* Não pode ser vendido separadamente
Suplemento integrante da edição 4077 do Jornal Correio do Povo do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL
CNPJ Nº. 76.205.970/0001-95
RUA EXPEDICIONÁRIO JOÃO MARIA, 1020 – CENTRO – 85.301-410
ATO DE AVISO DE LICITAÇÃO
LEILÃO Nº. 001/2023 – PMLS

Objeto: Alienação de bens móveis pertencentes ao Patrimônio Público Municipal.

Data da Realização do Leilão: 14 de março de 2023. Horário: 10h30min.

Informações Sobre Edital: O edital está a disposição dos interessados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, no site: www.ls.pr.gov.br, pelo telefone (42)3635-8135 e/ou poderá ser solicitado pelo e-mail licitacao@ls.pr.gov.br.

Os lances também poderão ser ofertados no site www.andreluizleiloes.com.br e www.superbid.net.

Laranjeiras do Sul-Pr, 02 de fevereiro de 2023.

Jonatas Felisberto da Silva
Prefeito Municipal.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
CNPJ: 76.205.970/0001-95
Departamento de Recursos Humanos

PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO n.º 001/2022

EDITAL DE CONVOCAÇÃO n.º 002/2023.

O Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e em conformidade com as condições gerais estabelecidas para o Processo Seletivo de Estágio n.º 001/2022, RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO

A convocação dos candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo de Estágio 001/2022, homologado na data de 19 de janeiro de 2023, para assumirem a vaga a que foram habilitados.

Os candidatos deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos, no Paço Municipal, sito à Rua Expedicionário João Maria, n.º 1020 – Centro, nos dias **de 03 de fevereiro a 09 de fevereiro** munidos dos documentos pessoais e demais **documentos descritos a seguir** (em acordo com o item 10.0 do Edital de Abertura):

a) Fotocópia da Cédula de Identidade e do CPF;
b) Fotocópia do Título de Eleitor;
c) Fotocópia do Comprovante de Endereço Atualizado;
d) Comprovante de Matricula original, **ATUALIZADO** e **COMPATÍVEL** com a área escolhida;
e) Fotocópia/Comprovante da Conta Corrente em nome do Estagiário, apenas em bancos conveniados com o Agente Integrador CEBRADE (Itaú-Unibanco, Sicredi Grandes Lagos, Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil S/A);
f) Declaração de não-vínculo preenchida no ato da entrega dos documentos conforme modelo fornecido;
g) Uma foto 3x4;
h) Fotocópia dos documentos do responsável, se menor de idade;
i) Fotocópia da Carteira de Trabalho (Frente, Verso e Último contrato);
j) Comprovante do número do PIS/NIS (emitido pela Caixa Econômica).

ENFERMAGEM

CÓD.	NOME	DT. NASC	CLASS
1320	MILENA HECHILEY LEMES CORREA	14/03/2000	1º
20184	ELEN TAINE LEAL	30/08/2001	2º
20308	LUIZ FELIPE OLEINK DE OLIVEIRA	26/06/2001	3º

DIREITO

CÓD.	NOME	DT. NASC	CLASS
5262	JULIO CESAR MINOTTO	21/01/1998	1º
28064	MARIA EDUARDA SANDMANN	03/07/1999	2º
26559	ALINE ROSEIRA	19/09/2002	3º

FISIOTERAPIA

CÓD.	NOME	DT. NASC	CLASS
28079	EDUARDA MANDRIK TEIXEIRA	25/06/2001	1º
6211	DAIANA PEREIRA DE OLIVEIRA	23/07/1998	2º

Serão considerados desistentes os candidatos que não comparecerem no prazo determinado, não atenderem os requisitos determinados em edital, não apresentarem todos os documentos necessários à sua contratação ou caso abdiquem da vaga proposta.

Laranjeiras do Sul-PR, 02 de fevereiro de 2023.

Jonatas Felisberto da Silva
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Expedicionário João Maria, 1020 – Centro – Cx. Postal 121 – 85301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 - Fone: (42) 3635-8100 - Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br

EXTRATO DE CONTRATO PARA PUBLICAÇÃO Nº. 009/2023

INEXIGIBILIDADE Nº. 011/2021 - PMLS

Objeto: CONTRATAÇÃO DE LEILOEIRO OFICIAL PARA REALIZAÇÃO DE LEILÃO PÚBLICO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL.

Contratante: **MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL**, inscrito no CNPJ nº 76.205.970/0001-95, com endereço à Rua Expedicionário João Maria, n.º 1020, Centro, Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **JONATAS FELISBERTO DA SILVA**, portador da Cédula de Identidade nº 3.993.368-3-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 588.875.719-53.

Contratado: ANDRE LUIZ WUITSCHIK, brasileiro, leiloeiro, portador da Cédula de Identidade nº 3.932.625-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 028.240.179-29.

Forma Pagamento: Os compradores pagarão ao Leiloeiro, a título de Taxa de Comissão, o percentual de 5% (cinco por cento) sobre o valor de quaisquer bens arrematados, conforme dispõe o art. 24. parágrafo único, do Decreto Federal n.° 21.981/1932.

Vigência: 120 (cento e vinte) dias.

Data da Assinatura: 31 de janeiro de 2023.

Foro: Comarca de Laranjeiras do Sul – Paraná.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná

Gabinete do Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 027/2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Artigo 65, Inciso IX da Lei Orgânica do Município e ainda, conforme o estabelecido no Artigo 102, § 3º da Lei Municipal 030/2004 de 15/07/2004:

RESOLVE:

REINTEGRAR AO QUADRO FUNCIONAL DESTA MUNICIPALIDADE, o Servidor Público Municipal Estatutário, o Senhor **VINICIUS GOMES PEPPES**, Matrícula de n.º 45047-1, Agente de Combate a Endemias, do quadro de Pessoal desta Prefeitura Municipal, a contar da data de 01 de fevereiro de 2023, em razão de manifestação de suspensão da licença concedida através da Portaria de nº 296/2021 com o término previsto para 30/11/2023, mediante requerimento apresentado pelo Servidor e deferido pelo Senhor Prefeito Municipal em conjunto com o Departamento de Recursos Humanos.

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul - PR, 01 de fevereiro de 2023.

Jonatas Felisberto da Silva
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná

Gabinete do Prefeito Municipal

PORTARIA N.º 028/2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Artigo 65, Inciso IX da Lei Orgânica do Município e ainda, conforme o estabelecido no Artigo 102, § 3º da Lei Municipal 030/2004 de 15/07/2004:

RESOLVE:

REINTEGRAR AO QUADRO FUNCIONAL DESTA MUNICIPALIDADE, a Servidora Pública Municipal Estatutária, a Senhora **FRANCIELLI DE FÁTIMA CASTILHO**, Matrícula de n.º 31348-1, Professor do Ensino Inf./Fundamental, do quadro de Pessoal desta Prefeitura Municipal, a contar da data de 01 de fevereiro de 2023, em razão do término da licença concedida através da Portaria de n.º 16/2019 e prorrogada pela 32/2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul - PR, 01 de fevereiro de 2023.

Jonatas Felisberto da Silva
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria 1020 – Centro – CEP: 85301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95
Departamento de Recursos Humanos

PORTARIA N. º 029/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR, usando da competência que lhe confere o Artigo 65, Inciso IX da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE**:

TORNAR PÚBLICO

1.º- A convocação dos candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público Municipal de nº 001/2022, homologado através da Portaria Municipal de n.º 297/2022 de 06/12/2022, para assumir a vaga para o cargo a que foram habilitados.

2.º- Os candidatos deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos no Edifício da Prefeitura Municipal, sito à Rua Expedicionário João Maria, n. º 1020, Centro, CEP: 85301-410, entre os dias 03 de fevereiro a 16 de fevereiro de 2023, em horário normal de expediente.

GRUPO OCUPACIONAL: OPERACIONAL
CARGO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO I

NOME	INSCRIÇÃO	COLOCAÇÃO
Tainara Domingues	360001390	8.ª
Lucia Bukovski	360001783	9.ª

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL
CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA

NOME	INSCRIÇÃO	COLOCAÇÃO
Ilda Talach Neri	360002703	1.º
Leticia Ferraz	360001186	2.ª
Antonio Celso da Costa Junior	360004513	3.º

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL
CARGO: MÉDICO ESF

NOME	INSCRIÇÃO	COLOCAÇÃO
Gabriel Elisio Tolentino Moreno	360001080	1.º
Hercules Ivan Waligura	360003536	2.º
Henrique Dresch	360000153	3.º

3.º- Os Candidatos classificados deverão apresentar-se portando as cópias dos documentos abaixo relacionados para Nomeação, sob o Regime Jurídico **ESTATUTÁRIO** de acordo com o Item n.º 2 do Edital de n. º 001/2022.

a) Cédula de Identidade;
b) CPF em situação regular perante à Receita Federal e compatível com a Certidão de Nascimento ou Casamento;
c) PIS/PASEP – 6/13 do PIS (Caixa Econômica Federal);
d) Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
e) Certificado de Reservista (se do sexo masculino);
f) Certidão de Nascimento dos filhos com até 18 anos;
g) Certidão de Nascimento/Casamento ou Certidão de Óbito (do cônjuge quando for o caso);
h) Carteira de Vacinação dos filhos menores de 05 (cinco) anos;
i) Carteira de Trabalho (parte da foto, frente e verso, e o último contrato);
j) Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico, reconhecido pelo MEC;
k) Declaração de não acúmulo de cargo, com firma reconhecida (em original), nos termos do art. 37 da Constituição Federal (modelo no RH);
l) Declaração quanto ao Exercício de outro Cargo, emprego ou função pública, e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadorias, pensão e outras rendas;
m) Declaração do Órgão Público a que esteja ou tenha sido vinculado, em qualquer tempo, de que não sofreu penalidades por práticas de atos desabonadores no exercício da Função Pública;
n) Duas fotos 3x4 recentes;
o) Declaração de bens e direitos (caso esteja obrigado);
p) Demais documentos solicitados: CNH ou Carteira de Registro Profissional;
q) Certidão de Antecedentes Criminais;
r) Comprovante de residência, atualizado (90 dias);
s) Exame Admissional.

4.º- O não comparecimento no local e até a data estabelecida no Artigo 2.º implicará na perda dos direitos advindos do Concurso.

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul-PR, 02 de fevereiro de 2023.

Jonatas Felisberto da Silva
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria 1020 – Centro – CEP: 85301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95
Departamento de Recursos Humanos

PORTARIA N.º 030/2023.

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR, usando da competência que lhe confere o Artigo 65, Inciso IX da Lei Orgânica do Município, **RESOLVE**:

TORNAR PÚBLICO

1.º- A convocação da candidata abaixo relacionada, aprovada no Concurso Público Municipal de nº 001/2019, homologado através do Edital de nº 011/2019 de 22/04/2019, para assumir a vaga para o cargo a que foi aprovada.

2.º - A candidata deverá comparecer no Departamento de Recursos Humanos no Edifício da Prefeitura Municipal, sito à Rua Expedicionário João Maria 1020, Centro, entre os dias 03 de fevereiro a 16 de fevereiro de 2023, em horário normal de expediente.

GRUPO OCUPACIONAL: PROFISSIONAIS DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL
CARGO: PSICÓLOGO

NOME	NÚMERO INSCRIÇÃO	COLOCAÇÃO GERAL
Andressa Siqueira Camilo	058271	16.ª

3.º- A Candidata classificada deverá apresentar-se portando os documentos abaixo relacionados para Nomeação, sob o Regime Jurídico **ESTATUTÁRIO** de acordo com o Item 3.1 do Edital de n.º 001/2019.

a) Cópia autenticada da Carteira de Identidade;
b) Cópia autenticada do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
c) Cópia autenticada do CPF;
d) Cópia autenticada do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
e) Cópia autenticada da Certidão de Nascimento ou de Casamento;
f) Cópia da Carteira de Trabalho (Identificação e do último contrato de trabalho, se houver);
g) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se houver);
h) Cópia do comprovante de residência;
i) Duas fotos recentes e coloridas, tamanho 3X4;
j) Cópia autenticada dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o Cargo, conforme discriminado no Edital;
k) Declaração de bens;
l) Declaração quanto ao exercício de outro cargo, emprego ou função pública, e sobre recebimento de proventos decorrente de aposentadorias, pensão e outras rendas;
m) Declaração do Órgão Público a que esteja ou tenha sido vinculado, em qualquer tempo, de que não sofreu penalidades por prática de atos desabonadores no exercício da função pública;
n) Exame médico admissional.

4.º- O não comparecimento no local e até a data estabelecida no Artigo 2.º implicará na perda dos direitos advindos do Concurso.

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul-PR, 02 de fevereiro de 2023.

Jonatas Felisberto da Silva
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua Exp. João Maria, nº 1020, esq. c/ Avenida Santos Dumont – Centro
Cx. Postal 121 – 85.301-410
CNPJ: 76.205.970/0001-95 Fone: (42) 3635-8100 Fax: (42) 3635-8136
http://www.ls.pr.gov.br

GABINETE DO PREFEITO
Gestão 2021/2024

DECRETO Nº 112/2022
DATA 31/12/2022

SÚMULA: Dispõe sobre as Alterações Adicionais do Cronograma de Desembolso referentes aos recursos de Excesso de Arrecadação e Superávit Financeiro nas fontes de recursos durante o exercício de 2022.

