o qual se habilitou, mas apenas a expectativa de ser nele investido.

23.11 Os casos omissos serão resolvidos da Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela UNIUV, *ad referendum* da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, Paraná, que será representada nos atos alusivos ao certame, pela Comissão nomeada pela Prefeitura Municipal.

23.12 A da Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela UNIUV, a qualquer tempo, reserva-se o direito de republicar os gabaritos, notas e classificação dos candidatos quando identificados erros ou incorreções, mesmo que não tenham sido detectados em decorrência de recursos.

23.13 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital, somente, poderão ser realizadas por intermédio de outro Edital.

23.14 A Comissão Permanente de Seleção e Avaliação (CPSA) externa, nomeada pela UNIUV poderá, por motivos relevantes, cancelar ou anular as provas, devendo os candidatos afetados submeterem-se a novas provas em datas e locais fixados pela Comissão, sem necessidade de pagamento de nova taxa de inscrição.

23.15 O presente Edital será também afixado, juntamente com seus anexos, no quadro de editais e publicados no site da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, Paraná: http://www.jaguariaiva.pr.gov.br/, bem como será publicado no órgão de imprensa oficial do Município, e no site da Uniuv: concursopublico.uniuv.edu.br.

23.16 Quaisquer questões relacionadas ao Concurso Público que não possam ser solucionadas consensualmente serão dirimidas junto ao foro da Comarca de Jaguariaíva, Paraná.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Jaguariaíva, 28 de novembro de 2014.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal de Jaguariaíva, Estado do Paraná

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS

CARGOS PÚBLICOS

ADVOGADO
Analisar questões de ordem jurídica e legal, de naturezas administrativas, trabalhistas e financeiras. Analisar, em caráter preliminar, contratos e outros documentos de interesse do Município. Emitir, sob orientação, pareceres jurídicos, nas diversas áreas. Orientar e apoiar as comissões de licitação. Participar de comissões, conselhos e grupos de trabalho. Preparar e proferir palestras, seminários e similares. Promover a defesa do Município nos processos administrativos, judiciais e extrajudiciais. Executar as determinações estabelecidas pelo Prefeito Municipal e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas; prestar Assistência Jurídica as Secretarias Municipais, às Comissões Permanentes e Temporárias, em problemas de ordem jurídica e outras matérias que interessam ao bom desempenho às atividades. Emitir informações, pareceres jurídicos. Representar e defender judicialmente e extrajudicialmente dos interesses do Município, em qualquer foro ou instância e outras atividades jurídicas. Caso lotado na defensoria pública, dar atendimento de cunho jurídico aos munícipes, inclusive aforando e realizando acompanhamento de demandas judiciais pertinentes. Atuar em qualquer fórum ou instância, em nome do Município, inclusive extrajudicialmente, nos feitos em que este seja autor, réu, assistente ou oponente; emitir pareceres dos processos administrativos em tramitação, proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina com vistas à instrução a qualquer expediente administrativo que verse sobre matéria jurídica; estudar e minutar contratos, editais e outros documentos que envolvam conhecimento e interpretação jurídica; prestar esclarecimentos ao Ministério Público; dar parecer aos pedidos de sindicâncias, processos e inquéritos administrativos, executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

AGENTE ADMINISTRATIVO
Executar serviços complexos de escritórios que envolvam raciocínio, interpretação de Leis e normas administrativas, além das tarefas básicas correlatas a administração geral dos departamentos. Executar atividades de apoio administrativo; elaborar planos, programas, diretrizes de procedimentos administrativos gerais e outros; elaborar, orientar e executar planos de trabalho, assumindo toda responsabilidade do setor que esta designado; elaborar relatórios; proceder sugestões de melhoramento de atividades administrativas; executar atividades relacionadas às áreas de planejamento, finanças, imobiliário, patrimônio, cadastro, tributos, recursos humanos, empenhos e outras; elaborar pareceres instrutivos e de expediente, proceder conferencia e elaboração de documentos: da receita, despesa, empenhos, balancetes, demonstrativo de caixa, operar com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichário, arquivos da documentação, legislação, secretariar reuniões em geral, comissões, integrar grupos operacionais, elaborar relatórios, tabelas, gráficos e outros; operar terminal de computador, elaborar minutas de atas, editais. Digitar correspondências, relatórios, ofícios, memorandos, quadros demonstrativos, formulários e outros expedientes, a partir de minuta e rascunhos. Receber, selecionar, registrar e distribuir correspondências, materiais de expediente, jornais, revistas e documentos em geral aos destinatários nas diversas unidades do órgão, adotando técnicas de controle interno preestabelecidas. Efetuar cálculos simples na preparação e conferência de documentos. Operar terminais de computador, efetuando consultas e alterando dados em sistemas informatizados. Manter atualizado arquivo de documentação em geral, emitida e recebida, classificando-os e codificando-os, para fins de controle. Separar, classificar e registrar documentos na recepção e expedição de malotes. Orientar e informar usuários quanto à tramitação de expedientes protocolados e assuntos referentes à unidade, por telefone e pessoalmente. Preparar pedidos de reposição de material, acompanhando dado, estoque disponível, consumo médio, ponto de reposição, visando manter o estoque abastecido de material necessário, para o funcionamento eficiente. Receber e conferir requisições de materiais e processar a adequada distribuição aos órgãos solicitantes. Contatar os fornecedores, após a aprovação das ordens de compra, entregando e protocolando os pedidos. Manter em ordem as dependências do almoxarifado. Prestar assistência a fornecedores, quando da visita ao setor. Identificar e registrar os bens móveis em nível de cada unidade departamental, realizando verificações periódicas e comunicando eventuais irregularidades Executar outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município.

AGENTE DE SAÚDE
Atividades de execução, treinamento e orientação relacionadas a visitas domiciliares para coletar, identificar e analisar problemas e necessidades para fins de profilaxia e polícia sanitárias. Realizar visitas domiciliares com vistas à educação ao controle sanitário; entrar em contato com autoridades, professores e líderes de grupos, visando a obter apoio e cooperação ativa para a execução de campanhas sanitárias; cooperar e participar de todas as campanhas de saúde, dentro de programas preestabelecidos, ou em situações de emergência, utilizando-se de todos os meios e recursos disponíveis ao seu alcance; participar da elaboração de programas de divulgação das práticas de higiene, de saneamento elementar e da profilaxia das doenças carências, especialmente no meio familiar e escolar; investigar e notificar as autoridades competentes, casos de doenças infecto contagiosas de que tiverem conhecimento, encaminhando-os às unidades sanitárias; realizar divulgação sobre doenças transmissíveis e medidas recomendadas para a sua profilaxia, bem como importância da sua notificação; cooperar e participar do treinamento de pessoa auxiliar de saúde, na realização de inquéritos e levantamentos epidemiologia. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ANALISTA DE SISTEMAS
Desenvolvem e implantam sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administram ambiente informatizado, prestam suporte técnico ao cliente, elaboram documentação técnica. Estabelecem padrões, coordenam projetos, oferecem soluções para ambientes informatizados e pesquisam tecnologias em informática.

ANALISTA DE SUPORTE
Administram ambientes computacionais, implantando e documentando rotinas e projetos e controlando os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes. Fornecem suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no apoio a usuários, configuram e instalam recursos e sistemas computacionais, controlam a segurança do ambiente computacional.

ARQUITETO
Projeto arquitetônico de edificação ou de reforma de edificação: projeto arquitetônico de monumento: coordenação e compatibilização de projeto arquitetônico com projetos complementares; relatório técnico de arquitetura referente a memorial descritivo, caderno de especificações e de encargos e avaliação pós ocupação; desempenho de cargo ou função técnica concernente à elaboração ou análise de projeto arquitetônico: ensino de teoria . História e projeto de arquitetura em cursos de graduação; coordenação de curso de graduação em Arquitetura e Urbanismo: projeto urbanístico; projeto urbanístico para fins de regularização fundiária; projeto de parcelamento do solo mediante loteamento; projeto de sistema viário urbano; coordenação e compatibilização de projeto de urbanismo com projetos complementares; relatório técnico urbanístico referente a memorial descritivo e caderno de especificações e de encargos; desempenho de cargo ou função técnica concernente à elaboração ou análise de projeto urbanístico; projeto de arquitetura de interiores; coordenação e compatibilização de projeto de arquitetura de interiores com projetos complementares; relatório técnico de arquitetura de interiores referente a memorial descritivo, caderno de especificações e de encargos e avaliação pós-ocupação; desempenho de cargo ou função técnica concernente à elaboração ou análise de projeto de arquitetura de interiores; projeto de arquitetura paisagística; projeto de recuperação paisagística: coordenação e compatibilização de projeto de arquitetura paisagística ou de recuperação paisagística com projetos complementares; cadastro do como construído (as built} de obra ou serviço técnico resultante de projeto de arquitetura paisagística; desempenho de cargo ou função técnica concernente a elaboração ou análise de projeto de arquitetura paisagística: projeto e execução de intervenção no patrimônio histórico cultural e artístico, arquitetônico, urbanístico, paisagístico, monumentos, práticas de projeto e soluções tecnológicas para reutilização, reabilitação, reconstrução, preservação, conservação, restauro e valorização de edificações . Conjuntos e cidades; coordenação da compatibilização de projeto de preservação do patrimônio histórico cultural e artístico com projetos complementares; direção, condução, gerenciamento, supervisão e fiscalização de obra ou serviço técnico referente à preservação do patrimônio histórico cultural e artístico; inventário, vistoria, pericia, avaliação, monitoramento ,laudo e parecer técnico, auditoria e arbitragem em obra ou serviço técnico referente à preservação do patrimônio histórico cultural e artístico: desempenho de cargo ou função técnica referente â preservação do patrimônio histórico cultural e artístico; coordenação de equipe multidisciplinar de planejamento concernente a plano ou traçado de cidade, plano diretor, plano de requalificação urbana, plano setorial urbano, plano de intervenção local, plano de habitação de interesse social, plano de regularização fundiária e de elaboração de estudo de impacto de vizinhança: projeto de arquitetura da iluminação do edifício e do espaço urbano: projeto de acessibilidade e ergonomia da edificação projeto de acessibilidade e ergonomia do espaço urbano.

ASSISTENTE SOCIAL
Atividades de supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento da comunidade, em seus aspectos sociais. Elaborar, coordenar, controlar e avaliar programas, nas áreas de serviço social de atendimento individual, serviço social de grupo e de desenvolvimento e organização da comunidade; realizar serviço social hospitalar; cooperar com as autoridades visando a medidas de alcance social; participar de projetos e pesquisas visando à implantação e ampliação de serviços especializados na área de desenvolvimento comunitário; fazer a seleção de candidatos a amparo social, verificando o diagnóstico e o plano de tratamento, com o objetivo de extinguir as causas dos desajustamentos; realizar perícias, judiciais ou não, e elaborar laudo sobre a matéria de serviço social; orientar a organização de fichários e registros dos casos investigados, bem como sua atualização; participar da elaboração e análise de planos de aplicação de recursos, cronogramas de execução física e financeira; elaborar relatórios referentes a programas de desenvolvimento comunitário; coordenar e desenvolver atividades multiprofissionais; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA
Executar tarefas administrativas, no encaminhamento, controle, organização de documentos e outros materiais e no atendimento ao público. Efetuar o registro de livros por empréstimo, anotando seus títulos, autores, códigos de referência, identidade do usuário, data prevista para a entrega e outros dados de importância, para garantir a futura devolução dos mesmos e obter dados para levantamento estatístico. Manter atualizados os fichários catalográficos da biblioteca, completando-os e ordenando as fichas de consulta, bem como repor na estante os livros utilizados, posicionando-os nas prateleiras de acordo com o sistema de classificação adotado pela biblioteca, para assegurar a pronta localização dos livros e publicações. Digitar fichas e etiquetas, limpar ou supervisionar a limpeza dos livros. Atender os leitores, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, auxiliando em consultas ou pesquisas bibliográficas. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

AUXILIAR DE CIRURGIÃO-DENTISTA
Recepciona pessoas em consultório dentário e auxilia o dentista no atendimento de pacientes agendados, lavando e esterilizando instrumentos e equipamentos utilizados no tratamento. Recepcionar e identificar o paciente; explicar os procedimentos a serem realizados; organizar a sala para atendimento; observar as normas de vigilância sanitária; realizar procedimentos de biossegurança; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar o Cirurgião-Dentista junto à cadeira operatória; manipular materiais de uso odontológico; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; selecionar moldeiras; revelar e montar radiografias intra-orais; zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; manter atualizados e organizados arquivos, fichários e controle de estoques; participar de levantamentos epidemiológicos e visitas domiciliares e executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

AUXILIAR DE FARMÁCIA
Executar tarefas administrativas, no encaminhamento, controle, organização de documentos e outros materiais e no atendimento ao público relacionado ao fluxo da farmácia. Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de internação; Separar requisições e receitas; Providenciar através de microcomputadores a atualização de entradas e saídas de medicamentos; Fazer a transição em sistema informatizado da prescrição médica; Separar os medicamentos por horário em gavetas que são acondicionadas em carrinhos de dose unitária e transportar para as enfermeiras; Distribuição de medicamentos a pacientes ambulatórios; Requisitar, separar, conferir, receber e armazenar corretamente os medicamentos; Separar os insumos necessários higienizá-los; Fracionar e reembalar medicamentos sólidos e líquidos orais em Dose Unitária sob Supervisão do profissional farmacêutico; Ordenar estoques, organizar as prateleiras e manter a ordem; Efetuar levantamento do estoque, bem como pela processar contagem do inventário físico, auxiliar na digitação e controle de medicamentos; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

COZINHEIRA/MERENDEIRA
Executar atividades relacionadas com o preparo e a distribuição das refeições e lanches, obedecendo horários pré-determinados e utilizando equipamentos adequados. Preparar refeições e lanches, utilizando ingredientes e alimentos, para servir aos usuários, observada as condições de higiene, quantidade e aproveitamento. Servir as refeições em horários preestabelecidos ou quando solicitado. Promover a limpeza do local, dos instrumentos e equipamentos utilizados no preparo dos alimentos. Zelar pelas condições higiênicas de manipulação, conservação e distribuição dos alimentos. Elaborar preparações e refeições, utilizando ingredientes e alimentos para servir aos usuários, observadas as condições de higiene, cardápio, quantidade e de acordo com as peculiaridades dos consumidores e disponibilidades existentes. Zelar pela conservação dos equipamentos, comunicando à chefia sobre quaisquer irregularidades nos mesmos. Controlar a quantidade de alimentos consumidos, solicitando a reposição, em formulário próprio e em período pré-determinado. Fazer relatório do consumo de gêneros e produção. Realizar o controle de qualidade dos alimentos, verificando prazos de validade. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

DENTISTA
Participar da programação e execução relativas à assistência integral a população na área da saúde bucal, envolvendo a promoção, recuperação e prevenção na área da saúde. Executar exames e anamnese para verificar condições gerais e bucais do paciente e programar o plano de tratamento individual a ser efetuado; aplicar anestesias, evitando que o paciente sinta dor durante a execução do procedimento; remover cavidades de cárie e reconstruir o elemento dental através de obturações em amalgama, resina, restaurações metálicas fundidas e coroas totais; realizar cirurgias bucais, profilaxia e limpeza bucal, eliminação de processo inflamatório/infeccioso e quadro álgico, controle de sequelas e outros procedimentos para manter a saúde bucal do paciente. Restabelecer falhas dentaria, através de trabalhos de dentística e prótese, de modo a devolver ao paciente a função mastigatória, estética, e dimensão vertical adequada; prescrever medicação para pacientes que se submeteram a cirurgia odontológica ou que necessitem da utilização de fármacos; orientar os pacientes sobre hábitos e normas de higiene visando preservar a saúde bucal; solicitar a compra de materiais a serem utilizados bem como controlar seu estoque; participar de equipe multidisciplinar no desenvolvimento de ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudo de casos, colaborando no estabelecimento de planos de trabalho, visando prestar atendimento integral ao individuo; participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na sua área de atuação, analisando dados para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; participar de encontros e reuniões técnicos e/ou administrativos quando convocado; preencher documentos e boletins para alimentação do sistema de informações de saúde; realizar ações de educação em Saúde na comunidade; participar do programa Saúde da Família. Integrar-se com equipe de saúde da Unidade para qual for designado; participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de saúde priorizados para a área de abrangência da Unidade de Saúde, região e município. Organiza, controla e executa ações de atendimento odontológico. Efetua exames, emitem diagnósticos e trata afecções da boca, dentes e regiões maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral. Realizar exames gerais, diagnósticos e tratamentos odontológicos, bem como extrações e pequenas cirurgias; utilizar técnicas para recuperação, manutenção e promoção da saúde bucal e geral, realizando ações previstas na programação do serviço; orientar a clientela da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assunto de Odontologia Preventiva e Sanitária; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

DOCUMENTADOR ESCOLAR
Atuar nos Serviços de organização, digitação, guarda de documentos escolares conforme diretrizes da Secretaria de Educação Municipal e Estadual. Participa da elaboração do plano escolar; Atribui as tarefas ao pessoal auxiliar da secretaria; Verifica documentação referente à matrícula e transferência de alunos; Providencia o levantamento e encaminhamento de dados e informações educacionais aos órgãos competentes; Redige correspondência oficial; Elabora relatórios de atividades da secretaria; Executa quaisquer outras atividades correlatas.

EDUCADOR INFANTIL
Atuar em Centros de Educação Infantil, atendendo integralmente, no que lhe compete, a criança de 0 (zero) a 5 (cinco) anos de idade. Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional interagindo com os demais profissionais; Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com a proposta pedagógica da instituição educacional; Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas na proposta político-pedagógica; Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil; Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; 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 da criança de até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; Participar de atividades de qualificação proporcionadas pela Administração Municipal; Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; Cumprir outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas do Órgão Municipal de Educação; Cumprir, além destas, as atribuições previstas no Regimento Interno, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ELETRICISTA NR10
Executar a manutenção elétrica preventiva e corretiva de Iluminação pública e rede de alta tensão, de forma a mantê-los em perfeitas condições de uso de acordo com a NR 10. Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas internas e externas, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão; consertar aparelhos elétricos em gera; operar com equipamentos de som; planejar, instalar e retirar alto-falantes e microfones; proceder à conservação de aparelhagem eletrônica, realizando pequenos consertos; reparar e regulares relógios elétricos, inclusive de controle do ponto; fazer enrolamentos e bobinas; desmontar, ajustar, limpar e montar geradores, motores elétricos, dínamos, alternadores, motores de partida, etc. reparar buzinas, interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores, executar a bobinagem de motores; fazer e

consertar instalações elétricas em veículos automotores; executar e conservar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

ELETRICISTA PREDIAL
Executar a manutenção elétrica preventiva e corretiva em motores, máquinas, equipamentos e instalações de produção, de forma a mantê-los em perfeitas condições de uso. Identificar defeitos em compressores, motores, máquinas, equipamentos e instalações de produção, procedendo à troca das peças desgastadas ou executando os serviços de reparos necessários, visando garantir o seu adequado funcionamento e prolongar sua vida útil. Fazer a montagem ou reforma de sistemas elétricos, painéis e outros comandos, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos. Executar a instalação de motores, máquinas e outros componentes elétricos dos equipamentos. Orientar os usuários sobre as condições de funcionamento e operação dos equipamentos elétricos, visando otimizar o desempenho desses equipamentos e evitar paradas por quebra ou defeito. Determinar o serviço de elétrica que precisa ser feito externamente, fazendo a avaliação do trabalho após sua execução. Controlar o uso/consumo dos materiais elétricos, com identificação do trabalho realizado e material consumido. Especificar e solicitar o material a ser utilizado na manutenção elétrica. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ENFERMEIRA OBSTETRA
Fazer admissão de pacientes em sala de consulta. Conduzir trabalho de parto sem distocia, realizar parto normal sem distocia, controlar paciente em pós-parto imediato, mediato e tardio. Acompanhamento da paciente em centro cirúrgico, dando cuidados à mãe e recém-nascido. Dar cuidados ao recém-nascido na sala de parto. Orientar a paciente quanto aos cuidados pós-parto e cuidados aos recém-nascidos, gerenciar a unidade, a escala de colaboradores, medicamentos, materiais e equipamentos.

ENFERMEIRO
Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar do planejamento, supervisão, execução e avaliação das ações de saúde; efetuar pesquisas; assistir ao individuo, família e comunidade. Acolher o usuário, identificando o mesmo, apresentando-se e explicando os procedimentos a serem realizados; executar as ações de assistência de enfermagem de maior complexidade e orientar os procedimentos de saúde desenvolvidos pela equipe de enfermagem nas unidades de saúde; planejar e coordenar ações de saúde desenvolvidas pela equipe de enfermagem em atividades externas às unidades de saúde; participar do Programa de Saúde da Família; participar de equipe multidisciplinar na discriminação de ações de saúde a serem prestadas aos indivíduos, família e comunidade, na elaboração de projetos e programas, na supervisão e avaliação dos serviços, na capacitação e treinamento dos recursos humanos da unidade de saúde; realizar consultoria, auditoria e emitir parecer em matéria de enfermagem; participar na elaboração e execução de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; coordenar e/ou participar de Comissão de Controle de Infecção - CCI na unidade de saúde ou da CCIH da Instituição Hospitalar; realizar consulta de enfermagem através de identificação de problemas no processo saúde-doença, prescrevendo e implementando medidas que contribuam ao resgate da saúde do indivíduo, família e comunidade; coordenar os serviços de enfermagem e suas atividades complementares; planejar, coordenar e avaliar a assistência de enfermagem; atuar em programas de educação continuada; registrar sistematicamente as ações desenvolvidas; participar de programas de atendimento a famílias envolvidas em situações de calamidade; controlar o estoque de medicamentos destinados ao uso diário e solicitar sua reposição; estabelecer padrões e rotinas para que o local de trabalho esteja sempre em perfeitas condições de higiene e limpeza; colocar sonda nasoenteral conforme técnica padronizada, solicitando RX e avaliação médica após colocação da mesma; orientar a família e o cliente com alimentação por sonda nasoenteral. PSF: Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; no nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS vigente e demais legislação específica; aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc.; supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; participar de equipe multidisciplinar no desenvolvimento de ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudo de casos, colaborando no estabelecimento de planos de trabalho, visando prestar atendimento integral ao indivíduo; participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na sua área de atuação, analisando dados para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; participar de encontros e reuniões técnicas e/ou administrativas quando convocado; Preencher documentos e boletins para alimentação do sistema de informações de saúde, executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO
Atividades de supervisão, coordenação, programação ou execução, sobre a preservação e exploração de recursos naturais, a economia rural, defesa e inspeção agrícolas e promoção agropecuária no município. Desenvolver atividades relacionadas com a fitotecnia, a fitossanitária, a economia rural, a engenharia rural, agrotecnia, silvicultura, zootecnia etc.; Elaborar trabalhos visando à implantação de novos métodos e práticas agrícolas com a finalidade de racionalizar o uso da terra, bem como de aproveitar os recursos naturais existentes nas áreas dos projetos; Estudar e investigar a adaptação dos cultivos ás diferentes terras e clamas; Planejar e orientar a produção, multiplicação e tecnologia de sementes e mudas; Orientar aos usuários sobre novas técnicas, relacionadas com a produção vegetal; Estudar e investigar as causas e o tratamento das enfermidades dos vegetais, bem como organizar programas de profilaxia e combate às mesmas; Realizar inspeções relacionadas com as atividades de fomento agrícola, defesa sanitária vegetal, silvicultura, florestamento, reflorestamento, organização rural e outros setores semelhantes; Realizar estudos e trabalhos de conservação do solo nas florestas, sob o tríplice aspecto do regime de água, de erosão, pelos agentes naturais e do valor paisagístico das mesmas; Propor medidas gerais e específicas para o aperfeiçoamento da vida rural, das condições agrárias e da elevação do nível qualitativo da produção agrícola; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

ENGENHEIRO CIVIL
Atividades de elaboração, supervisão, coordenação, execução e fiscalização dos trabalhos relacionados com obras públicas e construção em geral, executados diretas ou indiretamente pelo Município. Proceder a estudo, projeto, direção, fiscalização e construção de obras executadas direta ou indiretamente pelo Município, bem como a fiscalização das condições de trabalho, conservação e administração dos próprios municipais; realizar inspeções e vistorias diurnas e noturnas em fábricas, torres, galerias subterrâneas, escavações e câmaras frigoríficas; prestar orientação quanto a instalações de locais de trabalho; efetuar serviços de engenharia legal, perícias e arbitramento; realizar exame técnico de processos relativos à execução de obras públicas, em suas várias etapas; trabalhar em pesquisas, experiências e ensaios; proceder a estudos sobre saneamento urbano e rural; emitir pareceres técnicos sobre perícias relativas à segurança de trabalho; prestar orientação sobre assuntos de sua especialidade; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

ENGENHEIRO FLORESTAL
Elaborar e supervisionar projetos referentes à preservação e expansão de áreas florestais, planejando, orientando e controlando técnicas de reprodução, cuidado e exploração da vegetação florestal, para determinar novos métodos e sistemas de cultivo e desenvolvimento para a silvicultura ou melhorar os já existentes. Executar levantamentos fitos sociológicos, averbação de reserva legal; Acompanhamento de processos junto ao Instituto Ambiental do Paraná, Execução e assessoramento na implantação e manutenção de viveiros municipais, arborização urbana; execução de licenciamentos ambientais, atendimento ao público em questões relacionadas à legislação ambiental; Execução de atividades de fiscalização ambiental; Execução de planejamento ambiental florestal; Elaboração, conferência e emissão de pareceres de projetos de recuperação de matas ciliares; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO
Atividades de supervisão, coordenação, orientação ou execução, referentes a trabalhos e estudos relativos a métodos e técnicas de produção, controle e análise clínica e toxicológica de medicamentos e farmacovigilância. Promover o controle, requisição e guarda de medicamentos; supervisionar a esterilização de vidros e utensílios; promover o registro de psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no Programa de Saúde Mental; participar no desenvolvimento de ações de investigação sanitária, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio de amostras para analise laboratorial; supervisionar a apresentação de mapas e balanços periódicos dos medicamentos utilizados e em estoque, verificando prazos de validade; proceder a ensaios físicos e físico-químicos, necessários ao controle de substancias ou produtos utilizados na área da saúde publica; realizar estudos e pesquisas microbiológicas e imunológicas relativas a quaisquer substancias e produtos que interessem a saúde pública; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e em estudos toxicológicos; examinar e controlar, do ponto de vista microbiológico ou imunológico, a esterilidade, pureza, composição ou atividade de qualquer produto de uso parenteral, vacinas, anatoxinas, antitoxinas, antibióticos, fermentos, alimentos, saneantes, produtos de uso cirúrgico; plásticos e quaisquer outros de interesse da saúde pública; participar na promoção de atividades de informações e debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre o tema de saúde pública. Proceder a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas; controlar a requisição e guarda de medicamentos, drogas e matérias primas, a preparação e esterilização de vidros e utensílios de uso das farmácias; organizar e atualizar o fichário de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo o registro permanente do estoque de drogas; proceder a fiscalização de farmácias, drogarias, depósitos de drogas, laboratórios e herbanários; participar dos exames de controle de qualidade de drogas e medicamentos, produtos biológicos, químicos, odontológicos e outros que interessem à saúde pública; orientar e executar análises químico-bromatológicas, químico-toxicológicas e químico-biológicas; orientar e executar as análises reclamadas pela clínica médica, em laboratórios de análises clínicas; orientar e executar a análise química e microbiológica de águas e esgotos; participar do controle de pesquisas farmacológicas e clínicas sobre novas substâncias ou associações de substâncias, quando interessem à saúde humana; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

FISCAL DE MEIO AMBIENTE
Orientar os munícipes quanto ao cumprimento da legislação vigente; realizar vistorias em áreas públicas e privadas e em empreendimentos que exercem atividades econômicas; identificar irregularidades ou infrações cometidas no uso e ocupação do solo, contra o meio ambiente e no exercício de atividades econômicas; emitir notificações para alertar ou sanar irregularidades ou infrações cometidas, verificando no prazo previsto se as notificações forem ou não atendidas; lavrar autos de infração quando as notificações não forem atendidas; proceder a contestação de defesa de auto de infração em processos fiscais; lavrar autos de embargo quando se tratar de obras em áreas particulares não regularizadas, mediante auto de infração; lavrar autos de interdição quando se tratar do exercício de atividades econômicas em áreas particulares, não regulamentadas mediante o auto de infração; lavrar autos de demolição quando se tratar de obras em áreas públicas; lavrar autos de preensão de materiais e equipamentos quando se tratar de atividades econômicas em áreas públicas; interpretar solicitações contidas em processos; emitir parecer em processos; desenhar croquis de áreas em processos para dar maior visibilidade aos pareceres; realizar levantamento de áreas através de medições; identificar áreas através de plantas cadastrais; investigar denúncias diversas; exercer outras responsabilidades / atribuições correlatas.

FISCAL DE TRIBUTOS
Atividades de execução relacionadas com a fiscalização de tributos municipais. Fiscalizar tributos municipais junto a estabelecimentos comerciais, prestadores de serviço e demais entidades, bem como verificar a regularidade das escritas em livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; lavrar autos de infração e apreensão bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; elaborar planos de fiscalização objetivando a racionalização dos trabalhos nos órgãos, coligindo, examinando e preparando elementos necessários à execução da fiscalização externa; fornecer elementos para o aperfeiçoamento de manuais de fiscalização, identificando rotinas e procedimentos; efetuar perícias contábil-fiscais especializadas, realizando as diligências necessárias; intimar contribuintes a apresentar em prazo determinado os livros e documentos não exibidos à fiscalização; proceder à fiscalização de tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos; dar parecer nos pedidos de isenção fiscal e recursos aos valores tributados; fornecer elementos para a avaliação da produtividade de ação fiscal empreendida, bem como efetuar relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; prestar aos contribuintes esclarecimentos fiscais, em plantões fiscais ou através de meios de comunicação disponíveis; executar outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

FISCAL DE OBRAS
Atividades relacionadas com a execução da fiscalização de obras e posturas municipais em face das normas legais e regulamentares que as regem. Fiscalizar a regularidade da localização e funcionamento dos estabelecimentos, onde quaisquer pessoas físicas ou jurídicas exerçam suas atividades; fiscalizar a regularidade da exploração dos meios de publicidade ao ar livre em locais expostos ao público; fiscalizar a regularidade da ocupação de vias e logradouros públicos para a prática de qualquer atividade; fiscalizar a regularidade do uso e ocupação dos bens dominicais do Município; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao comércio e atividades profissionais, exercidas pelos deficientes físicos, carentes e ambulantes; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao funcionamento de casas de diversões e praças desportivas, assim como as atividades comerciais exercidas em seu interior; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao funcionamento e atividade dos estabelecimentos hoteleiros; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao funcionamento e atividade das bancas de jornal e revistas; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas aos estabelecimentos de comércio varejista de combustíveis minerais; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao fabrico, trânsito, comércio, depósito e queima de fogos de artifício e "balões de fogo"; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à exploração de atividades desportivas, ou recreativas no mar, praias; lagoas e lagos dos parques da Cidade; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao exercício de atividades comerciais e profissionais em favelas; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à utilização de terrenos baldios particulares para estacionamento de veículos; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao plantão das farmácias e drogarias; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas a exposto de artigos nas ombreiras e vãos de portas, e objetos em portas e janelas de estabelecimentos comerciais e Industriais; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à produção de ruído, em conjunto com os órgãos públicos municipais e estaduais com atuação na matéria; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à execução de serviços mecânicos em vias públicas; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas a construção de canteiros ajardinados ou colocação de dispositivos especiais nos passeios e logradouros públicos; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas a preservação do asseio nas calçadas ocupadas por mesas e cadeiras de estabelecimentos comerciais ou fronteiriço e bares e lanchonetes; fiscalizar o cumprimento das posturas relativas ao exercício do Comercio em feiras-livres; fiscalizar se as seguintes atividades estão devidamente licenciadas: execução de obras de construção e reconstrução, total ou parcial, de modificações, acréscimos, reformas e consertos de edifícios, marquises, muros de frente ou de divisa, canalização de cursos de água, de qualquer obra nas margens dos mesmos cursos, muralhas, muros de arrimo, desmonte ou exploração de pedreiras, saibreiras, arruamentos, loteamentos, desmembramentos, remembramentos, assentamentos e acréscimo de equipamentos e motores e demolições; lavrar autos de apreensão, infração, expedir termos de notificação, intimação e afixar editais de legalização, embargo, interdição e notificação; executar quaisquer outros encargos semelhantes pertinentes à categoria funcional.