O Prefeito do Município de LARANJEIRAS DO SUL, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais;

D E C R E T A:

Art. 1º - Em cumprimento à determinações contidas na Lei Complementar N.º 101/2000 de 04/05/2000, é alterado o Cronograma de Desembolso do Município de Laranjeiras do Sul no exercício de 2022 no período Janeiro a Dezembro de 2022, com alterações adicionais referentes aos recursos de Excesso de Arrecadação no Exercício, e o Superávit Financeiro ocorrido no exercício anterior, adicionando-se aos recursos originais orçamentários na importância de R$ 93.307.497,72 (Noventa e Três Milhões Trezentos e Sete Mil, Quatrocentos e Noventa e Sete Reais e Setenta e Dois Centavos), assim distribuídos entre as fontes de recursos:

REC	VALOR	REC	VALOR	REC	VALOR	REC	VALOR
000	19.822.690,88	002	891.076,85	101	3.749.678,81	102	1.570.131,96
103	1.029.767,89	104	2.352.076,49	107	1.822.477,28	112	11.608,07
122	16.341,44	124	0,59	126	73.189,29	141	0,81
146	780.181,46	303	3.509.950,66	493	898.392,94	494	13.898,80
501	573.938,47	504	684.000,00	510	305.178,15	511	18.520,19
512	181,43	517	889.322,66	518	32.651,33	612	7.237.604,20
736	700.000,00	768	5.725,75	769	186.202,26	788	242.759,53
789	188.356,81	861	178.748,00	879	37.811,01	881	70.670,23
882	409.140,66	883	646602,82	884	62.840,08	885	164.137,60
886	387.030,00	900	44.927,52	923	4.660,00	924	143.250,00
929	261,42	934	22.221,74	936	1.869,41	937	5.361,17
940	59.486,52	961	30.415,50	976	26.735,60	990	80.697,22
995	5.855,75	1004	4.124,61	1005	22,16	1006	365.239,00
1007	396,36	1009	65.552,00	1010	226.450,00	1011	435.901,49
1015	533.889,44	1018	6.353.466,60	1017	97.876,65	1018	48,12
1019	43.632,00	1021	149.592,32	1022	99.841,92	1025	25.910,00
1031	74.817,33	1036	93,78	1045	1.920.062,64	1046	1.663.868,05
1047	29.760.951,97	1051	1.452.576,00	1057	44.558,03		

Art. 2º - Este Decreto vigora na data de sua Publicação, com efeitos em 31 de dezembro de 2022, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul, em 31 de dezembro de 2.022.

JONATAS FELISBERTO DA SILVA
Prefeito Municipal

Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br

==========GABINETE DO PREFEITO==========

PORTARIA 019/2023

SUMULA: Concede Férias aos Servidores Público Municipal.

O Prefeito do Município de Virmond, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, especialmente o previsto no artigo 79 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE

Artigo 1º. – Conceder férias a seguinte servidora pública nos períodos especificados a seguir:

	SERVIDOR (A)	DATA FÉRIAS	DIAS
1.	ROSANGELA NUNES CARDOSO	30/01/2023 A 13/02/2023	15

Artigo 2º. – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Virmond, em 02 de fevereiro de 2023.

NEIMAR GRANOSKI
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Virmond
Estado do Paraná
CNPJ n.º 95.587.622/0001-74
Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2023-PMV
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
EXCLUSIVO PARA ME OU EPP

O Município de Virmond, Estado do Paraná, através de sua Pregoeira, com base na Lei Federal n.º 8666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar n.º 123/2006, torna público que fará realizar-se AS **14H00MIN DO DIA 16 DE FEVEREIRO DE 2023**, na sede da Prefeitura Municipal, a licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N.º 01/2023-PMV**, cujo objeto é o **REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO CESTAS BÁSICA, COM FULCRO NA PREVISÃO DA LEI MUNICIPAL Nº. 206/2014.**

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:
https://www.licitanet.com.br/.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).
A íntegra do edital poderá ser obtida através do site <https://www.licitanet.com.br/.> ou endereço eletrônico: http://virmond.pr.gov.br, ou na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRMOND, situada na AV. XV de Novembro, 608, centro – Virmond/PR, CEP nº 85390-000, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 07:30hs às 17:00hs ou através do e-mail: licitacaovirmond@hotmail.com.

VIRMOND, 02 DE FEVEREIRO DE 2023.

ELAINE LOPES MUSIKA
PREGOEIRA

Prefeitura Municipal de Virmond
Estado do Paraná
CNPJ n.º 95.587.622/0001-74
Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

Termo de Concessão de uso Nº. 26-2023.
TERMO DE CONCESSÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPO DE VIRMOND/PR, ESTADO DO PARANÁ E A EMPRESA, MARCELO MATHIAS DO PRADO LTDA, CONFORME LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 04/2022-PMV.

O **MUNICÍPIO DE VIRMOND/PR,** pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº. 95.587.622/0001-74, com endereço à Av. XV de Novembro, 608, Centro, Virmond, PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **NEIMAR GRANOSKI**, portador de cédula de identidade n.º 652.899-9 SSP/PR e CPF/MF n.º 777.826.319-04, doravante denominado **CONCEDENTE**, e de outro lado à empresa **MARCELO MATHIAS DO PRADO LTDA,** pessoa jurídica de direito privado, situado na Est Linha Restinga nº. S/n, Cidade Virmond, Estado Paraná, inscrita no CNPJ nº. 39.477.420/0001-07, neste ato representada por seu sócio administrador, Senhor Marcelo Mathias Prado, residente e domiciliado na estrada linha restinga, nº. S/n, Zona Rural, no município Virmond/PR, portador da Cédula de Identidade nº. 7.342.673-1 e inscrito no CPF nº. 006.756.849-19, a seguir denominada **CONCESSIONARIA**, acordam e ajustam firmar o presente Termo de Concessão de uso, nos termos da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, Lei nº. 10.520/02, e demais dispositivos legais pertinentes, assim como pelas condições do Edital da Concorrência Pública nº**. 04/2022-PMV**, pelos termos da proposta da CONCESSIONARIA datada de 20/01/2023 e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLAUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES INTEGRANTES

Parágrafo primeiro: Para todos os efeitos legais, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Termo de Concessão de uso, independentemente de transcrição, os seguintes documentos:

a) Edital de **Concorrência Pública nº. 04/2022-PMV**;
b) Proposta da CONCESSIONARIA;
c) Deliberações da Equipe permanente de licitações, constantes em Ata, devidamente assinadas pela CONCESSIONARIA.

Parágrafo segundo: Os documentos referidos no presente item são considerados suficientes para, em complemento a este Termo de Concessão de uso, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

Parágrafo terceiro: Serão incorporados a este Termo de Concessão de uso, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pelo CONCEDENTE e CONCESSIONARIA, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de inadimplemento das obrigações.

CLAUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Parágrafo primeiro: O presente Termo de Concessão de uso tem por objeto a **OCUPAÇÃO DE BARRAÇÃO INDUSTRIAL PARA GERAÇÃO DE RENDA, VISANDO INCENTIVAR O FOMENTO À INSTALAÇÃO DE MICROS, PEQUENAS E MÉDIAS EMPRESAS NO MUNICÍPIO DE VIRMOND/PR ,** observados o disposto no Edital **Concorrência Pública nº. 04/2022-PMV**, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações, conforme abaixo:

Parágrafo segundo: A ocupação do barracão deverá seguir as especificações, ora CONCESSIONARIA deverá ser em estrita obediência ao presente Termo de Concessão de uso, assim como ao Edital da Concorrência Pública nº**. 04/2022-PMV,** e proposta escrita apresentada pela CONCESSIONARIA, não sendo permitida qualquer troca ou substituição das atividades, sem autorização da Administração Municipal.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PAGAMENTOS

Parágrafo Primeiro: Ficará a cargo da CONCESSIONARIA os pagamentos referentes ao abastecimento de água, energia elétrica, internet, esgoto, funcionários, etc**.**

Parágrafo segundo: Ficará a cargo da CONCESSIONARIA quaisquer outras despesas que venham em nome da administração municipal, as quais serão cobradas conforme previsão no Art. 13 da Lei Municipal nº. 402/2019**.**

CLAUSULA QUARTA - DO PRAZO PARA CONCESSÃO

Parágrafo primeiro: O prazo para CONCESSÃO, objeto desta licitação será pelo período de 10 (dez) anos a contar da data de assinatura do Termo de Concessão de uso.

Prefeitura Municipal de Virmond
Estado do Paraná
CNPJ n.º 95.587.622/0001-74
Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

Parágrafo segundo: A CONCESSIONARIA terá até 30 (trinta) dias após a assinatura do termo de concessão de uso para se instalar e até 60 (sessenta) dias para iniciar suas atividades, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste edital.

CLAUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES PARA CONCESSÃO

Parágrafo primeiro: A **CONCESSIONARIA** terá autonomia para a administração do objeto desta licitação, sendo que todas as alterações/modificações que se façam necessárias, sejam estas nas estruturas físicas e/ou equipamentos deverão ser previamente autorizados pelo Município.

Parágrafo segundo: As manutenções feitas pela **CONCESSIONARIA** nas estruturas físicas durante a vigência da CONCESSÃO sempre que necessárias e indispensáveis serão arcados pela própria CONCESSIONARIA, sem direitos a restituição dos mesmos.

Parágrafo terceiro: As obras que impliquem em alterações ou adequações nas estruturas do objeto desta licitação, somente poderão ser feitas pela CONCESSIONARIA quando autorizadas expressamente pelo MUNICÍPIO e em comum acordo, documentados estes para fins de incorporação ao patrimônio público quando ao final da CONCESSÃO, incumbindo exclusivamente à CONCESSIONARIA todos os custos e despesas necessários para as ações referidas neste item, sem que isso lhe gere direitos a ressarcimentos.

Parágrafo quarto: Além dos dispostos nos itens anteriores, quaisquer outras alterações nas estruturas físicas, somente poderão ser feitas mediante expressa autorização do Município.

Parágrafo quinto: Os bens móveis de propriedade do CONCESSIONARIA, que sejam instalados no imóvel que integre o objeto desta licitação, poderão ser retirados ou desinstalados ao final do Termo de Concessão de uso de CONCESSÃO, mediante prévia autorização do município, devendo o CONCESSIONARIA ressarcir o Município por eventuais danos ou prejuízos que possam advir da retirada dos mesmos.

Parágrafo sexto: O Município exercerá, através da Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo, ampla e irrestrita fiscalização quanto ao cumprimento das disposições contidas neste edital, bem como das cláusulas estabelecidas no Termo de Concessão de uso de CONCESSÃO a ser celebrado com a CONCESSIONARIA.

Parágrafo sétimo: A CONCESSIONARIA terá autonomia para administrar seus horários e dias de funcionamento, respeitando para tanto as legislações vigentes, inclusive as trabalhistas.

Prefeitura Municipal de Virmond
Estado do Paraná
CNPJ n.º 95.587.622/0001-74
Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

Parágrafo oitavo: A CONCESSIONARIA obriga-se a proceder a execução de reparos nas edificações e instalações, bem como mantê-la em perfeito funcionamento e conservação no decorrer do Termo de Concessão de uso, sob pena de intervenção do Município.

Parágrafo nono: Ficará a cargo da CONCESSIONARIA providenciar todas as licenças e/ou autorizações, bem como o pagamento de taxas e impostos decorrentes dessas atividades, e ainda suas regularizações perante aos órgãos administrativos/fiscalizadores.

Parágrafo décimo: Todas as obrigações fiscais, tributárias, trabalhistas, sanitárias e empresariais atinentes aos bens ora concedido serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora, durante a vigência do Termo de Concessão de uso de CONCESSÃO.

Parágrafo décimo primeiro: Durante a vigência da CONCESSÃO, objeto desta licitação, qualquer alteração contratual ou estatutária envolvendo a Concorrente Vendedora, deverá ser comunicada por escrito ao CONCEDENTE, sob pena de rescisão contratual.

Parágrafo décimo segundo: Findo o prazo de CONCESSÃO, a CONCESSIONARIA deverá, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, proceder à devolução do objeto contratual em perfeitas condições de uso, devendo ser efetuado no prédio nova pintura, caso se faça necessário, bem como proceder à devolução/entrega com todas as demais benfeitorias realizadas, renunciando expressamente a qualquer direito à indenização ou retenção pelas mesmas, sejam úteis, necessárias ou voluntárias, cessando de imediato a prestação dos serviços.

Parágrafo décimo terceiro: Por motivo elencado no art. 78, inciso XII da Lei Federal nº. 8666/93, devidamente fundamentado, e mediante notificação expressa com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, o CONCEDENTE poderá rescindir o Termo de Concessão de uso antes do término do prazo estabelecido para sua vigência, permitida a sua imissão na posse, assegurado ao CONCESSIONARIA o prazo de 30 (trinta) dias da data de rescisão do Termo de Concessão de uso, para desocupar o imóvel e entregar ao CONCEDENTE todos os equipamentos que lhes foram concedidos, não sendo o objetivo tornar precária essa concessão de uso.

Parágrafo décimo quarto: Farão parte do Termo de Concessão de uso, independente de sua transcrição, todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Edital, e as da proposta apresentada.

Parágrafo décimo quinto: Caso a CONCESSIONARIA se recuse a assinar o Termo de Concessão de uso ou a prestar os serviços dentro do prazo estipulado no edital, sem justa causa, reserva-se o Município o direito de:

Prefeitura Municipal de Virmond
Estado do Paraná
CNPJ n.º 95.587.622/0001-74
Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

a) Obedecendo a ordem de classificação, optar pela CONCESSÃO a outro concorrente, desde que a proposta esteja em plena validade ou proceder a nova licitação.
b) Aplicar multas à vencedora inadimplente nos termos do artigo 86 da Lei 8.666/93.
c) Na hipótese de aplicação das multas previstas no item anterior, estas serão exigíveis independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

Parágrafo décimo sexto: As pinturas/reparos das edificações deverão ser feitas sempre que necessário, por conta total da CONCESSIONARIA.

Parágrafo décimo sétimo: Ao proceder-se qualquer tipo de recuperação na edificação, a CONCESSIONARIA deverá solicitar o acompanhamento da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio o Turismo da Prefeitura Municipal de Virmond, a qual fiscalizará e determinará o que for necessário para sanar quaisquer irregularidades decorrentes daqueles reparos.

Parágrafo décimo oitavo: A CONCESSIONARIA estará sujeitos ao acompanhamento, fiscalização e intervenção do Município em suas atividades, sempre e quando observadas o não cumprimento de quaisquer cláusulas e condições impostas pelo Poder Público, tais como a colocação de propagandas que causem poluição, manipulação inadequada, normas sanitárias, limpeza, conservação e higienização dos ambientes, horários de funcionamento e outros.

Parágrafo vigésimo: Toda e quaisquer despesas atinentes ao objeto contratual, seja ela relacionada a encargos, multas, taxas de água e luz, impostos inclusive do terreno, veículos, durante a vigência do presente serão de responsabilidade da CONCESSIONARIA, não sendo em hipótese alguma o município por elas responsabilizado.

Parágrafo vigésimo primeiro: No ato da devolução ao Município do bem entregue à CONCESSIONARIA, será procedida a Vistoria e Avaliação por comissão designada para tal ato, com a finalidade de averiguar as condições desses bens, para apurar a responsabilidade da concessionária quanto a cabíveis indenizações ao Município.

CLAUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES E MOTIVOS PARA RESCISÃO CONTRATUAL

Parágrafo primeiro: Caso a licitante adjudicatória se recuse a assinar o termo de concessão de uso, garantida defesa prévia, será considerada inadimplente e estará sujeita as seguintes penalidades:

Prefeitura Municipal de Virmond
Estado do Paraná
CNPJ n.º 95.587.622/0001-74
Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

a) Advertência;
b) Suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos, penalidade essa a ser aplicada pela Secretaria Municipal de Administração, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública, de acordo com a Lei nº 8.666/93;
c) Responder por perdas e danos ocasionados a Prefeitura Municipal de Virmond, as quais serão apurados em competente processo, levando-se em conta as circunstâncias que tenham contribuído para a ocorrência do fato;
d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos.

Parágrafo segundo: A inexecução total ou parcial do termo celebrado com a Administração Municipal, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados no artigo 78, da lei n. º 8666/93.

Parágrafo terceiro: Sem prejuízo das penalidades previstas a comissão de licitação poderá desclassificar a proposta comercial, sem que isto gere direitos indenizatórios ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

Parágrafo quarto: O atraso injustificado na assinatura do termo de concessão sujeitará o vencedor à multa de mora de 01 (um) UFM - Unidade Fiscal do Município por dia de atraso.

Parágrafo quinto: No caso de inexecução parcial ou total do Termo de concessão pela empresa vencedora, multa compensatória de 10 (dez) UFM - Unidade Fiscal do Município por dia de atraso, independentemente da ocorrência de prejuízo efetivo.

Parágrafo sexto: O atraso injustificado na execução ou assinatura do termo de concessão de uso, conforme especificado nos parágrafos quinto e sexto, sujeitará à multa de mora de 500 (quinhentos) UFM - Unidade Fiscal do Município por dia de atraso.

Parágrafo sétimo: No caso de a Concorrente Vencedora, por qualquer motivo vir a rescindir o Termo de Concessão de uso de CONCESSÃO antes do prazo estabelecido neste Edital, pagará ao Concedente, multa compensatória de 05 (cinco) UFM - Unidade Fiscal do Município por dia de atraso.

Parágrafo Oitavo: A interposição de recursos protelatórios e impugnações ao Edital por pessoas físicas ou jurídicas que visem tumultuar e/ou retardar o

Prefeitura Municipal de Virmond
Estado do Paraná
CNPJ n.º 95.587.622/0001-74
Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

processo licitatório, incidirá nas penalidades do artigo 93 da Lei Federal n° 8.666/93, com conseqüente ressarcimento civil e criminal que o ato ensejar.

Parágrafo Nono: As sanções previstas nos itens acima mencionados, admitir-se-á defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, com exceção da pena de declaração de inidoneidade, hipótese em que é facultada a defesa, no prazo de 15 (quinze) dias da abertura de vista.

CLÁUSULA SÉTIMA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL (art. 55, XII)

Parágrafo primeiro: O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, suas alterações, Lei nº. 10.520/02 e legislação correlata e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos Termo de Concessão de usos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA OITAVA – DA SUCESSÃO E FORO

Parágrafo primeiro: As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, rubricadas, na presença das 02(duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a Comarca de Cantagalo/Pr, estado do Paraná, para dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste Termo de Concessão de uso, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Parágrafo segundo: Fica a CONCESSIONARIA comprometida a manter as mesmas condições que a habilitou até o cumprimento total e integral do objeto deste Termo de Concessão de uso.

Parágrafo terceiro: Caberá ao CONCEDENTE providenciar a publicação do extrato do presente Termo de Concessão de uso no Diário Oficial do Município.

Virmond/Pr, em 02 de fevereiro de 2023.

Neimar Granoski
CONCEDENTE

Prefeitura Municipal de Virmond
Estado do Paraná
CNPJ n.º 95.587.622/0001-74
Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

MARCELO MATHIAS DO PRADO LTDA
CONCESSIONARIA
Testemunhas:

_____ _____

CPF nº. _____ CPF nº.

_____

Prefeitura Municipal de Virmond
Estado do Paraná
CNPJ n.º 95.587.622/0001-74
Avenida XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020
Edital de convocação Nº 43/2023

O Prefeito Municipal de Virmond – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, resolve.

TORNAR PÚBLICO:

1 - A convocação dos candidatos abaixo relacionados, aprovados em Concurso Público, conforme Edital nº 06/2020, e Edital de Homologação Final nº 19/2021

2º – Os candidatos deverão comparecer na Prefeitura Municipal de Virmond – PR, situada na Av. XV de Novembro, 608, Centro, Virmond, PR, no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de publicação deste Edital, obrigatoriamente munidos de todos os documentos comprobatórios para o cargo, conforme item 3 do EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 06/2020.

3º – O não comparecimento para atender o presente Edital e confirmar a aceitação da vaga, será considerado como desistência, e o candidato perderá o direito de aprovação do Concurso Público, conforme item 13.2 do Edital nº 06/2020.

PROFESSOR

INSC.	NOME	NASC.	LP	MAT	CG	CE	PE	PT	NF	CLAS-SIF.
140996	MAYARA CRIS-TINA TEIXEIRA RIBEIRO SOARES	06/04/1989	4,50	0,50	1,00	60,00	66,00	0,00	66,00	16º

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.
Prefeitura do Município de Virmond, Estado do Paraná, 02 de fevereiro de 2023.

NEIMAR GRANOSKI
Prefeito Municipal
Município De Virmond - PR

Prefeitura Municipal de Virmond
Estado do Paraná
CNPJ n.º 95.587.622/0001-74
Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 04/2022-PMV
HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Prefeito Municipal de Virmond, no uso de atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna público a **HOMOLOGAÇÃO** do procedimento licitatório modalidade **Concorrência Pública nº. 04/2022-PMV** cujo objeto é a **OCUPAÇÃO DE BARRAÇÃO INDUSTRIAL PARA GERAÇÃO DE RENDA, VISANDO INCENTIVAR O FOMENTO À INSTALAÇÃO DE MICROS, PEQUENAS E MÉDIAS EMPRESAS NO MUNICÍPIO DE VIRMOND/PR,** de acordo com a ata e parecer jurídico e justificativa técnica à proponente: MARCELO MATHIAS DO PRADO LTDA, inscrita no CNPJ nº. 39.477.420/0001-07.

Virmond, 02 de fevereiro de 2023.

NEIMAR GRANOSKI
PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3637-1148

DECRETO N.º 026, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2023.

Nomeia Servidor para Cargo de Provimento Efetivo.

O **PREFEITO MUNICIPAL** DE NOVA LARANJEIRAS, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Sra. **NELI APARECIDA SILVA,** brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 3.917.631-9 PR e inscrita no CPF sob nº 006.810.749-81, no cargo de Provimento Efetivo de PROFESSOR, nível B01, a partir de 02 de fevereiro de 2023, em virtude da aprovação no Concurso Público nº. 01/2019, Regime Jurídico Estatutário, homologado pelo Decreto nº. 13/2020.

Art. 2º. A candidata, empossada e lotada, tendo sido cumpridas todas as exigências e formalidades legais em vigor, que regem a matéria, submeter-se-á ao regime jurídico estatutário (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei nº. 374/2004), inclusive quanto ao período de 03 (três) anos para fim de estabilidade.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, Estado do Paraná.

FABIO ROBERTO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3637-1148

DECRETO N.º 027, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2023.

Nomeia Servidor para Cargo de Provimento Efetivo.

O **PREFEITO MUNICIPAL** DE NOVA LARANJEIRAS, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Sra. **DILCIANE KLOS,** brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 7.584.025-0 PR e inscrita no CPF sob nº 048.373.019-08, no cargo de Provimento Efetivo de PROFESSOR, nível B01, a partir de 02 de fevereiro de 2023, em virtude da aprovação no Concurso Público nº. 01/2019, Regime Jurídico Estatutário, homologado pelo Decreto nº. 13/2020.

Art. 2º. A candidata, empossada e lotada, tendo sido cumpridas todas as exigências e formalidades legais em vigor, que regem a matéria, submeter-se-á ao regime jurídico estatutário (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei nº. 374/2004), inclusive quanto ao período de 03 (três) anos para fim de estabilidade.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, Estado do Paraná.

FABIO ROBERTO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3637-1148

DECRETO N.º 028, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2023.

Nomeia Servidor para Cargo de Provimento Efetivo.

O **PREFEITO MUNICIPAL** DE NOVA LARANJEIRAS, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a Sra. **FLAVIANI DE MATTOS,** brasileira, portadora da Cédula de Identidade RG nº 12.698.571-1 PR e inscrita no CPF sob nº 085.168.159-00, no cargo de Provimento Efetivo de PROFESSOR, nível B01, a partir de 02 de fevereiro de 2023, em virtude da aprovação no Concurso Público nº. 01/2019, Regime Jurídico Estatutário, homologado pelo Decreto nº. 13/2020.

Art. 2º. A candidata, empossada e lotada, tendo sido cumpridas todas as exigências e formalidades legais em vigor, que regem a matéria, submeter-se-á ao regime jurídico estatutário (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei nº. 374/2004), inclusive quanto ao período de 03 (três) anos para fim de estabilidade.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, Estado do Paraná.