FISIOTERAPEUTA
Atividades de planejamento, programação, ordenação, pesquisas, supervisão, coordenação e execução relativas à prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva no que se refere a atividades na área cinética funcional do aparelho motor e respiratório. Desenvolver trabalho de planejamento, programação, ordenação, coordenação, execução e a supervisão de métodos e técnicas fisioterápicas que visem saúde nos níveis de prevenção primária, secundária e terciária; participar da elaboração de diagnóstico, prescrever, ministrar e supervisionar terapia física, que objetive preservar, manter, desenvolver ou restaurar a integridade de órgão, sistema ou função do corpo humano; utilização, isolada ou concomitante, de agente termoterápico ou crioterápico, hidroterápico, aeroterápico, eletroterápico ou sonidoterápico, determinando: a) o objetivo da terapia e a programação para atingi-lo; b) a fonte geradora do agente terapêutica, com indicação de particularidades na utilização da mesma, quando for o caso; c) a região do corpo do cliente a ser submetido à ação do agente terapeuta; d) a dosagem da frequência do número de sessões, com indicação do período de tempo de duração de cada uma; e) a técnica a ser utilizada; utilização, com o emprego ou não de aparelho, de exercício respiratório, cárdio-respiratório, cardiovascular, de educação ou reeducação neuromuscular, de regeneração muscular, de relaxamento muscular, de locomoção, de regeneração osteo-articular, de correção de vício postural, de adaptação ao uso de órtese ou prótese e de adaptação dos meios e materiais disponíveis, pessoais ou ambientais, para o desempenho físico do cliente; avaliação, reavaliação e determinação das condições de alta do cliente submetido à fisioterapia; direção dos serviços e locais destinados a atividades fisioterápicas em estabelecimentos públicos, autárquicos e mistos, bem como a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades; dar parecer fisioterápico na área cinético-funcional do aparelho motor e respiratório; realizar outras atividades inerentes a sua formação curricular universitária; participar da equipe multidisciplinar na recuperação e reabilitação do cliente. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

FONOAUDIÓLOGO
Atividades de pesquisas, supervisão, coordenação e execução relativa à prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva, no que se refere à área de comunicação oral e escrita, voz e audição 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 fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e da voz e da fala; colocar em assuntos fonoaudiólogicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas e de economia mistas; lecionar teoria e prática fonoaudiológicas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos, autárquicos e mistos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; 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 fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; 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 regulamentou o exercício da profissão.

INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO
Desenvolvem tarefas pertinentes a instrumentalização de materiais e equipamentos necessários à realização de cirurgias, preparar as salas de cirurgia, com equipamentos, mesas, medicamentos, material de sutura e antissepsia, preparar o instrumental cirúrgico, segundo o tipo de cirurgia, desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas médico-odontológicas, posicionando de forma adequada o instrumental, passando-o ao cirurgião e realizando outros trabalhos de apoio, conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos, após o término das cirurgias, realizar a esterilização do material cirúrgico, propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados, zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõe as salas de cirurgia ,executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA
Atividade de nível superior de média complexidade visando desenvolver conhecimentos básicos de informática à população. Instruir o domínio de aparelhos no campo da informática; oferecer treinamentos e cursos presenciais para empresários, microempresários, estudantes. Informar novas tecnologias na área das comunicações; oportunizar o acesso à informática a pessoas carentes; promover a inclusão social e digital na área da informática; desenvolver conhecimentos básicos de informática abrangendo conceitos de hardware e software, plataformas Windows e Linux, os aplicativos WORD, PAINT, EXCEL, POWER POINT; articular a formação de turmas, certificar estudantes, empresários e interessados nos conhecimentos da área, desenvolver competências e habilidades intelectuais de foco prático e objetivo. O serviço do profissional deverá ter acompanhamento pedagógico da SMEC que também orientará quanto às exigências do planejamento, avaliação e expedição de certificados; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

LOCUTOR
Apresentam e/ou animam programas de rádio, festas populares, eventos, atrações circenses ou outros tipos de espetáculos; orientam-se por roteiros ou fazem improvisações para divertir, informar, instruir o público, telespectador ou ouvinte. Apresentam programas de rádio, ancorando programas, nos quais interpretam o conteúdo da apresentação, noticiam fatos, leem textos no ar, redigem a notícia, narram eventos esportivos e culturais, tecem comentários sobre os mesmos e fazem a locução de anúncios publicitários; entrevistam pessoas; anunciam

programação; preparam conteúdo para apresentação, pautando o texto, checando as informações, adaptando-se aos padrões da emissora e do público – alvo; atuam em rádio, televisão e eventos, bem como em mídias alternativas como cinema e internet. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

MÉDICO ANESTESISTA
É responsável pelo atendimento anestésico a pacientes que serão submetidos a procedimentos cirúrgicos. Ministrar medicamentos para que o ato cirúrgico seja suportável e sem dor - retira a sensação da dor; monitora o estado geral do paciente, cuida do seu nível de consciência, pressão arterial, pulsação, respiração, sempre atento a qualquer alteração. Tarefas Principais: Responsável por manter as funções vitais do paciente e estar preparado para identificar e tratar qualquer alteração. , visando conforto e a segurança dos pacientes e equipe; participa do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL
Profissional do ramo da medicina que, total ou parcialmente, trata doenças ou contribui para diagnosticá-las, por meio de operações, recupera ou reabilitar a saúde do paciente através de meios cirúrgicos. Avalia as condições físico-funcionais do paciente para estabelecer o programa de cirurgia para tratamento de pacientes. Executa cirurgias de reconstituição de parte externa do corpo humano deformada por enfermidade, traumatismo, ou anomalia congênita. Realiza cirurgias de sua alçada e com sua equipe médica. Orienta ou executa a colocação de aparelhos de apoio à cirurgia. Realiza cirurgias, empregando técnicas indicadas para cada caso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas com vistas ao restabelecimento da continuidade corpórea. Indica ou encaminha pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevistando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação. Participa de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres em sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para prevenir deformidades ou seu agravamento. Executa tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

MÉDICO GENERALISTA
Atividades de supervisão, coordenação e execução relativas à defesa, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, nas várias especialidades, utilizando recursos técnico-profissionais da medicina. Prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios propedêuticos, de apoios diagnósticos, cirúrgicos e terapêuticos existentes e reconhecidos pela comunidade médica científica no modelo mundial, bem como desenvolver ações no âmbito da Saúde Coletiva, direta ou indiretamente, na busca da promoção da saúde e prevenção das doenças, para conseguir melhor qualidade de vida à população; efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente; examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo para atendimento especializado; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica adequada; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; elaborar programas educativos e de atendimento preventivo voltado para a comunidade de baixa renda e para estudantes da rede municipal de ensino; assessorar na elaboração de campanhas educativas relacionadas à Saúde Pública e Medicina Preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; prestar atendimento a urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; realizar exames médicos necessários para a admissão de servidores públicos municipais; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA
Atividades de supervisão, coordenação e execução relativas à defesa, proteção e recuperação da saúde dentro da especialidade ginecológica/obstetra, utilizando recursos técnico-profissionais da medicina. Atender a pacientes procedendo a exame geral e obstétrico, solicitar exames de laboratório e outros que o caso requeira, controlar a pressão arterial e o peso da gestante, dar orientação médica a gestante, preencher fichas médicas das clientes, atuar na maternidade, atender ao parto e puerpério; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o concurso de outros médicos especializados em caso que requeiram esta providência, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

MÉDICO PEDIATRA
Examina pacientes infantis, utilizando técnicas especiais, para verificar anomalias e má formações congênitas do recém-nascido; avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança; estabelece o plano médico terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais; indica ou realiza cirurgias, prescreve pré-operatório e acompanha pós-operatório; auxilia nos programas, planos e projetos de saúde pública. Examina a criança, auscultando-as, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e má-formação congênita do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico; avalia o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados; estabelece o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças; trata lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde; participa do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças; atende as urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

MÉDICO VETERINÁRIO
Desempenhar atividades de fiscalização, supervisão, coordenação, programação, pesquisa ou execução especializada, relativas biologia e patologia de animais, à defesa sanitária, à industrialização, comercialização de produtos alimentares. Supervisionar e coordenar à execução de programas que envolvam a orientação e controle de praticas concernente à defesa sanitária animal e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante as doenças de animais transmissíveis ao homem; praticar a clínica veterinária em todas as suas modalidades; coordenar e prestar assistência técnica, sanitária, alimentar a animais; participar da padronização de métodos e técnicas de inquérito epidemiológico de zoonoses de interesse para a saúde humana, doenças de origem bacteriana ou virótica e as intoxicações produzidas por animais peçonhentos; ministrar palestras informativas sobre zoonoses; promover a fiscalização zoosanitária; programar coordenar e executar atividades relativas a higiene, vigilância e registro de alimentos, bebidas e embalagens, participando de equipe multidisciplinar, assegurando condições sanitárias de consumo, visando a prevenir surtos de doenças transmitidas por alimentos; coordenar e supervisionar o controle da população de cães, verificando a necessidade de esterilização de fêmeas apreendidas e realizar procedimentos de eutanásia quando necessário. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

MONITOR
Auxiliar na elaboração, acompanhamento e execução de programas e projetos educacionais e socioeducativos, culturais esportivos, entre outros, anuais dentro das metas e objetivos propostos pela Administração Municipal. Exercer o papel de liderança, bem como ser um motivador e promover o espírito de grupo; Desenvolver atividades esportivas, recreativas e culturais junto às crianças e adolescentes de acordo com as diretrizes dos programas e projetos vigentes; Promover oficinas de atividades físicas, recreativas e culturais que ajudam a desenvolver a motricidade, tais como: jogos, brincadeiras, entre outros; Sugerir e organizar campeonatos e gincanas internas e externas envolvendo as crianças; Interagir com os demais monitores buscando ações conjuntas; Manter-se informado sobre os conteúdos e atividades propostas, bem como manter-se atualizado por meio de pesquisas de modo que contribua para o bom andamento e aproveitamento junto às crianças e adolescente dentro do programa/projeto ao qual foi designado pelos superiores; Zelar pela conservação e guarda dos equipamentos e materiais, bem como do espaço físico a ser utilizado; Desempenhar demais atividades correlatas ao cargo mediante solicitação de seus superiores.

MOTORISTA HABILITAÇÃO B
Atividades de execução de natureza qualificada, relativas a trabalhos de direção e conservação de veículos motorizados de uso no transporte oficial de passageiros. Dirigir, devidamente credenciado, veículos em geral empregados no transporte oficial de passageiros e cargas; conservar o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com a viatura sob sua responsabilidade; manter o veículo convenientemente abastecido; Respeitar as ordens de serviço recebidas e as regras de trânsito; submeter-se a exame psicotécnico, quando exigido; cumprir regulamento interno e dar plantão diurno ou noturno, quando necessário; providenciar pequenos reparos de emergência no veículo, sob sua responsabilidade; preencher o boletim de ocorrência; recolher o veículo a garagem, quando concluído o serviço; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

MUSEÓLOGO
Organizar, ampliar e conservar, em museu, coleções de objetos de caráter artístico, histórico e outras peças de igual valor e interesse, adotando sistemas específicos de catalogação, classificação, manutenção e divulgação, para facilitar a exposição do acervo, possibilitar o controle das peças, auxiliar pesquisadores em suas consultas e despertar maior interesse no público. Planejar e organizar a aquisição de objetos de arte e outras peças de valor, estudando os meios de adquiri-los, com o fim de enriquecer e ampliar o acervo do museu; Catalogar e classificar as peças do museu, elaborando fichários e índices diversos, segundo o tipo, valor, época e autor, para facilitar o entendimento do público e possibilitar o controle das coleções e evitar o desvio de peças; Organizar o Livro Tombo, controlando o tombamento de bens culturais e o seu registro; Divulgar a existência das coleções do museu, organizando exposições de valor educativo, cultural e científico em campanhas educativas, para tornar essas coleções mais conhecidas e despertando o interesse público; Participar da comissão do acervo; Pesquisar novos métodos e técnicas de preparação e exposição do acervo, consultando publicações especializadas mais recentes e experimentando mudanças na disposição das peças, propiciando melhor observação das obras expostas; Orientar estudos e pesquisas na área de museologia; Coordenar os trabalhos de conservação do acervo, determinando o tipo de temperatura ambiental adequada e a utilização de substâncias químicas antiderrapantes, visando a preservação e o resguardo de dano, decadência ou prejuízo das obras, coleções e objetos de arte; Supervisionar os trabalhos de restauração de obras de arte parcialmente destruídas, orientando a técnica de execução, possibilitando a recuperação das peças mutiladas ou objetos danificados; Realizar pesquisas sobre peças recentemente adquiridas pelo museu; Supervisionar os museus e respectivas exposições, temporárias ou permanentes; Ministrar conferências e/ou palestras sobre as coleções do museu; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

NUTRICIONISTA
Atividades de supervisão, coordenação, orientação e execuções referentes a trabalhos relativos à educação alimentar, nutrição e dietética, para indivíduos e ou coletividades Planejar, organizar e fiscalizar serviços de nutrição em estabelecimentos diversos, promovendo a orientação técnica da alimentação; planejar e orientar a alimentação dos enfermos, sob prescrição médica, bem como a distribuição e horário da alimentação de cada um; propor a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando a proteção materno-infantil.; elaborar e fiscalizar cardápios normais e dietoterápicos; pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação informes sobre noções de higiene e alimentação, orientação para aquisição de alimentos e controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; planejar e promover a execução dos programas de educação Alimentar; proceder à visita em instituições diversas , de forma a promover a orientação técnica e adequada da alimentação; proceder a visitas domiciliares, a fim de promover a formação de bons hábitos alimentares e de assistir os casos que mereçam dieta especial; emitir parecer sobre assunto de sua especialidade; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão; planejar, implantar e avaliar a vigilância alimentar e nutricional e também no diagnostico clínico, qualificando e quantificando a composição química, a oferta energética, os alimentos integrantes da ração alimentar e sua forma de preparo e ingestão; reavaliar sistematicamente a evolução nutricional do paciente e inteirar-se da sua evolução clínica, fazendo, quando necessário, ajustes ou alterações nas condutas dietoterápicas adotadas; anotar regimes nutricionais nos prontuários. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO
Executar serviços de alvenaria, manutenção elétrica, hidráulica, marcenaria e pintura em construção civil, construindo alicerces, levantando e emboçando paredes, preparando armações de ferro e base de cimento para assentamento de pias, grades, muro, caixa d´água, fossas, efetuando a manutenção elétrica e eletromecânica medindo amperagem, voltagem, continuidade em circuitos, equipamentos e subestação de baixa tensão, instalar quadros de luz e fora, ramais de fios e cabos de alimentos para circuitos de iluminação, tomadas e condicionadores de ar, preparar circuitos de proteção, reparar instalação hidráulica, desentupindo ou consertando canos de água, instalações sanitárias, ralos, reparando registros e peças, realizando confecção, conserto, reforma restauração e conservação de móveis, bancadas e outros utensílios, baseando-se em desenhos ou modelos, pintar paredes, aparelhos, móveis, portas, janelas, grades, basculantes, preparando as superfícies a serem pintadas, utilizando materiais e instrumentos de trabalho adequados para atender as necessidades, seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

OPERADOR DE TRANSMISSÃO DE MEIOS DE COMUNICAÇÃO
Desenvolver atividades relacionadas com a operação dos aparelhos e sistemas de transmissão de rádio e TV. Executar montagem, instalação e manutenção de sistemas e equipamentos elétricos e eletrônicos, como aparelhos emissores e receptores de radiodifusão e tv, aparelhagem de radar, equipamentos destinados a telecomunicações, etc. orientando-se por desenhos e planos específicos. Testar e revisar aparelhos e componentes eletrônicos, utilizando-se de instrumentos de alta precisão, para detectar eventuais falhas dos mesmos. Prestar assistência no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas. Sugerir alterações no processo de produção. Executar outras atividades correlatas e afins

PRODUÇÃO DE RÁDIO
Atividades necessárias à operação da emissora de rádio com todos seus equipamentos. Operam equipamentos de uma emissora de rádio; executam a programação da emissora; editam áudio (trilhas sonoras, músicas, vinhetas, comerciais, chamadas promocionais e programas) e mixam áudio. No exercício das atividades mobilizam as capacidades de administrar o tempo e de improvisar, além de capacidades comunicativas para interagir com as equipes técnica, de programação e comercial. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

PROFESSOR DE ARTES PLÁSTICAS
Planejar, cooperar e supervisionar as atividades na área das artes, através dos trabalhos manuais e outras expressões artístico-culturais em atelier/oficina específica, bem como ministrar cursos. Planejar, organizar e promover atividades artísticas e pedagógicas, levando às pessoas o conhecimento e prática das artes plásticas; Orientar os frequentadores dos cursos na respectiva técnica de especialização; Responsabilizar-se pelo material de uso dos frequentadores dos cursos; Participar dos trabalhos de atendimento à cidade (proposições, projetos para a realização de murais e qualquer outro tipo de trabalho afim, solicitado eventualmente pelo município); Coordenar trabalhos específicos no contexto geral das atividades de artes plásticas, propondo e desenvolvendo ideias para o funcionamento dos ateliers e/ou oficinas; Realizar pesquisas, periodicamente, para o desenvolvimento e aperfeiçoamento de novas técnicas para a realização de trabalhos criativos; Participar nos trabalhos referentes "lazer orientado", para o melhor atendimento aos frequentadores especiais; Realizar palestras e/ou conferências sobre assuntos de interesse da população e/ou funcionários na área de artes plásticas; Ministrar cursos na área de artes plásticas; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL
Planejar e operacionalizar o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar; Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela da escola pública; Participar de reuniões pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Manter-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; Divulgar as experiências educacionais realizadas; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

PROFESSOR DE MÚSICA
Ministrar aulas e oficinas de Música, com conceitos e generalidades, fatos históricos, sua importância no contexto social e educacional no Brasil e no Mundo, correntes e estilos, correlação da música com a sociedade. Atuar no ensino da teoria e solfejo musical e na prática dos instrumentos de percussão, sopro a bocal, palheta simples e instrumentos de embocadura simples. Prepara aulas e aplicar provas relacionadas com o ensino musical Auxiliar o maestro nos ensaios gerais e apresentações do corpo musical. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

PROGRAMADOR
Desenvolvem sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetam, implantam e realizam manutenção de sistemas e aplicações; selecionam recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Planejam etapas e ações de trabalho.

PROJETISTA
Auxiliam arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura; aplicam as normas de saúde ocupacional nr-9, nr-15 e nr-17; apoiam a coordenação de equipes; auxiliam a engenharia na coordenação de projetos; pesquisam novas tecnologias de produtos e processos; projetam obras de pequeno porte, coletando dados, elaborando ante projetos, desenvolvendo projetos, dimensionando estruturas e instalações, especificando materiais, detalhando projetos executivos e atualizando projetos conforme obras; detalham projetos de grande porte

PSICÓLOGO
Atividades de supervisão, coordenação e execução relativas ao estudo do comportamento humano e da dinâmica da personalidade, com vistas a orientação psicopedagógica e ao ajustamento individual no meio escolar, profissional e social. Reunir, interpretar e aplicar dados científicos relativos ao comportamento humano e ao mecanismo psíquico; analisar os fatores psicológicos visando o diagnóstico, o tratamento e a prevenção dos transtornos emocionais da personalidade, propondo as soluções convenientes; participar do planejamento, execução e avaliação nas áreas de Educação, Saúde e Trabalho, tendo em vista a orientação psicopedagógica, a preservação da saúde mental e o ajustamento profissional; participar da elaboração, aplicação e interpretação de testes psicológicos e de desenvolvimento educacional, objetivando a orientação psicopedagógica e o ajustamento pessoal e profissional; colaborar com médicos, assistentes sociais e outros profissionais na ajuda aos inadaptados; analisar os antecedentes educacionais, profissionais e previdenciários do cliente, seus aspectos de comportamento, suas atitudes frente aos interesses escolares e profissionais, plano de trabalho e a incapacidade; supervisionar, coordenar ou executar todas as atividades de sua especialidade no campo da psicologia e da pesquisa, esta última como atividade paralela e subsidiária; atuar nos processos de recrutamento, seleção e treinamento; desenvolver atividade de pesquisas científicas; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

SOLDADOR
Soldar peças de metal utilizando chama de um gás combustível, calor produzido por arco elétrico ou outra fonte de calor, e materiais diversos, para montar ou preparar partes ou conjuntos mecânicos. Examinar as peças a serem soldadas verificando especificações e outros detalhes para organizar o roteiro de trabalho; Preparar as partes

chanfrando-as, limpando-as e posicionando-as corretamente para obter uma soldagem perfeita; Selecionar o tipo de material a ser empregado, consultando desenho, especificações e outras instruções, para garantir a segurança da soldagem; Escolher o tipo de equipamento a ser usado consultando instruções sobre o emprego da peça e a matéria prima de que é constituída, para complementar a preparação da soldagem; Soldar as partes utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica e comando de válvula de regulagem da chapa de gás ou da corrente elétrica através de vareta ou eletrodo de soldagem; Dar acabamento à peça, limitando-a, esmerilhando-a ou lixando-a; Marcar as peças e corta-las, utilizando equipamentos oxicortador, executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

SONOPLASTA
Atividades desenvolvidas em emissoras de rádio, emissoras de TV aberta e/ou fechada, operação de estúdio, utilizando softwares específicos de sonoplastia, criação, arquivo de músicas e sons desenvolver técnicas de sonorização de programas, realização de efeitos especiais e fundos sonoros para apoio à produção ou direção de programas de rádio, televisão, cinema, espetáculos teatrais e musicais.

TÉCNICO AGRÍCOLA
Executar tarefas de nível técnico, relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas. Orientar a população interessada nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita, beneficiamento de espécies vegetais e distribuição de alimentos. Levantar periodicamente dados e informações para a elaboração de relatórios das atividades dos projetos em sua área de atuação. Orientar a população quanto ao uso de produtos químicos e agrotóxicos. Orientar e acompanhar a poda, o plantio e a manutenção de árvores. Realizar levantamentos e assessoramentos técnicos nas hortas municipais quanto ao preparo do solo, cultivo, adubação, culturas, tratos culturais, máquinas, equipamentos agrícolas e fertilizantes adequados. Orientar e executar o combate a parasitas, outras pragas das espécies vegetais, bem como o trabalho de defesa contra as intempéries e outros fenômenos prejudiciais à agricultura. Auxiliar os profissionais de nível superior no desenvolvimento da produção agrícola. Usar os EPI's (equipamentos de proteção individual) específicos para a categoria. Elaborar projetos técnicos na área de agro industrialização de alimentos, hortas, estufas, pomares, e outros. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE
Executar atividades de natureza contábil/financeira e tributária tais como conferir e efetuar lançamentos contábeis, conciliação de contas, anotações e registros contábeis específicos, aviso de cobrança, emitindo relatórios. Conferir sob supervisão, documentos contábeis, efetuando cálculos para a prestação de contas mensais, auxiliando na preparação de balancetes, balanços e demonstrativos de contas, participar nos processos de prestação de contas e fechamento mensais dos recursos repassados. Efetuar a organização e o controle de arquivos contábeis. Efetuar anotações e registros específicos, observando prazos, acompanhando e informando o andamento de assuntos pendentes, emitindo relatórios. Efetuar a conciliação de contas, detectando e corrigindo erros. Efetuar a liquidação das despesas, emitindo empenhos e encaminhando para setores de competência. Efetuar lançamentos de cheques, avisos de cobrança de tributos e outros documentos, em peças contábeis de caixa e conta corrente. Corrigir a escrituração das peças contábeis, atentando para a transcrição correta dos dados contidos nos documentos originais, utilizando sistemas manuais e mecanizados, a fim de cumprir as exigências legais. Organizar e controlar os trabalhos de contabilização e conciliação das operações bancárias, para a elaboração do balancete mensal. Organizar e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de registro, da liquidação da despesa. Acompanhar as entradas financeiras e emissão de documentos de apropriação, na receita municipal. Executar trabalhos de caixa, efetuando pagamento e recebimentos, zelando pelos valores sob sua guarda (em espécie, cheque e títulos), elaborando diários. Acompanhar saldos, através de conta corrente, quando necessário. Levantar dados e informações, a fim de subsidiar os serviços econômico-financeiro. Efetuar cálculo e conferir dados referentes a operações financeiras e recolhimentos legais, utilizando máquinas de calcular ou tabelas de conversão. Fazer o fechamento de caixa e a prestação de contas ao superior imediato, registrando em formulário próprio, os valores recebidos. Auxiliar no levantamento de dados e informações, para relatórios e pareceres técnicos. Organizar fluxo de caixa periodicamente. Promover alterações, modificações e revisões de lançamentos, mediante solicitação superior. Colaborar nas atividades de pesquisas e investigações fiscais. Elaborar informações em processo administrativo. Receber e distribuir os processos administrativos tributários. Prestar informações em processos de pagamentos a fornecedores contratados pela , sob o aspecto tributário. Recepcionar documentos fisco - contábeis para fins de levantamento administrativo fiscal. Efetuar parcelamentos de tributos já inscritos e emitir as respectivas guias de recolhimentos. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

TÉCNICO EM ELETRÔNICA
Executar projetos e manutenções em instalações e equipamentos de emissoras de rádio, televisão, retransmissores de sinais de TV, rádio comunicação, informática e demais aparelhos eletrônicos; instalar, testar e consertar aparelhos, equipamentos, circuitos e componentes eletrônicos, orientando-se por desenhos e planos específicos quando necessário; assessorar tecnicamente o recebimento de equipamentos na área de telecomunicação, auxiliando nas diversas unidades na conferência das especificações; emitir relatórios, pareceres e laudos técnicos; programar manutenções em estúdios e inspecionar o sistema operacional antes da entrada do programa no ar; manter os equipamentos em funcionamento; abrir e fechar circuitos de transmissão; controlar a qualidade técnica da transmissão; operar instrumentos e equipamentos necessários à realização dos serviços; providenciar materiais necessários para a execução de serviços; encaminhar instrumentos e equipamentos ou partes destes para empresas especializadas, quando necessário; orientar operadores quanto ao uso adequado de instrumentos e equipamentos; zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM
Exercer atividades de saúde de nível técnico, sob a supervisão de enfermeiro, que envolvam serviços de enfermagem e a participação junto com a equipe de saúde em atividades de proteção, promoção e recuperação da saúde. Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; cuidado a pacientes internados em UTI e aqueles submetidos a procedimentos cirúrgicos, inclusive auxiliando a equipe durante o ato cirúrgico e cuidando do paciente no período preparatório e pós cirúrgico; na prevenção e controle de das doenças transmissíveis em geral; na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; executar atividades de assistência de enfermagem e realizar atividades educativas na área de prevenção e promoção da saúde; integrar a equipe de saúde. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA
Prestar assistência básica de informática na administração da rede de computadores. Dar, suporte técnico básico aos usuários. Executar a recepção e expedição de serviços. Controlar a demanda diária de serviços. Conferir as consistências e relatórios. Elaborar e atualizar dados em sistemas informatizados. Treinar usuários. Prestar assistência básica de informática na administração da rede de computadores. Dar, suporte técnico básico aos usuários. Executar a recepção e expedição de serviços de processamento. Controlar a demanda diária de serviços. Conferir as consistências e relatórios para verificação de índices de qualidade dos serviços voltados ao cliente. Treinar usuários. Atualizar dados em sistemas informatizados. Elaborar dados para alimentar sistemas informatizados. Auxiliar nos trabalhos de implantação e manutenção de projetos. Auxiliar na manutenção de sites. Zelar pela correta utilização e conservação dos equipamentos sob sua responsabilidade. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA
Executar atividades de operação e manutenção de equipamentos de Raios-X. Executar atividades de operação e manutenção de equipamentos de Raios-X e revelar filmes radiográficos, em câmara escura, submetendo-os ao processo apropriado de revelação, fixação e secagem, encaminhando ao médico para leitura, auxiliando o médico na preparação de relatórios; preparar pacientes para exames, utilizando técnicas específicas para cada tipo de exame, objetivando obter chapas nítidas, provocando a descarga de radioatividade correta sobre a área a ser radiografada; anotar todos os procedimentos realizados em livro de controle específico; preparar produtos químicos para revelação de filmes em processadoras. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

TELEFONISTA
Atividades de orientação e execução especializada relacionada a ligações telefônicas e de transmissão, bem como recebimento de mensagens. Atender e fazer chamados telefônicos internos e externos, operando em troncos e ramais; verificar os defeitos nos ramais e mesas, comunicando ao chefe imediato os defeitos verificados; controlar e auxiliar as ligações de telefone automático; receber e transmitir mensagens telefônicas. Manter registro de ligações à longa distância; fornecer dados e prestar informações gerais, inerentes a seu serviço; pronunciar-se, quando houver solicitação, sobre os serviços de centros telefônicos; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento do equipamento de trabalho; cumprir regulamentos internos; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

TERAPEUTA OCUPACIONAL
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. Complementar o tratamento médico, por meio de ocupação profissional, educativa ou recreativa, utilizando os conhecimentos técnicos e científicos a seu alcance; fazer o diagnóstico terapêutico ocupacional e elaborar com base nas informações médicas e condições peculiares a cada caso, o programa do tratamento; 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 reeducarão de função de sistema do corpo humano; consignar no prontuário avaliações, reavaliações e observações sobre o paciente, zelando pela provisão, assistência e manutenção adequada do mesmo; zelar pelo perfeito funcionamento e pela preservação, guarda e controle de toda a aparelhagem e instrumental de uso na sua especialidade; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

TOPÓGRAFO
Executar tarefas relacionadas a procedimentos técnicos ligados ao levantamento da superfície e solo, da terra e de sua topografia, para fornecer os dados básicos necessários aos trabalhos de construção, exploração e outros projetos. Realizar levantamentos de áreas demarcadas, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de nível e outras características da superfície terrestre e de edifícios; Efetuar reconhecimento básico de áreas programadas, analisando as características do terreno, para decidir pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos; Preparar esquemas de levantamentos topográficos, analisando mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, para possibilitar o conhecimento básico de áreas; Registrar os dados obtidos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para analisá-los posteriormente; Elaborar plantas detalhadas de áreas, mapas topográficos e cartográficos, com base nos dados obtidos; Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos para complementar as informações registradas a precisão das mesmas; Supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível, marcos de locação e demais elementos; Executar peritagem administrativa e jurídica a fim de definir as linhas demarcatórias e de localização; Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ANEXO II - CONTEÚDO DAS PROVAS