FABIO ROBERTO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3637-1148

4º TERMO ADITIVO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 19/2022-PMNL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2022-PMNL

O **MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS**, Estado do Paraná, situado na Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Bairro Centro, Nova Laranjeiras - PR, inscrito no CNPJ/MF **95.587.648/0001-12**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor **FABIO ROBERTO DOS SANTOS**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 10.127.108-0 SSP/PR e CPF/MF nº **787.632.829-68**, residente e domiciliado na Rua Santa Catarina, nº 1721, Bairro Centro, CEP 85.350-000, na cidade de Nova Laranjeiras - PR, daqui para frente doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa **GRACILENE GCZESCZESZEN 71832319920**, inscrita no CNPJ nº **35.201.382/0001-04**, com sede na Linha Rio Bananas, s/n, Bairro Zona Rural, CEP 85.350-000, Nova Laranjeiras - PR, neste ato representada pela Senhora **GRACILENE GCZESCZESZEN,** brasileira, portadora da Carteira de Identidade RG nº 5.506.400-8 SESP/PR, inscrita no CPF/MF nº **718.323.199-20**, residente e domiciliada na Linha Rio Bananas, s/n, Bairro Zona Rural, CEP 85.350-000, Nova Laranjeiras - PR, aditam o contrato celebrado em 16 de março de 2022 e firmam o presente Termo Aditivo do Contrato nº 19/2022-PMNL, nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, assim como pelas condições do Edital do Pregão Presencial nº 14/2022-PMNL, bem como nos termos da proposta de preços apresentada pela Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes conforme segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente contrato tem por objeto a **contratação de empresas para prestação de serviços de transporte escolar rural municipal, para o ano letivo de 2023, para a LINHA SÃO PEDRO.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO ADITIVO
O presente termo tem por objetivo acrescentar na quilometragem diária do transporte escolar da LINHA SÃO PEDRO a quantidade de 5,800 Km (cinco quilômetros e oitocentos metros), com isso a quantidade diária atual passa de 116,600 km (cento e dezesseis quilômetros e seiscentos metros) diários, para 122,400 km (cento e vinte e dois quilômetros e quatrocentos metros). **Considerando 200 dias letivos, esse acréscimo corresponde a 4,69% da quantidade total inicial contratada (24.720,00 km).**

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR

Item	Descrição dos Serviços	Qtde Licitada Anual (Km)	Saldo Atual	Qtde até final da vigência 15/03/2023	Diferença a acrescentar (km)	Valor Unitário Atual (Km)	Valor Total
4	TRANSPORTE ESCOLAR - LINHA SÃO PEDRO - VEICULO VAN	24.720,00	2.858,90	3.060,00	201,10	3,89	782,28
TOTAL							782,28

Em virtude da solicitação de acréscimo de serviços, fica aditado ao valor contratual, o montante de **R$ 782,28** (setecentos e oitenta e dois reais e vinte e oito centavos), passando o valor do contrato de R$ 92.823,96 (noventa e dois mil oitocentos e vinte e três reais e noventa e seis centavos), para R$ 93.606,24 (noventa e três mil seiscentos e seis reais e vinte e quatro centavos).

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3637-1148

CLÁUSULA QUARTA: O referido aditivo entra em vigor a partir de 06 de fevereiro de 2023, conforme calendário escolar.

CLÁUSULA QUINTA: O aditivo tem como base e fundamento o art. 65, I, "b", § 1º da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA: As demais cláusulas permanecem inalteradas, e por assim acordarem, assinam o presente termo aditivo.

Nova Laranjeiras - PR, 01 de fevereiro de 2023.

FABIO ROBERTO DOS SANTOS — CONTRATANTE
GRACILENE GCZESCZESZEN — CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____ _____

Nome: _____ Nome: _____

CPF/RG _____ CPF/RG _____

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3637-1148

8º TERMO ADITIVO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 62/2019-PMNL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 56/2019-PMNL

O **MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS**, Estado do Paraná, situado na Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Bairro Centro, Nova Laranjeiras - PR, inscrito no CNPJ/MF **95.587.648/0001-12**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor **FABIO ROBERTO DOS SANTOS**, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 10.127.108-0 SSP/PR e CPF/MF nº **787.632.829-68**, residente e domiciliado na Rua Santa Catarina, nº 1721, Bairro Centro, CEP 85.350-000, Nova Laranjeiras - PR, daqui para frente doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE,** e de outro lado a empresa **D LOPES DAMBROSKI CLINICA DE ENFERMAGEM - ME**, inscrita no CNPJ nº **27.530.352/0001-05**, com sede na Rua Vereador Silvindo A. Perachi, nº 45, Bairro Cristo Rei, CEP 85.304-280, na cidade de Laranjeiras do Sul, estado do Paraná, neste ato representada pela Sra. **DANIELA LOPES DAMBROSKI**, brasileira, portadora da Carteira de Identidade RG nº 6.794.722-3 SSP/PR, inscrita no CPF nº **008.084.609-27**, residente e domiciliada na Rua Vereador Silvindo A. Perachi, nº 45, Bairro Cristo Rei, CEP 85.304-280, na cidade de Laranjeiras do Sul, estado do Paraná, doravante denominada **CONTRATADA**, aditam o contrato celebrado em 21 de agosto de 2019, acordam e ajustam firmar o presente Termo Aditivo do Contrato nº 62/2019-PMNL, nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, assim como pelas condições do Edital Pregão Presencial nº 56/2019-PMNL, bem como nos termos da proposta apresentada pela Contratada e pelas cláusulas a seguir expressas definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes conforme segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente contrato tem por objeto **a disponibilidade de profissional (técnico em enfermagem), para prestação de serviços nas unidades de saúde no âmbito do município**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO ADITIVO
O presente termo tem por objetivo prorrogar o prazo de execução e vigência do objeto acima citado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO
O prazo de vigência e execução do referido contrato fica prorrogado por 6 (seis) meses, passando a vigorar de 21 de janeiro de 2023 à 20 de julho de 2023.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR

D. LOPES DAMBROSKI CLINICA DE ENFERMAGEM - ME							
Lote	Item	Produto/Serviço	Un	Qtde	Preço	Preço total
1	1	**SERVIÇO DE ATENDIMENTO DE TÉCNICO EM ENFERMAGEM** Contratação de empresa com disponibilidade de profissional Técnico em Enfermagem para prestar serviços de atendimento nas Unidades Básicas de Saúde do Município e/ou no Pronto Atendimento Municipal Severino da Rosa, com carga horária de 40 horas semanais, sendo 8 horas diárias de segunda à sexta-feira.	UN	6,00	2.940,17	17.641,02
TOTAL						17.641,02

Em virtude da prorrogação do prazo, fica aditado ao valor contratual o montante de **R$ 17.641,02** (Dezessete Mil, Seiscentos e Quarenta e Um Reais e Dois Centavos), passando o valor total do contrato

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3637-1148

de R$ 112.132,04 (Cento e Doze Mil, Cento e Trinta e Dois Reais e Quatro Centavos) para R$ 129.773,06 (Cento e Vinte e Nove Mil, Setecentos e Setenta e Três Reais e Seis Centavos).

CLÁUSULA QUINTA: O aditivo tem como base e fundamento o art. 57, II, §2º da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA - As demais cláusulas permanecem inalteradas, e por assim acordarem, assinam o presente termo aditivo.

Nova Laranjeiras - PR, 20 de janeiro de 2023.

FABIO ROBERTO DOS SANTOS — CONTRATANTE
DANIELA LOPES DAMBROSKI — CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

_____ _____

Nome: _____ Nome: _____

CPF/RG _____ CPF/RG _____

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, 2122, Centro, CEP 85350-000, Fone: (42) 3637-1148

DECRETO N.º 233, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2022.

Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do Município de Nova Laranjeiras, para o exercício de 2022 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA LARANJEIRAS, ESTADO DO PARANA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, E EM CONFORMIDADE COM A LEI MUNICIPAL 1.323/2021,

DECRETA

Art. 1º Fica aberto no orçamento geral do Município de Nova Laranjeiras, para o exercício financeiro de 2022, um crédito adicional suplementar na importância de R$ 4.900,00 (quatro mil e novecentos reais), conforme relatório de alteração orçamentária em anexo, parte integrante deste Decreto.

Art. 2º Para a cobertura do crédito aberto no artigo anterior serão utilizados recursos provenientes de anulação de dotações e excesso de arrecadação das fontes de recurso conforme segue:

000 – Recursos Ordinários (livres);
104 – Demais Impostos Vinculados à Educação Básica 25%.

Parágrafo único. O relatório de alteração orçamentária em anexo é parte integrante deste Decreto.

Art. 3º Fica atualizado o cronograma de execução mensal de desembolso estabelecido pelo Decreto 326/2021 de 07/12/2021, para as alterações propostas nos artigos anteriores.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir desta data.

Gabinete do Prefeito Municipal de Nova Laranjeiras, 30 de dezembro de 2022.

FABIO ROBERTO DOS SANTOS
Prefeito Municipal

Municipio de Nova Laranjeiras - 2022
Relatório de alteração orçamentária por funcional programática

Página 1

Lei/Ato nº 7157 - Decreto nº 233/2022 de 30/12/2022 — **Escopo** — **Nº** 1323 — **Ano** 2021
Autorização: 5860 Lei ordinária — Lei Orçamentária Anual - LOA

Crédito adicional	Recurso do crédito adicional	Previsto	Realizado
Remanejamento	Anulação de Dotações	2.500,00	0,00
Remanejamento	Anulação de Dotações	0,00	2.500,00
Suplementar	Excesso de Arrecadação	2.400,00	0,00
Suplementar	Excesso de Arrecadação	0,00	2.400,00

Despesa

07	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Anulação	2.500,00
07.001	DIVISÃO DE ENSINO	Abertura	
12.122.0007.2040	ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Remanejamento	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
1950	00000 Recursos Ordinários (Livres)		

Crédito adicional: Remanejamento — **Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações

07	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Acréscimo	2.500,00
07.001	DIVISÃO DE ENSINO	Abertura	
12.122.0007.2040	ATIVIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Remanejamento	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
1970	00104 Demais Impostos Vinculados à Educação Básica 25%		

Crédito adicional: Remanejamento — **Recurso do crédito adicional:** Anulação de Dotações

88	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	Acréscimo	2.400,00
88.001	ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO	Abertura	
28.846.0016.2108	AMORTIZAÇÃO E ENCARGOS DA DÍVIDA PÚBLICA	Excesso de Arrecadação - Real - Livre	
4.6.90.71.00.00	PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO		
5990	00000 Recursos Ordinários (Livres)		

Crédito adicional: Suplementar — **Recurso do crédito adicional:** Excesso de Arrecadação

Resumo acumulado	Recurso do crédito adicional	Tipo de alteração	Previsto	Realizado	
Remanejamento	Anulação de Dotações	Acréscimo	2.500,00	0,00	#
Remanejamento	Anulação de Dotações	Acréscimo	0,00	2.500,00	#
Remanejamento	Anulação de Dotações	Anulação	0,00	2.500,00	#
Suplementar	Excesso de Arrecadação	Acréscimo	2.400,00	0,00	#
Suplementar	Excesso de Arrecadação	Acréscimo	0,00	2.400,00	#

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3637-1148

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DO CONTRATO Nº 08/2018 - PMNL, CELEBRADO ENTRE O **MUNICIPIO DE NOVA LARANJEIRAS** E A EMPRESA **EQUIPLANO SISTEMA LTDA.,** LICITAÇÃO MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS Nº 11/2017-PMNL.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS, com sede na Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Bairro Centro, na cidade de Nova Laranjeiras, estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº **95.587.648/0001-12**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, senhor **FABIO ROBERTO DOS SANTOS**, portador de cédula de identidade RG nº 10.127.108-0 SSP/PR e do CPF/MF **787.632.829-68**, residente e domiciliado na Rua Santa Catarina, nº 1721, Bairro Centro, CEP 85.350-000, Nova Laranjeiras - PR.

CONTRATADA: EQUIPLANO SISTEMAS LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.030.717/0001-48, com sede na cidade de Toledo, Estado do Paraná, sito a Rua Santo Campagnolo, nº 1200, Sala 202, bairro Vila Industrial, CEP 85.905-030, neste ato representada pelo representante legal o Senhor **JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR**, inscrito no CPF/MF sob o nº 857.230.619-68, portador da Cédula de Identidade nº 5.406.041-6, expedida por SSP/PR, residente e domiciliado na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, sito a Rua Jovino do Rosário, nº 1790, Apto 802, Torre 02, CEP 82.650-435.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O presente termo tem por objeto a prestação de serviços de **LICENCIAMENTO E USO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO.**

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETIVO
O presente termo tem por objetivo realizar a Rescisão Amigável do contrato acima citado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA RESCISÃO
Fica rescindido de pleno direito, amigavelmente, com efeitos a partir de **01 de fevereiro de 2023**, o contrato de Nº 08/2018-PMNL, ficando isentos de qualquer vínculo em relação a direitos e obrigações.

CLÁUSULA QUARTA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL
O termo de Rescisão tem respaldo no art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

E por assim acordarem, assinam o presente termo rescisório.

Nova Laranjeiras - PR, 31 de janeiro de 2023.

FABIO ROBERTO DOS SANTOS — CONTRATANTE
JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR — CONTRATADO

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3637-1148

TESTEMUNHAS:

_____ _____

Assinatura Assinatura

Nome: _____ Nome: _____

CPF/RG nº _____ CPF/RG nº_____

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-13
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 001/2023

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 02 de Fevereiro de 2023.

- **CONTRATANTE**: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO, Estado do Paraná, com sede à Rua Sete de Setembro, s/nº, com inscrição no CNPJ sob nº. 01.612.552/0001-13.
- **CONTRATADO:** BRL INDÚSTRIA DE EQUIPAMENTOS RODOVIARIOS E AGRÍCOLAS LTDA inscrita no CNPJ nº 27.438.098/0001-10, com sede à Nova Sessão PR 281, km 03, nº 437, CEP: 85.670-000, Salto do Lontra/PR.
- **VALOR TOTAL**: O preço global, certo e ajustado pelas partes para execução do objeto do contrato é de **R$ 26.400,00** (vinte e seis mil e quatrocentos reais).
- **OBJETO**: AQUISIÇÃO DE CARRETA AGRÍCOLA BASCULANTE, POR MEIO DE CONVÊNIO Nº 246/2021-SEAB.
- **PRAZO DE EXECUÇÃO**: 12 (doze) meses.
- **PRAZO DE VIGÊNCIA**: 12 (doze) meses.
- **FORO**: Comarca de Laranjeiras do Sul/Pr.

Marquinho, Estado do Paraná, em 02 de Fevereiro de 2023.

ELIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-13
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

EXTRATO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 002/2023

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 02 de Fevereiro de 2023.

- **CONTRATANTE**: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO, Estado do Paraná, com sede à Rua Sete de Setembro, s/nº, com inscrição no CNPJ sob nº. 01.612.552/0001-13.
- **CONTRATADO:** BRL INDÚSTRIA DE EQUIPAMENTOS RODOVIARIOS E AGRÍCOLAS LTDA inscrita no CNPJ nº 27.438.098/0001-10, Rodovia PR 281, s/nº, km 3, Bairro Linha Nova Seção, CEP 85.670-000, Município de Salto do Lontra, Estado do Paraná.
- **VALOR TOTAL**: O preço global, certo e ajustado pelas partes para execução do objeto do contrato é de **R$ 70.200,00** (setenta mil e duzentos reais).
- **OBJETO**: AQUISIÇÃO DE TRÊS CARRETAS AGRÍCOLAS, POR MEIO DO CONVÊNIO Nº 928005/2022-MAPA.
- **PRAZO DE EXECUÇÃO**: 12 (doze) meses.
- **PRAZO DE VIGÊNCIA**: 12 (doze) meses.
- **FORO**: Comarca de Laranjeiras do Sul/Pr.

Marquinho, Estado do Paraná, em 02 de Fevereiro de 2023.

ELIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-13
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 003/2023-

CONTRATANTE: Município de Marquinho, Estado do Paraná, com sede à Rua Rua Sete de Setembro, s/nº, centro, CEP 85.168-000, Município de Marquinho/PR, inscrito no CGC/MF nº 01.612.552/0001-13, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, o Sr. Elio Bolzon Junior, portador da Cédula de Identidade RG nº 9.888.242-1 SESP/PR e do CPF/MF nº 061.537.579-01, e

CONTRATADA: ARTEFATOS DE CIMENTO LAJOTEX LTDA CNPJ N.º 04.879.603/0001-66.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE BARRACÃO INDUSTRIAL DE 700M², POR MEIO DO CONTRATO FOMENTO PARANÁ/SFM Nº 4410/2022.

VALOR: R$ 738.982,46 (setecentos e trinta e oito mil novecentos e oitenta e dois reais e quarenta e seis centavos). As despesas com a execução do objeto deste Contrato correrão a conta R$ 700.00,00 (setecentos mil reais) serão financiadas com recursos do Sistema de financiamento de Ações nos Municípios do Estado do Paraná, SFM, a serem creditados em conta específica indicada pelo Município e R$ 38.982,46 (trinta e oito mil, novecentos e oitenta e dois reais e quarenta e seis centavos) a título de contrapartida municipal, através das dotações orçamentárias Exercício 2022 - Conta de Despesa 617 - Funcional Programática 09.004.15.451.0009-1054 - 4.4.90.51.00.00 e Exercício 2022 Conta de Despesa 2840 - Funcional Programática 09.002.15.451.0009-2051 - 4.4.90.51.00.00, respectivamente, totalizando o valor viabilizado de R$ 738.982,46 (setecentos e trinta e oito mil novecentos e oitenta e dois reais e quarenta e seis centavos). Os recursos financeiros incluindo a contrapartida tramitarão pela mesma conta corrente aberta para o contrato de financiamento.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 210 (duzentos e dez) dias contados a partir do 21° (vigésimo primeiro) dia da data da assinatura do Contrato de Empreitada e de acordo com o estabelecido no cronograma físico-financeiro.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 420 (quatrocentos e vinte) dias.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 02 de Fevereiro de 2023.

FORO: Comarca de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná.

Município de Marquinho, Estado do Paraná, 02 de Fevereiro de 2023.

ELIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-13
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 004/2023-

CONTRATANTE: Município de Marquinho, Estado do Paraná, com sede à Rua Rua Sete de Setembro, s/nº, centro, CEP 85.168-000, Município de Marquinho/PR, inscrito no CGC/MF nº 01.612.552/0001-13, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, o Sr. Elio Bolzon Junior, portador da Cédula de Identidade RG nº 9.888.242-1 SESP/PR e do CPF/MF nº 061.537.579-01, e

CONTRATADA: ARTEFATOS DE CIMENTO LAJOTEX LTDA CNPJ N.º 04.879.603/0001-66.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO DE RECINTO PARA REALIZAÇÃO DE LEILÕES DE 600M², POR MEIO DO CONTRATO FOMENTO PARANÁ/SFM Nº 4410/2022.

VALOR: R$ 767.590,00 (setecentos e sessenta e sete mil, quinhentos e noventa reais). As despesas com a execução do objeto deste Contrato correrão a conta R$ 700.00,00 (setecentos mil reais) serão financiadas com recursos do Sistema de financiamento de Ações nos Municípios do Estado do Paraná, SFM, a serem creditados em conta específica indicada pelo Município e R$ 67.590,00 (sessenta e sete mil, quinhentos e noventa reais) a título de contrapartida municipal, através das dotações orçamentárias Exercício 2022 - Conta de Despesa 617 - Funcional Programática 09.004.15.451.0009-1054 - 4.4.90.51.00.00 e Exercício 2022 Conta de Despesa 2840 - Funcional Programática 09.002.15.451.0009-2051 - 4.4.90.51.00.00, respectivamente, totalizando o valor viabilizado de R$ 767.590,00 (setecentos e sessenta e sete mil, quinhentos e noventa reais). Os recursos financeiros incluindo a contrapartida tramitarão pela mesma conta corrente aberta para o contrato de financiamento.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 180 (cento e oitenta) dias contados a partir do 21° (vigésimo primeiro) dia da data da assinatura do Contrato de Empreitada e de acordo com o estabelecido no cronograma físico-financeiro.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 360 (trezentos e sessenta) dias.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 02 de Fevereiro de 2023.

FORO: Comarca de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná.

Município de Marquinho, Estado do Paraná, 02 de Fevereiro de 2023.

ELIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUACU
CNPJ-MF 01.612.634/0001-68
AVENIDA BRASÍLIA, 551 – FONE (046) 3553-1484
85.465-000 - ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU - PARANÁ

NOTIFICAÇÃO Nº. 001/2023
Data: 31/01/2023

Súmula: Notifica Presidentes de Partidos Políticos e Presidente de Sindicato.

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Federal nº 9.452, de 20 de março de 1997, em especial ao seu art. 2º, no qual determina que a Prefeitura do Município beneficiária da liberação de recursos federais, notifique os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, com sede no município, no prazo de dois dias úteis, contados da liberação dos recursos;

CONSIDERANDO, a edição do Decreto Municipal nº 026, de 14 de junho de 2005, no qual determinou ao Departamento de Finanças, através de seu responsável, para que se cumpra com aquela determinação legal, mediante a publicação na imprensa oficial do município, de Notificação aos Presidentes daquelas entidades.

R E S O L V E

Art. 1º - NOTIFICAR os senhores Presidentes de Partidos Políticos e Presidente do Sindicato Rural do Município, abaixo relacionados, da liberação de recursos federais a Prefeitura Municipal, na forma do Anexo I, da presente notificação:

1 – Partido Democrático Trabalhista	Presidente: Joelmir C. R. de Oliveira
2 – Progressistas	Presidente: Adelar Grondek
3 – Cidadania	Presidente: Justino Tondello
4 – Movimento Democrático Brasileiro	Presidente: Alcione Pegoraro
5 – Partido da Social Democracia Brasileira	Presidente: Hilário Czechowski
6 – Partido Social Democrático	Presidente: Clarinei de Fátima Hoinoski
7 – Partido Social Cristão	Presidente: Nelto Cela Zolet
8 – Partido Socialista Brasileiro	Presidente: Simone Bez Gorio
9 – Sindicato dos Trab. Rurais do Município	Presidente: Paulo Tajariol

Espigão Alto do Iguaçu, em 31 de janeiro de 2023.

Publique-se,

NELTO CELA ZOLET
Secretário de Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUACU
CNPJ-MF 01.612.634/0001-68
AVENIDA BRASÍLIA, 551 – FONE (046) 3553-1484
85.465-000 - ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU - PARANÁ

ANEXO I

Data Liberação	Valor R$	Descrição Transferência	Órgão Repassador
02/01/2023 04/01/2023 05/01/2023 06/01/2023 10/01/2023 11/01/2023 12/01/2023 16/01/2023 18/01/2023 19/01/2023 20/01/2023 23/01/2023 24/01/2023 25/01/2023	274,98 33,79 10,00 1.917,67 15,87 10,00 5,00 5,31 33,06 5,00 49,22 227,91 4.798,32 5,02	Transferência de Recursos do Simples Nacional.	Secretaria do Tesouro Nacional.
19/01/2023	30.045,98	Transferências do Salário Educação.	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
10/01/2023 30/01/2023	523,92 60,95	Transferência Cota Parte do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural.	Secretaria do Tesouro Nacional.
10/01/2023	57,06	Transferência de Recursos da Contribuição Intervenção Domínio Econômico – CIDE	Secretaria do Tesouro Nacional.
02/01/2023	1.912,10	Transferências Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS - Programa Atenção Integral a Família - PAIF.	Fundo Nacional de Assistência Social.
20/01/2023 30/01/2023	18.481,89 9.361,93	Transferências de Recursos do Fundo Especial de Petróleo - FEP.	Secretaria do Tesouro Nacional.
11/01/2023 11/01/2023 11/01/2023 11/01/2023 16/01/2023	38.075,89 4.917,00 5.617,96 2.000,00 3.000,00	Transferência de Recursos do Bloco Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde – Atenção Primária.	Fundo Nacional de Saúde.
11/01/2023	26.040,00	Transferência de Recursos do Bloco Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde – Outros Programas – Principal - PACS.	Fundo Nacional de Saúde.
30/01/2023 30/01/2023	4.947,60 260,40	Transferência de Recursos do Bloco Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Vigilância em Saúde - ACES.	Fundo Nacional de Saúde.
30/01/2023	5.128,04	Transferências Obrigatória Decorrente da L.C. 176/2020	Secretaria do Tesouro Nacional.
10/01/2023 20/01/2023 30/01/2023	582.808,70 224.842,34 527.357,58	Transferência de Recursos do Fundo de Participação dos Municípios – FPM.	Secretaria do Tesouro Nacional.
03/01/2023 04/01/2023 10/01/2023 11/01/2023 17/01/2023 18/01/2023 20/01/2023	3.309,22 12.028,35 32.706,11 28.867,04 26.707,60 100.946,32 11.803,91	Transferência de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.	Secretaria do Tesouro Nacional.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUACU
CNPJ-MF 01.612.634/0001-68
AVENIDA BRASÍLIA, 551 – FONE (046) 3553-1484
85.465-000 - ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU - PARANÁ

24/01/2023	5.633,57	
25/01/2023	61.447,49	
30/01/2023	26.585,01	
31/01/2023	6.597,45	

NELTO CELA ZOLET
Secretário de Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUACU
CNPJ-MF 01.612.634/0001-68
AVENIDA BRASÍLIA, 551 - FONE - FAX (46) 3553-1484
85.465-000 - ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU - PARANÁ

PORTARIA Nº 023/2023
DATA: 02/02/2023

Súmula: Nomear servidoras para cargo de provimento efetivo.

O Prefeito Municipal de Espigão Alto do Iguaçu – Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei.

R E S O L V E:

Art. 1º - **NOMEAR**, para o cargo de provimento efetivo, as candidatas abaixo relacionaas, aprovadas no Concurso Público 001/2022.

PROFESSOR

Nome	CLASSIFICAÇÃO
ADRIANE KWIATKOWSKI CZECHOWSKI	5º
LUCELI KRASSOSKI	12º

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir desta data

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, EM 02 DE FEVEREIRO DE 2023.

AGENOR BERTONCELO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL
ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
Gestão 2021 - 2024

DESPACHO DE ADJUDICAÇÃO

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023/PMEAI

Eu, **MARCIO BONELLA**, na qualidade de Pregoeiro Municipal, **ADJUDICO** o objeto da licitação o qual é a aquisição de medicamentos em geral, com retirada de forma parcelada e conforme a efetiva necessidade, para distribuição no Centro Municipal de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, com recursos do Município, às seguintes proponentes:

a) – **L FERREIRA DA COSTA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS - ME**, CNPJ: 35.250.918/0001-73, da cidade de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, vencedora nos itens 01, 02, 04, 05, 10, 11, 14, 23, 24, 26, 28, 30 e 31, com o valor total global de **R$ 18.788,69 (dezoito mil, setecentos e oitenta e oito reais e sessenta e nove centavos);**

b) – **SANTO REMEDIO COMERCIO DE PRODUTOS MEDICO-HOSPITALAR EIRELI - EPP**, CNPJ: 28.643.008/0001-95, da cidade de Barão de Cotegipe, Estado do Rio Grande do Sul, vencedora nos itens 07, 08 e 15, com o valor total global de **R$ 1.902,80 (hum mil, novecentos e dois reais e oitenta centavos).**

Sigam-se os ulteriores termos.