ADVOGADO
Prova objetiva: Constituição. Conceito. Classificação. Elementos. Poder constituinte: originário e derivado. Direitos Humanos. Hermenêutica constitucional. A ordem constitucional vigente. Emendas à Constituição. Disposições gerais e transitórias. Repartição de competências. Os Estados-membros na Constituição. Organização, natureza e conteúdo da autonomia constitucional do Estado-membro. Competências estaduais. Intervenção federal nos Estados-membros, no Distrito Federal e nos Territórios. Os Municípios na Constituição. Competência municipal, organização política e administrativa dos Municípios. Intervenção nos Municípios. Poder Legislativo. Organização e atribuições. O processo legislativo. Cláusulas pétreas. Natureza. Espécies. Iniciativa legislativa. Normas constitucionais e processo legislativo. Orçamento. Princípios constitucionais. Fiscalização financeira e orçamentária. O Tribunal de Contas. Natureza e atribuições. Poder Executivo. Evolução do conceito. Atribuições e responsabilidade do Presidente da República. Poder Judiciário. Natureza da função jurisdicional. As garantias do Poder Judiciário. O princípio da reserva legal na apreciação de lesão ou ameaça de lesão a direito individual e a direito. Da tutela constitucional do meio ambiente. Poder Judiciário Federal e Poder Judiciário Estadual. O Supremo Tribunal Federal, o Superior Tribunal de Justiça, o Conselho da Justiça Federal e os Tribunais Regionais Federais. A Justiça Federal de 1º Grau. O controle de constitucionalidade das leis e dos atos normativos. Conceito. Natureza. Espécies. A Ação Declaratória de Constitucionalidade e a Ação Direta de Inconstitucionalidade. A Ação de Inconstitucionalidade por Omissão. Ação de Descumprimento de Preceito Fundamental. Direito urbanístico. Ordem Econômica. Princípios. Intervenção no domínio econômico. Formas e limites de intervenção. Repressão do abuso do poder econômico. Administração Pública como função do Estado. Princípios regentes do Direito Administrativo constitucionais e legais, explícitos e implícitos. A reforma do Estado brasileiro. Os quatro setores e suas características. A publicitação do terceiro setor (as organizações sociais e as OSCIPS). Administração Direta (órgãos públicos: conceito, espécies, regime); Administração Indireta: Autarquias, Fundações Públicas, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas. Principais características de cada e regime jurídico. O regime das subsidiárias. Direito Administrativo Econômico. As formas de intervenção do Estado. Os princípios constitucionais da ordem econômica e a criação de sociedades de economia mista e empresas públicas. Direito Administrativo Regulador. Agências: Reguladoras e Executivas. O regime jurídico das Agências Reguladoras: natureza jurídica, características, contrato de gestão, pessoal e poder normativo. A concessão de serviços. Conceito, características. Direitos do concedente e do concessionário. Equilíbrio do contrato. Formas de extinção. As permissões e autorizações. As parcerias da Administração Pública. Parcerias público-privadas. Formas de intervenção do Estado na propriedade. Limitações administrativas, tombamento, requisição, servidão e desapropriação. Fundamentos e requisitos constitucionais para as desapropriações. Espécies de desapropriações. Desapropriações por utilidade ou necessidade pública ou por interesse social, desapropriações por interesse social para fins de reforma agrária. O art. 243 da CF/88. Retrocessão. Desapropriação indireta. Procedimento expropriatório. Responsabilidade civil do Estado e dos prestadores de serviços públicos. Responsabilidade administrativa, civil e penal do servidor. Servidores públicos. Regime constitucional. Regimes jurídicos: o servidor estatutário e o empregado público. Cargos e Funções. Direitos e deveres dos servidores estatutários. Regime previdenciário do servidor estatutário. Ato administrativo. Conceito. Regime jurídico. Espécies. Elementos e requisitos. Vícios dos atos administrativos. Principais classificações dos atos administrativos. Procedimento administrativo. Fundamentos constitucionais. Controle dos atos da Administração. Controle administrativo e jurisdicional. Limites do controle jurisdicional. O controle da Administração Pública pelos Tribunais de Contas. Formas, características e limites. Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação Civil Pública. Improbidade administrativa. Licitações. Fundamento constitucional. Conceito e modalidades. O regime de licitações e alterações. Dispensa e inexigibilidade. Revogação e anulação, hipóteses e efeitos. Pregão e consulta. O Registro de preços. Contratos administrativos: conceito e características. Invalidação. Principais espécies de contratos administrativos. Inexecução e rescisão dos contratos administrativos. Poder Regulamentar. Regulamentos administrativos de execução e autônomos. O poder normativo não legislativo e o princípio da legalidade. Regulamentação e regulação. Poder de Polícia. Conceito. Características. Origem e função. Limites, extensão e controle. Poder de polícia e regulação. Distinções. Domínio público. Conceito. Bens públicos. Conceito e características, regime e espécies. Regime jurídico dos recursos minerais. Terras devolutas. Terrenos de marinha e seus acrescidos. Sistema Financeiro de Habitação. Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro. Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública. Conceito e classificação. Disciplina constitucional dos precatórios. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Dívida ativa da União de natureza tributária e não tributária. Crédito público. Dívida pública: conceito. Sistema tributário nacional, elementos definidores do conceito de tributo, competência tributária, capacidade tributária ativa, competência tributária privativa, competência tributária comum, competência tributária cumulativa, competência tributária especial, competência tributária residual e competência tributária extraordinária, espécies de tributos e impostos, o princípio da não afetação e os impostos, imposto e a privatividade das competências, classificação dos impostos, impostos diretos e indiretos, impostos pessoais e reais, impostos fiscais e extrafiscais, impostos progressivos, impostos proporcionais e impostos seletivos, a classificação dos impostos dada pelo Código Tributário, taxas, taxas decorrente do poder de polícia, taxas decorrentes de serviços, base de cálculo das taxas, taxas e tarifas no direito tributário brasileiro, contribuições de melhoria, fato gerador das contribuições de melhoria, sujeito passivo das contribuições de melhoria, base de cálculo e requisitos para instituição da contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, natureza jurídica do empréstimo compulsório, pressupostos fáticos e jurídicos do empréstimo compulsório, fato gerador do empréstimo compulsório, contribuições, espécies e classificação das contribuições, contribuições de intervenção no domínio econômico e suas disciplinas jurídicas, contribuições sociais, disciplina jurídico-normativa das contribuições sociais, fonte de custeio das contribuições sociais, contribuição social patronal sobre a folha de pagamentos, contribuição ao PIS/PASEP, contribuição sobre lucro líquido, contribuição para financiamento da seguridade social, contribuição para custeio do serviço de iluminação pública, fontes do direito tributário, vigência, aplicação interpretação e integração da legislação tributária, relação jurídico tributária, hipótese de incidência, fato gerador, obrigação tributária, sujeito ativo, sujeito passivo, objeto da obrigação tributária, domicilio tributário, responsabilidade tributária, contribuinte e responsável, responsabilidade subsidiária, responsabilidade por transferência, responsabilidade dos devedores e sucessores, responsabilidade de terceiros devedores, responsabilidade por infrações, crédito tributário, lançamento tributário e suas modalidade, revisão do lançamento, arbitramento, crédito tributário e decadência, crédito tributário e prescrição, suspensão do crédito tributário e suas modalidades, extinção do crédito tributário e suas modalidades, exclusão do crédito tributário e suas modalidades, administração tributária, fiscalização, dívida ativa, certidões tributárias, disposições finais e transitórias do Código Tributário, garantias e privilégios do crédito tributário, impostos municipais em espécie e suas disciplinas jurídico-normativas, impostos estaduais em espécie e suas disciplinas jurídico-normativas, impostos federais em espécie e suas disciplinas jurídico-normativas, direito tributário constitucional, princípio da anterioridade tributária, princípio da anualidade e suas exceções, princípio da anterioridade anual e suas exceções, principio da anterioridade nonagesimal e suas exceções, aplicabilidade cumulativa entre princípios que regem a temporalidade dos tributos, princípio da anterioridade especial para contribuições previdenciárias, eficácia da norma tributária, vigência da norma tributária, princípio da isonomia tributária, isonomia tributária e causa *pecunia non olet*, capacidade contributiva, progressividade do IPTU, progressividade do IR, progressividade do ITR, capacidade contributiva e proporcionalidade, capacidade contributiva e seletividade, princípio da irretroatividade tributária, irretroatividade tributária e segurança jurídica, irretroatividade e leis produtoras de efeitos jurídicos pretéritos, princípio da legalidade tributária, o tributo e as leis ordinárias e complementar, mitigação do princípio da legalidade tributária, a legalidade estrita, caso de aplicabilidade da medida provisória no direito tributário, princípio da vedação ao confisco e espécies tributárias, princípio da vedação ao confisco e multas, princípio da não limitação ao tráfego de pessoas e bens, pedágio, princípio da uniformidade geográfica na direito tributário, proibição de isenções heterônomas, não discriminação baseada em procedência ou destino, tratamento isonômico da tributação da renda dos títulos da dívida pública e vencimentos dos funcionários públicos, imunidades no direito tributário brasileiro, o simples federal e o simples nacional, repartição tributária das receitas, transferências diretas da União da para os Estados e Distrito Federal, Transferências diretas da União para os Municípios, Transferências diretas feitas dos Estados-membros para os Municípios, transferências indiretas, fundos especiais. Do processo de conhecimento. Da ação. Da capacidade processual. Da jurisdição. Deveres e responsabilidades das partes. Dos procuradores. Substituição das partes. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de Terceiros. O Ministério Público no processo. Da competência. Do juiz. Poderes, deveres e responsabilidades do juiz. Impedimento e suspeição. Dos auxiliares da justiça. Da forma dos atos processuais. Tempo e lugar dos atos processuais. Prazos processuais. Citações, intimações e demais comunicações processuais. Das nulidades processuais. Valor da causa. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo e Procedimento. Procedimento ordinário e suas etapas. Petição inicial. Resposta do réu. Reconvenção. Revelia. Julgamento. Das provas. Depoimento. Prova documental. Confissão. Exibição de documentos. Prova pericial. Sentença. Coisa julgada. Liquidação de sentença. Cumprimento de sentença. Uniformização de jurisprudência. Ação Rescisória. Declaração de inconstitucionalidade. Sentença estrangeira. Dos recursos. Modalidades. Da apelação. Do agravo. Embargos infringentes. Embargos de declaração. Recursos ordinários. Recurso especial. Recurso extraordinário. Do processo de execução e seu procedimento. Espécies de execução. Adjudicação. Alienação em

hasta pública. Penhora. Depósito. Do pagamento ao credor. Da execução contra a Fazenda Pública. Dos embargos do devedor. Da insolvência. Execução por quantia certa contra devedor insolvente. Remição. Da extinção das obrigações. Extinção do processo de execução. Do processo cautelar. Medidas cautelares. Procedimentos cautelares específicos. Dos procedimentos especiais. Disposições gerais e transitórias do Código de Processo Civil. Processo e procedimento perante os Juizados Especiais. Do direito do trabalho. Empregado e empregador. Da identificação profissional. Da duração do trabalho. Do salário mínimo. Das férias. Da segurança e da medicina do trabalho. Das normas especiais de tutela do trabalho. Do contrato individual do trabalho. Da organização sindical. Das convenções coletivas de trabalho. Da prova de inexistência de débitos trabalhistas. Processo e procedimento em matéria trabalhista. Processo e procedimento em matéria penal. Da ação penal. Dos processos em espécie em matéria penal. Das nulidades no processo penal. Dos recursos no processo penal. Custeio e benefícios da previdência social. Diretrizes e bases da educação nacional. Do direito civil. Das pessoas. Dos bens. Dos fatos jurídicos. Das obrigações. Do direito de empresa. Das coisas. Do direito de família. Das sucessões. Do direito penal. Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Do concurso de pessoas. Das penas. Das medidas de segurança. Da ação penal. Da extinção da punibilidade. Dos crimes contra a pessoa. Dos crimes contra o patrimônio. Dos crimes contra a propriedade imaterial. Dos crimes contra a organização do trabalho. Dos crimes contra o sentimento religioso e contra os mortos. Dos crimes contra os costumes. Dos crimes contra a família. Dos crimes contra a incolumidade pública. Dos crimes contra a segurança dos meios de transporte, comunicação e outros serviços públicos. Dos crimes contra a saúde pública. Dos crimes contra a paz pública. Dos crimes contra a fé pública. Dos crimes contra a administração pública. Estatuto da criança e do adolescente. Estatuto do idoso. Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil. Código Nacional de Trânsito. Lei de Mobilidade.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Prova objetiva: Língua Portuguesa:. Fonologia, Ortografia Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. *Matemática:* Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. *Conhecimentos gerais e da atualidade:* Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).

AGENTE DE SAÚDE

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Ortografia. Classes de palavras e suas flexões no caso das variáveis. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência nominal e verbal. Emprego da crase. Homônimos e parônimos. Gêneros textuais. Vocabulário. Interpretação de textos (verbais, não verbais ou mistos). *Matemática:* Conjuntos numéricos. Frações. Divisibilidade. Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Geometria plana. Medidas de superfície. Medidas de volume. Medidas de capacidade. Produtos notáveis. Equações de 1.° grau. Inequações de 1.° grau. Equações de 2.° grau. Funções de 1.° e 2.° grau. Razões Trigonométricas. Tratamento da informação. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade*: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).

ANALISTA DE SISTEMAS

Computadores. Sistemas de numeração e representação de dados. SISTEMAS OPERACIONAIS: conceitos básicos; sistemas de arquivos; gerenciamento de dispositivos. REDES DE COMPUTADORES: conceitos básicos; redes locais e de longa distância; Arquitetura OSI da ISO; TCP/IP; topologias; protocolos; segurança. Arquitetura distribuída: principais conceitos e componentes; Modelo cliente/servidor. Conceitos de Internet, Intranet, Extranet. ANÁLISE E PROJETO DE SISTEMAS: análise e projeto estruturado de sistemas; modelagem funcional; modelagem dinâmica; modelagem de dados; Análise e projeto orientado a objetos. BANCO DE DADOS: conceitos básicos; administração de dados; sistemas de gerência de banco de dados (SGBD); arquitetura de banco de dados; Banco de dados relacionais. Modelagem de dados. Conceitos de Data Warehouse, estruturas e aplicações. ENGENHARIA DE SOFTWARE: princípios de engenharia de software; processos de software; engenharia de sistemas e da informação; gerenciamento de projetos de software. Gerenciamento de Projetos: conceitos básicos; planejamento, acompanhamento e controle.

ANALISTA DE SUPORTE

Prova objetiva: Língua Portuguesa:. Fonologia, Ortografia Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. *Matemática:* Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. *Conhecimentos gerais e da atualidade:* Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).

ARQUITETO

Prova objetiva: *Conhecimentos específicos:* Importância socioeconômica, histórica e cultural da arquitetura. História da Arte e Arquitetura. Arquitetura, estilos e métodos. Obras e arquitetos de renome nacional e internacional que se destacam ao longo do tempo. Arquitetura moderna brasileira, as escolas modernistas e seus protagonistas. Cálculos de distribuição de ambientes. Sistemas construtivos. Pisos, revestimentos, materiais utilizados e produtos especiais. Proteção e tratamento dos edifícios (ruídos, isolamento, conforto térmico e acústico). Atualidades, generalidades e curiosidades. Legislação pertinente. Noções de zoneamento e uso e ocupação do solo. Desenho Urbano. Custos e métodos de urbanização. Habitação popular. Aspectos históricos, sociais, culturais, econômicos, humanísticos e políticos da arquitetura. Componentes e produtos voltados à arquitetura. Ética e legislação profissional. Noções de custo e elaboração de orçamentos de obra. Elaboração de desenho por computador e conhecimentos de informática. Conhecimentos específicos: Legislação Federal: Lei nº 10.257 – Estatuto da Cidade; Lei n° 6766/79 – Parcelamento de solo urbano; Lei nº 8.666/1993 – Licitações e Contratos; Leis nº. 10.048/ 2000 e 10.098/ 2000, que dispõem sobre Acessibilidade; Lei nº 12.587/ 2012 – Política Nacional de Mobilidade Urbana; Lei nº 12.651/ 2012 – Novo Código Florestal Brasileiro; ABNT NBR 9050 – Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. Legislação do Município de São João do Triunfo: Lei 613/ 1993 - Estatuto dos Servidores Públicos de São João do Triunfo; Lei 1060/ 2007 - Lei de Uso e Ocupação do Solo. Lei 1094/ 2007 - Plano Diretor do Município; Lei Orgânica do Município (artigos que tratam da legislação urbanística); Lei 1059/ 2007 - Código de Obras e Posturas do Município e Legislação Complementar.

ASSISTENTE SOCIAL

Prova objetiva: *Conhecimentos específicos:* Teoria do Serviço Social: Antecedentes históricos, fundamentos metodológicos e tendências do Serviço Social. Metodologia do Serviço Social O Serviço Social do ponto de vista de seus instrumentos teóricos. Em que consiste a natureza técnica do Serviço Social. Estado brasileiro e suas relações com o Serviço Social e com o movimento de reconceituação no Brasil. A história e as teorias sociais no serviço social brasileiro. A divisão do trabalho no Brasil, a Igreja, o Estado e suas relações com o Serviço Social. Teoria da Ação em Serviço Social. Relação entre a intervenção específica do Serviço Social e a assistência social. Pesquisa Social Aplicada ao Serviço Social. Características da Ciência - Atitude - Científica - Processo do conhecimento científico. Interdisciplinaridade e Serviço Social. Política Social As diretrizes políticas e sociais do Governo. Planejamento Social. Funções do serviço social no planejamento social. Ética Profissional em Serviço Social: ética profissional para o assistente social, princípios de serviço social, atitude profissional e sua importância para o assistente social. Responsabilidade e consciência profissional - identidade profissional e características. Profissionalização em Serviço Social. Código de ética profissional. Análise das normas que regem a conduta do assistente social. Legislação da Assistência Social. PNAS, SUAS, NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Estatuto do Idoso. Conselhos Setoriais e Conselhos de Direitos. O Sistema Único de Saúde – SUS e as legislações pertinentes.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Ortografia. Classes de palavras e suas flexões no caso das variáveis. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência nominal e verbal. Emprego da crase. Homônimos e parônimos. Gêneros textuais. Vocabulário. Interpretação de textos (verbais, não verbais ou mistos). *Matemática:* Conjuntos numéricos. Frações. Divisibilidade. Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Geometria plana. Medidas de superfície. Medidas de volume. Medidas de capacidade. Produtos notáveis. Equações de 1.° grau. Inequações de 1.° grau. Equações de 2.° grau. Funções de 1.° e 2.° grau. Razões Trigonométricas. Tratamento da informação. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade*: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).

AUXILIAR DE CIRURGIÃO-DENTISTA

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Ortografia. Classes de palavras e suas flexões no caso das variáveis. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência nominal e verbal. Emprego da crase. Homônimos e parônimos. Gêneros textuais. Vocabulário. Interpretação de textos (verbais, não verbais ou mistos). *Matemática:* Conjuntos numéricos. Frações. Divisibilidade. Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Geometria plana. Medidas de superfície. Medidas de volume. Medidas de capacidade. Produtos notáveis. Equações de 1.° grau. Inequações de 1.° grau. Equações de 2.° grau. Funções de 1.° e 2.° grau. Razões Trigonométricas. Tratamento da informação. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade*: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Ortografia. Classes de palavras e suas flexões no caso das variáveis. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência nominal e verbal. Emprego da crase. Homônimos e parônimos. Gêneros textuais. Vocabulário. Interpretação de textos (verbais, não verbais ou mistos). *Matemática:* Conjuntos numéricos. Frações. Divisibilidade. Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Geometria plana. Medidas de superfície. Medidas de volume. Medidas de capacidade. Produtos notáveis. Equações de 1.° grau. Inequações de 1.° grau. Equações de 2.° grau. Funções de 1.° e 2.° grau. Razões Trigonométricas. Tratamento da informação. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade*: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).

COZINHEIRA/MERENDEIRA

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Uso dos porquês. Abreviaturas e siglas. Classes de palavras variáveis e suas flexões. Sinônimos e antônimos. Homônimos e parônimos. Grafia de algarismos. Gêneros textuais (convite, bilhete, e-mail, recibo, cheque, carta, receita, lista de compras). Vocabulário. Interpretação de textos. *Matemática:* Números Naturais, Sistema de Numeração Decimal e Números Racionais. Operações com Números Naturais e Racionais. Espaço e Forma. Grandezas e Medidas. Tratamento da Informação. Resolução de problemas simples com as quatro operações. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade:* Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).

DENTISTA

Prova objetiva: Conhecimentos específicos da área: Dentística - materiais restauradores, sistemas adesivos, materiais protetores para capeamento, restauração preventiva com selantes, cimento de ionômero de vidro, cárie dental e técnicas operatórias na dentística; Flúor - mecanismo de ação, farmacocinética e toxicologia do flúor; Endodontia - técnica operatória e patologias do periápice; Cirurgia - técnicas cirúrgicas e instrumental; Anestesiologia- técnicas anestésicas, ações dos anestésicos e seus efeitos sistêmicos; Periodontia- princípios básicos; Oclusão - princípios básicos; Radiologia- técnicas radiográficas e de processamento, patologias bucais identificadas radiograficamente; Patologia bucal e semiologia - doenças sistêmicas que podem ser diagnosticadas pelo CD; Farmacologia- Medicações de uso em odontologia; Emergências em odontologia; Odontopediatria e interrelação com ortodontia; Biossegurança; SUS; Saúde coletiva- promoção da saúde, cárie e flúor; Ética- Código de Ética do CRO; Odontologia legal - responsabilidade civil do CD. , exercício legal e ilegal da profissão, prontuário odontológico; Prótese fixa - Princípios básicos; Prótese total e prótese parcial removível- princípios básicos.

DOCUMENTADOR ESCOLAR

Prova objetiva: Língua Portuguesa:. Fonologia, Ortografia Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. *Matemática:* Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. *Conhecimentos gerais e da atualidade:* Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).

EDUCADOR INFANTIL

Prova objetiva: Língua Portuguesa:. Fonologia, Ortografia Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. *Matemática:* Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. *Conhecimentos gerais e da atualidade:* Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).*Conhecimentos específicos:* Legislação brasileira vigente com relação à Educação Básica. Parâmetros Curriculares Nacionais. Teorias da Aprendizagem e do Desenvolvimento Humano. Educação: teorias e concepções pedagógicas. A história da organização da educação brasileira. O atual sistema educacional brasileiro: funcionamento, níveis e modalidades de ensino. Os elementos da cultura escolar: saberes escolares, método didático, planejamento escolar e avaliação escolar. O processo de alfabetização. A construção do projeto político - pedagógico da escola. Compromisso social e ético do professor. Conhecimentos básicos inerentes à função. Teorias educacionais contemporâneas

ELETRICISTA NR10

Prova objetiva: Língua Portuguesa:. Fonologia, Ortografia Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. *Matemática:* Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. *Conhecimentos gerais e da atualidade:* Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional). Prova prática :Realização de atividades práticas, de acordo com a ficha de avaliação anexo IX e as atribuições do cargo constante no anexo I do edital.

ELETRICISTA PREDIAL

Prova objetiva: Língua Portuguesa:. Fonologia, Ortografia Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. *Matemática:* Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. *Conhecimentos gerais e da atualidade:* Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional). *Conhecimentos específicos:*Local de trabalho nas atividades de eletroeletrônica; fontes geradoras de eletricidade; circuito elétrico; resistores; capacitores; indutores; multímetro digital; volt/amperímetro; alicate; fios e cabos elétricos; eletrodutos; descarte de materiais; acessórios utilizados em redes de eletrodutos; prevenção em energia elétrica; princípios de aterramento; dispositivos de proteção acionamento e segurança; fontes de alimentação; interruptores; tomadas e plugs; receptáculos; dispositivos de manobras ligações e conexões; normas técnicas e diagramas de instalações elétricas; circuito magnético; corrente alternada: sistema de distribuição; lâmpadas incandescentes; luminárias fluorescentes; prevenção de acidentes; prevenção de incêndios; primeiros socorros e vitimas de choque elétrico; ferramentas de trabalho. Prova prática :Realização de atividades práticas, de acordo com a ficha de avaliação anexo VIII e as atribuições do cargo constante no anexo I do edital.

ENFERMEIRA OBSTETRA

Prova objetiva: Conhecimentos específicos: Enfermagem Materno-infantil: Recém-nascido normal e de alto risco; Distúrbio no recém-nascido; Assistência de enfermagem em obstetrícia: gravidez trabalho de parto e puerpério - normal e complicações; Assistência de enfermagem à criança das diversas faixas de desenvolvimento (puericultura); Assistência de enfermagem à criança com problemas clínicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, circulatório - hematológico, músculo - esquelético, neurológico, urinário; Aspectos psicossociais da hospitalização infantil; Enfermagem Médico-cirúrgica: Assistência de enfermagem a pacientes cirúrgicos no pré, trans e pós-operatório; Assistência de enfermagem à pessoas com feridas; Assistência de enfermagem a pacientes com problemas clínicos e cirúrgicos nos sistemas: gastrointestinal, respiratório, urinário, circulatório -hematológico, músculo-esquelético, reprodutor, neurológico, endocrinológico; Aspectos psicossociais da hospitalização do adulto e do idoso; Conhecimento sobre Técnicas de Enfermagem: Aplicação dos princípios técnico-científicos na execução de procedimentos de enfermagem; Procedimentos de enfermagem; Enfermagem em Saúde Pública: Sistema de Saúde no Brasil; políticas públicas; Principais indicadores de saúde; Vigilância epidemiológica; Doenças transmissíveis; Saneamento do meio ambiente; Consulta de enfermagem/visita domiciliar; Administração de Enfermagem: Funções administrativas: planejamento, liderança, controle e tomada de decisões; Gestão de pessoas; Gestão de recursos materiais em saúde; Relacionamento com o paciente, família, grupos e equipe de trabalho; Processo de trabalho em saúde e enfermagem; Controle de Infecção Hospitalar: Método de aplicação, controle e prevenção de infecção hospitalar; Processamento de artigos hospitalares; Suporte Nutricional: Assistência de enfermagem na terapia enteral e parenteral. Assistência a pacientes em situação de urgência e emergência. Assistência de enfermagem humanizada nas doenças hipertensivas específicas da gestação (pré-eclâmpsia e eclâmpsia). Assistência de enfermagem humanizada nas hemorragias da gravidez. Assistência de enfermagem humanizada nas patologias da gestação de alto risco. Assistência de enfermagem humanizada no pré- parto e puerpério. Assistência de enfermagem humanizada à gestantes portadoras do vírus HIV. Assistência de enfermagem humanizada ao recém-nascido em sala de parto e alojamento conjunto. Aleitamento materno. Programa Nacional de Imunização (PNI). Assistência de enfermagem humanizada na infecção puerperal. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde. Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: situação atual, medidas e controle de tratamento; Planejamento e programação local de saúde.

ENFERMEIRO
Prova objetiva: Conhecimentos específicos: Fundamentos e exercícios de enfermagem: Lei do exercício profissional de enfermagem. Código de ética. Epidemiologia em geral: Processo de Saúde. Doença. Medidas profiláticas de controle, eliminação e erradicação das doenças. Doenças emergentes. Políticas de Saúde Pública: Programa e prevenção da saúde. Lei orgânica de saúde (SUS em geral). Programas de Saúde Pública (MS). Emergência e urgência clínico-cirúrgicas. Saúde do adulto, criança, adolescente, idoso. Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas degenerativas. Esterilização, desinfecção, limpeza e descontaminação. Assistência aos pacientes clínicos e cirúrgicos, curativos de feridas cirúrgicas e não-cirúrgicas. Assistência no pré, trans e pós-operatório. Assistência a pacientes com complicações cirúrgicas. Assistência à saúde da mulher. Assistência no pré-natal, parto e puerpério. Programa Nacional de Imunização. Triagem clínica de candidatos à doação de sangue: critérios para aceitação e recusa de candidatos à doação, doação autóloga e específica, auto-exclusão confidencial. Assistência de enfermagem na doação de sangue. Assistência de enfermagem nas reações adversas e complicações da doação de sangue. Noções gerais sobre sangue e hemocomponentes: tipos de hemocomponentes, indicações transfusionais, transporte e estoque de sangue e hemocomponentes. Doenças infecciosas transmissíveis pela transfusão. Triagem sorológica do sangue. Assistência de enfermagem nas transfusões de sangue e suas complicações. Noções sobre grupos sanguíneos ABO e Rh Portaria MS 1.353 de 13 de Junho de 2011, DOU 1 de 14.06.2011 (Regulamento técnico para procedimentos de Hemoterapia). Política Nacional de Sangue e Hemoderivados. Gerenciamento do serviço de enfermagem. Princípios e elementos da administração: administração e recursos de materiais. Documentação de enfermagem: relatórios e anotações/instrumentos de informação na enfermagem. Importância da comunicação e relação humana no serviço de enfermagem. Planejamento de Recursos Humanos: cálculo de pessoal, elaboração de escalas. Ética Profissional e Legislação de Enfermagem: a ética/bioética: princípios básicos. Principais leis e decretos que regulamentam o exercício profissional. Entidades de classe: associações, sindicatos e conselho.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO
Prova objetiva: Conhecimentos específicos: Administração e economia rural: classificação das empresas rurais, estruturas administrativas, planejamentos, contabilidade e controles, formação de preço e custos de produção; extensão rural; sistemas agrossilvipastoris e integração lavoura pecuária e agroecologia. Silvicultura, fruticultura, horticultura, fruticultura, grandes culturas e pastagens, olericultura, plasticultura: classificação, semeadura, plantio, adubação, pragas e doenças, tratos culturais, colheita, transporte e armazenamento, produção de mudas em viveiros, construção de estufas, manejo das estufas, pragas e doenças, Plantas ornamentais, plantas daninhas; irrigação e drenagem: sistemas e cálculos, Capacidade de campo, Ponto de murcha, evapotranspiração, equipamentos e frequência de rega; solos: legislação, gênese e formação de solos, fertilidade do solo, classificação de solos; manejo integrado de pragas e Doenças, Agrotóxicos (legislação, classificação); Produção Orgânica (Legislação, Fertilidade do Sistema, Conversão); construções zootécnicas e fitotécnicas: projetos agropecuários com cálculos para dimensionamento; topografia: equipamentos, GPS, levantamento topográfico, terraceamento, curva de nível, terraplenagem e estradas rurais; modalidades de agriculturas: Convencional, Tradicional, Orgânica e Biodinâmica com seus conceitos e particularidades e produtos utilizados; transgênicos: Organismos geneticamente modificados; solos: Formação, classificação, correção, adubações, ocorrência, física e química do solo, ciclo de nutrientes; fisiologia e morfologiavegetal; tratamento de dejetos; legislação ambiental; legislação para produção de Sementes e Mudas; legislação para agrotóxicos; Dos Serviços e Servidores Públicos. Bens Públicos.

ENGENHEIRO CIVIL
Prova objetiva: Conhecimentos específicos: Os candidatos para o Cargo de Engenheiro Civil terão a prova de conhecimento específico a partir dos programas: Noção de Projeto arquitetônico para Edificações: Fases de Estudo Preliminares, Anteprojeto e/ou Projeto de Aprovação, Projeto de Execução e Assistência à Execução da Obra, de modo a avaliar a compatibilidade do projeto com o programa de necessidades, no que se refere à funcionalidade, dimensionamento e padrões de qualidade, custos e prazos de execução de obras, providenciar, em tempo hábil, as reformulações necessárias à concretização dos objetivos estabelecidos no programa de necessidades. Além da elaboração e coordenação de projetos, devem ser incluídos nos serviço: a) Levantamentos arquitetônicos, topográficos e geológicos (sondagens); b) Estudos de viabilidade (técnico-legal) arquitetônica, Planos diretores urbanísticos e similares; c) Projeto de reforma, revitalização e restauração de edificações; d) Projetos de reparo, conservação/manutenção e limpeza de edificações; e) Projetos complementares de estrutura, instalação hidrossanitárias (água quente e fria, esgotos e águas pluviais), de gás, de proteção contra incêndio e de coleta de lixo, instalações elétricas e telefônicas, conforto ambiental, acústica, sonorização e luminotécnica, instalações de ar condicionado e exaustão mecânica, entre outros; f) Projetos de Paisagismo; g) Projetos de Loteamentos, Remembramento/ Desmembramento de terrenos e similares; h) Levantamentos e planos urbanísticos; i) Estudos da viabilidade econômica - financeira. Estimativas de custo, Orçamentos e similares; j) Fiscalização técnica de Projetos (realizados por terceiros); k) Gerenciamento (técnico, administrativo e financeiro) de Projetos (realizados por terceiros); l) Fiscalização da Execução de obras (realizadas por terceiros) ou fiscalização técnica da construção / construtor, montagem/ montador, fabricação / fabricante, em nome do cliente; m) Gerenciamento da Execução de obras (realizadas por terceiros) ou fiscalização técnica, administrativa e financeira da construção /construtor, fabricação/fabricante; Gerenciar compra de materiais e equipamentos, bem como a manutenção deste, utilizados em canteiros de obras; n) Execução de Obras (construção/montagem/fabricação). Materiais de Construção: Aglomerantes. Agregados. Pastas e argamassas. Concretos hidráulicos. Materiais metálicos, cerâmicos e betuminosos. Pedras naturais. Madeiras. Tintas e vernizes. Vidros. Técnicas de Construção Civil: Elementos referentes à edificação. Movimento de terra. Máquinas e equipamentos. Canteiro de obras. Técnicas das fundações. Tecnologia dos elementos de vedação. Tipos de coberturas. Estruturação do edifício. Revestimentos e pisos. Pinturas. Racionalização e tecnologia das construções. Memorial descritivo. Cronograma físico-financeiro. Higiene e segurança do trabalho, (NR-18). Qualidade da mão de obra para realização das atividades da construção civil. Geodésia e Geofísica: Executar estudos na área de geologia, geofísica, geoquímica, geotecnia e hidrogeologia; Fiscalizar a execução de projetos e serviços geológicos; Realizar amostragem por meio de sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamento de camadas e análises físicas, químicas, e mineralógicas do material do solo; Promover e executar estudos e serviços de prospecção, cubagem, avaliação de impactos ambientais e viabilidade para construção de estradas. Topografia e Geoprocessamento: Topologia. Sistemas de coordenadas. Métodos de coleta de informações planimétricas e altimétricas. Normas Técnicas. Modelagem digital das informações espaciais. Sistemas de informações geográficas (SIG). Estruturas de dados em SIG. Modelo de campos e objetos. Operações com dados geográficos: modelagem numérica de terrenos, inferência geográfica e suporte à decisão. Fotogrametria: Vôo Fotogramétrico, Aerotriangulação e Restituição. Sensoriamento Remoto: Características, Aplicações dos Principais Sensores e Correções Aplicadas às Imagens. Interpretar as fotografias aéreas de modo a identificar as informações contidas no material, para auxiliar no traçado das rodovias, sondagens hidrográficas, entre outros. Fiscalização e avaliação: Fiscalizar obras executadas por empresas terceirizadas. Avaliação de imóveis como proposta de compra ou venda para possível implantação de empreendimento. Avaliar porte de empresas terceirizadas que venham a executar obras e verificar a capacidade de cumprimento dos termos construtivos em contrato, bem como qualificação de mão de obra, através de treinamento. Urbanismo: Conhecer o Plano diretor do município e o Estatuto da cidade, de modo a propor a utilização adequada dos espaços urbanos. Planejamento de obras urbanas. Infra-estrutura, equipamentos e serviços urbanos. Promover e coordenar reuniões participativas entre os técnicos do planejamento e a execução do Plano Diretor, para proporcionar aprimoramento do Plano Diretor. Legislação e Ética Profissional: Noções de direito e cidadania. Aspectos jurídicos para a formação do engenheiro. Organização do sistema CONFEA/CREAs e suas leis. Deveres e direitos dos profissionais. Código de ética profissional. Noções de avaliação, vistorias, laudos, pareceres técnicos, assessoria, consultoria e perícias. Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente. Executar outras atividades compatíveis com o cargo.