Espigão Alto do Iguaçu, 02 de fevereiro de 2023.

MARCIO BONELLA
Pregoeiro

PREFEITURA MUNICIPAL
ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
Gestão 2021 - 2024

DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2023/PMEAI

Afigurando-me que a licitação epigrafada se encontra regularmente desenvolvida e, estando ainda presente o interesse na contratação que deu ensejo à instauração do processo, HOMOLOGO o procedimento que se cogita.

Sigam-se os ulteriores termos.

Espigão Alto do Iguaçu, 02 de fevereiro de 2023.

AGENOR BERTONCELO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 013/2023/PMEAI
EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI

OBJETO: Aquisição de fraldas descartáveis infantis e geriátricas, suplemento alimentar para dieta enteral ou oral, para distribuição pela Secretaria de Saúde do Município de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, em conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

As propostas serão recebidas até às 08:00 horas do dia 27/02/2023.

Autorização: Agenor Bertoncelo – Prefeito Municipal.

Informações sobre o pregão: O edital poderá ser obtido na página eletrônica do Banco do Brasil, disponibilizado no site www.licitacoes-e.com.br, ou na Comissão de Licitações, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Espigão Alto do Iguaçu, sito a Avenida Brasília, nº 551, fone: (46) 3553-1484.

Espigão Alto do Iguaçu, 02 de fevereiro de 2023.

MARCIO BONELLA
Pregoeiro

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ
Rua das Camélias, 900 - Centro. CEP 85.345-000
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010
www.portobarreiro.pr.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N. ° 01/2023-PMPB
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP)
Licitação Exclusiva para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte
Lei Complementar 147 de 07 de Agosto de 2014

O Município de Porto Barreiro, Estado do Paraná, por meio de seu Prefeito Municipal, tendo em vista o disposto nas Leis Federais 8666/93, 10.520/02 e alterações, torna público que realizará às 09h30min do dia 15 de fevereiro de 2023, a licitação modalidade PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 01/2023, cujo objeto é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIOS (INSTRUTORES) PARA MINISTRAR ATIVIDADES JUNTO AS OFICINAS OFERTADAS PELO CRAS DESTE MUNICÍPIO,** segundo condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos. O Edital e seus anexos deverão ser retirados na sede da Prefeitura Municipal, na Rua das Camélias, 900, Centro, Porto Barreiro/ PR, junto a Divisão de Licitação, bem como por solicitação via e-mail – prefeituraportobarreiro@yahoo.com.br ou no sitio www.bll.org.br ou www.portobarreiro.pr.gov.br.

Porto Barreiro, 02 de fevereiro de 2023.

EMANOEL VANDERLEI VOLFF
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ
Rua das Camélias, 900 - Centro. CEP 85.345-000
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010
www.portobarreiro.pr.gov.br

RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2023

Fica ratificado o julgamento proferido pela Comissão Permanente de Licitação, nomeada através do Decreto nº. 121/2022 de 03 de agosto de 2022, que resolveu pela adoção de Dispensa de Licitação, com fulcro no artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº. 8.666/93 para a contratação da empresa KATHELYN DE LIMA SILVA 09313113902, inscrita no CNPJ sob nº. 36.683.137/0001-35 para REALIZAÇÃO DE FORMAÇÃO COM OS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO, pelo valor total de R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

Porto Barreiro, 01 de fevereiro de 2023

EMANOEL VANDERLEI VOLFF
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ
Rua das Camélias, 900 - Centro. CEP 85.345-000
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010
www.portobarreiro.pr.gov.br

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
CONTRATO Nº. 03/2023
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2023

Empresa Contratada:
KATHELYN DE LIMA SILVA 0313113902
CNPJ nº. 36.683.137/0001-35

Objeto:
FORMAÇÃO COM OS PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

Valor do Contrato:

Item	Nome do produto/serviço	QTD	UN	Preço	Preço total
1	PALESTRA MOTIVACIONAL/EDUCACIONAL PARA PROFESSORES, CORPO DIRETIVO ESCOLAR E FUNCIONÁRIOS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO. COM PROFISSIONAL GRADUADO EM PEDAGOGIA, COM ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DE ENSINO ESPECIFICAMENTE VOLTADO PARA ÁREA LÚDICA, PARA MINISTRAR FORMAÇÃO MOTIVACIONAL E INTELIGÊNCIA EMOCIONAL AOS EDUCADORES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO (EDUCAÇÃO INFANTIL E SÉRIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL). SERÁ EVIDENCIADO O TEMA: A POSTURA HOLÍSTICA DO EDUCADOR COMO ÍCONE EDUCACIONAL COM FOCO NAS INTELIGÊNCIAS EMOCIONAIS. NUMA VISÃO TERAPÊUTICA, ESTA FORMAÇÃO ACONTECERÁ NO DIA 02 DE FEVEREIRO, QUE CONFORME CALENDÁRIO ESCOLAR DE 2023 SERÁ DIA DE ESTUDO E PLANEJAMENTO, COM CARGA HORÁRIA MÍNIMA DE 4 HORAS.	1,00	UN	2.500,00	2.500,00
				TOTAL	R$ 2.500,00

R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

Vigência:
De 01/02/2023 a 30/04/2023

Foro:
Comarca de Laranjeiras do Sul – Paraná

EMANOEL VANDERLEI VOLFF
Prefeito Municipal
CPF: 644.104.129-49

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM
ESTADO DO PARANÁ

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 008/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2023
AVISO DE LICITAÇÃO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 006/2023.
Tipo: Menor preço
Regime de Compra: Menor preço, por ITEM
Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de exames de ultrassonografia para usuários do sistema único de saúde da secretaria de saúde do município

Valor Máximo: R$ 292.168,00.

Recebimento de propostas: Das 08:00 horas do dia 02 de fevereiro de 2023, até às 09:00 horas do dia 16 de fevereiro de 2023.

Realização da sessão pública: A sessão pública iniciará às 09:00 horas no dia 16 de fevereiro de 2023, na plataforma eletrônica COMPRASNET www.comprasgovernamentais.gov.br

Edital: O Edital estará disponível aos interessados na Prefeitura Municipal de Goioxim, situada à Rua Laurindo Cordeiro de Souza, 184, centro, em Goioxim, Estado do Paraná, durante o horário normal de expediente, das 08h00min. às 12h00min. e das 13h00min. às 17h00min. ou através do site: http://187.108.196.205:7474/transparencia/licitacoes, consulta de licitações, escolher o edital e download e no www.comprasgovernamentais.gov.br.

Dúvidas: Por e-mail: licitagioxim@yahoo.com.br ou pelo Fone: (42) 3656-1002, no horário normal de expediente.

Goioxim, 01 de fevereiro de 2023.

Flávio Balduino Soares
Pregoeiro

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Comarca de Laranjeiras do Sul – Estado do Paraná
REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS E HIPOTECAS
Rua Expedicionário João Maria, 1099 – Centro – Fone/Fax (42)3635-2741 – CEP 85301-410
FLAVIO CESAR DAL BOSCO
Oficial
MARCIO MONICH
Substituto
JANIFER ROSA DE MATOS
Substituta

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO – USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL

Flavio Cesar Dal Bosco, Oficial do Serviço de Registro de Imóveis da Comarca de Laranjeiras do Sul, PR, na forma da lei, etc...

Faz saber a tantos quantos este edital virem ou dele conhecimento tiverem, que foi protocolado nesta Serventia sob nº149.044 o requerimento pelo qual ANDREIA WOLFF LAGO e seu marido EDER LAGO; LEANDRO WOLFF e sua mulher ANICE DE FREITAS WOLFF solicitaram o reconhecimento do direito de domínio da propriedade através da Usucapião extrajudicial, nos termos do art. 216-A, da Lei n. 6.015/1973, de um imóvel rural medindo a área de 50.263,00m2 localizado no quinhão 54 do bloco 13 – Imóvel Fazenda Laranjeiras, na Localidade de Linha Bartoski, Município de Porto Barreiro, tudo conforme mapa e memorial descritivo elaborado pelo responsável técnico Daniel Dambroski, RNP nº084079569-61, TRT nºCFT2201799822. Assim sendo, ficam notificados os terceiros eventualmente interessados e titulares de direitos reais e de outros direitos em relação ao pedido, apresentando impugnação escrita perante ao Ofício de Registro de Imóveis, situado na Rua Expedicionário João Maria nº1099, centro, Laranjeiras do Sul-PR, com as razões de sua discordância em 15 (quinze) dias corridos a contar da publicação deste, ciente de que, caso não contestado presumir-se-ão aceitos como verdadeiros os fatos alegados pelos Requerentes, sendo reconhecida a usucapião extrajudicial, com o competente registro conforme determina a Lei.

Laranjeiras do Sul, 17 de janeiro de 2.023.

MARCIO MONICH
Oficial Substituto

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Comarca de Laranjeiras do Sul – Estado do Paraná
REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS E HIPOTECAS
Rua Expedicionário João Maria, 1099 – Centro – Fone/Fax (42)3635-2741 – CEP 85301-410
FLAVIO CESAR DAL BOSCO
Oficial
MARCIO MONICH
Substituto
JANIFER ROSA DE MATOS
Substituta

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO – USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL

Flavio Cesar Dal Bosco, Oficial do Serviço de Registro de Imóveis da Comarca de Laranjeiras do Sul, PR, na forma da lei, etc...

Faz saber a tantos quantos este edital virem ou dele conhecimento tiverem, que foi protocolado nesta Serventia sob nº148.828 o requerimento pelo qual PAULO CESAR DE SOUZA e sua mulher MARISA ALVES CAROLINO DE SOUZA solicitaram o reconhecimento do direito de domínio da propriedade através da Usucapião extrajudicial, nos termos do art. 216-A, da Lei n. 6.015/1973, de um imóvel rural medindo a área de 198.125,00m2 localizado no quinhão 03 da subdivisão do quinhão 26 do bloco 08 e quinhão 03 da subdivisão do quinhão 01 do bloco 05 – Imóvel Fazenda Laranjeiras, na Localidade de Alto Sertãozinho, Município de Porto Barreiro, objeto da Matrícula nº19.353 deste Ofício, tudo conforme mapa e memorial descritivo elaborado pelo responsável técnico Daniel Dambroski, RNP nº084079569-61, TRT nºCFT2202071266. Assim sendo, ficam notificados os terceiros eventualmente interessados e titulares de direitos reais e de outros direitos em relação ao pedido, apresentando impugnação escrita perante ao Ofício de Registro de Imóveis, situado na Rua Expedicionário João Maria nº1099, centro, Laranjeiras do Sul-PR, com as razões de sua discordância em 15 (quinze) dias corridos a contar da publicação deste, ciente de que, caso não contestado presumir-se-ão aceitos como verdadeiros os fatos alegados pelos Requerentes, sendo reconhecida a usucapião extrajudicial, com o competente registro conforme determina a Lei.

Laranjeiras do Sul, 17 de janeiro de 2.023.

MARCIO MONICH
Oficial Substituto

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

Comarca de Laranjeiras do Sul – Estado do Paraná
REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS E HIPOTECAS
Rua Expedicionário João Maria, 1099 – Centro – Fone/Fax (42)3635-2741 – CEP 85301-410
FLAVIO CESAR DAL BOSCO
Oficial
MARCIO MONICH
Substituto
JANIFER ROSA DE MATOS
Substituta

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO – USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL

Flavio Cesar Dal Bosco, Oficial do Serviço de Registro de Imóveis da Comarca de Laranjeiras do Sul, PR, na forma da lei, etc...

Faz saber a tantos quantos este edital virem ou dele conhecimento tiverem, que foi protocolado nesta Serventia sob nº148.827 o requerimento pelo qual PAULO CESAR DE SOUZA e sua mulher MARISA ALVES CAROLINO DE SOUZA solicitaram o reconhecimento do direito de domínio da propriedade através da Usucapião extrajudicial, nos termos do art. 216-A, da Lei n. 6.015/1973, de um imóvel rural medindo a área de 420.725,00m2 localizado no quinhão 03 da subdivisão do quinhão 26 do bloco 08 e quinhão 03 da subdivisão do quinhão 01 do bloco 05 – Imóvel Fazenda Laranjeiras, na Localidade de Alto Sertãozinho, Município de Laranjeiras do Sul-PR, objeto da Matrícula nº19.353 deste Ofício, tudo conforme mapa e memorial descritivo elaborado pelo responsável técnico Daniel Dambroski, RNP nº084079569-61, TRT nºCFT2202071234. Assim sendo, ficam notificados os terceiros eventualmente interessados e titulares de direitos reais e de outros direitos em relação ao pedido, apresentando impugnação escrita perante ao Ofício de Registro de Imóveis, situado na Rua Expedicionário João Maria nº1099, centro, Laranjeiras do Sul-PR, com as razões de sua discordância em 15 (quinze) dias corridos a contar da publicação deste, ciente de que, caso não contestado presumir-se-ão aceitos como verdadeiros os fatos alegados pelos Requerentes, sendo reconhecida a usucapião extrajudicial, com o competente registro conforme determina a Lei.

Laranjeiras do Sul, 17 de janeiro de 2.023.

MARCIO MONICH
Oficial Substituto

Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000
E-mail: controleinterno@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 3637-1202

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA - PAAI

NOVA LARANJEIRAS – PARANÁ

ANO DE 2023

Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000
E-mail: controleinterno@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 3637-1202

SUMÁRIO

1. Introdução 3
2. Da Competência Legal 3
3. Da Finalidade 4
   I. Avaliar o cumprimento das metas 4
   II. Comprovar a legalidade 4
   III. Exercer o controle 4
   IV. Apoiar o controle externo 4
4. Da Abrangência 5
5. Do Responsável 5
6. Das Normas Técnicas para Elaboração do Plano 5
7. Do Planeamento das Atividades de Auditoria 5
   I. Materialidade 5
   II. Relevância 5
   III. Criticidade 6
   7.1 Das Diligencias 6
   7.2 Do Relatório 6
8. Dos Objetos de Exames Específicos do Controle Interno 7
9. Fatores Considerados na Elaboração do Plano 7
   Prévia 8
   Concomitante 8
   Posterior 8
10. Conhecimentos Específicos Necessários a Execução dos Trabalhos 9
   I. Conhecimentos relativos ao assessoramento a gestão 9
   II. Conhecimentos relativos atuação da unidade de controle interno 9
   III. Conhecimentos relativos à gestão orçamentária 9
   IV. Conhecimentos relativos à gestão financeira 9
   V. Conhecimentos relativos à gestão patrimonial 10
   VI. Conhecimentos relativos à gestão de Recursos Humanos 10
   VII. Conhecimentos relativos à gestão de suprimentos de bens e serviços 10
11. Considerações Gerais 10
12. Cronograma Anual de Auditoria e Inspeções do Ano de 2023 12

Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000
E-mail: controleinterno@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 3637-1202

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI

PLANO DE ATIVIDADES PARA 2023

1. INTRODUÇÃO

Este plano estabelece as diretrizes para atuação da Unidade de Controle Interno da Câmara Municipal de Nova Laranjeiras, no ano de 2023, bem como os trabalhos a serem desenvolvidos e as auditorias a serem realizadas no âmbito desta Casa de Leis.

Com o Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI), poderemos propiciar ações de modo preventivo e de orientação aos setores da Câmara Municipal, tendo como objetivos a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência, publicidade e transparência da gestão administrativa, orçamentária, financeira, contábil e fiscal, fornecendo assim, amparo ao Chefe do Poder Legislativo.

2. DA COMPETÊNCIA LEGAL

As atividades da Unidade de Controle Interno devem ser desempenhadas dentro de suas competências legais.

A Constituição Federal de 1988, no Art. 70, atribui ao Controle Interno a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, no que toca a legalidade, legitimidade e economicidade.

A Constituição Estadual nos artigos 74 e 78, em sincronia com os artigos 70 e 75 da Constituição Federal, delegam aos Controles Externo e Interno de cada poder um elevado grau de independência e autonomia, nas fiscalizações dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e demais entidades.

No apoio externo exercido pelo TCE/PR, a Unidade de Controle Interno – UCI, desempenha suas principais funções em conformidade com os postulados legais vigentes, especialmente os contidos no Capitulo III – Do Controle Interno, da Lei Complementar 113/2005, que dispõem sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Paraná. E ainda, tem amparo através da Lei Municipal nº 1.231, 30 de agosto de 2019, que dispõem sobre a criação da Unidade de Controle Interno próprio desta Casa de Leis.

Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000
E-mail: controleinterno@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 3637-1202

3. DA FINALIDADE

Este PAAI (Plano Anual de Auditoria Interna) tem como escopo a lista de atividades que serão desenvolvidas pela Unidade de Controle Interno - UCI, durante o ano de 2023.

De acordo com o artigo 74 da Constituição Federal os poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, manterão de forma integrada, Sistema de Controle Interno com as seguintes finalidades:

I - **Avaliar o cumprimento das metas** previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;

II - **Comprovar a legalidade** e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III - **Exercer o controle** das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;

IV - **Apoiar o controle externo** no exercício de sua missão institucional.

Com o objetivo de fiscalizar gestões administrativas, orçamentária, financeira, contábil e fiscal, acompanhar e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos no que envolve o Poder Legislativo Municipal.

As auditorias e fiscalizações terão como principal finalidade avaliar o cumprimento pelo órgão de governo auditado quanto à adoção das instruções normativas e dos diplomas legais, e ainda, recomendações de ações corretivas, para os possíveis problemas detectados com uma maior observância em relação a:

I. Adequação e eficácia dos controles;
II. Integridade e confiabilidade dos registros;
III. Integridade e confiabilidade dos sistemas estabelecidos para assegurar a observância de politicas, metas, planos, procedimentos, leis, normas e regulamentos, assim como de sua efetiva utilização;
IV. Eficiência, eficácia e economicidade do desempenho e utilização dos recursos públicos, dos procedimentos e métodos de salvaguardas dos ativos e a comprovação de sua existência, assim como, a exatidão dos ativos e passivos;
V. Compatibilidade dos programas com os objetivos, planos e meios de execução estabelecidos;
VI. Mensuração dos problemas e riscos, dando alternativas de solução para estes.

Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000
E-mail: controleinterno@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 3637-1202

4. DA ABRANGÊNCIA

O Plano Anual de Auditoria Interna, para o ano de 2023 contempla as ações pertencentes ao controle interno, conforme Lei Municipal nº. 1231/2019.

Destaca-se ainda, que poderão ocorrer possíveis alterações no Plano Anual de Auditoria Interna, no decorrer do ano devido a necessidades futuras ou dificuldades percebidas apenas no transcorrer do período, peculiares a dinâmica do trabalho de auditoria e fiscalização.

5. DO RESPONSÁVEL

O responsável pela Unidade de Controle Interno – UCI, do período de 01/05/2021 à 30/04/2023 é a servidora abaixo relacionado:

SERVIDORA	DESIGNACAO	CARGO EFETIVO
Tais Saviski Teixeira Horinouti	Decreto nº. 14/2021	Auxiliar Legislativo

6. DAS NORMAS TÉCNICAS CONSIDERADAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO

Considerando que o Plano Anual de Auditoria Interna, é um instrumento para avaliação, através de formas fiscalizatórias e de auditorias, aspectos relacionados à contabilidade, de natureza financeira, orçamentaria, operacional e patrimonial, com o propósito de verificar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos e fatos administrativos, serão observadas as normas técnicas de auditorias editadas pelo TCE/PR, TCU e as normas de auditorias para o setor público.

7. DO PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE AUDITORIA

As variáveis básicas a serem utilizadas pela Unidade de Controle Interno no planejamento dos trabalhos são:

I. MATERIALIDADE
Refere se ao montante dos recursos orçamentários ou financeiros alocados em um específico ponto de controle (unidade organizacional de sistema, área, processo de trabalho), objeto dos exames pela equipe de trabalho.

II. RELEVÂNCIA
É a importância relativa ou o papel desempenhado por uma determinada questão, situação ou unidade administrativa, existente em um dado contexto.

Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000
E-mail: controleinterno@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 3637-1202

III. CRITICIDADE
Representa o quadro de situações critico-efetivas ou potenciais a serem controladas, identificadas em uma determinada unidade administrativa. Trata-se da composição dos elementos referenciais de vulnerabilidade, das fraquezas, dos pontos de controle com riscos operacionais latentes, levando-se em consideração o valor relativo de cada situação.

Não obstante as variáveis básicas a serem utilizadas pela Controladoria, nas atividades de auditoria e nos procedimentos de fiscalização, não se pode deixar de considerar a oportunidade, para que o controle seja realizado de forma prévia ou concomitante, uma vez que a posterior se torna, muitas vezes, inviável ao Controle Interno.

7.1. DAS DILIGÊNCIAS

No decorrer das auditorias e inspeções, as diligências promovidas pela Controladoria serão através da requisição de documentos, informações ou manifestação. Esta requisição tem como objetivo obter informações, documentos e manifestação dos responsáveis sobre os motivos que levaram a prática de qualquer ato orçamentário, financeiro, patrimonial e operacional seja omissivo ou comissivo, executado pelo servidor público em cargo de comissão ou efetivo.

Após a diligência o Controle interno pode promover análise sobre os assuntos levantados, contendo as revelações, conclusões, recomendações e ações corretivas adotadas, sobre o caso.

7.2. DO RELATÓRIO

Tendo como base as auditorias realizadas no Poder Legislativo, a Unidade de Controle Interno poderá se assim achar necessário, elaborar Relatórios, identificando os pontos a serem observados, identificando mudanças ou adaptações necessárias aos procedimentos e rotinas desenvolvidas, objetivando agilidade, melhor controle e eficácia das operações.

A Controladoria poderá enviar ao responsável do órgão auditado, um memorando com a conclusão e as recomendações da auditoria realizada, podendo este conter um prazo para as ações corretivas quando for o caso.

8. DOS OBJETOS DE EXAMES ESPECÍFICOS DO CONTROLE INTERNO

Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000
E-mail: controleinterno@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 3637-1202

Constituem objetos de exames específicos realizados pela Unidade de Controle Interno – UCI:

I. Os sistemas administrativos e operacionais de controle interno administrativos, utilizados na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional;
II. O sistema de pessoal;
III. Os contratos firmados com entidades públicas ou privadas;
IV. Os convênios, acordos e outros instrumentos semelhantes;
V. Os processos de licitação, dispensa e inexigibilidade;
VI. As obras, reformas e adaptações, quando houver;
VII. Os instrumentos e sistemas de guarda e conservação dos bens e do patrimônio;
VIII. Os atos administrativos que resultem direitos e obrigações;
IX. A fixação e execução da despesa;
X. A observância dos limites legais e constitucionais;
XI. A organização e gestão dos responsáveis pelas unidades operacionais do Poder Legislativo.

Para o pleno funcionamento de suas competências, da Unidade de Controle Interno – UCI, poderá emitir Instruções Normativas, de observância obrigatória para o Poder Legislativo Municipal, em conformidade com o que dispõe a Lei Municipal nº. 1231/2019 e Instrução Normativa nº. 01/2019.

9. FATORES CONSIDERADOS NA ELEBORAÇÃO DO PLANO

Este Plano Anual de Auditoria Interna foi elaborado em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, em especial ao contido no artigo 5º. Inciso XI da Instrução Normativa nº. 01, de 29 de novembro de 2019, normas internas de procedimentos e diretrizes adotadas pela administração pública, especialmente as de origem dos Órgãos de Controle Externo.

A formação deste plano de trabalho de auditoria levou em conta os seguintes fatores:

- Os efeitos positivos de acompanhamento e de uma auditoria;
- Necessidade da Instituição em manter a legalidade de suas ações;
- Atendimento às normas legais e infralegais;
- Materialidade, baseada no volume da área em exame;
- Observações efetuadas no transcorrer do exercício;

Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000
E-mail: controleinterno@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 3637-1202

A execução dos trabalhos da Unidade de Controle Interno, no ano de 2023 se dará da seguinte forma:

PRÉVIA

- Acompanhamento *in loco* dos sistemas contábeis, como emissão de empenhos, liquidações, pagamentos, folha de pagamento, acompanhamento dos procedimentos licitatórios, controle de frotas, patrimônio e almoxarifado.
- Emissão de pareceres informativos sobre matérias de gestão publica;
- Acompanhamento da elaboração dos instrumentos de planejamento orçamentário (PPA, LDO E LOA).

CONCOMITANTE

- Acompanhamento dos índices estabelecidos pela Constituição e Lei Complementar 101/2000, no que diz respeito a Dívida Consolidada, Gastos com Pessoal do Poder Legislativo, e Despesas diversas;
- Acompanhamento mensal dos relatórios contábeis, quanto Execução Orçamentária, Financeira e Patrimonial e verificação das metas contidas nos instrumentos de planejamento PPA, LDO e LOA;
- Acompanhamento mensal do envio do SIM – AM e bimestral do SIAP;
- Acompanhamento quadrimestral do Relatório de Gestão Fiscal;
- Acompanhamento da alimentação dos dados no Portal da Transparência do Poder Legislativo;
- Outras atividades pertinentes as áreas de atuação da Controladoria Interna.

POSTERIOR

- Processo de Auditoria Interna, nos seguintes setores:
  - Patrimônio e almoxarifado;
  - Licitações e Contratos;
  - Controle de Frotas;
  - Folha de Pagamento;
  - Portal de Transparência.

Destacamos os seguintes pontos para os trabalhos de auditoria durante o ano de 2023:

I. A correta aplicação dos recursos públicos;
II. A proteção sistemática do patrimônio público;

Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000
E-mail: controleinterno@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 3637-1202

III. A constatação de que a Lei referente ao setor público esta sendo observada pelos diversos setores, bem como as normas internas;
IV. Apresentação de sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos de auditoria/inspeção, visando a racionalização dos procedimentos e aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo, implanta-los e ainda, elaboração de instruções normativas, que venham a corrigir e aprimorar os procedimentos administrativos;
V. Avaliação do atendimento a norma técnica, dentre os quais, princípios postulados e convenções contábeis.