ENGENHEIRO FLORESTAL
Atributos químicos, físicos e biológicos do solo. Fertilidade do solo e nutrição de plantas. Máquinas e mecanização agrícola e florestal. Manejo e conservação do solo. Irrigação e drenagem: métodos de irrigação; qualidade da água para a irrigação .Sistemas agrossilvipastoris e integração lavoura, pecuária e floresta (iLPF). Planejamento e implantação de plantios comerciais. Proteção de plantas: Manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas. Tecnologia pós-colheita de produtos florestais: colheita, manuseio e preparo de pós-colheita, classificação, conservação, armazenamento, embalagem, rotulagem e transporte de produtos. Viveiro florestal: aspectos gerais da propagação (seminal e assexuada) de plantas florestais e produção em ambiente protegido. Resgate de árvores elite. Análise de crescimento e produtividade das plantas. Sementes florestais: Sanidade, germinação e dormência. Inventário florestal, dendrometria, dendrologia e biologia da madeira. Produção de sementes e melhoramento de espécies florestais. Anatomia da madeira: reconhecimento das partes componentes. Legislação ambiental e florestal. Paisagismo: conceitos básicos de arborização urbana e floresta urbana. Sensoriamento remoto e Sistemas de Informações geográficas aplicados à Engenharia Florestal. Botânica: morfologia, sistemática e fisiologia de espécies florestais. Ecologia: ecologia de ecossistemas florestais e suas principais características. Climatologia-elementos e fatores de clima, estações meteorológicas e instrumental meteorológico, zoneamento agrícola florestal. Hidrologia de bacias hidrográficas: componentes do ciclo hidrológico e gestão de recursos hídricos. Sociologia, extensão rural e transferência de tecnologia, política e desenvolvimento florestal.

FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO
Prova objetiva: Conhecimentos específicos da área: Bioestatística (Conceitos e métodos estatísticos na análise de dados). Fundamentos de Anatomia humana (Estudo da morfologia dos sistemas orgânicos humano). Deontologia e Legislação Farmacêutica (O exercício, âmbito e estrutura organizadora da profissão farmacêutica: Conselhos, Sindicatos e Associações. Responsabilidade civil, penal, administrativa e ética. Política Nacional de Medicamentos. Direito da saúde e ética em Farmácia. Legislações profissionais e sanitárias em produção e consumo aplicadas aos fármacos e produtos para a saúde). Farmacobotânica (Estudo das principais famílias botânicas de interesse farmacêutico. Identificar e diferenciar morfoanatomicamente as estruturas-chave para diagnose de plantas). Farmacoepidemiologia (Conhecimento e avaliação do impacto dos medicamentos sobre a população humana). Farmacognosia (Estudo farmacognóstico de drogas de origem vegetal e animal e seu emprego na terapêutica). Farmacologia (Estudo dos agentes farmacológicos utilizados na prevenção e tratamento das patologias do homem). Homeopatia (Noções gerais da doutrina e fundamentação da terapêutica e da farmacotécnica Homeopática). Patologia (Estudo das causas, desenvolvimento, alterações morfológicas e orgânicas decorrentes de agravos específicos à saúde). Química Geral e inorgânica (Conceitos de Ligação Química, Energia, Equilíbrio Químico e Cinética Química. Funções Inorgânicas e alguns Aspectos da Química dos Elementos Representativos. Compostos de Coordenação). Química Orgânica (Estrutura dos compostos orgânicos. Efeitos Eletrônicos. Propriedades físicas e químicas dos compostos orgânicos. Estereoquímica. Reações e mecanismos envolvendo alcanos, alcenos, alcinos, haletos de alquila, alcoóis, éteres, epóxidos, benzeno e seus derivados, aldeídos, cetonas, ácidos carboxílicos e seus derivados). Saúde pública para farmacêuticos (Estudo da constituição da Saúde Pública e do sistema de saúde, considerando o contexto social e político brasileiro. Evolução histórica e organização dos serviços de saúde com ênfase à inserção do farmacêutico). Epidemiologia (Estudo do método epidemiológico descritivo e analítico aplicado à pesquisa e à análise de dados frente aos agravos em saúde). Parasitologia (Definições e conceitos básicos associados à biologia, patogenia, epidemiologia e profilaxia das parasitoses humanas). Microbiologia (Biologia e fisiologia de bactérias, fungos e vírus e a interação destes com seus hospedeiros e o meio ambiente. Técnicas microbiológicas básicas). SNGPC – (Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados). Registros de medicamentos sujeitos a controle especial. Gerenciamento de Estoque. Gerenciamento de Resíduos. Atenção Farmacêutica. Rename (Relação nacional de medicamentos essenciais)

FISCAL DE MEIO AMBIENTE
Prova objetiva: Língua Portuguesa:. Fonologia, Ortografia Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. *Matemática:* Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. *Conhecimentos gerais e da atualidade:* Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional). *Conhecimentos específicos da área*: Ciências Ambientais. Noções de Geologia. Tecnologia Ambiental. Saneamento. Saneamento Ambiental. Materiais de Construção. Controle Ambiental. Administração e Controle da Qualidade Ambiental. Ecologia e Impacto Ambiental. Sistema de Limpeza Urbana. Projetos em Meio Ambiente.

FISCAL DE TRIBUTOS
Prova objetiva: Língua Portuguesa:. Fonologia, Ortografia Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. *Matemática:* Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. *Conhecimentos gerais e da atualidade:* Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).

FISCAL DE OBRAS
Prova objetiva: Língua Portuguesa:. Fonologia, Ortografia Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. *Matemática:* Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. *Conhecimentos gerais e da atualidade:* Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).

FISIOTERAPEUTA
Prova objetiva: Conhecimentos específicos da área: Fundamentos e história da Fisioterapia no Brasil e no mundo. Atualidades em Fisioterapia no Brasil e no mundo e inovações tecnológicas em reabilitação. Legislação e regulamentação em Fisioterapia. Código de Ética em Fisioterapia. Leis e Resoluções dos sistemas COFFITO/CREFITO. Anatomia e Fisiologia Humana. Fisiologia do Exercício. Fisiopatologia e Semiologia em geral. Biomecânica. Cinesiologia. Diagnóstico Fisioterapêutico. Bases de Métodos e Técnicas de Avaliação Fisioterapêutica/Provas de Função Muscular e Graduação de Força Muscular. Recursos Fisioterapêuticos e seus efeitos fisiológicos. Patologias e alterações relacionadas ao Corpo Humano. Postura e Marcha Humana. Fisioterapia aplicada em Ginecologia e Obstetrícia, Pediatria, Urologia e Geriatria. Fisioterapia em Ortopedia e Traumatologia. Fisioterapia em Reumatologia. Fisioterapia em Neurologia. Fisioterapia Desportiva e Preventiva. Fisioterapia Cardiorrespiratória. DORT e LER. Prescrição e treinamento com órteses e próteses. Fisioterapia Dermato funcional. Fisioterapia do Trabalho. Fisioterapia em Oncologia. Saúde Coletiva. Sistemas de Saúde. Fisioterapia Geral.

FONOAUDIÓLOGO
Prova objetiva: *Conhecimentos específicos*:Lei 6965/81. Código de ética da Fonoaudiologia. Audiometria tonal liminar. Imitanciometria. Classificação das perdas auditivas. Teste da orelhinha. Potencial auditivo de tronco encefálico. Prótese auditiva. Implante coclear. Programa de Saúde Auditiva. NASF e programa de saúde da família. Avaliação da voz. Disfonias. Voz ocupacional. Avaliação da linguagem oral. Desvio fonológico e fonêmico. Gagueira. Atraso de desenvolvimento da linguagem oral. Avaliação da linguagem escrita. Dislexia. Alterações de leitura e escrita. Avaliação do sistema motor oral. Fissuras.

INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO
Fundamentos básicos da instrumentação cirúrgica. Noções de anatomia e fisiologia humana. Noções de microbiologia humana. Biossegurança e infecção hospitalar. O centro cirúrgico e a central de material esterilizado. Técnica asséptica e método de esterilização. Noções de anestesiologia. Técnica para montagem de caixas cirúrgicas e conservação do instrumental: fios, agulhas e suturas. Degermação, paramentação e colocação de campos. Apresentação do material que compõe a mesa do instrumentador. Montagem de mesa básica, mesa auxiliar e sinalização cirúrgica. Equipamentos da sala cirúrgica. PRINCÍPIOS E ORGANIZAÇÃO DO SUS – CONSTITUIÇÃO FEDERAL: Artigos 196 a 200; Art. 77 – Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ACDT. Lei n.º 8080 de 19/09/90 e Lei n.º 8.142 de 28/12/90; Lei Complementar n.º 141/2012; Decreto Federal n.º 7.508, de 28 de julho de 2011, esuas alterações.

INSTRUTOR DE INFORMÁTICA
Prova objetiva: Língua Portuguesa:. Fonologia, Ortografia Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. *Matemática:* Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. *Conhecimentos gerais e da atualidade:* Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional). *Prova objetiva: Conhecimentos específicos da área:* Serviços de Tecnologia da Informação: conceitos, ciclo de vida do sistema, sistemas de entrada e saída de dados, instalação e manutenção de softwares e sistemas, estudos de viabilidade técnica, sistemas de armazenamento de dados; Estrutura física e lógica da rede de dados e comunicações interna e externa: arquitetura de computadores, arquitetura de redes e comunicações, sistemas operacionais Linux e Windows, ambiente de redes de computadores distribuídos, servidores de aplicações em rede, protocolos de rede; Estrutura de desenvolvimento de sistemas: conceitos, ciclo de vida de software e sistemas, sistemas de modelagem de dados, banco de dados, linguagem de programação orientada a objetos e eventos, processos e metodologias de desenvolvimento de software, arquitetura cliente-servidor, linguagem SQL, estrutura de dados; Segurança da informação: classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, segurança em serviços de terceiros, gestão de políticas de segurança e auditoria, norma ISO 17799 Informática básica: raciocínio lógico-matemático, raciocínio quantitativo, processadores de texto e planilhas de cálculo.

LOCUTOR
Prova objetiva: Língua Portuguesa:. Fonologia, Ortografia Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. *Matemática:* Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. *Conhecimentos gerais e da atualidade:* Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).

MÉDICO ANESTESISTA
Prova objetiva: Conhecimentos específicos da área: Sistema Único de Saúde - SUS. Legislação sobre a saúde. Conhecimento Específico Anestesia em cardiopatas; Recuperação pós-anestésica; Anestesiologia infantil; Relaxantes musculares; Pacientes portadores de deficiência física; Anestésicos inalatórios; Cateter; Modalidade ventilatória; Plexo braquial; Código de Ética Médica; Tipos de anestésicos; Conduta relacionada ao neonato e ao adulto; Plano anestésico; Farmacologia; Pacientes em choque.

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL
Prova objetiva: Conhecimentos específicos da área: Sistema Único de Saúde - SUS. Legislação sobre a saúde. Bases da Biologia Molecular; Resposta Endócrina-Metabólica ao Trauma; Equilíbrio Hidro-Eletrolítico e Ácido-Base; Nutrição em Cirurgia; Cicatrização e Cuidados com a Ferida Cirúrgica; Infecções e Antibioticoterapia em Cirurgia; Cuidados Pré e Pós-Operatórios; Choque - Falência de Múltiplos Órgãos; Terapia Intensiva em Cirurgia; Hemostasia - Terapia Transfusional; Fatores de Risco no Paciente Cirúrgico; Princípios Gerais de Oncologia Cirúrgica; Transplantes - Aspectos Gerais.

MÉDICO GENERALISTA
Prova objetiva: Conhecimentos específicos da área: Sistema Único de Saúde - SUS. Legislação sobre a saúde. Código de Ética Médica. Alergia e Imunologia Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças infecciosas, virais e parasitárias Diagnóstico, exames complementares e tratamento. Reumatologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças pulmonares, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Doenças endócrinas e metabólicas, diagnóstico, exames e tratamento. Cardiologia básica, diagnóstico, exames tratamento. Nefrologia, diagnóstico, exames, tratamento. Neurologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Dermatologia, diagnóstico, exames e tratamento. Hematologia, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças sexualmente transmissíveis, diagnóstico, exames e tratamento. Doenças comunitárias, diagnóstico, exames, contatos, profilaxia e tratamento. Gastroenterologia, diagnóstico, exames complementares e tratamento. Programas de Atenção a Saúde. Imunização, prevenção. Urgência/Emergência. Reações adversas à doação de sangue: diagnóstico e conduta. Triagem sorológica e por testes de biologia molecular do sangue doado. Doenças

infecciosas transmissíveis pela transfusão. Conduta com doadores com exames sorológicos alterados. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Constituição da República Federativa do Brasil - Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Prova objetiva: Conhecimentos específicos da área: Sistema Único de Saúde - SUS. Legislação sobre a saúde. *Ginecologia*: Anatomia e histologia dos órgãos genitais femininos; Embriologia e diferenciação sexual; Esteroidogenese; Fisiologia do ciclo menstrual; Resposta sexual humana; Semiologia ginecológica; Diagnóstico por imagem em ginecologia; Diferenciação sexual anormal intersexo e malformações; Dismenorréia; Dor pélvica crônica; Alterações de desenvolvimento sexual; Sangramento uterino disfuncional; Hirsutismo; Hiperprolactinemia; Anovulação crônica hiperandrogênica; Endometriose. Mastologia: Propedêutica em mastologia; Alteração inflamatória da mama e mastalgia; Doenças benignas da mama; Neoplasias Malignas da mama; Corrimentos vaginais; Infecções pelo HPV; Infecções Sexualmente transmissíveis; Doença inflamatória pélvica. Uroginecologia. Climatério. Neoplasia do trato genital: Neoplasia benigna do colo uterino e neoplasia intra-epitelial cervical; Doença de vulva e vagina; Câncer cervical invasivo; Neoplasia e outras alterações benignas do corpo uterino; Neoplasias malignas do ovário e das trompas; Quimioterapia e hormonoterapia nos tumores ginecológicos; Radioterapia nas neoplasias do trato genital e das mamas. Cirurgia ginecológica. Ginecologia e obstetrícia: As mulheres e a infecção pelo HIV: - aspectos ginecológicos da infecção pelo HIV; - aspectos perinatais da infecção pelo HIV; Genética em ginecologia e obstetrícia; Aspectos médico-legais e éticos em ginecologia e obstetrícia; Violência sexual; Abdome agudo em ginecologia e obstetrícia. *Obstetrícia*: Obstetrícia básica: Período implantacional e embriogênese; Fisiologia placentária; Placenta, membranas e cordão umbilical; Diagnóstico da gravidez; Modificações fisiológicas da gravidez; Assistência pré-natal; Drogas na gravidez e lactação. Parto. Puerpério. Patologias da gestação: Hiperemese gravídica; Hemorragias da primeira metade da gestação: Abortamentos; Gravidez ectópica; Doença trofoblástica gestacional. Hemorragias da segunda metade da gravidez: descolamento prematuro da placenta; placenta prévia; rotura uterina. Pré-eclâmpsia, eclâmpsia e síndrome de Hellp; Trabalho de parto pré-maturo; Rotura prematura pré-termo das membranas; Oligo e polidrâmnio; Mortalidade materna segura; Perda gestacional de repetição. Intercorrência clinicocirúrgicas: Hipertensão arterial crônica e gravidez; a diabetes e gravidez; Doenças da tireóide; Cardiopatias; Doenças trmboembólicas na gestação; Doenças no aparelho respiratório; Nefropatias e gravidez; Doenças gastrointestinais e hepáticas; Anemia e doenças hematológicas na gravidez; Doenças autoimunes e gravidez; Saúde mental da mulher na gravidez e no puerpério; Doenças neurológicas; Infecções genitais na gravidez; Infecção e litíase urinária na gestação; Trauma materno-fetal; Neoplasia benignas e malignas do trato genital na gravidez; Neoplasias malignas extragenitais e da mama na gravidez. Medicina fetal: Fisiologia fetal; Propedêutica da vitalidade fetal; Propedêutica das malformações fetais; Avaliação da maturidade pulmonar fetal; Gestação múltipla; Crescimento intra-uterino restrito anemias fetais e isoimunização materno-fetal; Infecção perinatais.

MÉDICO PEDIATRA

Prova objetiva: Conhecimentos específicos da área: Crescimento e Desenvolvimento (recém-nascido à adolescência). Nutrição: necessidades nutricionais, alimentação de recém-nascidos, lactentes, crianças e adolescentes, distúrbios nutricionais. Fisiopatologia dos líquidos corporais e Terapias de hidratação. Doenças metabólicas: erros inatos do metabolismo. A criança gravemente doente: Terapia de suporte básico de vida, terapia de suporte avançado de vida, choque, insuficiência respiratória aguda. Recém-nascido: principais patologias do período neonatal (prematuridade, infecções, icterícias, distúrbios respiratórios, anomalias congênitas, distúrbios metabólicos, malformações congênitas, aleitamento materno). Saúde do adolescente: adolescência normal, desvios da normalidade, distúrbios psicológicos (depressão, suicídio, distúrbios do comportamento), abuso de substâncias químicas. Doenças alérgicas: diagnósticos e tratamento de rinites alérgicas, asma, dermatite atópica, urticária, anafilaxia, reações adversas a drogas, alergias a picadas de insetos, alergias oculares. Doenças reumáticas da infância: artrite reumatóide juvenil, artrite pós-infecciosa, doença de Kawasaki, vasculites, febre reumática. Doenças infecciosas: febre, sepsis, choque séptico, infecções do SNC (meningites, encefalites), Aparelho respiratório (pneumonias), Trato gastrointestinal (enterites, hepatites), Trato genitourinário, Infecção ósseas e articulares, Doenças exantemáticas da infância, Dengue, Febre Amarela. Doenças parasitárias da Infância. Distúrbios do sistema digestivo: malformações, doenças inflamatórias intestinais, doenças infecciosas, distúrbios de má absorção. Sistema respiratório: fisiopatologia da respiração, malformações do aparelho respiratório, infecções do aparelho respiratório (amigalites, sinusites, otites, pneumonia). Sistema Cardiovascular: malformações congênitas, Cardiopatias adquiridas (endocardite, cardiopatia reumática). Doenças do sistema hematológico: anemias, leucemias, distúrbios da coagulação). Doenças do sistema endócrino: diabetes mellitus, hipotireoidismo (congênito e adquirido). Doenças do sistema nervoso central: anomalias congênitas, infecções, distúrbio convulsivo, doenças degenerativas do SNC. Doenças Oculares: conjuntivites, estrabismo, glaucoma, erros de refração. Calendário Vacinal.

MÉDICO VETERINÁRIO

Prova objetiva: Conhecimentos específicos: Noções gerais e específicas sobre clínica e métodos diagnósticos. Saúde pública. Normativa 51. Controle e prevenção de zoonoses. Inspeção sanitária de produtos de origem animal. Farmacologia. Toxicologia. Programa nacional de controle e erradicação de brucelose e tuberculose (PNCEBT).

MONITOR

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Ortografia. Classes de palavras e suas flexões no caso das variáveis. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência nominal e verbal. Emprego da crase. Homônimos e parônimos. Gêneros textuais. Vocabulário. Interpretação de textos (verbais, não verbais ou mistos). *Matemática:* Conjuntos numéricos. Frações. Divisibilidade. Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Geometria plana. Medidas de superfície. Medidas de volume. Medidas de capacidade. Produtos notáveis. Equações de 1.° grau. Inequações de 1.° grau. Equações de 2.° grau. Funções de 1.° e 2.° grau. Razões Trigonométricas. Tratamento da informação. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade*: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).

MOTORISTA HABILITAÇÃO B

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Ortografia. Classes de palavras e suas flexões no caso das variáveis. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência nominal e verbal. Emprego da crase. Homônimos e parônimos. Gêneros textuais. Vocabulário. Interpretação de textos (verbais, não verbais ou mistos). *Matemática:* Conjuntos numéricos. Frações. Divisibilidade. Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Geometria plana. Medidas de superfície. Medidas de volume. Medidas de capacidade. Produtos notáveis. Equações de 1.° grau. Inequações de 1.° grau. Equações de 2.° grau. Funções de 1.° e 2.° grau. Razões Trigonométricas. Tratamento da informação. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade*: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional). Prova prática :Realização de atividades práticas, de acordo com a ficha de avaliação anexo VII e as atribuições do cargo constante no anexo I do edital.

MUSEÓLOGO

Prova objetiva: Conhecimentos específicos da área: Legislação de interesse da Museologia, do patrimônio histórico, artístico e cultural; Homem, sociedade, memória e patrimônio integral; cultura material; crenças e valores; teoria museológica; Museologia como disciplina científica; teoria do objeto, método. Museologia aplicada e acervos históricos, artísticos e ambientais; museu, documentação e preservação; museus, educação e comunicação - interpretação do real e sua adequação às sociedades alvo; estudos sobre a função social do museu; elementos para a criação de exposições; planejamento e programação e exposições; metodologia e técnicas de análise de público em museus; análise das políticas e metodologias do turismo cultural aplicadas à Museologia.

NUTRICIONISTA

Prova objetiva: Conhecimentos específicos da área: Composição química dos alimentos. Química de alimentos. Tecnologia de alimentos. Microbiologia de alimentos. Intoxicações e infecções alimentares. Embalagem para alimentos. Educação alimentar. Índice de Massa Corpórea (IMC). Sistema APPCC – Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle. BPF – Boas Praticas de Fabricação. Dieta e educação alimentar. Aditivos em alimentos. Resolução RDC n.º 360, de 23 de dezembro de 2003. Resolução RDC n.º 275, de 21 de outubro de 2002. Portaria n.º 27, de 13 de janeiro de 1998.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Ortografia. Classes de palavras e suas flexões no caso das variáveis. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência nominal e verbal. Emprego da crase. Homônimos e parônimos. Gêneros textuais. Vocabulário. Interpretação de textos (verbais, não verbais ou mistos). *Matemática:* Conjuntos numéricos. Frações. Divisibilidade. Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Geometria plana. Medidas de superfície. Medidas de volume. Medidas de capacidade. Produtos notáveis. Equações de 1.° grau. Inequações de 1.° grau. Equações de 2.° grau. Funções de 1.° e 2.° grau. Razões Trigonométricas. Tratamento da informação. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade*: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional). Prova prática :Realização de atividades práticas, de acordo com a ficha de avaliação anexo VI e as atribuições do cargo constante no anexo I do edital.

OPERADOR DE TRANSMISSÃO DE MEIOS DE COMUNICAÇÃO

Prova objetiva: Língua Portuguesa:. Fonologia, Ortografia Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. *Matemática:* Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. *Conhecimentos gerais e da atualidade:* Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).

PRODUÇÃO DE RÁDIO

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Ortografia. Classes de palavras e suas flexões no caso das variáveis. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência nominal e verbal. Emprego da crase. Homônimos e parônimos. Gêneros textuais. Vocabulário. Interpretação de textos (verbais, não verbais ou mistos). *Matemática:* Conjuntos numéricos. Frações. Divisibilidade. Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Geometria plana. Medidas de superfície. Medidas de volume. Medidas de capacidade. Produtos notáveis. Equações de 1.° grau. Inequações de 1.° grau. Equações de 2.° grau. Funções de 1.° e 2.° grau. Razões Trigonométricas. Tratamento da informação. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade*: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).

PROFESSOR DE ARTES PLÁSTICAS

Prova objetiva: Conhecimentos específicos da área: Artes Visuais: Arte da Pré-História na Europa e no Brasil, Arte Indígena, Arte Egípcia, Arte Grega, Arte Romana, Arte Bizantina, Arte Românica, Arte Gótica, Arte do Renascimento Europeu, Barroco Europeu e nos Países Baixos, Barroco Brasileiro, a Missão Artística Francesa, o Rococó, o Neoclassicismo, a pintura Acadêmica Brasileira e sua superação, o Romantismo e o Realismo, o movimento de Artes e Ofícios e o Art Noveau, o Impressionismo, Pós-impressionismo e os principais movimentos artísticos do século XX, o Movimento Modernista brasileiro, a Semana de Arte Moderna, artistas e movimentos após a Semana de Arte Moderna, Arte Contemporânea brasileira, arte paranaense. Fundamentos da linguagem visual, elementos da composição, teoria da cor. As linguagens artísticas: Desenho, Pintura, Escultura, Gravura e Fotografia. Leitura de imagem. Ensino das artes visuais. Música: O som e as propriedades do som, a música e a criança, instrumentos musicais, gêneros musicais, musicalização, música brasileira, apreciação musical. A música na sala de aula. Teatro: O contexto estético, histórico e social; elementos do teatro, a expressão e a improvisação teatral, a representação, o espetáculo teatral, o texto teatral, teatro brasileiro. O teatro na escola.

PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

Prova objetiva: Conhecimentos específicos da área: Legislação brasileira vigente com relação à Educação Básica e aos direitos fundamentais da criança. Parâmetros Curriculares Nacionais. Teorias da Aprendizagem e Desenvolvimento Humano. Educação: teorias e concepções pedagógicas. A história da organização da educação brasileira. O atual sistema educacional brasileiro: funcionamento, níveis e modalidades de ensino. Os elementos da cultura escolar: saberes escolares, método didático, planejamento escolar e avaliação escolar. O processo de alfabetização. A construção do projeto político-pedagógico da escola. Compromisso social e ético do professor. Conhecimentos básicos inerentes à função. Teorias educacionais contemporâneas.

PROFESSOR DE MÚSICA

Prova objetiva: Conhecimentos específicos da área: A produção artística como experiência poética, como experiência de interação e como desenvolvimento de habilidades sensíveis, cognitivas e reflexivas; A música em diferentes épocas e diferentes culturas; Notação musical; Apreciação, expressão e execução musical; elementos da música; Metodologias e abordagens no ensino da música; Avaliação em arte; As identidades que configuram o sujeito da Educação de Jovens e Adultos; Estudo e prática de composição objetivando a adequação de letras e música. Estudo de instrumentos musicais no que concerne: timbre, extensão, aplicação, etc. Estudo e prática de técnica para o aperfeiçoamento do Canto e da prática de música Coral. Estudos aplicados de técnica vocal. Aparelho vocal. Respiração. Fisiologia da voz. Aquecimento vocal. Vocalizes. Improvisação. Repertório vocal. Grupo vocal. Análise sistemática de obras do repertório musical, procurando compreender os princípios de organização dos diversos materiais sonoros e estruturas formais de cada obra. Uso do computador para redigir, transcrever, editar e imprimir partituras. Características técnicas dos instrumentos musicais e procedimentos de escrita instrumental para solista e para agrupamentos instrumentais, vocais e mistos. Objetivos: Abordar os diferentes instrumentos musicais apresentando suas características de produção sonora e procedimentos de escrita. Abordar os métodos de combinação timbrística instrumentais, vocais e mistos. Técnicas básicas de regência aplicadas a um repertório musical diversificado.

PROGRAMADOR

Prova objetiva: Conhecimentos específicos da área: Programador planejar a solução lógica de programas com variados graus de complexidade; codificar, depurar, testar e documentar programas novos; testar e documentar as alterações efetuadas em programas; elaborar arquivos de testes; elaborar planos de testes de programas, rotinas e sistemas; fazer a manutenção e analisar desempenho de programas; identificar e solucionar problemas com programas em operação; acompanhar os resultados obtidos por programa em operação; participar, sob orientação, de grupos de desenvolvimento de "software" de apoio; participar, sob orientação, de projetos de suporte à infraestrutura operacional, executar, sob orientação, atividades básicas de suporte técnico; executar tarefas afins.

PROJETISTA

Desenho Técnico; Noções de Informática; Noções d Autocad; Código de Obras do Município; Desenvolvimento de croquis e traçados a mão-livre; projeções de sólidos regulares e irregulares; seções de sólidos por planos projetantes; projeções de objetos vazados, seções em objetos vazados e noções de projeções cônicas; desenho de diagramas elétricos; desenho de instalação elétrica residencial. Perspectiva Axonométrica Isométrica de sólidos geométricos e de edificações. Desenho de componentes e de conjuntos, vistas ortográficas, cortes e cotagem dos elementos mecânicos conforme normas da ABNT, aplicados ao desenho dos elementos da Engenharia de Controle e Automação. Representação real, convencional e simplificada dos elementos mecânicos. Acabamento superficial. Prática de desenho mecânico à mão livre. Prática de desenho mecânico com uso de software de CAD. Leitura e interpretação de desenho mecânico. Domínio do espaço arquitetônico e urbanístico, otimização dos espaços físicos.

PSICÓLOGO

Prova objetiva: História e principais fundadores da Psicologia. Principais correntes e abordagens da Psicologia. Teorias e Técnicas Psicoterápicas. Psicologia Escolar/Educacional; Organizacional do Trabalho e a Gestão de Recursos Humanos; De Grupo; Clínica; Hospitalar; Sistêmica; Jurídica; Social e Comunitária; Institucional; Breve e emergencial. Psicologia do Desenvolvimento (infância e adolescência, Idade adulta e terceira idade). Teorias da Personalidade. Aspectos conceituais das deficiências. Educação Especial e Inclusiva. Integração organizacional de portadores de necessidades especiais. Avaliação Psicológica. Testes Psicológicos: avaliação, metodologia, aplicação e objetivo. Técnicas de intervenção psicológica. Entrevista psicológica. Psicodiagnóstico. Psicopatologia. CID – 10 e DSM. Classificação, estudo e tratamento dos transtornos mentais e do comportamento. Código de Ética Profissional do Psicólogo e Resoluções do Conselho Federal e Regional de Psicologia. Elaboração de relatórios e laudos. Dependência química. Atualidades sobre a profissão.

SOLDADOR

Prova objetiva: Língua Portuguesa:. Fonologia, Ortografia Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. *Matemática:* Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. *Conhecimentos gerais e da atualidade:* Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).

SONOPLASTA

Prova objetiva: Língua Portuguesa:. Fonologia, Ortografia Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. *Matemática:* Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. *Conhecimentos gerais e da atualidade:* Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).

TÉCNICO AGRÍCOLA

Prova objetiva: Língua Portuguesa:. Fonologia, Ortografia Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. *Matemática:* Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. *Conhecimentos gerais e da atualidade:* Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional). *Conhecimentos específicos:* Assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas em agropecuária; detalhes de construções rurais; normas técnicas e de segurança no meio rural; manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas; procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento dos produtos agropecuários; planejamento, organização, monitoramento e emissão dos respectivos; exploração e manejo do solo, matas e florestas; crescimento e desenvolvimento das plantas; conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais; produção de mudas (viveiros) e sementes; fiscalização de produtos de origem vegetal e agroindustrial; análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; sementes e mudas, comuns e melhoradas; Extensão rural e cooperativismo; desmembramento, parcelamento e incorporação de imóveis rurais; de melhoramento genético; programas profiláticos, higiênicos e

sanitários na produção, vegetal e agroindustrial; medição, demarcação de levantamentos topográficos; implantação e manejo de pomares.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Prova objetiva: Língua Portuguesa:. Fonologia, Ortografia Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. *Matemática:* Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. *Conhecimentos gerais e da atualidade:* Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional). *Conhecimentos específicos:* Constituição da República Federativa do Brasil. Lei Federal n.º 4320/64. Lei Complementar nº101/2000. Lei n.º 8.666/93. Lei n.º 10.520/2002. Auditoria e Controle Interno e Externo municipal. Prestação de Contas. FUNDEB. Convênios, Subvenções e Transferências Voluntárias. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC T 16. Processo orçamentário: Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; princípios orçamentários; classificação orçamentária: classificação institucional, funcional programática, econômica e por fontes de recursos. Orçamento público: conceito, princípios, elaboração da proposta orçamentária, execução do orçamento, movimentação de crédito orçamentário, créditos orçamentários e adicionais e seus recursos de cobertura. Programação Financeira. Receita e despesa Pública: conceito, classificação, estágios. Escrituração Contábil: lançamentos básicos, plano de contas, balancetes mensais. Demonstrações Contábeis obrigatórias. Ética profissional. Instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR.

TÉCNICO EM ELETRÔNICA

Prova objetiva: Língua Portuguesa:. Fonologia, Ortografia Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. *Matemática:* Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. *Conhecimentos gerais e da atualidade:* Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional). *Conhecimentos específicos da área:* Princípios da eletrostática e da eletrodinâmica, grandezas elétricas e magnéticas, o sistema internacional de unidades, resistência elétrica e lei de Ohm, capacitores e indutores, metodologia de análise de circuitos, circuitos de corrente contínua, circuitos de corrente alternada, circuitos trifásicos, análise fasorial e fator de potência. Eletrônica: componentes eletrônicos; componentes semicondutores, diodos, transistores bipolares, scr, diac, triac; circuitos eletrônicos com semicondutores; retificação; conceitos básicos de eletrônica analógica e digital, tipos de flip - flop, temporizadores, operações: monoestável e astável;, amplificadores operacionais: circuitos e aplicações, comparadores, inversor, não inversor, somador, subtrator, integrador, diferenciador, osciladores, geradores de funções. Instalações elétricas de baixa e média tensão, aterramentos, subestações, dispositivos de proteção, luminotécnica, diagramas de comando e acionamento de máquinas elétricas e correção de fator de potência. Máquinas elétricas e transformadores: circuitos magnéticos e materiais magnéticos, transformadores, máquinas rotativas. Segurança em instalações e serviços de eletricidade

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Prova objetiva: Língua Portuguesa:. Fonologia, Ortografia Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. *Matemática:* Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. *Conhecimentos gerais e da atualidade:* Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional). *Conhecimentos Específicos:* Fundamentos de Enfermagem. Clínica Médica e Cirúrgica. Saúde Pública. Saúde da Mulher e Materno-Infantil. Saúde e Segurança no Trabalho. Organização do Processo de Trabalho em Saúde. Noções básicas de Anatomia e Fisiologia Humana e Conhecimento sobre limpeza, desinfecção e esterilização. Conhecimentos sobre as Normas Técnicas de Hemoterapia.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Prova objetiva: Língua Portuguesa:. Fonologia, Ortografia Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. *Matemática:* Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. *Conhecimentos gerais e da atualidade:* Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional). *Conhecimentos específicos da área:* Serviços de Tecnologia da Informação: conceitos, ciclo de vida do sistema, sistemas de entrada e saída de dados, instalação e manutenção de softwares e sistemas, estudos de viabilidade técnica, sistemas de armazenamento de dados; Estrutura física e lógica da rede de dados e comunicações interna e externa: arquitetura de computadores, arquitetura de redes e comunicações, sistemas operacionais Linux e Windows, ambiente de redes de computadores distribuídos, servidores de aplicações em rede, protocolos de rede; Estrutura de desenvolvimento de sistemas: conceitos, ciclo de vida de software e sistemas, sistemas de modelagem de dados, banco de dados, linguagem de programação orientada a objetos e eventos, processos e metodologias de desenvolvimento de software, arquitetura cliente-servidor, linguagem SQL, estrutura de dados; Segurança da informação: classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, segurança em serviços de terceiros, gestão de políticas de segurança e auditoria, norma ISO 17799 Informática básica: raciocínio lógico-matemático, raciocínio quantitativo, processadores de texto e planilhas de cálculo.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Prova objetiva: Língua Portuguesa:. Fonologia, Ortografia Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. *Matemática:* Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. *Conhecimentos gerais e da atualidade:* Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).
Conhecimentos específicos da área: Conhecimentos sobre os princípios físicos dos raios X: Estrutura e propriedades físico-químicas dosátomos; Tipos de radiações; Geradores de raios X ; Tubos de raios X e seus principais componentes; Mecanismo da produção dos raios X; Interação dos raios X com a matéria e atenuação da radiação; Fatores que modificam o espectro dos raios X; Fatores que atuam na qualidade da imagem: filtros, grades, chassis, ecrans intensificadores, filmes radiográficos e processadora de filmes; Proteção radiológica: Conceitos de efeitos biológicos da radiação; Taxa de exposição e área exposta; Radiossensibilidade celular: especificidade, tempo de latência, reversibilidade, transmissibilidade e limiar; Meios de proteção e Normas de proteção radiológica segundo a legislação brasileira; Princípios físicos de tomografia computadorizada e suas principais indicações; Anatomia humana: noções gerai s de anatomia de todo o corpo; Técnicas radiológicas, posições usadas e principais indicações. 6. Ênfase em Saúde Coletiva. Leis Orgânicas da Saúde Pública.

TELEFONISTA

Prova objetiva: Língua Portuguesa: Ortografia. Classes de palavras e suas flexões no caso das variáveis. Pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência nominal e verbal. Emprego da crase. Homônimos e parônimos. Gêneros textuais. Vocabulário. Interpretação de textos (verbais, não verbais ou mistos). *Matemática:* Conjuntos numéricos. Frações. Divisibilidade. Razão e proporção. Grandezas proporcionais. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Geometria plana. Medidas de superfície. Medidas de volume. Medidas de capacidade. Produtos notáveis. Equações de 1.° grau. Inequações de 1.° grau. Equações de 2.° grau. Funções de 1.° e 2.° grau. Razões Trigonométricas. Tratamento da informação. *Conhecimentos Gerais e da Atualidade*: Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional).

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Prova objetiva: Conhecimentos específicos da área: História da Terapia Ocupacional: Teorias, modelos e estruturas que respaldam a prática da terapia ocupacional. Anatomia Humana: Corpo humano com ênfase nos sistemas esquelético, muscular e nervoso do membro superior. Neuroanatomia: Estudo teórico e prático da macro e microscópica do sistema nervoso central e periférico humano. Ênfase para a reabilitação de membro superior. Terapia Ocupacional Pediátrica: Desenvolvimento humano, concepção e desenvolvimento intra-uterino, aquisições esperadas de crianças de 0-12 anos. Psicomotricidade em Terapia Ocupacional: Evolução da psicomotricidade: histórias e conceito. O desenvolvimento psicomotor da criança. Terapia Ocupacional Neurológica: Conhecimento conceitual das relações da função do sistema nervoso e a qualidade do desempenho ocupacional. Atuação da Terapia Ocupacional na área Neurológica. Terapia Ocupacional Traumatológica, Ortopédica e Reumatológica: Estudo da etiologia e quadro clínico das enfermidades ortopédicas e traumatológicas, e da aplicação da terapia ocupacional na reabilitação de pessoas com disfunções físicas. Terapia Ocupacional Aplicada à Cinesioterapia: Conhecimento das diversas técnicas e métodos de avaliação de força muscular e movimento articular. Terapia Ocupacional na Geriatria e Gerontologia: Conceito. Teoria sobre a realidade geronto-geriátrica no contexto social e a importância da intervenção da terapia ocupacional. Terapia Ocupacional na Saúde Mental: História da Terapia Ocupacional Psiquiátrica no Brasil e no mundo. Atuação do terapeuta ocupacional nos serviços de Saúde Mental. Terapia Ocupacional na Saúde Coletiva: Atenção Primária em Saúde: História, contexto, conceitos e tendências no Brasil. Políticas nacionais de saúde. Concepção de saúde e doença. O modelo Atual de Atenção primária em saúde (ESF), princípios ideológicos e organizacionais do SUS. Atuação do terapeuta ocupacional na saúde coletiva (promoção da saúde, educação em saúde, prevenção, visita domiciliar, trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho com grupos em atenção primária, acolhimento e vínculo).

TOPÓGRAFO

Prova objetiva: Língua Portuguesa:. Fonologia, Ortografia Morfologia. Sintaxe. Semântica. Estilística. Gêneros textuais. Pronúncia correta de palavras. Vocabulário. Interpretação de textos. *Matemática:* Conjuntos e funções. Exponenciais e logaritmos. Sequências numéricas: Progressão aritmética e Progressão geométrica. Trigonometria. Geometria analítica. Polinômios. Equações algébricas. Números complexos. Matrizes e determinantes. Sistemas de equações lineares. Geometria plana. Geometria espacial. Análise combinatória e tratamento da informação. *Conhecimentos gerais e da atualidade:* Questões sobre conhecimentos gerais e fatos da atualidade, nos âmbitos municipal, estadual, federal e internacional. Regulamentos, leis e ordenamentos legais do município. Conhecimentos de História, Geografia, Cultura do Município, do Estado, do Brasil e do mundo, publicadas, nos últimos 6 (seis) meses em sites de órgãos oficiais, como IBGE, câmara de vereadores, prefeitura municipal, governo do estado, governo federal, e pelos principais órgãos da imprensa regional e nacional (jornais e revistas de circulação nacional). *Conhecimentos específicos da área:* Fundamentos básicos da Topografia: generalidades topográficas, definição, planos de projeção, ponto topográfico, alinhamento, poligonais, ângulos horizontais, estaqueamento; Levantamento topográfico planimétrico; Escala; Coordenadas retangulares; Altimetria: plano de referência, cotas, referência de nível, nivelamento e contranivelamento geométrico. Cálculo de cadernetas de nivelamento, erros e tolerâncias, desenho de perfis longitudinais e transversais. Seções transversais. Nivelamento trigonométrico. Curvas de nível. Locações altimétricas e planimétricas; Prova prática :Realização de atividades práticas, de acordo com a ficha de avaliação anexo V e as atribuições do cargo constante no anexo I do edital.

ANEXO III – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Conforme o disposto no item 9, do Edital n.º 002/2014, de 01 de dezembro de 2014, a isenção de taxa de inscrição é possibilitada para candidato que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), que seja membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/2007, de 26 de junho de 2007.

Para solicitar a isenção de Taxa de Inscrição, o candidato deverá fazer sua inscrição conforme item 5 deste edital. Preencher esta solicitação de isenção de taxa de inscrição, assinar e entregar, pessoalmente, ou enviar por terceiros com procuração específica, na Prefeitura Municipal de Jaguariaíva Praça Izabel Branco, 142 – Cidade Alta, respeitando seu horário de atendimento, das 8h (oito horas) às 12:00h (doze horas), 13:30 (treze horas e trinta minutos) às 17:30h (dezessete horas e trinta minutos) . As informações prestadas neste requerimento de isenção de taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

Nome completo:			
Cargo/Emprego a que pretende concorrer:			
Data de nascimento:		Sexo: ( ) F ( ) M	
RG:	Sigla do Órgão Emissor:	Data de Emissão:	
CPF:	**NIS*:**		
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	CEP:	Estado:
Telefone: ( )	Celular: ( )	E-mail:	
Nome da mãe:			

*NIS – Número de Identificação Social (Cadastro Único)

Solicito a isenção da taxa de inscrição no referido Concurso Público e declaro que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/2007, de 26 de junho de 2007. Declaro, também, sob as penas da Lei, a veracidade das informações aqui prestadas e que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital n.º 002/2014, de 01 de dezembro de 2014, notadamente aquelas que versam acerca das condições de isenção da taxa de inscrição.

_____, _____ de _____ de 2014.

_____
Assinatura do Candidato

ANEXO IV - CRONOGRAMA GERAL DO CONCURSO PÚBLICO

Data	Etapas do Concurso Público
01/12/2014	Abertura das inscrições
12/1/2015	Encerramento das inscrições
12/1/2015	Último dia para pedido de isenção de taxa de inscrição
12/1/2015	Último dia para entrega dos laudos, para candidato que precisa de atendimento especial para a prova objetiva, laudo médico para candidato portador de deficiência e solicitação de isenção de taxa de inscrição, respeitando horário de atendimento da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva - Paraná, Praça Izabel Branco, 142 – Cidade Alta, das 8h (oito horas) às 12:00h (doze horas), 13:30 (treze horas e trinta minutos) às 17:30h (dezessete horas e trinta minutos)
13/1/2015	Último dia para pagamento do boleto
19/1/2015	Publicação do deferimento dos pedidos de isenção de taxa
20/1/2015	Publicação das inscrições deferidas e dos pedidos de atendimento especial
21/1/2015	Último dia para recurso sobre as inscrições indeferidas
22/1/2015	Publicação das inscrições deferidas, após análise e provimento de recursos, caso ocorram
26/1/2015	Publicação dos comprovantes de inscrição, locais de prova e ensalamento
01/2/2015	Realização das provas objetivas 1.ª fase (abertura dos portões às 12h30 min, fechamento dos portões rigorosamente às 13h30min).
02/2/2015	Publicação dos gabaritos provisórios e cadernos das provas objetivas 1.ª fase
05/2/2015	Último dia para pedido de recurso sobre o conteúdo das provas e gabaritos provisórios
19/2/2015	Publicação dos gabaritos definitivos, e das alterações de gabaritos, após análise e provimento de recursos, se for o caso
20/2/2015	Publicação do edital com os candidatos aptos a participar da 2.ª fase (prática e títulos)
23/2/2015 a 26/2/2015	Período para entrega dos documentos autenticados, para candidatos aptos a realizar a prova de títulos, respeitando horário de atendimento da Prefeitura Municipal de Jaguariaíva- Paraná, Praça Izabel Branco, 142 – Cidade Alta, das 8h (oito horas) às 12:00h (doze horas), 13:30 (treze horas e trinta minutos) às 17:30h (dezessete horas e trinta minutos)
01/3/2015	Realização da prova prática 2.ª fase
10/3/2015	Publicação das notas relativas às provas da 2.ª fase (prova prática e prova de títulos)
13/3/2015	Último dia para pedido de recurso sobre as notas das provas da 2.ª fase (prova prática e prova de títulos)
18/3/2015	Publicação com alterações de notas relativas às provas da 2.ª fase (prova prática e prova de títulos), caso ocorram
20/3/2015	Publicação do resultado final preliminar do concurso público (classificação geral, portadores de deficiência e afrodescendentes)
25/3/2015	Último dia para recurso sobre o resultado final do concurso público
26/3/2015	Publicação da retificação do resultado final, após análise e provimento de recursos, caso ocorram

ANEXO V – FICHA DE AVALIAÇÃO – TOPÓGRAFO

PROVA PRÁTICA

CARGO
TOPÓGRAFO

Local:
Endereço
Data:
Horário da prova:

Ações Avaliadas	Pontuação máxima da ação	Pontuação obtida pelo candidato
Medições	3,00	
Domínio do instrumental de agrimensura	3,00	
Conhecimento de cálculos de agrimensura	2,00	
Conhecimento para elaboração de planta topográfica	1,00	
Operação de GPS	1,00	
TOTAL	**10,00**	

ANEXO VI – FICHA DE AVALIAÇÃO – OFICIAL DE MANUTENÇÃO

PROVA PRÁTICA

CARGO
OFICIAL DE MANUTENÇÃO

Local:
Endereço:
Data:
Horário da prova:

Ações Avaliadas	Pontuação máxima da ação	Pontuação obtida pelo candidato
Armadura	1,00	
Esquadro/nível/prumo	2,00	
Segurança pessoal (EPI)	2,00	
Concreto (fabricação e lançamento)	1,00	
Pintura	1,00	
Hidráulica	1,00	
Elétrica	1,00	
Tratamento de efluente	1,00	
TOTAL	**10,00**	

ANEXO VII – FICHA DE AVALIAÇÃO – MOTORISTA HABILITAÇÃO B

PROVA PRÁTICA

CARGO
MOTORISTA HABILITAÇÃO B

SIM	NÃO	ITENS A SEREM AVALIADOS
☐	☐	Bateu pneu, regulou banco e espelhos.
☐	☐	Colocou cinto de segurança e fez leitura de painel.
☐	☐	Olha no espelho e sinaliza antes de sair.
☐	☐	Arranca em primeira marcha ao sair.
☐	☐	Uso correto embreagem na saída.
☐	☐	Troca marchas sem dar trancos.
☐	☐	Mantém boa distância de seguimento.
☐	☐	Cuidado com ciclistas, pedestres e veículos parados sinalizando e usando o retrovisor aos passar pelos mesmos.
☐	☐	Vira as esquinas sem passar ou raspar os pneus no meio fio e usa os retrovisores.
☐	☐	Olha com frequência nos retrovisores e tem atenção o dirigir.
☐	☐	Segura o volante com as duas mãos.
☐	☐	Freia sem dar soco e sem repicar freio.
☐	☐	Lombadas e redutores de velocidade em 2ª marcha até passar todos os eixos.
☐	☐	Manobra corretamente em marcha ré.
☐	☐	Acelera só o necessário nas trocas de marcha.
☐	☐	Nas descidas, nas paradas em pontos ou nas lombadas conduz corretamente sem utilizar ponto morto.
☐	☐	Cuidado ao passar por buracos, valetas ou em lugres que venham a enroscar a trazeira ou dianteira do carro.
SIM	NÃO	PARADAS EM PONTOS
☐	☐	Sinalização, abertura e fechamento das portas.
☐	☐	Encosta corretamente no ponto.
☐	☐	Deixa neutro e o pé fora da embreagem.
☐	☐	Fica com a mão na chave de acionamento de portas após mandar sinal de fechar e olhando nos espelhos.
		SOMA

TABELA DE PONTUAÇÃO		
Acertos	Pontos	Erros
1	0,47	20
2	0,95	19
3	1,4	18
4	1,9	17
5	2,3	16
6	2,8	15
7	3,3	14
8	3,8	13
9	4,2	12
10	4,7	11
11	5,2	10
12	5,7	9
13	6,1	8
14	6,6	7
15	7,1	6
16	7,6	5
17	8,0	4
18	8,5	3
19	9,0	2
20	9,5	1
21	10,0	0

ANEXO VIII – FICHA DE AVALIAÇÃO – ELETRICISTA NR10

PROVA PRÁTICA

CARGO
ELETRICISTA NR10

AÇÕES AVALIADAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Segurança pessoal (EPI)	2,00	
Identificação correta das ferramentas e utensílios	1,00	
Uso adequado das ferramentas e utensílios	2,00	
Determinação de potência e corrente em um circuito elétrico com o uso de ferramentas e instrumentos de medição adequados	2,50	
Instalação de um circuito elétrico utilizando fio ou cabo, lâmpada, tomada, Interruptor e disjuntor	2,50	
Total	10,00	

Critérios de avaliação
• atenção e cuidados com segurança pessoal e do local; • conhecimento prático e destreza na execução das atividades; • habilidade no desenvolvimento das atividades comuns a função; • agilidade na execução das atividades; • raciocínio lógico.

ANEXO IX – FICHA DE AVALIAÇÃO – ELETRICISTA PREDIAL

PROVA PRÁTICA

CARGO
ELETRICISTA PREDIAL

AÇÕES AVALIADAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO OBTIDA
Segurança pessoal (EPI)	2,00	
Identificação correta das ferramentas e utensílios	1,00	
Uso adequado das ferramentas e utensílios	2,00	
Determinação de potência e corrente em um circuito elétrico com o uso de ferramentas e instrumentos de medição adequados	2,50	
Instalação de um circuito elétrico utilizando fio ou cabo, lâmpada, tomada, Interruptor e disjuntor	2,50	
Total	10,00	

Critérios de avaliação
• atenção e cuidados com segurança pessoal e do local; • conhecimento prático e destreza na execução das atividades; • habilidade no desenvolvimento das atividades comuns a função; • agilidade na execução das atividades; • raciocínio lógico.

SMECE

Prefeitura Municipal de Jaguariaíva
Estado do Paraná
CNPJ 76.910.900/0001-38
Praça Getúlio Vargas, 60 – Centro – Cx Postal 11
CEP 84200-000 – Fone (43) 3535-1233 – Fax (43) 3535-2130
e-mail: departamento@pmjaguariaiva.com.br

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2014

O Prefeito Municipal de Jaguariaíva, Estado do Paraná, no uso de suas prerrogativas legais e considerando o disposto no Art. 21, da Resolução/CD/FNDE nº 38, de 16 de julho de 2009, convoca Agricultores e Empreendedores Rurais ou suas organizações a comparecer na Prefeitura Municipal, durante o período de **15/12 à 19/12/2014**, com finalidade de apresentar proposta e habilitação para fornecimento de gêneros alimentícios que serão utilizados na merenda escolar durante os meses de **fevereiro a dezembro de 2014**. As entregas deverão ser realizadas todas as segunda-feiras das 08 hrs às 12 hrs no Cianê em local devidamente sinalizado.

Itens	Unidade	Qtde
Abacate	Kg	700
Abóbora kabotia	Kg	540
Abóbora seca	Kg	540
Abobrinha	Kg	1120
Acelga	Kg	660
Aipim/mandioca	Kg	1400
Alface	Kg	1540
Alho	Kg	154
Ameixa vermelha	Kg	1400
Banana caturra	Kg	1050
Banana prata	Kg	360
Batata-doce	Kg	840
Beterraba	Kg	1320
Brócolis	Kg	880
Caqui	Kg	1400
Cebola branca	Kg	660
Cenoura	Kg	480
Cebolinha (Cheiro verde)	Kg	140
Chuchu	Kg	1280
Couve Manteiga	Kg	880
Couve-flor	Kg	1320
Feijão	Kg	1500
Jabuticaba	Kg	1400
Laranja	Kg	2800
Melancia	Kg	1400
Milho verde	Kg	560
Morango	Kg	600
Pepino	Kg	480
Pêra	Kg	350
Pêssego	Kg	1400
Pimentão	Kg	350
Ponkan/Tangerina	Kg	2450
Repolho	Kg	1320
Tomate	Kg	960
Vagem	Kg	480

Gabinete do Prefeito Municipal de Jaguariaíva, ao vinte seis dias do mês de novembro de 2014.

JOSE SLOBODA
Prefeito Municipal de Jaguariaíva

Registre-se e publique-se

ALCIONE LEMOS
Sécretaria Mun. de Educação, Cultura e Esporte

SEFIN

Prefeitura Municipal de Jaguariaíva
Departamento de Materiais e Compras

AVISO DE ALTERAÇÃO
TOMADA DE PREÇO Nº 35/2014

A Prefeitura Municipal de Jaguariaíva, por intermédio de seu Presidente da Comissão de Licitação, torna pública, a todos os interessados da Tomada de Preço em referência, que houve alteração no edital de licitação que tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DE PROJETO ARQUITETÔNICO DO HOSPITAL CAROLINA LUPION**, a saber: Fica retificado o referido Edital. Em consideração das alterações, a data de abertura ficam aprazadas para o dia 15 de dezembro de 2014 as 09:30 horas. O edital alterado encontra-se disposto na Prefeitura Municipal de Jaguariaíva ou pelo e-mail Comprasjag@gmail.com, Maiores informações poderão ser adquiridas pelo telefone 43-3535 9452.

Jaguariaíva, 26 de novembro de 2014.

Élio Zub Junior
Presidente da Comissão de Licitação

Município de Jaguariaiva - PR
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2014/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) — R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	**72.668.119,58**	**72.668.119,58**	**8.728.613,43**	**12,01**	**49.940.039,95**	**68,72**	**22.728.079,63**
RECEITAS CORRENTES	**72.668.119,58**	**72.668.119,58**	**8.727.563,43**	**12,01**	**49.827.102,51**	**68,57**	**22.841.017,07**
RECEITA TRIBUTÁRIA	10.282.548,64	10.282.548,64	757.405,24	7,37	7.260.658,42	70,61	3.021.890,22
IMPOSTOS	9.136.548,64	9.136.548,64	693.067,81	7,59	6.297.564,01	68,93	2.838.984,63
TAXAS	1.146.000,00	1.146.000,00	64.337,43	5,61	963.094,41	84,04	182.905,59
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	7.035.700,00	7.035.700,00	4.532,54	0,06	166.094,92	2,36	6.869.605,08
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	6.665.400,00	6.665.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.665.400,00
CONTRIBUIÇÃO P/ CUSTEIO SERV ILUMINAÇÃO PÚBLICA	370.300,00	370.300,00	4.532,54	1,22	166.094,92	44,85	204.205,08
RECEITA PATRIMONIAL	170.000,00	170.000,00	153.316,73	90,19	953.160,53	560,68	-783.160,53
RECEITAS IMOBILIÁRIAS	160.000,00	160.000,00	26.577,64	16,61	250.798,35	156,75	-90.798,35
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	10.000,00	10.000,00	126.739,09	267,39	702.362,18	023,62	-692.362,18
RECEITA DE SERVIÇOS	6.505.400,00	6.505.400,00	260.655,46	4,01	1.329.504,35	20,44	5.175.895,65
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	48.674.470,94	48.674.470,94	7.510.849,78	15,43	39.521.457,89	81,20	9.153.013,05
TRANSFERÊNCIAS INTERGOVERNAMENTAIS	48.674.470,94	48.674.470,94	7.427.579,78	15,26	39.390.847,89	80,93	9.283.623,05
TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS	0,00	0,00	3.250,00	0,00	3.250,00	0,00	-3.250,00
TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	0,00	0,00	80.020,00	0,00	127.360,00	0,00	-127.360,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	40.803,68	0,00	596.226,40	0,00	-596.226,40
MULTAS E JUROS DE MORA	0,00	0,00	11.124,02	0,00	148.587,76	0,00	-148.587,76
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	0,00	0,00	194,53	0,00	37.183,02	0,00	-37.183,02
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	0,00	0,00	29.485,13	0,00	410.455,62	0,00	-410.455,62
RECEITAS DE CAPITAL	**0,00**	**0,00**	**1.050,00**	**0,00**	**112.937,44**	**0,00**	**-112.937,44**
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	1.050,00	0,00	112.937,44	0,00	-112.937,44
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	0,00	0,00	1.050,00	0,00	112.937,44	0,00	-112.937,44
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	—	—	—	—	—	—	—
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	**72.668.119,58**	**72.668.119,58**	**8.728.613,43**	**12,01**	**49.940.039,95**	**68,72**	**22.728.079,63**
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	**72.668.119,58**	**72.668.119,58**	**8.728.613,43**	**12,01**	**49.940.039,95**	**68,72**	**22.728.079,63**
DÉFICIT (VI)	—	—	—	—	—	—	—
TOTAL (VII) = (V + VI)	72.668.119,58	72.668.119,58	8.728.613,43	12,01	49.940.039,95	68,72	22.728.079,63
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	—	2.934.298,46	—	—	1.523.920,90	—	—
Superávit Financeiro	—	2.934.298,46	—	—	1.523.920,90	—	—
Reabertura de Créditos Adicionais	—	0,00	—	—	0,00	—	—

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	CRÉDITOS ADICIONAIS (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f) = (d + e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO A LIQUIDAR (f - g)
				No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (g)	% (g/f)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII	**67.963.740,27**	**5.552.424,15**	**73.516.164,42**	**8.745.516,50**	**49.459.448,44**	**10.058.598,00**	**44.076.858,56**	**59,96**	**29.439.305,86**
DESPESAS CORRENTES	**56.993.857,26**	**2.927.441,60**	**59.921.298,86**	**8.177.825,68**	**42.702.339,41**	**9.102.017,88**	**39.816.086,27**	**66,45**	**20.105.212,59**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	34.060.666,44	922.021,00	34.982.687,44	4.871.008,76	24.076.253,55	4.895.451,59	23.986.843,55	68,57	10.995.843,89
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	22.933.190,82	2.005.420,60	24.938.611,42	3.306.816,92	18.626.085,86	4.206.566,29	15.829.242,72	63,47	9.109.368,70
DESPESAS DE CAPITAL	**8.288.173,01**	**3.095.182,55**	**11.383.355,56**	**567.690,82**	**6.757.109,03**	**956.580,12**	**4.260.772,29**	**37,43**	**7.122.583,27**
INVESTIMENTOS	7.838.173,01	3.095.182,55	10.933.355,56	567.690,82	6.338.317,54	906.720,70	3.879.466,35	35,48	7.053.889,21
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO DA	450.000,00	0,00	450.000,00	0,00	418.791,49	49.859,42	381.305,94	84,73	68.694,06
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	**2.681.710,00**	**-470.200,00**	**2.211.510,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**2.211.510,00**
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	**4.336.259,73**	**42.450,00**	**4.378.709,73**	**344.949,94**	**3.548.206,80**	**500.996,58**	**3.080.066,88**	**70,34**	**1.298.642,85**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	2.463.700,00	42.450,00	2.506.150,00	344.949,94	1.729.721,01	344.949,94	1.729.721,01	69,02	776.428,99
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.872.559,73	0,00	1.872.559,73	0,00	1.818.485,79	156.046,64	1.350.345,87	72,11	522.213,86
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	**72.300.000,00**	**5.594.874,15**	**77.894.874,15**	**9.090.466,44**	**53.007.655,24**	**10.559.594,58**	**47.156.925,44**	**60,54**	**30.737.948,71**
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**		**0,00**
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	**72.300.000,00**	**5.594.874,15**	**77.894.874,15**	**9.090.466,44**	**53.007.655,24**	**10.559.594,58**	**47.156.925,44**	**60,54**	**30.737.948,71**
SUPERÁVIT (XIII)	—	—	—	—	—	—	2.783.114,51	—	—
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	72.300.000,00	5.594.874,15	77.894.874,15	9.090.466,44	53.007.655,24	10.559.594,58	49.940.039,95	64,11	30.737.948,71

Nota: O Déficit proveniente do Regime Próprio da Previdência Social - RPPS foi de R$ 54.213,35

FONTE:

Jaguariaiva, 24/11/2014

SANDRO PAULO CARNEIRO
Contador CRC/PR 053879-01

JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal

Município de Jaguariaiva - PR

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2014/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a - b)
			No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)	% (b/a)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	67.963.740,27	73.516.164,42	8.745.516,50	49.459.448,44	10.058.598,00	44.076.858,56	93,47	59,96	29.439.305,86
Legislativa	3.435.000,00	3.435.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.435.000,00
Ação Legislativa	3.435.000,00	3.435.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.435.000,00
Essencial à Justiça	660.000,00	642.323,00	150.771,01	551.791,29	157.810,89	541.314,59	1,15	84,27	101.008,41
Defesa do Interesse Púb.No Processo Judiciário	660.000,00	642.323,00	150.771,01	551.791,29	157.810,89	541.314,59	1,15	84,27	101.008,41
Administração	11.382.900,00	12.172.267,50	2.018.483,02	11.165.731,55	2.295.385,90	10.605.679,91	22,49	87,13	1.566.587,59
Planejamento e Orçamento	283.200,00	286.100,00	47.831,81	271.482,63	48.957,75	271.443,63	0,58	94,88	14.656,37
Administração Geral	10.253.700,00	10.898.447,50	1.801.573,58	10.009.170,83	2.077.381,88	9.481.782,15	20,11	87,00	1.416.665,35
Administração Financeira	816.000,00	957.720,00	167.077,63	868.203,28	166.373,86	835.696,91	1,77	87,26	122.023,09
Promoção da Produção Agropecuária	30.000,00	30.000,00	2.000,00	16.874,81	2.672,41	16.757,22	0,04	55,86	13.242,78
Segurança Pública	250.000,00	101.810,87	3.370,22	29.847,51	5.746,10	27.637,03	0,06	27,15	74.173,84
Defesa Civil	250.000,00	101.810,87	3.370,22	29.847,51	5.746,10	27.637,03	0,06	27,15	74.173,84
Assistência Social	3.721.764,43	4.633.785,16	391.193,92	3.035.108,03	537.069,88	2.754.567,46	5,84	59,45	1.879.217,70
Administração Geral	1.644.691,43	1.650.662,39	246.842,48	1.334.521,79	258.655,26	1.325.130,86	2,81	80,28	325.531,53
Assistência ao Idoso	130.700,00	231.953,18	42,59	121.889,82	29.962,58	98.909,59	0,21	42,64	133.043,59
Assistência ao Portador de Deficiência	137.530,00	238.531,27	0,00	135.886,31	13.685,84	99.552,10	0,21	41,74	138.979,17
Assistência à Criança e ao Adolescente	404.100,00	347.917,12	16.867,08	250.263,63	45.326,83	193.154,09	0,41	55,52	154.763,03
Assistência Comunitária	1.404.743,00	2.164.721,20	127.441,77	1.192.546,48	189.439,37	1.037.820,82	2,20	47,94	1.126.900,38
Previdência Social	4.232.000,00	4.232.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.232.000,00
Previdência do Regime Estatutário	4.232.000,00	4.232.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.232.000,00
Saúde	11.423.531,06	14.091.989,83	2.200.745,05	13.088.002,53	2.646.145,74	12.371.682,87	26,24	87,79	1.720.306,96
Administração Geral	5.000,00	246.557,62	0,00	241.557,62	0,00	241.557,62	0,51	97,97	5.000,00
Atenção Básica	5.391.781,06	6.248.986,26	789.782,92	5.625.570,47	987.408,06	5.214.552,20	11,06	83,45	1.034.434,06
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	5.808.750,00	7.436.245,95	1.386.294,29	7.081.089,07	1.629.709,84	6.775.787,68	14,37	91,12	660.458,27
Suporte Profilático e Terapêutico	218.000,00	160.200,00	24.667,84	139.785,37	29.027,84	139.785,37	0,30	87,26	20.414,63
Trabalho	148.500,00	150.612,28	14.000,94	102.434,23	21.627,32	90.639,69	0,19	60,18	59.972,59
Empregabilidade	148.500,00	150.612,28	14.000,94	102.434,23	21.627,32	90.639,69	0,19	60,18	59.972,59
Educação	14.332.321,77	15.413.587,60	2.408.307,35	12.007.780,24	2.208.771,73	9.990.002,50	21,18	64,81	5.423.585,10
Administração Geral	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
Ensino Fundamental	11.620.821,77	12.771.979,17	1.950.314,48	10.506.051,71	1.861.716,42	8.703.060,77	18,46	68,14	4.068.918,40
Ensino Superior	140.000,00	42.000,00	8.266,99	15.400,31	2.875,89	7.134,15	0,02	16,99	34.865,85
Educação Infantil	2.536.500,00	2.579.608,43	449.725,88	1.485.320,67	343.601,02	1.278.800,03	2,71	49,57	1.300.808,40
Educação de Jovens e Adultos	30.000,00	15.000,00	0,00	1.007,55	578,40	1.007,55	0,00	6,72	13.992,45
Cultura	1.286.000,00	1.840.260,00	404.723,30	1.757.370,97	781.766,71	1.180.913,75	2,50	64,17	659.346,25
Administração Geral	260.000,00	341.700,00	65.519,89	316.959,02	63.261,09	312.647,00	0,66	91,50	29.053,00
Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	61.000,00	559.670,00	18.496,00	534.063,14	57.388,76	62.226,10	0,13	11,12	497.443,90
Difusão Cultural	965.000,00	938.890,00	320.707,41	906.348,81	661.116,86	806.040,65	1,71	85,85	132.849,35
Urbanismo	3.381.373,01	3.877.114,17	324.125,51	2.722.234,04	569.304,21	1.943.771,08	4,12	50,13	1.933.343,09
Infra-Estrutura Urbana	2.411.073,01	2.955.416,49	183.363,20	2.339.841,86	484.826,46	1.617.663,46	3,43	54,74	1.337.753,03
Serviços Urbanos	970.300,00	921.697,68	140.762,31	382.392,18	84.477,75	326.107,62	0,69	35,38	595.590,06
Habitação	300.000,00	409.989,01	0,00	409.904,20	0,00	409.904,20	0,87	99,98	84,81
Habitação Urbana	300.000,00	409.989,01	0,00	409.904,20	0,00	409.904,20	0,87	99,98	84,81
Saneamento	4.878.540,00	4.878.540,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.878.540,00
Administração Geral	4.213.540,00	4.213.540,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.213.540,00
Saneamento Básico Rural	170.000,00	170.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	170.000,00
Saneamento Básico Urbano	495.000,00	495.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	495.000,00
Gestão Ambiental	800.000,00	320.065,00	69.400,70	307.135,65	38.408,97	266.026,89	0,56	83,12	54.038,11
Preservação e Conservação Ambiental	500.000,00	20.065,00	5.109,50	17.825,25	6.263,37	8.862,09	0,02	44,17	11.202,91
Controle Ambiental	300.000,00	300.000,00	64.291,20	289.310,40	32.145,60	257.164,80	0,55	85,72	42.835,20
Ciência e Tecnologia	11.000,00	11.000,00	2.905,16	6.690,96	697,34	4.483,14	0,01	40,76	6.516,86
Tecnologia da Informatização	11.000,00	11.000,00	2.905,16	6.690,96	697,34	4.483,14	0,01	40,76	6.516,86
Agricultura	10.000,00	10.000,00	1.331,20	4.209,10	3.118,40	3.996,30	0,01	39,96	6.003,70
Extensão Rural	10.000,00	10.000,00	1.331,20	4.209,10	3.118,40	3.996,30	0,01	39,96	6.003,70
Indústria	589.000,00	589.000,00	103.405,65	509.629,27	103.286,37	506.327,87	1,07	85,96	82.672,13
Administração Geral	589.000,00	589.000,00	103.405,65	509.629,27	103.286,37	506.327,87	1,07	85,96	82.672,13
Comércio e Serviços	263.500,00	12.500,00	21,29	10.123,44	874,49	9.613,44	0,02	76,91	2.886,56
Turismo	263.500,00	12.500,00	21,29	10.123,44	874,49	9.613,44	0,02	76,91	2.886,56
Comunicações	260.000,00	243.110,00	36.537,07	187.128,39	38.906,29	169.282,97	0,36	69,63	73.827,03
Comunicação Social	260.000,00	243.110,00	36.537,07	187.128,39	38.906,29	169.282,97	0,36	69,63	73.827,03
Transporte	1.313.000,00	1.838.100,00	335.394,11	1.646.836,68	265.766,61	1.442.628,96	3,06	78,48	395.471,04
Transporte Rodoviário	1.313.000,00	1.838.100,00	335.394,11	1.646.836,68	265.766,61	1.442.628,96	3,06	78,48	395.471,04
Desporto e Lazer	978.000,00	776.000,00	53.186,94	577.766,30	70.696,57	534.259,23	1,13	68,85	241.740,77
Administração Geral	389.000,00	395.400,00	46.774,51	260.139,39	54.103,74	249.829,87	0,53	63,18	145.570,13
Desporto Comunitário	359.000,00	179.600,00	506,91	160.647,71	2.827,31	153.491,16	0,33	85,46	26.108,84
Lazer	230.000,00	201.000,00	5.905,52	156.979,20	13.765,52	130.938,20	0,28	65,14	70.061,80
Encargos Especiais	1.625.600,00	1.625.600,00	227.614,06	1.339.724,06	313.214,48	1.224.126,68	2,60	75,30	401.473,32
Outros Encargos Especiais	1.625.600,00	1.625.600,00	227.614,06	1.339.724,06	313.214,48	1.224.126,68	2,60	75,30	401.473,32
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	2.681.710,00	2.211.510,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.211.510,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	4.336.259,73	4.378.709,73	344.949,94	3.548.206,80	500.996,58	3.080.066,88	6,53	70,34	1.298.642,85
Legislativa	65.000,00	65.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65.000,00
Ação Legislativa	65.000,00	65.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	65.000,00
Essencial à Justiça	40.000,00	33.000,00	4.561,44	25.175,78	4.561,44	25.175,78	0,05	76,29	7.824,22
Defesa do Interesse Púb.No Processo Judiciário	40.000,00	33.000,00	4.561,44	25.175,78	4.561,44	25.175,78	0,05	76,29	7.824,22

Administração	479.500,00	450.900,00	97.200,12	380.828,48	97.200,12	380.828,48	0,81	84,46	70.071,52
Planejamento e Orçamento	15.000,00	12.000,00	1.910,45	9.422,93	1.910,45	9.422,93	0,02	78,52	2.577,07
Administração Geral	424.500,00	398.900,00	89.641,85	341.418,99	89.641,85	341.418,99	0,72	85,59	57.481,01
Administração Financeira	40.000,00	40.000,00	5.647,82	29.986,56	5.647,82	29.986,56	0,06	74,97	10.013,44
Assistência Social	101.000,00	101.000,00	15.934,15	82.542,02	15.934,15	82.542,02	0,18	81,72	18.457,98
Administração Geral	100.000,00	100.000,00	15.934,15	81.635,64	15.934,15	81.635,64	0,17	81,64	18.364,36
Assistência Comunitária	1.000,00	1.000,00	0,00	906,38	0,00	906,38	0,00	90,64	93,62
Saúde	467.000,00	540.630,00	81.225,02	514.309,92	81.225,02	514.309,92	1,09	95,13	26.320,08
Atenção Básica	163.000,00	225.130,00	35.347,75	215.741,28	35.347,75	215.741,28	0,46	95,83	9.388,72
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	292.000,00	303.500,00	44.103,26	289.803,20	44.103,26	289.803,20	0,61	95,49	13.696,80
Suporte Profilático e Terapêutico	12.000,00	12.000,00	1.774,01	8.765,44	1.774,01	8.765,44	0,02	73,05	3.234,56
Educação	958.200,00	958.620,00	133.282,18	662.846,72	133.282,18	662.846,72	1,41	69,15	295.773,28
Ensino Fundamental	823.200,00	823.200,00	117.042,18	563.241,65	117.042,18	563.241,65	1,19	68,42	259.958,35
Educação Infantil	135.000,00	135.420,00	16.240,00	99.605,07	16.240,00	99.605,07	0,21	73,55	35.814,93
Cultura	20.000,00	24.000,00	4.857,43	22.270,08	4.857,43	22.270,08	0,05	92,79	1.729,92
Administração Geral	20.000,00	24.000,00	4.857,43	22.270,08	4.857,43	22.270,08	0,05	92,79	1.729,92
Saneamento	280.000,00	280.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	280.000,00
Administração Geral	280.000,00	280.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	280.000,00
Indústria	32.000,00	32.000,00	5.623,66	29.605,96	5.623,66	29.605,96	0,06	92,52	2.394,04
Administração Geral	32.000,00	32.000,00	5.623,66	29.605,96	5.623,66	29.605,96	0,06	92,52	2.394,04
Desporto e Lazer	21.000,00	21.000,00	2.265,94	12.142,05	2.265,94	12.142,05	0,03	57,82	8.857,95
Administração Geral	21.000,00	21.000,00	2.265,94	12.142,05	2.265,94	12.142,05	0,03	57,82	8.857,95
Encargos Especiais	1.872.559,73	1.872.559,73	0,00	1.818.485,79	156.046,64	1.350.345,87	2,86	72,11	522.213,86
Outros Encargos Especiais	1.872.559,73	1.872.559,73	0,00	1.818.485,79	156.046,64	1.350.345,87	2,86	72,11	522.213,86
TOTAL (III) = (I + II)	72.300.000,00	77.894.874,15	9.090.466,44	53.007.655,24	10.559.594,58	47.156.925,44	100,00	60,54	30.737.948,71

FONTE:

Jaguariaiva, 24/11/2014

SANDRO PAULO CARNEIRO
Contador CRC/PR 053879-01

JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal

[1] Representa uma dotação global sem destinação específica a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, cujos recursos serão utilizados para abertura de créditos adicionais, não sendo portanto uma função. É apresentada neste demonstrativo por constar no orçamento.

Município de Jaguariaiva
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
NOVEMBRO/2013 A OUTUBRO/2014
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA

RREO – ANEXO III (LRF, Art. 53, inciso I) — R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												
	Nov/2013	Dez/2013	Jan/2014	Fev/2014	Mar/2014	Abr/2014	Mai/2014	Jun/2014	Jul/2014	Ago/2014	Set/2014	Out/2014	TOTAL (ÚLT. 12 MES.)
RECEITAS CORRENTES (I)	**5.809.256,26**	**7.808.889,37**	**6.199.253,30**	**6.145.648,29**	**5.314.976,64**	**5.601.007,98**	**6.081.848,15**	**5.410.177,40**	**5.914.293,15**	**5.841.263,84**	**5.313.983,61**	**4.728.140,93**	**70.168.738,92**
Receita Tributária	750.281,59	746.069,82	714.272,15	730.713,52	674.458,49	623.584,57	711.653,31	810.516,02	1.430.593,59	1.276.654,76	733.994,87	59.850,82	9.262.643,51
I.P.T.U.	40.145,87	31.211,16	30.771,33	17.917,83	17.032,72	18.690,82	21.492,26	12.139,27	422.770,01	425.051,96	112.923,42	0,00	1.150.146,65
I.S.S	498.657,24	480.386,00	507.684,44	532.272,37	440.359,79	403.985,82	419.738,00	407.836,99	486.545,97	533.914,00	481.920,95	48.165,33	5.241.466,90
I.T.B.I	31.328,32	28.128,31	29.000,55	27.309,96	38.269,51	27.257,02	78.816,64	37.097,59	66.588,42	58.899,95	41.575,28	0,00	464.271,55
I.R.R.F	110.484,65	153.296,03	80.093,44	88.067,31	116.979,37	114.822,82	115.256,65	108.317,49	119.660,68	101.830,84	20.876,15	11.685,49	1.141.370,92
Outras Receitas Tributárias	69.665,51	53.048,32	66.722,39	65.146,05	61.817,10	58.828,09	76.349,76	245.124,68	335.028,51	156.958,01	76.699,07	0,00	1.265.387,49
Receita de Contribuições	21.578,32	13.934,65	18.868,18	12.841,33	17.412,62	24.632,97	14.286,44	21.998,24	27.759,98	31.295,04	2.901,15	2.499,90	210.008,82
Receita Patrimonial	4.879,75	91.211,35	77.285,66	84.557,25	90.473,87	91.318,02	105.262,53	171.676,56	110.940,21	84.300,45	88.254,65	65.611,08	1.065.771,38
Receita Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita serviços	26.895,00	277.309,47	23.986,82	84.546,12	175.321,15	213.928,98	149.082,57	147.926,09	120.333,46	153.732,80	143.073,68	117.581,78	1.633.717,92
Transferências Correntes	4.999.431,98	6.657.281,86	5.337.906,15	5.229.359,04	4.354.767,60	4.645.554,94	5.082.920,81	4.254.733,08	4.221.033,90	4.290.404,12	4.342.724,80	4.482.597,35	57.898.715,63
Cota Parte do FPM	1.615.130,34	2.436.614,06	1.961.925,79	2.095.049,79	1.242.773,20	1.418.416,37	1.890.214,21	1.417.237,91	1.217.486,34	1.479.038,76	1.296.501,14	1.225.327,09	19.295.715,00
Cota Parte do ICMS	1.578.374,06	2.275.501,10	1.560.563,72	1.331.380,02	1.484.852,29	1.552.066,46	1.565.796,72	1.459.668,04	1.482.601,47	1.463.077,22	1.671.556,63	1.533.111,05	18.958.548,78
Cota Parte do IPVA	98.273,37	105.213,49	176.785,08	519.471,90	299.822,97	244.488,70	254.721,11	208.906,97	228.844,75	113.344,59	133.628,72	94.949,18	2.478.450,83
Cota-Parte do ITR	27.124,63	15.438,19	8.053,94	12.635,00	458,74	744,44	723,80	740,98	13.535,37	19.480,30	155.021,40	384.375,94	638.332,73
Transferências LC 87/1996	14.263,31	14.263,31	13.986,34	13.986,34	0,00	13.986,34	13.986,34	13.986,34	13.986,34	13.986,34	13.986,34	13.986,34	154.403,68
Transferências LC 61/1989	28.113,03	30.046,74	28.068,91	23.551,23	23.012,60	25.093,23	27.293,03	25.995,16	26.705,12	27.527,07	25.904,40	27.741,44	319.051,96
Transferências do FUNDEF	729.943,41	983.640,61	773.180,01	861.261,09	713.983,36	739.819,09	786.216,27	696.269,24	689.467,19	681.199,89	547.237,57	724.547,68	8.926.765,41
Outras Transferências Correntes	908.209,83	796.564,36	815.342,36	372.023,67	589.864,44	650.940,31	543.969,33	431.928,44	548.407,32	492.749,95	498.888,60	478.558,63	7.127.447,24
Outras Receitas Correntes	6.189,62	23.082,22	26.934,34	3.631,03	2.542,91	1.988,50	18.642,49	3.327,41	3.632,01	4.876,67	3.034,46	0,00	97.881,66
(-) Renuncias/Restituições/Descontos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	**672.255,71**	**821.108,63**	**749.876,72**	**799.214,80**	**610.183,92**	**650.959,07**	**750.547,01**	**625.367,21**	**596.631,97**	**623.290,83**	**658.572,25**	**655.900,12**	**8.213.908,24**
Contrib. do Servidor para o Plano Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Financ. entre Regimes Previdência	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução de Receita para Formação do FUNDEF	672.255,71	821.108,63	749.876,72	799.214,80	610.183,92	650.959,07	750.547,01	625.367,21	596.631,97	623.290,83	658.572,25	655.900,12	8.213.908,24
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I – II)	**5.137.000,55**	**6.987.780,74**	**5.449.376,58**	**5.346.433,49**	**4.704.792,72**	**4.950.048,91**	**5.331.301,14**	**4.784.810,19**	**5.317.661,18**	**5.217.973,01**	**4.655.411,36**	**4.072.240,81**	**61.954.830,68**

Jaguariaiva, 24/11/2014

SANDRO PAULO CARNEIRO
Contador CRC/PR 053879-01

JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal

Município de Jaguariaiva - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2014/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA

RREO - Anexo 4 (LRF, Art. 53, inciso II) — R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre/2014	Até o Bimestre/2013
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições dos Segurados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Para Cobertura de Défict Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III) = (I + II)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre/2014	Até o Bimestre/2013
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IV)	3.805.000,00	3.780.000,00	10.438,90	54.213,35	0,00
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PREVIDÊNCIA SOCIAL	3.805.000,00	3.780.000,00	10.438,90	54.213,35	0,00
Pessoal Civil	3.805.000,00	3.780.000,00	10.438,90	54.213,35	0,00
Aposentadorias	2.930.000,00	2.930.000,00	10.438,90	54.213,35	0,00
Pensões	875.000,00	850.000,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensação Previdenciária do RPPS e o RGPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Despesas Previdenciárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIA) (V)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV + V)	**3.805.000,00**	**3.780.000,00**	**10.438,90**	**54.213,35**	**0,00**
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO (VII) = (III – VI)	**-3.805.000,00**	**-3.780.000,00**	**-10.438,90**	**-54.213,35**	**0,00**

APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DO SERVIDOR	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre/2014	Até o Bimestre/2013
TOTAL DOS APORTES PARA O RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Plano Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Formação de Reserva	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Plano Previdenciário	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Aportes para o RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA
Valor	0,00

RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre/2014	Até o Bimestre/2013
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS-RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS CORRENTES (VIII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuições Patronais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Civil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Militar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pensionista	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Para Cobertura de Défict Atuarial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Em Regime de Débitos e Parcelamentos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Valores Mobiliários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Serviços	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CAPITAL (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) DEDUÇÕES DA RECEITA (X)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XI) = (VIII + IX - X)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre/2014	Até o Bimestre/2013
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (V)	-	-	-	-	-
ADMINISTRAÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI) = (IV + V)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

FONTE:

Jaguariaiva, 24/11/2014

SANDRO PAULO CARNEIRO
Contador CRC/PR 053879-01

JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal

Município de Jaguariaiva - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2014/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA

RREO – Anexo 5 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1,00

DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	SALDO Em 31 Dez 2013 (A)	Em 31 Ago 2014 (B)	Em 31 Out 2014 (C)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	1.540.998,66	1.122.207,17	1.122.207,17
DEDUÇÕES (II)	10.588.726,77	11.449.781,41	8.745.919,61
Disponibilidade de Caixa Bruta	11.604.067,34	13.810.742,09	16.524.298,91
Demais Haveres Financeiros	11.835,40	-3.921,27	-1.319,90
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	1.027.175,97	2.357.039,41	7.777.059,40
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-9.047.728,11	-10.327.574,24	-7.623.712,44
RECEITAS DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV – V)	**-9.047.728,11**	**-10.327.574,24**	**-7.623.712,44**

RESULTADO NOMINAL	PERÍODO DE REFERÊNCIA No Bimestre (C - B)	Jan a Out 2014 (C - A)
VALOR	**2.703.861,80**	**1.424.015,67**

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	**0,00**

REGIME PREVIDENCIÁRIO

DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA	SALDO Em 31 Dez 2013 (A)	Em 31 Ago 2014 (B)	Em 31 Out 2014 (C)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	—	0,00	—
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	334.443,24	0,00	10.438,90
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII - VIII)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX – X)	**0,00**	**0,00**	**0,00**

FONTE:

Jaguariaiva, 24/11/2014

SANDRO PAULO CARNEIRO — Contador CRC/PR 053879-01
JOSÉ SLOBODA — Prefeito Municipal

Município de Jaguariaiva - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2014/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1,00

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre 2013
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	**72.658.119,58**	**8.600.824,34**	**49.124.740,33**	**47.966.966,09**
Receita Tributária	10.282.548,64	757.405,24	7.260.658,42	8.727.792,17
I.P.T.U.	936.260,64	95.480,50	820.814,55	774.792,35
I.S.S.	6.540.000,00	523.460,20	4.194.729,47	5.386.048,01
I.T.B.I.	415.072,00	41.565,47	404.429,75	485.308,84
I.R.R.F.	1.245.216,00	32.561,64	877.590,24	937.801,23
Outras Receitas Tributárias	1.146.000,00	64.337,43	963.094,41	1.143.841,74
Receita de Contribuição	7.035.700,00	4.532,54	166.094,92	193.702,59
Outras Contribuições	7.035.700,00	4.532,54	166.094,92	193.702,59
Receita Patrimonial Líquida	160.000,00	26.577,64	250.798,35	255.932,88
Receita Patrimonial	170.000,00	153.316,73	953.160,53	832.876,32
(-) Aplicações Financeiras	10.000,00	126.739,09	702.362,18	576.943,44
Transferências Correntes	48.674.470,94	7.510.849,78	39.521.457,89	36.484.513,18
F.P.M.	16.132.188,06	2.017.462,63	12.195.116,58	11.217.346,77
I.C.M.S.	16.083.600,47	2.563.734,24	12.083.738,99	11.506.983,33
Convênios	0,00	80.020,00	127.360,00	214.626,03
Outras Transferências Correntes	16.458.682,41	2.849.632,91	15.115.242,32	13.545.557,05
Demais Receitas Correntes	6.505.400,00	301.459,14	1.925.730,75	2.305.025,27
Dívida Ativa	0,00	29.485,13	410.455,62	329.812,85
Diversas Receitas Correntes	6.505.400,00	271.974,01	1.515.275,13	1.975.212,42
RECEITAS DE CAPITAL (II)	**0,00**	**1.050,00**	**112.937,44**	**657.511,83**
Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Ativos (V)	0,00	1.050,00	112.937,44	290.611,59
Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	366.900,24
Convênios	0,00	0,00	0,00	365.444,80
Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	1.455,44
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**366.900,24**
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	**72.658.119,58**	**8.600.824,34**	**49.124.740,33**	**48.333.866,33**

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre 2013
DESPESAS CORRENTES (VIII)	**64.300.008,59**	**9.603.014,46**	**42.896.153,15**	**36.839.981,52**
Pessoal e Encargos Sociais	37.488.837,44	5.240.401,53	25.716.564,56	22.541.984,15
Juros e Encargos da Dívida (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	26.811.171,15	4.362.612,93	17.179.588,59	14.297.997,37
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	**64.300.008,59**	**9.603.014,46**	**42.896.153,15**	**36.839.981,52**
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	**11.383.355,56**	**956.580,12**	**4.260.772,29**	**5.513.844,05**
Investimentos	10.933.355,56	906.720,70	3.879.466,35	5.179.909,29
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	450.000,00	49.859,42	381.305,94	333.934,76
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)	**10.933.355,56**	**906.720,70**	**3.879.466,35**	**5.179.909,29**
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	**2.211.510,00**	**-**	**-**	**-**
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	**77.444.874,15**	**10.509.735,16**	**46.775.619,50**	**42.019.890,81**
RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII - XVIII)	**-4.786.754,57**	**-1.908.910,82**	**2.349.120,83**	**6.313.975,52**
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	0,00	0,00
Superávit Financeiro	-	-	0,00	0,00
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	0,00	0,00

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	**0,00**

FONTE:

Jaguariaiva, 24/11/2014

SANDRO PAULO CARNEIRO — Contador CRC/PR 053879-01
JOSÉ SLOBODA — Prefeito Municipal

Município de Jaguariaiva - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2014/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA

RREO - Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V) R$ 1,00

PODER/ÓRGÃO	RP PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS Inscritos Em Exercícios Anteriores	Inscritos Em 31 de Dezembro de 2013	Pagos	Cancelados	Saldo	RP NÃO PROCESSADOS Inscritos Em Exercícios Anteriores	Inscritos Em 31 de Dezembro de 2013	Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	351.551,37	315.777,94	261.438,34	-	405.890,97	566.650,38	3.899.415,56	3.544.451,48	3.536.386,04	-	929.679,90
EXECUTIVO											
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	351.551,37	315.777,94	261.438,34	0,00	405.890,97	566.650,38	3.899.415,56	3.544.451,48	3.536.386,04	0,00	929.679,90
DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL	494,30	0,00	0,00	0,00	494,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEPARTAMENTO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONA	116,24	0,00	0,00	0,00	116,24	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	0,00	83.605,05	83.605,05	0,00	0,00	0,00	122,17	0,00	0,00	0,00	122,17
GABINETE DO PREFEITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.621,99	1.941,99	1.941,99	0,00	1.680,00
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	0,00	68,35	0,00	0,00	68,35	0,00	1.536,69	585,77	585,77	0,00	950,92
SECRETARIA MUNIC. DE AGROPECUÁRIA E MEIO	0,00	3.174,46	0,00	0,00	3.174,46	0,00	3.243,07	3.243,07	3.243,07	0,00	0,00
SECRETARIA MUNIC. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E	116.776,37	149.801,61	138.486,42	0,00	128.091,56	405.998,35	1.936.517,60	1.570.231,61	1.566.075,50	0,00	776.440,45
SECRETARIA MUNIC. DE IND. COMÉRCIO E TURIS	0,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	8.103,00	8.103,00	8.103,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINIST. E REC. HU	3.241,12	6.643,22	4.893,46	0,00	4.990,88	2.452,35	385.442,07	377.994,31	374.894,31	0,00	13.000,11
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCI	120,00	328,97	299,80	0,00	149,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO	1.158,00	23.309,03	14.041,59	0,00	10.425,44	1.460,00	295.027,29	286.752,51	285.943,18	0,00	10.544,11
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	2.806,40	3.417,72	0,00	0,00	6.224,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMER	297,28	0,00	0,00	0,00	297,28	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E	145.044,42	5.885,41	0,00	0,00	150.929,83	52.404,39	900.671,75	939.007,09	939.007,09	0,00	14.069,05
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	81.497,24	35.544,12	20.112,02	0,00	96.929,34	104.335,29	365.129,93	356.592,13	356.592,13	0,00	112.873,09
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	15.547,68	678.742,22	678.742,22	-	15.547,68	-	-	-	-	-	-
EXECUTIVO											
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	15.547,68	678.742,22	678.742,22	0,00	15.547,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	0,00	250.730,02	250.730,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
GABINETE DO PREFEITO	0,00	1.713,98	1.713,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	0,00	5.768,14	5.768,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUNIC. DE AGROPECUÁRIA E MEIO	0,00	3.021,04	3.021,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUNIC. DE EDUCAÇÃO, CULTURA E	3.292,53	228.818,69	228.818,69	0,00	3.292,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUNIC. DE IND. COMÉRCIO E TURIS	0,00	4.585,18	4.585,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINIST. E REC. HU	0,00	35.812,53	35.812,53	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCI	0,00	6.368,55	6.368,55	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO	2.555,47	13.825,16	13.825,16	0,00	2.555,47	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	0,00	16.117,71	16.117,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E	0,00	31.337,02	31.337,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	0,00	108,17	108,17	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	9.699,68	80.536,03	80.536,03	0,00	9.699,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (III) = (I + II):	**367.099,05**	**994.520,16**	**940.180,56**	**0,00**	**421.438,65**	**566.650,38**	**3.899.415,56**	**3.544.451,48**	**3.536.386,04**	**0,00**	**929.679,90**

FONTE:

Jaguariaiva, 24/11/2014

SANDRO PAULO CARNEIRO — Contador CRC/PR 053879-01
JOSÉ SLOBODA — Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE JAGUARIAIVA - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – MDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2014/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA

RREO - ANEXO X (LDB, art. 72) R$ 1,00

RECEITAS DO ENSINO

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS No Bimestre	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
1- RECEITAS DE IMPOSTOS	9.136.548,64	9.136.548,64	717.146,62	6.623.618,44	72,50
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	936.260,64	936.260,64	112.923,42	1.078.789,62	115,22
1.1.1- IPTU	936.260,64	936.260,64	95.507,35	884.341,63	94,45
1.1.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IPTU	–	0,00	856,95	2.351,11	0,00
1.1.3- Dívida Ativa do IPTU	–	0,00	13.416,08	203.081,52	0,00
1.1.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IPTU	–	0,00	15.388,77	138.934,81	0,00
1.1.5- (-) Deduções da Receita do IPTU	–	0,00	12.245,73	149.919,45	0,00
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	415.072,00	415.072,00	41.575,28	404.814,92	97,53
1.2.1- ITBI	415.072,00	415.072,00	41.565,47	404.469,08	97,45
1.2.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITBI	–	0,00	9,81	385,17	0,00
1.2.3- Dívida Ativa do ITBI	–	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITBI	–	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2.5- (-) Deduções da Receita do ITBI	–	0,00	0,00	39,33	0,00
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	6.540.000,00	6.540.000,00	530.086,28	4.262.423,66	65,17
1.3.1- ISS	6.540.000,00	6.540.000,00	523.465,70	4.194.808,04	64,14
1.3.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ISS	–	0,00	1.732,80	14.235,54	0,00
1.3.3- Dívida Ativa do ISS	–	0,00	3.956,42	40.173,02	0,00
1.3.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ISS	–	0,00	2.217,83	24.572,10	0,00
1.3.5- (-) Deduções da Receita do ISS	–	0,00	1.286,47	11.365,04	0,00
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	1.245.216,00	1.245.216,00	32.561,64	877.590,24	70,48
1.4.1- IRRF	1.245.216,00	1.245.216,00	32.561,64	877.590,24	70,48
1.4.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IRRF	–	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.3- Dívida Ativa do IRRF	–	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IRRF	–	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.5- (-) Deduções da Receita do IRRF	–	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5- Receita Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)	–	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.1- ITR	–	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.2- Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITR	–	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.3- Dívida Ativa do ITR	–	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.4- Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITR	–	0,00	0,00	0,00	0,00
1.5.5- (-) Deduções da Receita do ITR	–	0,00	0,00	0,00	0,00
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	43.843.419,94	43.843.419,94	6.576.089,67	33.606.147,35	76,65
2.1- Cota-Parte FPM	20.165.235,08	20.165.235,08	2.521.828,23	15.243.970,60	75,60
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	–	20.165.235,08	2.521.828,23	15.243.970,60	75,60
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d	–	0,00	0,00	0,00	0,00
2.2- Cota-Parte ICMS	20.104.500,59	20.104.500,59	3.204.667,68	15.104.673,62	75,13
2.3- ICMS-Desoneração – L.C. nº87/1996	216.961,51	216.961,51	27.972,68	125.877,06	58,02
2.4- Cota-Parte IPI-Exportação	354.138,94	354.138,94	53.645,84	260.892,19	73,67
2.5- Cota-Parte ITR	468.406,39	468.406,39	539.397,34	595.769,91	127,19
2.6- Cota-Parte IPVA	2.534.177,43	2.534.177,43	228.577,90	2.274.963,97	89,77
2.7- Cota-Parte IOF-Ouro	–	0,00	0,00	0,00	0,00
3- TOTAL DA RECEITA BRUTA DE IMPOSTOS (1 + 2)	52.979.968,58	52.979.968,58	7.293.236,29	40.229.765,79	75,93

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS No Bimestre	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
4- RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINC. AO ENSINO	–	0,00	0,00	0,00	0,00
5- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	1.126.770,00	1.126.770,00	212.077,44	1.090.675,80	96,80
5.1- Transferências do Salário-Educação	746.770,00	746.770,00	149.715,00	776.840,81	104,03
5.2- Outras Transferências do FNDE	380.000,00	380.000,00	62.362,44	313.834,99	82,59
5.3- Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	–	0,00	0,00	0,00	0,00
6- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	–	0,00	0,00	18.000,00	0,00
6.1- Transferências de Convênios	–	0,00	0,00	18.000,00	0,00
6.2- Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	–	0,00	0,00	0,00	0,00
7- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	–	0,00	0,00	0,00	0,00
8- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	–	0,00	0,00	0,00	0,00
9- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7 + 8)	1.126.770,00	1.126.770,00	212.077,44	1.108.675,80	98,39

FUNDEB

RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS No Bimestre	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	8.725.291,70	8.725.291,70	1.314.472,37	6.720.543,90	77,02
10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.1.1)	–	4.033.047,02	504.365,60	3.048.854,02	75,60
10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.2)	4.020.900,12	4.020.900,12	640.933,44	3.020.934,63	75,13
10.3- ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.3)	–	0,00	5.594,52	25.175,34	0,00
10.4- Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.4)	70.827,79	70.827,79	10.729,17	52.178,48	73,67
10.5- Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadados Destinados ao FUNDEB - (20% de 2.5)	93.681,28	93.681,28	107.879,43	119.153,86	127,19
10.6- Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB – (20% de 2.6)	506.835,49	506.835,49	44.970,21	454.247,57	89,62
11- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	8.725.291,69	8.725.291,69	1.271.785,25	7.213.181,39	82,67
11.1- Transferências de Recursos do FUNDEB	8.725.291,69	8.725.291,69	1.271.785,25	7.213.181,39	82,67
11.2- Complementação da União ao FUNDEB	–	0,00	0,00	0,00	0,00
11.3- Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	–	0,00	0,00	0,00	0,00
12- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 – 10)	-0,01	-0,01	-42.687,12	492.637,49	-4.926.374.092,50
ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB	492.637,49				
DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB	0,00				

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS No Bimestre	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100
13- PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	4.875.175,01	5.233.175,01	868.029,68	4.522.462,01	86,42
13.1- Com Educação Infantil	1.220.000,00	1.220.000,00	161.579,41	855.355,37	70,11
13.2- Com Ensino Fundamental	3.655.175,01	4.013.175,01	706.450,27	3.667.106,64	91,38
14- OUTRAS DESPESAS	3.848.116,68	3.853.116,68	566.467,32	2.025.409,87	52,57
14.1- Com Educação Infantil	627.000,00	627.000,00	191.848,82	237.349,71	37,85
14.2- Com Ensino Fundamental	3.221.116,68	3.226.116,68	374.618,50	1.788.060,16	55,42
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	8.723.291,69	9.086.291,69	1.434.497,00	6.547.871,88	72,06

DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB PARA PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	VALOR
16- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB	0,00
17- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	275.392,99
18- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)	275.392,99
19- MÍNIMO DE 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO COM EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL1 ((13 – 18) / (11) x 100) %	58,88

CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQÜENTE	VALOR
20 – RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2013 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS	-1.669.864,02
21 – DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2014 2	-1.669.864,02

MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO – DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB

RECEITAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS No Bimestre	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)	% (c)=(b/a)x100
22- IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DESTINADAS À MDE (25% de 3)3	13.244.992,15	13.244.992,15	1.823.309,07	10.057.441,45	75,93

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS No Bimestre	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100
23- EDUCAÇÃO INFANTIL	2.671.500,00	2.649.400,00	431.034,88	1.544.738,74	58,31
23.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	1.847.000,00	1.847.000,00	353.428,23	1.092.705,08	59,16
23.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	824.500,00	802.400,00	77.606,65	452.033,66	56,34
24- ENSINO FUNDAMENTAL	10.852.251,77	10.894.551,77	1.605.771,38	8.677.652,38	79,65
24.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	6.876.291,69	7.239.291,69	1.081.068,77	5.455.166,80	75,35
24.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	3.975.960,08	3.655.260,08	524.702,61	3.222.485,58	88,16
25- ENSINO MÉDIO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26- ENSINO SUPERIOR	140.000,00	42.000,00	8.266,99	15.400,31	36,67
27- ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
28- OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
29- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (23 + 24 + 25 + 26 + 27 + 28)	13.663.751,77	13.585.951,77	2.045.073,25	10.237.791,43	75,36

DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL	VALOR
30- PERDA NA TRANSFERÊNCIA DO FUNDEB	0,00
31- DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO	0,00
32- RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE = (50 h)	0,00
33- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	-1.669.864,02
34- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS	-1.170.587,98
35- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO4	0,00
36- CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (46 g)	0,00
37- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (30 + 31 + 32 + 33 + 34 + 35 + 36)	-2.840.452,00
38- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((23 + 24) – (37))	13.062.843,12
39- MÍNIMO DE 25% DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS EM MDE5 ((38) / (3) x 100) %	32,47

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE

OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS No Bimestre	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100
40- DESPESAS CUSTEADAS COM A APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
41- DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	746.770,00	746.770,00	264.017,25	637.518,65	85,37
42- DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
43- DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	880.000,00	2.039.485,83	232.499,03	1.795.316,88	88,03
44- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (40 + 41 + 42 + 43)	1.626.770,00	2.786.255,83	496.516,28	2.432.835,53	87,32
45- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (29 + 44)	15.290.521,77	16.372.207,60	2.541.589,53	12.670.626,96	77,39

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ O BIMESTRE	CANCELADO EM 2014 (g)
46- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	550.353,45	0,00

FLUXO FINANCEIRO DOS RECURSOS DO FUNDEB	VALOR
47- SALDO FINANCEIRO EM 31 DE DEZEMBRO DE 2013	-700.772,13
48- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	7.213.181,39
49- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE	5.927.377,51
50- (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE	0,00
51- (=) SALDO FINANCEIRO NO EXERCÍCIO ATUAL	1.701.371,46

AJUSTES NO CÁLCULO DO ÍNDICE	
Dedução das despesas consideradas para fins do limite constitucional face a contabilização indevida em MDE	98.983,76
Dedução das despesas realizadas com recursos vinculados sem identificação nos empenhos do Ensino Fundamental	0,00
Insuficiência da aplicação dos recursos do FUNDEB(saldo anterior+Receita-Despesa-Saldo Financeiro Atual)	0,00
Dedução de Cancelamentos da Dívida Flutuante(ISS/IRRF) por Interferência/Variação Patrimonial	0,00
TOTAL DOS AJUSTES NO CÁLCULO DO ÍNDICE	98.983,76
DESPESA LÍQUIDA CONSIDERADA PARA FINS DO LIMITE	12.963.859,36
Mínimo 60% do Fundeb na Remuneração do Magistério Ensino Fundamental	58,88
ÍNDICE AJUSTADO DE APLICAÇÃO NO ENSINO (Mínimo de 25%)	32,22

Jaguariaiva, 24/11/2014

SANDRO PAULO CARNEIRO
Contador CRC/PR 053879-01

JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal

Município de Jaguariaiva - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2014/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA

RREO - ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I) R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)	SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a - b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO1 (I)	**0,00**	**0,00**	**0,00**

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EXECUTADAS Até o Bimestre LIQUIDADAS (e)	DESPESAS EXECUTADAS Até o Bimestre INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)	SALDO NÃO EXECUTADO (g)=(d)-(e+f)
DESPESAS DE CAPITAL	11.383.355,56	4.260.772,29	0,00	7.122.583,27
(-) Incentivos Fiscais a Contribuintes por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuintes	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II):	**11.383.355,56**	**4.260.772,29**	**0,00**	**7.122.583,27**
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (I - II)	**-11.383.355,56**	**-4.260.772,29**		**-7.122.583,27**

FONTE:

Jaguariaiva, 24/11/2014

SANDRO PAULO CARNEIRO
Contador CRC/PR 053879-01

JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal

Município de JAGUARIAIVA - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME DE PREVIDÊNCIA

ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
2012 a 2086

RREO – ANEXO 10 (LRF, art. 53, § 1º, inciso II) R$ 1,00

EXERCÍCIO	RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (a)	DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (b)	RESULTADO PREVIDENCIÁRIO c = (a - b)	SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO (d)=("d" exercício anterior) + (c)
2012	4.516.464,40	3.876.826,25	639.638,15	14.833.773,03
2013	4.506.705,69	4.343.750,51	162.955,18	14.996.728,21
2014	4.534.974,83	4.547.467,98	-12.493,15	14.984.235,06
2015	4.552.927,11	4.828.471,73	-275.544,62	14.708.690,44
2016	4.569.344,94	5.156.814,29	-587.469,35	14.121.221,09
2017	4.598.708,25	5.322.898,29	-724.190,04	13.397.031,05
2018	4.611.876,42	5.736.598,89	-1.124.722,47	12.272.308,58
2019	4.621.487,87	6.165.479,14	-1.543.991,27	10.728.317,31
2020	4.637.574,02	6.593.778,27	-1.956.204,25	8.772.113,06
2021	4.657.562,36	6.896.850,50	-2.239.288,14	6.532.824,92
2022	4.654.741,14	7.547.159,00	-2.892.417,86	3.640.407,06
2023	4.666.145,54	7.909.903,91	-3.243.758,37	396.648,69
2024	4.663.718,46	8.527.221,86	-3.863.503,40	-3.466.854,71
2025	4.649.844,18	9.345.612,87	-4.695.768,69	-8.162.623,40
2026	4.662.139,78	9.693.484,61	-5.031.344,83	-13.193.968,23
2027	4.670.699,78	10.078.279,09	-5.407.579,31	-18.601.547,54
2028	4.684.076,81	10.396.486,80	-5.712.409,99	-24.313.957,53
2029	4.697.882,06	10.757.709,62	-6.059.827,56	-30.373.785,09
2030	4.687.230,63	11.403.760,86	-6.716.530,23	-37.090.315,32
2031	4.692.387,37	11.849.396,49	-7.157.009,12	-44.247.324,44
2032	4.705.260,44	12.141.467,05	-7.436.206,61	-51.683.531,05
2033	4.708.762,94	12.541.621,21	-7.832.858,27	-59.516.389,32
2034	4.720.334,68	12.923.236,00	-8.202.901,32	-67.719.290,64
2035	4.724.243,16	13.256.192,31	-8.531.949,15	-76.251.239,79
2036	4.734.066,57	13.527.141,60	-8.793.075,03	-85.044.314,82
2037	4.740.493,13	13.822.997,86	-9.082.504,73	-94.126.819,55
2038	4.750.862,58	14.024.323,04	-9.273.460,46	-103.400.280,01
2039	4.758.313,44	14.280.360,54	-9.522.047,10	-112.922.327,11
2040	4.763.429,34	14.553.866,53	-9.790.437,19	-122.712.764,30
2041	4.762.187,55	14.886.478,45	-10.124.290,90	-132.837.055,20
2042	4.742.491,72	15.466.255,25	-10.723.763,53	-143.560.818,73
2043	4.741.715,48	15.780.922,33	-11.039.206,85	-154.600.025,58
2044	4.717.614,10	16.358.257,47	-11.640.643,37	-166.240.668,95
2045	4.700.942,47	16.933.525,73	-12.232.583,26	-178.473.252,21
2046	4.701.455,18	17.053.591,89	-12.352.136,71	-190.825.388,92
2047	4.688.994,52	17.431.406,43	-12.742.411,91	-203.567.800,83
2048	4.686.619,41	17.556.884,98	-12.870.265,57	-216.438.066,40
2049	4.676.384,90	17.815.542,54	-13.139.157,64	-229.577.224,04
2050	4.678.043,03	18.000.286,04	-13.322.243,01	-242.899.467,05
2051	4.679.528,60	17.973.123,82	-13.293.595,22	-256.193.062,27
2052	4.688.054,63	18.015.446,27	-13.327.391,64	-269.520.453,91
2053	4.686.740,81	18.045.094,48	-13.358.353,67	-282.878.807,58
2054	4.688.595,00	17.918.554,10	-13.229.959,10	-296.108.766,68
2055	4.699.686,79	17.907.103,75	-13.207.416,96	-309.316.183,64
2056	4.699.152,88	17.788.774,02	-13.089.621,14	-322.405.804,78
2057	4.705.295,17	17.757.377,97	-13.052.082,80	-335.457.887,58
2058	4.703.140,20	17.660.869,77	-12.957.729,57	-348.415.617,15
2059	4.705.376,74	17.601.943,17	-12.896.566,43	-361.312.183,58
2060	4.702.211,79	17.525.014,27	-12.822.802,48	-374.134.986,06
2061	4.701.569,21	17.367.400,08	-12.665.830,87	-386.800.816,93
2062	4.704.958,02	17.231.446,67	-12.526.488,65	-399.327.305,58
2063	4.705.424,32	17.058.869,06	-12.353.444,74	-411.680.750,32
2064	4.709.644,31	16.917.507,36	-12.207.863,05	-423.888.613,37
2065	4.709.677,29	16.651.402,31	-11.941.725,02	-435.830.338,39
2066	4.717.660,74	16.446.120,56	-11.728.459,82	-447.558.798,21
2067	4.721.906,31	16.194.855,19	-11.472.948,88	-459.031.747,09
2068	4.727.355,76	15.961.227,31	-11.233.871,55	-470.265.618,64
2069	4.732.386,28	15.721.534,52	-10.989.148,24	-481.254.766,88
2070	4.737.088,18	15.526.348,52	-10.789.260,34	-492.044.027,22
2071	4.736.545,75	15.270.358,40	-10.533.812,65	-502.577.839,87
2072	4.741.024,45	15.111.368,98	-10.370.344,53	-512.948.184,40
2073	4.737.488,04	14.970.880,57	-10.233.392,53	-523.181.576,93
2074	4.729.347,28	14.961.444,15	-10.232.096,87	-533.413.673,80
2075	4.715.018,13	14.751.790,90	-10.036.772,77	-543.450.446,57
2076	4.713.887,70	14.668.166,56	-9.954.278,86	-553.404.725,43
2077	4.702.932,28	14.484.905,54	-9.781.973,26	-563.186.698,69
2078	4.698.654,07	14.306.172,00	-9.607.517,93	-572.794.216,62
2079	4.697.630,78	14.040.048,61	-9.342.417,83	-582.136.634,45
2080	4.701.159,37	13.842.291,25	-9.141.131,88	-591.277.766,33
2081	4.690.716,10	13.564.968,69	-8.874.252,59	-600.152.018,92
2082	4.698.670,89	13.389.143,19	-8.690.472,30	-608.842.491,22
2083	4.697.473,26	13.156.026,99	-8.458.553,73	-617.301.044,95
2084	4.701.649,24	13.069.733,47	-8.368.084,23	-625.669.129,18
2085	4.695.390,11	12.855.245,26	-8.159.855,15	-633.828.984,33
2086	4.693.556,59	12.733.770,59	-8.040.214,00	-641.869.198,33

Projeção atuarial elaborada em 31/12/2012 e oficialmente enviada para o Ministério da Previdência Social - MPS.

FONTE:

Município de Jaguariaiva - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVOS DA RECEITA DE ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DE RECURSOS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2014/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA

RREO - ANEXO 11 (LRF, art. 53, § 1º, inciso III) — R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)	SALDO A REALIZAR (c) = (a-b)
RECEITA DE CAPITAL			
ALIENAÇÃO DE ATIVOS	0,00	112.937,44	-112.937,44
ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS	0,00	0,00	0,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	0,00	112.937,44	-112.937,44
TOTAL	0,00	112.937,44	-112.937,44

DESPESAS (APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EXECUTADAS Até o Bimestre		SALDO A EXECUTAR (g) = (d) - (e+f)
		LIQUIDADAS (e)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)	
Despesas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00

SALDO FINANCEIRO A APLICAR	Em 2013 (h)	Em 2014 (i) = (b) - (e+f)	SALDO ATUAL (j) = (h+i)
	-2.411,40	112.937,44	110.526,04

FONTE:

Jaguariaiva, 24/11/2014

SANDRO PAULO CARNEIRO — Contador CRC/PR 053879-01
JOSÉ SLOBODA — Prefeito Municipal

Município de Jaguariaiva - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2014/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA

ADCT. Art 77 - Anexo XVI — R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)	RECEITAS REALIZADAS % (b/a)
RECEITAS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	52.979.968,58	52.979.968,58	40.229.765,79	75,93
Impostos Líquidos	9.136.548,64	9.136.548,64	6.297.564,01	68,93
Impostos	9.136.548,64	9.136.548,64	6.361.208,99	69,62
(-) Deduções da Receita de Impostos	0,00	0,00	-63.644,98	
Multas, Juros de Mora e Dívida Ativa dos Impostos Líquidos	0,00	0,00	326.054,43	
Multas, Juros de Mora e Dívida Ativa dos Impostos	0,00	0,00	423.733,27	
(-) Deduções da Receita de Multas, Juros e Dívida Ativa dos Impostos	0,00	0,00	-97.678,84	
Receitas de Transferências Constitucionais e Legais	43.843.419,94	43.843.419,94	33.606.147,35	76,65
Da União	20.850.602,98	20.850.602,98	15.965.617,57	76,57
Do Estado	22.992.816,96	22.992.816,96	17.640.529,78	76,72
TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS (II)	2.591.080,00	2.591.080,00	2.978.860,01	114,97
Da União para o Município	1.296.330,00	1.296.330,00	1.578.310,07	121,75
Do Estado para o Município	0,00	0,00	109.360,00	
Demais Municípios para o Município	0,00	0,00	112.500,00	
Outras Receitas do SUS	1.294.750,00	1.294.750,00	1.178.689,94	91,04
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS LÍQUIDAS	25.822.362,70	25.822.362,70	13.451.958,05	52,09
Outras Receitas Orçamentárias	25.822.362,70	25.822.362,70	13.515.490,01	52,34
(-) Deduções de Outras Receitas Orçamentárias	0,00	0,00	63.531,96	
(-) DEDUÇÃO PARA O FUNDEB	8.725.291,70	8.725.291,70	6.720.543,90	77,02
TOTAL	**72.668.119,58**	**72.668.119,58**	**49.940.039,95**	**68,72**

DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c)	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (d)	DESPESAS EMPENHADAS % (d/c)
DESPESAS CORRENTES	11.289.531,06	13.632.823,16	12.745.926,44	93,49
Pessoal e Encargos Sociais	6.304.000,00	7.152.530,00	6.984.871,70	97,66
Juros e Encargos da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	4.985.531,06	6.480.293,16	5.761.054,74	88,90
DESPESAS DE CAPITAL	601.000,00	999.796,67	856.386,01	85,66
Investimentos	601.000,00	999.796,67	856.386,01	85,66
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL (IV)	11.890.531,06	14.632.619,83	13.602.312,45	92,96

DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS Até o Bimestre (e)	DESPESAS EMPENHADAS % (e)/ despesas com saúde
DESPESAS COM SAÚDE (V) = (IV)	11.890.531,06	14.632.619,83	13.602.312,45	92,96
(-) DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS DESTINADOS À SAÚDE	3.591.080,00	4.600.188,77	4.211.801,43	30,96
Recursos de Transferências do Sistema Único de Saúde - SUS	1.296.330,00	1.495.531,60	1.226.874,86	9,02
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos	2.294.750,00	3.104.657,17	2.984.926,57	21,94
(-) RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS PRÓPRIOS VINCULADOS[1]			1.710.440,24	12,57
TOTAL DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI)	8.299.451,06	10.032.431,06	**7.680.070,78**	**56,46**

CONTROLE DE RESTOS A PAGAR VINCULADOS A SAÚDE INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS PRÓPRIOS VINCULADOS	
	Inscritos em Exercícios Anteriores	Cancelados em 2014 (f)
RESTOS A PAGAR DE DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VII)	93.395,19	0,00

PARTICIPAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS SAÚDE NA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - LIMITE CONSTITUCIONAL <%>[2] [(VI - (f)) / I]	19,09

DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS Até Bimestre (i)	DESPESAS EMPENHADAS % (i/Total i)
Atenção Básica	5.554.781,06	6.474.116,26	5.841.311,75	42,94
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	6.100.750,00	7.739.745,95	7.370.892,27	54,19
Suporte Profilático e Terapêutico	230.000,00	172.200,00	148.550,81	1,09
Vigilância Sanitária	0,00	0,00	0,00	0,00
Vigilância Epidemiológica	0,00	0,00	0,00	0,00
Alimentação e Nutrição	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Subfunções	5.000,00	246.557,62	241.557,62	1,78
TOTAL	**11.890.531,06**	**14.632.619,83**	**13.602.312,45**	**100,00**

AJUSTES NO CÁLCULO DO ÍNDICE

Dedução das despesas consideradas para fins do limite constitucional, face a contabilização indevida em Saúde	3.800,00
Dedução de Cancelamentos da Dívida Flutuante(ISS/IRRF) por Interferência/Variação Patrimonial	0,00
Dedução Superávit Financeiro - Fonte 303	0,00
Adição a Despesas referentes a Restos a Receber	0,00
DESPESAS LÍQUIDAS PARA FINS DO LIMITE	7.676.270,78
INDICE AJUSTADO DE APLICAÇÃO NA SAÚDE (Mínimo de 15%)	19,08

Jaguariaiva, 24/11/2014

SANDRO PAULO CARNEIRO — Contador CRC/PR 053879-01
JOSÉ SLOBODA — Prefeito Municipal

Município de Jaguariaiva - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2014/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - Anexo 13 (Lei nº 11.079, de 30.12.2004, arts. 22, 25 e 28) — R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR (a)	REGISTROS EFETUADOS EM 2014		SALDO TOTAL (c) = (a + b)
		No Bimestre	Até o Bimestre(b)	

NADA A DECLARAR

DESPESAS DE PPP	EXERCÍCIO ANTERIOR	EXERCÍCIO CORRENTE	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023

NADA A DECLARAR

FONTE:

Jaguariaiva, 24/11/2014

SANDRO PAULO CARNEIRO — Contador CRC/PR 053879-01
JOSÉ SLOBODA — Prefeito Municipal

Município de Jaguariaiva - PR
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2014/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAIVA

LRF, Art. 48 - Anexo XVII — R$ 1,00

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	No Bimestre	Até o Bimestre
RECEITAS		
Previsão Inicial	—	72.668.119,58
Previsão Atualizada	—	72.668.119,58
Receitas Realizadas	8.728.613,43	49.940.039,95
Déficit Orçamentário	—	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	—	1.523.920,90
DESPESAS		
Dotação Inicial	—	72.300.000,00
Créditos Adicionais	—	5.594.874,15
Dotação Atualizada	—	77.894.874,15
Despesas Empenhadas	9.090.466,44	53.007.655,24
Despesas Liquidadas	10.559.594,58	47.156.925,44
Superavit Orçamentário	—	2.783.114,51

DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	No Bimestre	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	9.090.466,44	53.007.655,24
Despesas Liquidadas	10.559.594,58	47.156.925,44

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida	61.954.830,68

RECEITAS / DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	No Bimestre	Até o Bimestre
Regime Próprio de Previdência dos Servidores		
Receitas Previdenciárias Realizadas(IV)	0,00	0,00
Despesa Previdenciárias Executadas(V)	10.438,90	54.213,35
Liquidadas	10.438,90	54.213,35
Inscritas em Restos a Pagar Não Processados	0,00	0,00
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)	-10.438,90	-54.213,35

RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultado Nominal	0,00	1.424.015,67	0,00
Resultado Primário	0,00	2.349.120,83	0,00

RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento até o Bimestre	Pagamento até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	4.466.065,94	0,00	3.536.386,04	929.679,90
EXECUTIVO	4.466.065,94	0,00	3.536.386,04	929.679,90
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	1.361.619,21	0,00	940.180,56	421.438,65
EXECUTIVO	1.361.619,21	0,00	940.180,56	421.438,65
TOTAL:	**5.827.685,15**	**0,00**	**4.476.566,60**	**1.351.118,55**

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	Valor apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos em MDE	13.062.843,12	25%	32,47
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino Fundamental	4.247.069,02	60%	58,88
Empenhadas	10.237.791,43		

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor apurado até o Bimestre	Saldo não Realizado
Receitas de Operações de Crédito	0,00	
Despesa de Capital Líquida	4.260.772,29	7.122.583,27

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	2014	2022	2032	2047
Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores				
Receitas Previdenciárias (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário VI = (IV - V)	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor apurado até o Bimestre	Saldo a Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	112.937,44	-112.937,44
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00	0,00

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor apurado até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde	7.676.270,78	15,00	19,08
Liquidadas	7.676.270,78		

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor apurado no exercício corrente

Total das despesas/RCL (%)	0,00

FONTE:

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:
. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

Jaguariaiva, 24/11/2014

SANDRO PAULO CARNEIRO
Contador CRC/PR 053879-01

JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal

Município de JAGUARIAIVA - PR

INSTITUTO DE PREV. E ASSIST.SERV. PUB. JAGUARIAIVA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2014/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) — R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	**2.348.400,00**	**2.348.400,00**	**166.061,95**	**7,07**	**2.775.575,25**	**118,19**	**-427.175,25**
RECEITAS CORRENTES	**2.348.400,00**	**2.348.400,00**	**166.061,95**	**7,07**	**2.775.575,25**	**118,19**	**-427.175,25**
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	1.958.500,00	1.958.500,00	24.817,29	1,27	1.476.296,70	75,38	482.203,30
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	1.958.500,00	1.958.500,00	24.817,29	1,27	1.476.296,70	75,38	482.203,30
RECEITA PATRIMONIAL	388.700,00	388.700,00	141.194,66	36,32	1.203.698,90	309,67	-814.998,90
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	388.700,00	388.700,00	141.194,66	36,32	1.203.698,90	309,67	-814.998,90
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.200,00	1.200,00	50,00	4,17	95.579,65	964,97	-94.379,65
RECEITAS DIVERSAS	1.200,00	1.200,00	50,00	4,17	95.579,65	964,97	-94.379,65
RECEITAS DE CAPITAL	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	**4.317.000,00**	**4.317.000,00**	**141.549,29**	**3,28**	**3.081.476,88**	**71,38**	**1.235.523,12**
RECEITAS CORRENTES INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	**4.317.000,00**	**4.317.000,00**	**141.549,29**	**3,28**	**3.081.476,88**	**71,38**	**1.235.523,12**
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	4.317.000,00	4.317.000,00	141.549,29	3,28	3.081.476,88	71,38	1.235.523,12
CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS	4.317.000,00	4.317.000,00	141.549,29	3,28	3.081.476,88	71,38	1.235.523,12
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	**6.665.400,00**	**6.665.400,00**	**307.611,24**	**4,62**	**5.857.052,13**	**87,87**	**808.347,87**
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	**6.665.400,00**	**6.665.400,00**	**307.611,24**	**4,62**	**5.857.052,13**	**87,87**	**808.347,87**
DÉFICIT (VI)	—	—	—	—	—	—	—
TOTAL (VII) = (V + VI)	6.665.400,00	6.665.400,00	307.611,24	4,62	5.857.052,13	87,87	808.347,87
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	—	0,00	—	—	0,00	—	—
Superávit Financeiro	—	0,00	—	—	0,00	—	—
Reabertura de Créditos Adicionais	—	0,00	—	—	0,00	—	—

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	CRÉDITOS ADICIONAIS (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f) = (d + e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO A LIQUIDAR (f - g)
				No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (g)	% (g/f)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	**6.651.900,00**	**0,00**	**6.651.900,00**	**816.783,36**	**4.118.438,65**	**816.783,36**	**4.118.438,65**	**61,91**	**2.533.461,35**
DESPESAS CORRENTES	**4.606.700,00**	**559.300,00**	**5.166.000,00**	**816.783,36**	**4.115.051,16**	**816.783,36**	**4.115.051,16**	**79,66**	**1.050.948,84**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.929.200,00	510.000,00	4.439.200,00	699.813,73	3.537.129,53	699.813,73	3.537.129,53	79,68	902.070,47
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	677.500,00	49.300,00	726.800,00	116.969,63	577.921,63	116.969,63	577.921,63	79,52	148.878,37
DESPESAS DE CAPITAL	**53.000,00**	**-49.300,00**	**3.700,00**	**0,00**	**3.387,49**	**0,00**	**3.387,49**	**91,55**	**312,51**
INVESTIMENTOS	53.000,00	-49.300,00	3.700,00	0,00	3.387,49	0,00	3.387,49	91,55	312,51
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	**1.992.200,00**	**-510.000,00**	**1.482.200,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**1.482.200,00**
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	**13.500,00**	**0,00**	**13.500,00**	**0,00**	**2.345,24**	**0,00**	**2.345,24**	**17,37**	**11.154,76**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	13.500,00	0,00	13.500,00	0,00	2.345,24	0,00	2.345,24	17,37	11.154,76
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	**6.665.400,00**	**0,00**	**6.665.400,00**	**816.783,36**	**4.120.783,89**	**816.783,36**	**4.120.783,89**	**61,82**	**2.544.616,11**
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**		**0,00**
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	**6.665.400,00**	**0,00**	**6.665.400,00**	**816.783,36**	**4.120.783,89**	**816.783,36**	**4.120.783,89**	**61,82**	**2.544.616,11**
SUPERÁVIT (XIII)	—	—	—	—	—	—	1.736.268,24	—	—
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	6.665.400,00	0,00	6.665.400,00	816.783,36	4.120.783,89	816.783,36	5.857.052,13	87,87	2.544.616,11

FONTE:

26/11/2014 11:36:29

Município de JAGUARIAIVA - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2014/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO
Entidade: INSTITUTO DE PREV. E ASSIST.SERV. PUB. JAGUARIAIVA

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c") R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a - b)
			No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)	% (b/a)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	6.651.900,00	6.651.900,00	816.783,36	4.118.438,65	816.783,36	4.118.438,65	99,94	61,91	2.533.461,35
Administração	4.659.700,00	5.169.700,00	816.783,36	4.118.438,65	816.783,36	4.118.438,65	99,94	79,66	1.051.261,35
Administração Geral	4.659.700,00	5.169.700,00	816.783,36	4.118.438,65	816.783,36	4.118.438,65	99,94	79,66	1.051.261,35
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.992.200,00	1.482.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.482.200,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	13.500,00	13.500,00	-	2.345,24	-	2.345,24	0,06	17,37	11.154,76
Administração	13.500,00	13.500,00	0,00	2.345,24	0,00	2.345,24	0,06	17,37	11.154,76
Administração Geral	13.500,00	13.500,00	0,00	2.345,24	0,00	2.345,24	0,06	17,37	11.154,76
TOTAL (III) = (I + II)	6.665.400,00	6.665.400,00	816.783,36	4.120.783,89	816.783,36	4.120.783,89	100,00	61,82	2.544.616,11

FONTE:

1 Representa uma dotação global sem destinação específica a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, cujos recursos serão utilizados para abertura de créditos adicionais, não sendo portanto uma função. É apresentada neste demonstrativo por constar no orçamento.

26/11/2014 11:38:23

Município de JAGUARIAIVA - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
NOVEMBRO/2013 A OUTUBRO/2014
Entidade: INSTITUTO DE PREV. E ASSIST.SERV. PUB. JAGUARIAIVA

RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I) R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES													PREVISÃO ATUALIZADA 2014
	Nov/2013	Dez/2013	Jan/2014	Fev/2014	Mar/2014	Abr/2014	Mai/2014	Jun/2014	Jul/2014	Ago/2014	Set/2014	Out/2014	TOTAL (ÚLT. 12 MES.)	
RECEITAS CORRENTES (I)	**326.134,07**	**384.192,73**	**103.437,69**	**634.559,01**	**145.011,98**	**308.102,75**	**156.438,19**	**178.128,30**	**170.856,47**	**912.978,91**	**166.061,95**	**0,00**	**3.485.902,05**	**2.348.400,00**
RECEITA TRIBUTÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I.R.R.F	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Tributárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	186.890,35	231.516,32	18.049,28	441.766,17	24.010,69	133.617,46	6.016,24	38.812,31	19.627,77	769.579,49	24.817,29	0,00	1.894.703,37	1.958.500,00
RECEITA PATRIMONIAL	108.039,96	121.553,65	54.315,65	161.720,08	121.001,29	141.301,16	150.421,95	139.215,99	151.228,70	143.299,42	141.194,66	0,00	1.433.292,51	388.700,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cota-Parte do F.P.M.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cota-Parte do I.C.M.S.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cota-Parte do I.P.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cota-Parte do ITR.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da LC 87/1996	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	31.203,76	31.122,76	31.072,76	31.072,76	0,00	33.184,13	0,00	100,00	0,00	100,00	50,00	0,00	157.906,17	1.200,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I – II)	**326.134,07**	**384.192,73**	**103.437,69**	**634.559,01**	**145.011,98**	**308.102,75**	**156.438,19**	**178.128,30**	**170.856,47**	**912.978,91**	**166.061,95**	**0,00**	**3.485.902,05**	**2.348.400,00**

FONTE:

26/11/2014 11:39:25

Município de JAGUARIAIVA - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2014/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO
Entidade: INSTITUTO DE PREV. E ASSIST.SERV. PUB. JAGUARIAIVA

RREO – Anexo 5 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1,00

DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	SALDO		
	Em 31 Dez 2013 (A)	Em 31 Ago 2014 (B)	Em 31 Out 2014 (C)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	15.626.178,36	17.911.808,05	17.466.325,59
Disponibilidade de Caixa Bruta	15.626.178,36	17.912.541,47	17.467.860,71
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	0,00	733,42	1.535,12
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-15.626.178,36	-17.911.808,05	-17.466.325,59
RECEITAS DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV – V)	**-15.626.178,36**	**-17.911.808,05**	**-17.466.325,59**

RESULTADO NOMINAL	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (C - B)	Jan a Out 2014 (C - A)
VALOR	**445.482,46**	**-1.840.147,23**

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	**0,00**

REGIME PREVIDENCIÁRIO

DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA	SALDO		
	Em 31 Dez 2013 (A)	Em 31 Ago 2014 (B)	Em 31 Out 2014 (C)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	0,00	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII - VIII)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX – X)	**0,00**	**0,00**	**0,00**

FONTE:

26/11/2014 11:45:21

Município de JAGUARIAIVA - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2014/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) R$ 1,00

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
		No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre 2013
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	**6.276.700,00**	**166.416,58**	**4.653.353,23**	**4.305.325,15**
Receita Tributária	0,00	0,00	0,00	0,00
I.R.R.F.	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Tributárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuição	6.275.500,00	166.366,58	4.557.773,58	4.033.866,20
Outras Contribuições	6.275.500,00	166.366,58	4.557.773,58	4.033.866,20
Receita Patrimonial Líquida	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial	388.700,00	141.194,66	1.203.698,90	755.069,63
(-) Aplicações Financeiras	388.700,00	141.194,66	1.203.698,90	755.069,63
Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
F.P.M.	0,00	0,00	0,00	0,00
I.C.M.S.	0,00	0,00	0,00	0,00
Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	1.200,00	50,00	95.579,65	271.458,95
Dívida Ativa	0,00	0,00	0,00	0,00
Diversas Receitas Correntes	1.200,00	50,00	95.579,65	271.458,95
RECEITAS DE CAPITAL (II)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Ativos (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	**6.276.700,00**	**166.416,58**	**4.653.353,23**	**4.305.325,15**

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
		No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre 2013
DESPESAS CORRENTES (VIII)	**5.179.500,00**	**816.783,36**	**4.117.396,40**	**3.498.132,44**
Pessoal e Encargos Sociais	4.452.700,00	699.813,73	3.539.474,77	2.968.473,15
Juros e Encargos da Dívida (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	726.800,00	116.969,63	577.921,63	529.659,29
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	**5.179.500,00**	**816.783,36**	**4.117.396,40**	**3.498.132,44**
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	**3.700,00**	**0,00**	**3.387,49**	**3.460,76**
Investimentos	3.700,00	0,00	3.387,49	3.460,76
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)	**3.700,00**	**0,00**	**3.387,49**	**3.460,76**
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	**1.482.200,00**	-	-	-
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	**6.665.400,00**	**816.783,36**	**4.120.783,89**	**3.501.593,20**
RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII - XVIII)	**-388.700,00**	**-650.366,78**	**532.569,34**	**803.731,95**
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	0,00	0,00
Superávit Financeiro	-	-	0,00	0,00
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	0,00	0,00

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	**0,00**

FONTE:

JAGUARIAIVA, 26/11/2014

Município de JAGUARIAIVA - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2014/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO
Entidade: INSTITUTO DE PREV. E ASSIST.SERV. PUB. JAGUARIAIVA

RREO - Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V) R$ 1,00

PODER/ÓRGÃO	RP PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS					RP NÃO PROCESSADOS					
	Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro de 2013				Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro de 2013				
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	-	-	-	-	-	-	4.443,34	4.443,34	4.443,34	-	-
EXECUTIVO											
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.443,34	4.443,34	4.443,34	0,00	0,00
INST. PREV. ASSIST. SERV. PUBL. JAGUARIAIVA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.443,34	4.443,34	4.443,34	0,00	0,00
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I + II):	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**4.443,34**	**4.443,34**	**4.443,34**	**0,00**	**0,00**

FONTE:

26/11/2014 11:46:00

Município de JAGUARIAIVA - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2014/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO
Entidade: INSTITUTO DE PREV. E ASSIST.SERV. PUB. JAGUARIAIVA

RREO - ANEXO 9 (LRF, art.53, § 1º, inciso I) R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS Até o Bimestre (b)	SALDO NÃO REALIZADO (c) = (a - b)
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO¹ (I)	**0,00**	**0,00**	**0,00**

DESPESAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EXECUTADAS Até o Bimestre		SALDO NÃO EXECUTADO (g)=(d)-(e+f)
		LIQUIDADAS (e)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (f)	
DESPESAS DE CAPITAL	3.700,00	3.387,49	0,00	312,51
(-) Incentivos Fiscais a Contribuintes por Instituições Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Incentivos Fiscais a Contribuintes	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA DE CAPITAL LÍQUIDA (II):	**3.700,00**	**3.387,49**	**0,00**	**312,51**
RESULTADO PARA APURAÇÃO DA REGRA DE OURO (III) = (I - II)	**-3.700,00**	**-3.387,49**		**-312,51**

FONTE:

26/11/2014 11:46:54

Município de JAGUARIAIVA - PR

DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2014/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

Entidade: INSTITUTO DE PREV. E ASSIST.SERV. PUB. JAGUARIAIVA

LRF, Art. 48 - Anexo 14 — R$ 1,00

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	No Bimestre	Até o Bimestre
RECEITAS		
Previsão Inicial	—	6.665.400,00
Previsão Atualizada	—	6.665.400,00
Receitas Realizadas	307.611,24	5.857.052,13
Déficit Orçamentário	—	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	—	0,00
DESPESAS		
Dotação Inicial	—	6.665.400,00
Créditos Adicionais	—	0,00
Dotação Atualizada	—	6.665.400,00
Despesas Empenhadas	816.783,36	4.120.783,89
Despesas Liquidadas	816.783,36	4.120.783,89
Superavit Orçamentário	—	1.736.268,24

DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	No Bimestre	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	816.783,36	4.120.783,89
Despesas Liquidadas	816.783,36	4.120.783,89

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida	3.485.902,05

RECEITAS / DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	No Bimestre	Até o Bimestre
Regime Próprio de Previdência dos Servidores		
Receitas Previdenciárias Realizadas(IV)	0,00	0,00
Despesa Previdenciárias Executadas(V)	0,00	0,00
Liquidadas	0,00	0,00
Inscritas em Restos a Pagar Não Processados	0,00	0,00
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)	0,00	0,00

RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultado Nominal	0,00	-1.840.147,23	0,00
Resultado Primário	0,00	532.569,34	0,00

RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento até o Bimestre	Pagamento até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	4.443,34	0,00	4.443,34	0,00
EXECUTIVO	4.443,34	0,00	4.443,34	0,00
TOTAL:	**4.443,34**	**0,00**	**4.443,34**	**0,00**

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	Valor apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos em MDE	0,00	25%	0,00
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino Fundamental	0,00	60%	0,00
Liquidadas	0,00		
Inscritas em Restos a Pagar Não Processados	0,00		

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor apurado até o Bimestre	Saldo não Realizado
Receitas de Operações de Crédito	0,00	
Despesa de Capital Líquida	3.387,49	312,51

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	2014	2022	2032	2047
Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores				
Receitas Previdenciárias (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário VI = (IV - V)	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor apurado até o Bimestre	Saldo a Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	0,00	0,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00	0,00

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor apurado até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde	0,00	15,00	0,00
Liquidadas	0,00		
Inscritas em Restos a Pagar Não Processados	0,00		

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor apurado no exercício corrente
Total das despesas/RCL (%)	0,00

FONTE:

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:
. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

26/11/2014 11:43:13

Município de Jaguariaíva - PR

SERVICO AUTONOMO MUN. AGUA E ESGOTO

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A OUTUBRO 2014/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º) — R$ 1,00

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	% (c/a)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	**5.266.250,00**	**5.266.250,00**	**829.927,16**	**15,76**	**4.133.610,83**	**78,49**	**1.132.639,17**
RECEITAS CORRENTES	**5.266.250,00**	**5.266.250,00**	**829.927,16**	**15,76**	**4.096.316,83**	**77,78**	**1.169.933,17**
RECEITA PATRIMONIAL	40.070,80	40.070,80	11.514,53	28,74	52.216,11	130,31	-12.145,31
RECEITAS DE VALORES MOBILIÁRIOS	40.070,80	40.070,80	11.514,53	28,74	52.216,11	130,31	-12.145,31
RECEITA DE SERVIÇOS	4.588.491,58	4.588.491,58	792.456,98	17,27	3.685.291,57	80,32	903.200,01
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	637.687,62	637.687,62	25.955,65	4,07	358.809,15	56,27	278.878,47
MULTAS E JUROS DE MORA	106.304,56	106.304,56	20.890,84	19,65	78.600,83	73,94	27.703,73
INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	6.308,51	6.308,51	406,11	6,44	12.782,35	202,62	-6.473,84
RECEITA DA DÍVIDA ATIVA	525.074,55	525.074,55	4.392,22	0,84	266.851,97	50,82	258.222,58
RECEITAS DIVERSAS	0,00	0,00	266,48	0,00	574,00	0,00	-574,00
RECEITAS DE CAPITAL	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**37.294,00**	**0,00**	**-37.294,00**
ALIENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00	37.294,00	0,00	-37.294,00
ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS	0,00	0,00	0,00	0,00	37.294,00	0,00	-37.294,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	—	—	—	—	—	—	—
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	**5.266.250,00**	**5.266.250,00**	**829.927,16**	**15,76**	**4.133.610,83**	**78,49**	**1.132.639,17**
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	**5.266.250,00**	**5.266.250,00**	**829.927,16**	**15,76**	**4.133.610,83**	**78,49**	**1.132.639,17**
DÉFICIT (VI)	—	—	—	—	—	—	—
TOTAL (VII) = (V + VI)	5.266.250,00	5.266.250,00	829.927,16	15,76	4.133.610,83	78,49	1.132.639,17
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (UTILIZADOS PARA CRÉDITOS ADICIONAIS)	—	0,00	—	—	0,00	—	—
Superávit Financeiro	—	0,00	—	—	0,00	—	—
Reabertura de Créditos Adicionais	—	0,00	—	—	0,00	—	—

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	CRÉDITOS ADICIONAIS (e)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (f) = (d + e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO A LIQUIDAR (f - g)
				No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (g)	% (g/f)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	**4.986.250,00**	**70.000,00**	**5.056.250,00**	**589.342,15**	**4.162.980,89**	**759.014,12**	**3.788.107,89**	**74,92**	**1.268.142,11**
DESPESAS CORRENTES	**3.998.640,00**	**763.900,00**	**4.762.540,00**	**538.942,15**	**3.934.031,65**	**668.859,72**	**3.576.658,65**	**75,10**	**1.185.881,35**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	2.782.000,00	-144.100,00	2.637.900,00	352.157,69	1.959.182,88	352.157,69	1.959.182,88	74,27	678.717,12
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	1.216.640,00	908.000,00	2.124.640,00	186.784,46	1.974.848,77	316.702,03	1.617.475,77	76,13	507.164,23
DESPESAS DE CAPITAL	**935.500,00**	**-693.900,00**	**241.600,00**	**50.400,00**	**228.949,24**	**90.154,40**	**211.449,24**	**87,52**	**30.150,76**
INVESTIMENTOS	935.500,00	-693.900,00	241.600,00	50.400,00	228.949,24	90.154,40	211.449,24	87,52	30.150,76
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	**52.110,00**	**0,00**	**52.110,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**52.110,00**
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	**280.000,00**	**-70.000,00**	**210.000,00**	**26.631,62**	**136.761,06**	**26.631,62**	**136.761,06**	**65,12**	**73.238,94**
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	280.000,00	-70.000,00	210.000,00	26.631,62	136.761,06	26.631,62	136.761,06	65,12	73.238,94
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	**5.266.250,00**	**0,00**	**5.266.250,00**	**615.973,77**	**4.299.741,95**	**785.645,74**	**3.924.868,95**	**74,53**	**1.341.381,05**
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**		**0,00**
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	**5.266.250,00**	**0,00**	**5.266.250,00**	**615.973,77**	**4.299.741,95**	**785.645,74**	**3.924.868,95**	**74,53**	**1.341.381,05**
SUPERÁVIT (XIII)	—	—	—	—	—	—	208.741,88	—	—
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	5.266.250,00	0,00	5.266.250,00	615.973,77	4.299.741,95	785.645,74	4.133.610,83	78,49	1.341.381,05

FONTE:

Jaguariaíva, 14/11/2014

JOSÉ ANTONIO DE ARAÚJO PRI(DEMERVAL ZIEMER BATISTA DA
CONTADOR - CRC PR 042986/O-(DIRETOR PRESIDENTE

Município de Jaguariaíva - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2014/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO
Entidade: SERVICO AUTONOMO MUN. AGUA E ESGOTO

RREO – Anexo 2 (LRF, Art. 52, inciso II, alínea "c")

R$ 1,00

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a - b)
			No Bimestre	Até o Bimestre	No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (b/Total b)	% (b/a)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	4.986.250,00	5.056.250,00	589.342,15	4.162.980,89	759.014,12	3.788.107,89	96,52	74,92	1.268.142,11
Saneamento	4.878.540,00	4.948.540,00	589.342,15	4.107.380,89	750.671,69	3.746.778,93	95,46	75,71	1.201.761,07
Administração Geral	4.213.540,00	4.877.140,00	589.342,15	4.037.047,89	750.671,69	3.676.445,93	93,67	75,38	1.200.694,07
Saneamento Básico Rural	170.000,00	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300,00
Saneamento Básico Urbano	495.000,00	71.100,00	0,00	70.333,00	0,00	70.333,00	1,79	98,92	767,00
Encargos Especiais	55.600,00	55.600,00	0,00	55.600,00	8.342,43	41.328,96	1,05	74,33	14.271,04
Outros Encargos Especiais	55.600,00	55.600,00	0,00	55.600,00	8.342,43	41.328,96	1,05	74,33	14.271,04
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	52.110,00	52.110,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	52.110,00
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	280.000,00	210.000,00	26.631,62	136.761,06	26.631,62	136.761,06	3,48	65,12	73.238,94
Saneamento	280.000,00	210.000,00	26.631,62	136.761,06	26.631,62	136.761,06	3,48	65,12	73.238,94
Administração Geral	280.000,00	210.000,00	26.631,62	136.761,06	26.631,62	136.761,06	3,48	65,12	73.238,94
TOTAL (III) = (I + II)	5.266.250,00	5.266.250,00	615.973,77	4.299.741,95	785.645,74	3.924.868,95	100,00	74,53	1.341.381,05

FONTE:

Jaguariaíva, 14/11/2014

JOSÉ ANTONIO DE ARAÚJO PRI(DEMERVAL ZIEMER BATISTA DA
CONTADOR - CRC PR 042986/O-(DIRETOR PRESIDENTE

[1] Representa uma dotação global sem destinação específica a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, cujos recursos serão utilizados para abertura de créditos adicionais, não sendo portanto uma função. É apresentada neste demonstrativo por constar no orçamento.

Município de Jaguariaíva - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
NOVEMBRO/2013 A OUTUBRO/2014
Entidade: SERVICO AUTONOMO MUN. AGUA E ESGOTO

RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I) — R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES													PREVISÃO ATUALIZADA 2014
	Nov/2013	Dez/2013	Jan/2014	Fev/2014	Mar/2014	Abr/2014	Mai/2014	Jun/2014	Jul/2014	Ago/2014	Set/2014	Out/2014	TOTAL (ÚLT. 12 MES.)	
RECEITAS CORRENTES (I)	**383.583,83**	**359.448,10**	**403.221,48**	**386.566,43**	**419.988,41**	**402.016,22**	**420.124,72**	**423.128,62**	**428.899,85**	**382.443,94**	**403.700,48**	**426.226,68**	**4.839.348,76**	**5.266.250,00**
RECEITA TRIBUTÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
I.R.R.F	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Tributárias	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	5.161,50	5.607,80	5.606,66	5.451,33	5.332,16	4.934,35	4.925,18	4.861,83	4.621,16	4.968,91	5.591,77	5.922,76	62.985,41	40.070,80
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	371.444,41	350.352,15	300.967,29	313.590,71	385.699,32	368.832,56	378.012,45	380.802,75	403.105,34	361.824,17	385.773,12	406.683,86	4.407.088,13	4.588.491,58
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cota-Parte do F.P.M.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cota-Parte do I.C.M.S.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cota-Parte do I.P.V.A.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Cota-Parte do ITR.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da LC 61/1989	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da LC 87/1996	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	6.977,92	3.488,15	96.647,53	67.524,39	28.956,93	28.249,31	37.187,09	37.464,04	21.173,35	15.650,86	12.335,59	13.620,06	369.275,22	637.687,62
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I – II)	**383.583,83**	**359.448,10**	**403.221,48**	**386.566,43**	**419.988,41**	**402.016,22**	**420.124,72**	**423.128,62**	**428.899,85**	**382.443,94**	**403.700,48**	**426.226,68**	**4.839.348,76**	**5.266.250,00**

FONTE:

Jaguariaíva, 14/11/2014

JOSÉ ANTONIO DE ARAÚJO PRIOTTO
CONTADOR - CRC PR 042986/O-3

DEMERVAL ZIEMER BATISTA DA CRUZ
DIRETOR PRESIDENTE

Município de Jaguariaíva - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2014/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO
Entidade: SERVICO AUTONOMO MUN. AGUA E ESGOTO

RREO – Anexo 5 (LRF, art 53, inciso III) — R$ 1,00

DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	SALDO		
	Em 31 Dez 2013 (A)	Em 31 Ago 2014 (B)	Em 31 Out 2014 (C)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (II)	659.473,34	651.050,46	699.871,52
Disponibilidade de Caixa Bruta	674.881,07	2.018.649,20	2.852.135,00
Demais Haveres Financeiros	1.467,21	1.467,21	1.467,21
(-) Restos a Pagar Processados (Exceto Precatórios)	16.874,94	1.369.065,95	2.153.730,69
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-659.473,34	-651.050,46	-699.871,52
RECEITAS DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV – V)	**-659.473,34**	**-651.050,46**	**-699.871,52**

RESULTADO NOMINAL	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (C - B)	Jan a Out 2014 (C - A)
VALOR	**-48.821,06**	**-40.398,18**

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	**0,00**

REGIME PREVIDENCIÁRIO

DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA	SALDO		
	Em 31 Dez 2013 (A)	Em 31 Ago 2014 (B)	Em 31 Out 2014 (C)
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	0,00	0,00	0,00
DEDUÇÕES (VIII)	0,00	0,00	0,00
Disponibilidade de Caixa Bruta	0,00	0,00	0,00
Investimentos	0,00	0,00	0,00
Demais Haveres Financeiros	0,00	0,00	0,00
(-) Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII - VIII)	0,00	0,00	0,00
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,00	0,00	0,00
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX – X)	**0,00**	**0,00**	**0,00**

FONTE:

Jaguariaíva, 14/11/2014

JOSÉ ANTONIO DE ARAÚJO PRIOTTO
CONTADOR - CRC PR 042986/O-3

DEMERVAL ZIEMER BATISTA DA CRUZ
DIRETOR PRESIDENTE

Município de Jaguariaíva - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2014/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO

RREO - ANEXO 6 (LRF, art 53, inciso III) — R$ 1,00

RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
		No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre 2013
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	**5.226.867,87**	**818.412,63**	**4.044.100,72**	**3.705.433,10**
Receita Tributária	0,00	0,00	0,00	0,00
I.R.R.F.	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas Tributárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita de Contribuição	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Contribuições	0,00	0,00	0,00	0,00
Receita Patrimonial Líquida	688,67	0,00	0,00	33,82
Receita Patrimonial	40.070,80	11.514,53	52.216,11	45.663,44
(-) Aplicações Financeiras	39.382,13	11.514,53	52.216,11	45.629,62
Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
F.P.M.	0,00	0,00	0,00	0,00
I.C.M.S.	0,00	0,00	0,00	0,00
Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Receitas Correntes	5.226.179,20	818.412,63	4.044.100,72	3.705.399,28
Dívida Ativa	525.074,55	4.392,22	266.851,97	248.969,98
Diversas Receitas Correntes	4.701.104,65	814.020,41	3.777.248,75	3.456.429,30
RECEITAS DE CAPITAL (II)	**0,00**	**0,00**	**37.294,00**	**0,00**
Operações de Crédito (III)	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização de Empréstimos (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Ativos (V)	0,00	0,00	37.294,00	0,00
Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Convênios	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Transferências de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Receitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II - III - IV - V)	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	**5.226.867,87**	**818.412,63**	**4.044.100,72**	**3.705.433,10**

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
		No Bimestre	Até o Bimestre 2014	Até o Bimestre 2013
DESPESAS CORRENTES (VIII)	**4.972.540,00**	**695.491,34**	**3.713.419,71**	**3.271.623,18**
Pessoal e Encargos Sociais	2.847.900,00	378.789,31	2.095.943,94	1.892.747,03
Juros e Encargos da Dívida (IX)	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Correntes	2.124.640,00	316.702,03	1.617.475,77	1.378.876,15
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	**4.972.540,00**	**695.491,34**	**3.713.419,71**	**3.271.623,18**
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	**241.600,00**	**90.154,40**	**211.449,24**	**292.814,03**
Investimentos	241.600,00	90.154,40	211.449,24	292.814,03
Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Concessão de Empréstimos (XII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII)	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Inversões Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida (XIV)	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV) = (XI - XII - XIII - XIV)	**241.600,00**	**90.154,40**	**211.449,24**	**292.814,03**
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	**52.110,00**	**-**	**-**	**-**
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X + XV + XVI + XVII)	**5.266.250,00**	**785.645,74**	**3.924.868,95**	**3.564.437,21**
RESULTADO PRIMÁRIO (XIX) = (VII - XVIII)	**-39.382,13**	**32.766,89**	**119.231,77**	**140.995,89**
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	-	-	0,00	0,00
Superávit Financeiro	-	-	0,00	0,00
Reabertura de Créditos Adicionais	-	-	0,00	0,00

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	**0,00**

FONTE:

Jaguariaíva, 14/11/2014

JOSÉ ANTONIO DE ARAÚJO PRIOTTO
CONTADOR - CRC PR 042986/O-3

DEMERVAL ZIEMER BATISTA DA CRUZ
DIRETOR PRESIDENTE

Município de Jaguariaíva - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2014/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO
Entidade: SERVICO AUTONOMO MUN. AGUA E ESGOTO

RREO - Anexo 7 (LRF, art. 53, inciso V) — R$ 1,00

PODER/ÓRGÃO	RP PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS					RP NÃO PROCESSADOS					
	Inscritos		Pagos	Cancelados	Saldo	Inscritos		Liquidados	Pagos	Cancelados	Saldo
	Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro de 2013				Em Exercícios Anteriores	Em 31 de Dezembro de 2013				
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (I)	-	16.874,94	16.546,28	-	328,66	-	489.254,37	179.622,53	179.622,53	-	309.631,84
EXECUTIVO											
SERVICO AUTONOMO MUN. AGUA E ESGOTO	0,00	16.874,94	16.546,28	0,00	328,66	0,00	489.254,37	179.622,53	179.622,53	0,00	309.631,84
SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESG	0,00	16.874,94	16.546,28	0,00	328,66	0,00	489.254,37	179.622,53	179.622,53	0,00	309.631,84
RESTOS A PAGAR (INTRA-ORÇAMENTÁRIOS) (II)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL (III) = (I + II):	**0,00**	**16.874,94**	**16.546,28**	**0,00**	**328,66**	**0,00**	**489.254,37**	**179.622,53**	**179.622,53**	**0,00**	**309.631,84**

FONTE:

Jaguariaíva, 14/11/2014

JOSÉ ANTONIO DE ARAÚJO PRIOT — CONTADOR - CRC PR 042986/O-3
DEMERVAL ZIEMER BATISTA DA CF — DIRETOR PRESIDENTE

Município de Jaguariaíva - PR
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A OUTUBRO 2014/BIMESTRE SETEMBRO - OUTUBRO
Entidade: SERVICO AUTONOMO MUN. AGUA E ESGOTO

LRF, Art. 48 - Anexo 14 — R$ 1,00

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO	No Bimestre	Até o Bimestre
RECEITAS		
Previsão Inicial	—	5.266.250,00
Previsão Atualizada	—	5.266.250,00
Receitas Realizadas	829.927,16	4.133.610,83
Déficit Orçamentário	—	0,00
Saldos de Exercícios Anteriores (Utilizados para Créditos Adicionais)	—	0,00
DESPESAS		
Dotação Inicial	—	5.266.250,00
Créditos Adicionais	—	0,00
Dotação Atualizada	—	5.266.250,00
Despesas Empenhadas	615.973,77	4.299.741,95
Despesas Liquidadas	785.645,74	3.924.868,95
Superavit Orçamentário	—	208.741,88

DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	No Bimestre	Até o Bimestre
Despesas Empenhadas	615.973,77	4.299.741,95
Despesas Liquidadas	785.645,74	3.924.868,95

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	Até o Bimestre
Receita Corrente Líquida	4.839.348,76

RECEITAS / DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	No Bimestre	Até o Bimestre
Regime Próprio de Previdência dos Servidores		
Receitas Previdenciárias Realizadas(IV)	0,00	0,00
Despesa Previdenciárias Executadas(V)	0,00	0,00
Liquidadas	0,00	0,00
Inscritas em Restos a Pagar Não Processados	0,00	0,00
Resultado Previdenciário (VI) = (IV - V)	0,00	0,00

RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO	Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)
Resultado Nominal	0,00	-40.398,18	0,00
Resultado Primário	0,00	119.231,77	0,00

RESTOS A PAGAR POR PODER E MINISTÉRIO PÚBLICO	Inscrição	Cancelamento até o Bimestre	Pagamento até o Bimestre	Saldo a Pagar
RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS	489.254,37	0,00	179.622,53	309.631,84
EXECUTIVO	489.254,37	0,00	179.622,53	309.631,84
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS	16.874,94	0,00	16.546,28	328,66
EXECUTIVO	16.874,94	0,00	16.546,28	328,66
TOTAL:	**506.129,31**	**0,00**	**196.168,81**	**309.960,50**

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	Valor apurado até o Bimestre	Limites Constitucionais Anuais	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos em MDE	0,00	25%	0,00
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério com Educação Infantil e Ensino Fundamental	0,00	60%	0,00
Liquidadas	0,00		
Inscritas em Restos a Pagar Não Processados	0,00		

RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL	Valor apurado até o Bimestre	Saldo não Realizado
Receitas de Operações de Crédito	0,00	
Despesa de Capital Líquida	211.449,24	30.150,76

PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA	2014	2022	2032	2047
Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores				
Receitas Previdenciárias (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas Previdenciárias (V)	0,00	0,00	0,00	0,00
Resultado Previdenciário VI = (IV - V)	0,00	0,00	0,00	0,00

RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS	Valor apurado até o Bimestre	Saldo a Realizar
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos	37.294,00	-37.294,00
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos	0,00	0,00

DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	Valor apurado até o Bimestre	Limite Constitucional Anual	
		% Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o Bimestre
Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde	0,00	15,00	0,00
Liquidadas	0,00		
Inscritas em Restos a Pagar Não Processados	0,00		

DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP	Valor apurado no exercício corrente
Total das despesas/RCL (%)	0,00

FONTE:

Nota: Durante o exercício, somente as despesas liquidadas são consideradas executadas. No encerramento do exercício, as despesas não liquidadas inscritas em restos a pagar não processados são também consideradas executadas. Dessa forma, para maior transparência, as despesas executadas estão segregadas em:
. a) Despesas liquidadas, consideradas aquelas em que houve a entrega do material ou serviço, nos termos do art. 63 da Lei 4.320/64;
. b) Despesas empenhadas mas não liquidadas, inscritas em Restos a Pagar não processados, consideradas liquidadas no encerramento do exercício, por força do art.35, inciso II da Lei 4.320/64.

Jaguariaíva, 14/11/2014

JOSÉ ANTONIO DE ARAÚJO PRIOTTO — CONTADOR - CRC PR 042986/O-3
DEMERVAL ZIEMER BATISTA DA CRUZ — DIRETOR PRESIDENTE

SAMAE

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2014

1) Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
2) Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE TELEFONIA MÓVEL, descritos no edital e anexo;
3) Data e Horário: 09:00 horas do dia 10/12/2014
4) Local: Rua Porto Velho, 140, Jaguariaíva, Paraná.
5) Informações: O edital e seus anexos estão à disposição na sede do SAMAE, na Rua Porto Velho, 140, no Município de Jaguariaíva PR, telefone (43) 3535-1579.

Jaguariaíva, 28 de Novembro de 2014.

Nei Aparecido Camilo
Pregoeiro do SAMAE

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2014

1) Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
2) Objeto: EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL PARA CONSTRUÇÃO CIVIL , descritos no edital e anexo;
3) Data e Horário: 09:00 horas do dia 11/12/2014
4) Local: Rua Porto Velho, 140, Jaguariaíva, Paraná.
5) Informações: O edital e seus anexos estão à disposição na sede do SAMAE, na Rua Porto Velho, 140, no Município de Jaguariaíva PR, telefone (43) 3535-1579.

Jaguariaíva, 28 de Novembro de 2014.

Nei Aparecido Camilo
Pregoeiro do SAMAE

AVISO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2014

1) Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
2) Objeto: EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SAL SEM IODO PARA SER USADO NA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA, descritos no edital e anexo;
3) Data e Horário: 09:00 horas do dia 15/12/2014
4) Local: Rua Porto Velho, 140, Jaguariaíva, Paraná.
5) Informações: O edital e seus anexos estão à disposição na sede do SAMAE, na Rua Porto Velho, 140, no Município de Jaguariaíva PR, telefone (43) 3535-1579.

Jaguariaíva, 28 de Novembro de 2014.

Nei Aparecido Camilo
Pregoeiro do SAMAE

CÂMARA MUNICIPAL

DECRETO LEGISLATIVO Nº 035/2014

Institui a COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO da Câmara Municipal de Jaguariaíva.

A ***MESA EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA***, Estado do Paraná, nos termos do art. 21da Lei Municipal nº 2155/2010;

Considerando a necessidade de proceder a avaliação de desempenho dos servidores em Estágio probatório da Câmara Municipal, ante o contido na Lei Municipal nº 2155/2010, que *"Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos do Município da Jaguariaíva, das autarquias e das fundações públicas municipais";*

R E S O L V E M

Art. 1º - NOMEAR a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho – Estágio Probatório, para organizar e realizar a avaliação da aptidão e capacidade para desempenho do cargo dos servidores sujeitos ao Estágio Probatório.

Art. 2º - Fica a Comissão de Avaliação composta dos seguintes membros:

- Como Presidente :- Juliano Claro Pereira
- Secretário :- Fabricio Ziemer da Cruz
- Membro :- Rosenei Aparecida da Silva

Art. 3º - Fixar o prazo de até 30 (trinta) dias para que a Comissão Especial que trata o art. 1º deste Decreto Legislativo entregue o resultado da avaliação de desempenho dos servidores à homologação da Mesa Executiva desta Casa de Leis.

Art. 4º - Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Câmara Municipal de Jaguariaíva, 24 de novembro de 2014.

JOSÉ MARCOS PESSA FILHO
Vereador – Presidente

VALDEMIR FERREIRA
Vereador – Vice-Presidente

GILBERTO MUSSI
Vereador – 1º Secretário

SANDRA MARIA NEGRINI
Vereadora – 2ª Secretaria

ALENCAR ALVES DE MELLO
Vereador – 3º Secretário