10. CONHECIMENTOS ESPECIFICOS NECESSÁRIOS PARA EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

Conhecimentos relativos ao assessoramento à gestão:

- Recomendações, diligências e determinações lavradas pelos órgãos de controle interno e à Instituição;
- Estrutura, organização, rotinas e mecanismos e controle interno utilizados na Instituição;
- Normas relativas à formalização do Processo de Prestação de Contas Anual.

Conhecimentos relativos à atuação da Unidade de Controle Interno:

- Normas relativas a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna e do Relatório trimestral de Atividades da Unidade de Controle Interno;
- Normas relativas à elaboração do parecer prévio sobre a formalização da Prestação de Contas Anual.

Conhecimentos relativos à gestão orçamentária:

- Execução das Receitas e Despesas.

Conhecimentos relativos à gestão financeira:

- Formalização dos processos de pagamentos, bem como verificar as fases de empenho e liquidação da despesa.

Conhecimentos relativos à gestão patrimonial:

Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000
E-mail: controleinterno@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 3637-1202

- Normas relativas à elaboração de Inventários Físicos e Financeiros;
- Sistema de Controle Patrimonial;
- Sistemas de procedimentos de conservação e utilização de frota de veículos da Instituição;
- Procedimentos de incorporação e de alienação/desfazimento de bens móveis e equipamentos do patrimônio da entidade;
- Sistemas de procedimentos de conservação e utilização de bens móveis e equipamentos, bem como, o controle e movimentação de bens em almoxarifado;

Conhecimentos relativos à gestão de Recursos Humanos:

- Condução dos processos de concurso público, quando houver;
- Formalização dos atos de concessão de afastamento e cessões;
- Regularidade dos pagamentos referentes a gratificações;
- Formalização processual e aplicação de recursos em processos de concessão de diárias e passagens;
- Normas relativas à condução dos processos de sindicância e disciplinares.

Conhecimentos relativos à gestão de suprimentos de bens e serviços:

- Normas relativas à formalização de processos licitatórios;
- Normas relativas à formalização de contratos;
- Normas relativas à execução de contratos, convênios e congêneres;
- Normas relativas à gestão de estoques.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano Anual de Auditoria Interna (PAAI) é o conjunto de ações que foram elaboradas, a fim de, atender as exigências legais para apresentar o cronograma e a forma de atuação da Unidade de Controle Interno - UCI e, também dar conhecimento aos órgãos do município da oportunidade em que serão fiscalizados.

Salienta-se que o cronograma de execução dos trabalhos não é fixo, podendo ser alterado, suprimido em partes ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução, tais como: demandas especiais,

Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000
E-mail: controleinterno@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 3637-1202

treinamentos (cursos e congressos), atendimento ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e fatos não previstos.

Segue em anexo o cronograma anual dos trabalhos de Auditoria e inspeção programados.

Nova Laranjeiras, em 25 de janeiro de 2023.

TAIS SAVISKI TEIXEIRA HORINOUTI
COORDENADORA DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO
DECRETO Nº 14/2021

Ratificado por:

Adão K Paulista
ADÃO KREKANH PAULISTA
PRESIDENTE DA CÂMARA

Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000
E-mail: controleinterno@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 3637-1202

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA – 2023

CRONOGRAMAS DE AÇÕES DE AUDITORIAS E INSPEÇÕES

Nº	I
AÇÃO	**AUDITORIA OPERACIONAL NO SETOR DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO**
RELEVÂNCIA E RESULTADOS ESPERADOS	O resultado esperado da ação é assegurar a utilização de rotinas eficazes e eficientes, além de garantir a adequação à legislação pertinente.
ORIGEM DA DEMANDA	Instruções Normativas 89/2013, Cartilha de Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno do TCE-PR e Lei Estadual Complementar 113/2005 inciso I, II e III.
OBJETIVOS	Avaliar os processos de trabalho, a eficácia dos resultados do órgão em relação aos recursos materiais, humanos e tecnológicos disponíveis, bem como a economicidade e eficiência dos órgãos existentes para gestão dos recursos públicos. Com o pensamento no sentido de auxiliar o gestor publico, oferecendo recomendações para o aprimoramento dos atos e fatos administrativos, melhoria das secretarias e aumento da responsabilidade gerencial.
ESCOPO	Os exames serão realizados por amostragem, envolvendo movimento operacional conforme escopo elaborado pela UCI, de acordo com a legislação vigente, diretrizes e orientações emitidas pelo TCE-PR.
PERÍODO AUDITADO	Janeiro a Dezembro de 2023
PERÍODO DE PROVIDÊNCIAS	Fevereiro a Dezembro de 2023
LOCAL	SETOR DE PATRIMÔNIO

Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000
E-mail: controleinterno@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 3637-1202

Nº	II
AÇÃO	**ANALISAR OS PROCESSOS LICITATÓRIOS, SUAS DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES, OS ATOS, CONTRATOS E OUTROS INSTRUMENTOS CONGÊNERES:**
RELEVÂNCIA E RESULTADOS ESPERADOS	A finalidade da ação é assegurar a legitimidade e clareza dos Processos Licitatórios, suas dispensas e inexigibilidades, os atos, contratos e outros instrumentos, além de garantir a adequação á legislação pertinente, com foco na Secretaria da Câmara.
ORIGEM DA DEMANDA	Instruções Normativas 89/2013, Cartilha de Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno do TCE-PR e Lei Estadual Complementar 113/2005 inciso I, II e III.
OBJETIVOS	Avaliar com segurança os Planos e Políticas do Governo, destinados aos processos licitatórios e afins.
ESCOPO	Os exames serão realizados em todos os procedimentos licitatórios, de acordo com a legislação vigente, diretrizes e orientações emitidas pelo TCE-PR.
PERÍODO AUDITADO	Janeiro a Dezembro de 2023
PERÍODO DE PROVIDÊNCIAS	Fevereiro a Dezembro de 2023
LOCAL	SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000
E-mail: controleinterno@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 3637-1202

Nº	III
AÇÃO	**AUDITORIA OPERACIONAL NO CONTROLE DE FROTAS**
RELEVÂNCIA E RESULTADOS ESPERADOS	O resultado esperado da ação é assegurar a utilização de rotinas eficazes e eficientes, além de garantir a adequação à legislação pertinente.
ORIGEM DA DEMANDA	Instruções Normativas 89/2013, Cartilha de Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno do TCE-PR e Lei Estadual Complementar 113/2005 inciso I, II e III.
OBJETIVOS	Verificar se há controle de deslocamentos do veículo da Câmara Municipal; Verificar se há controle de consumo de combustíveis e lubrificantes; Verificar a existência e adequação de diário de bordo para o veículo; Verificar a existência de normas de controle para utilização do veículo; Verificar se as notas fiscais de prestação de serviços e/ou peças utilizadas na frota são devidamente atestadas quanto à correta execução/utilização antes de serem encaminhadas para pagamento.
ESCOPO	Os exames serão realizados por amostragem, envolvendo movimento operacional conforme escopo elaborado pela UCI, de acordo com a legislação vigente, diretrizes e orientações emitidas pelo TCE-PR.
PERÍODO AUDITADO	Janeiro a Dezembro de 2023
PERÍODO DE PROVIDÊNCIAS	Fevereiro a Dezembro de 2023
LOCAL	SETOR DE PATRIMÔNIO

Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000
E-mail: controleinterno@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 3637-1202

Nº	IV
AÇÃO	**AUDITORIA OPERACIONAL NA FOLHA DE PAGAMENTO**
RELEVÂNCIA E RESULTADOS ESPERADOS	O resultado esperado da ação é assegurar a utilização de rotinas eficazes e eficientes, além de garantir a adequação à legislação pertinente.
ORIGEM DA DEMANDA	Instruções Normativas 89/2013, Cartilha de Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno do TCE-PR e Lei Estadual Complementar 113/2005 inciso I, II e III.
OBJETIVOS	Verificar a existência de registros/fichas funcionais e financeiras individualizadas dos servidores efetivos e cargos em comissão; Verificar a existência de registros contendo dados pessoais dos servidores, atos e datas das admissões, cargos ocupados, funções exercidas, lotações, remunerações e alterações ocorridas em suas vidas funcionais; Verificar a efetividade dos controles de frequência; Verificar a existência de arquivos e prontuários atualizados e organizados; Efetuar análise da legalidade e legitimidade dos gastos com a folha de pagamento; Verificar a adequabilidade da política de treinamento do ponto de vista da capacitação do servidor para desempenhar corretamente suas atribuições; Verificar a existência de registros de avaliação funcional dos servidores; Verificar se o limite relativo a despesa com pessoal estabelecido pela legislação está sendo cumprido; Verificar a concessão e posterior atendimento à finalidade das diárias concedidas.
ESCOPO	Os exames serão realizados por amostragem, envolvendo movimento operacional conforme escopo elaborado pela UCI, de acordo com a legislação vigente, diretrizes e orientações emitidas pelo TCE-PR.
PERÍODO AUDITADO	Janeiro a Dezembro de 2023
PERÍODO DE PROVIDÊNCIAS	Fevereiro a Dezembro de 2023
LOCAL	SETOR DE PESSOAL

Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000
E-mail: controleinterno@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 3637-1202

Nº	V
AÇÃO	**AUDITORIA OPERACIONAL NO PORTAL DE TRANSPARÊNCIA**
RELEVÂNCIA E RESULTADOS ESPERADOS	O resultado esperado com a ação e normatizar os vários setores da administração municipal, bem como propor rotinas eficazes eficientes, além da adequação a legislação pertinente.
ORIGEM DA DEMANDA	Instruções Normativas 89/2013, Cartilha de Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno do TCE-PR e Lei Estadual Complementar 113/2005 inciso I, II e III.
OBJETIVOS	Analisar se os atos de publicação obrigatória estão sendo apresentadas no Portal de Transparência.
ESCOPO	O exame será analisado através do portal de transparência no site: http://www.cmnl.pr.gov.br
PERÍODO DA AUDITORIA	Janeiro a dezembro de 2023
PERÍODO DE PROVIDÊNCIAS	Fevereiro a dezembro de 2023
LOCAL	SECRETARIA DA CÂMARA

Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000
E-mail: controleinterno@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 3637-1202

Nº	VI
AÇÃO	**ELABORAÇÃO DE INSTRUÇÕES NORMATIVAS DESTINADAS AOS VÁRIOS SETORES DO ÓRGÃO PÚBLICO.**
RELEVÂNCIA E RESULTADOS ESPERADOS	O resultado esperado com a ação e normatizar os vários setores da administração municipal, bem como propor rotinas eficazes eficientes, além da adequação a legislação pertinente.
ORIGEM DA DEMANDA	Instruções Normativas 89/2013, Cartilha de Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno do TCE-PR e Lei Estadual Complementar 113/2005 inciso I, II e III.
OBJETIVOS	As Instruções Normativas tem por finalidade principal estabelecer um padrão para o melhor desenvolvimento de um determinado órgão público, estabelecendo regras e normas sendo estas direcionadas para cada setor da administração pública, auxiliando em um melhor desenvolvimento dos trabalhos e amparando o gestor público.
ESCOPO	As Instruções Normativas serão elaboradas para os vários setores da administração pública, podendo ser estas elaboradas de uma única vez para determinado setor ou ainda elaboradas de acordo com a necessidade do setor, conforme escopo elaborado pela UCI, de acordo com a legislação vigente, diretrizes e orientações emitidas pelo TCE-PR.
PERÍODO DA AUDITORIA	Janeiro a dezembro de 2023
PERÍODO DA ELABORAÇÃO	Fevereiro a dezembro de 2023
LOCAL	UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI

Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000
E-mail: contato@cmnl.pr.gov.br / legislativo@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 3637-1202

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DO PROCESSO DE DISPESA DE LICITAÇÃO Nº 06/2020, CELEBRADO ENTRE CÂMARA MUNCIPAL DE NOVA LARANJEIRAS e EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.

A Câmara Municipal de Nova Laranjeiras – PR, inscrita no CNPJ n.º 95.587.663/0001-60, com sede na Rua Rio Grande do Sul, 2122 - Centro, Nova Laranjeiras - Paraná, neste ato representada por seu Presidente Sr. Adão Krekanh Paulista, portador de cédula de identidade RG nº 9.207.185-5 PR, inscrito no CPF nº 050.526.419-66, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa EQUIPLANO SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ 76.030.717.0001-48, com sede na Rua Ernesto Piazetta, 194, Curitiba-PR – CEP: 85.210-350, neste ato representada por seu representante legal JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR, portador da cédula de identidade RG 5.406.041-6, inscrito no CPF 857.230.619-68, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem, de comum acordo e com base no art. 79, II, da Lei n. 8.666/93, rescindir o contrato 04/2020 e seus aditivos, originários do processo de dispensa de licitação, 06/2020, referente ao fornecimento de software de gestão pública, devido ao fato de estar sendo implantado o SIAFIC (Sistema Unico e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle).

CLÁUSULA PRIMEIRA

As partes acima qualificadas resolvem de comum acordo, rescindir amigavelmente a partir de 31 de janeiro de 2023, o contrato 04/2020 e seus aditivos, relativo ao fornecimento de software de gestão pública, oriundo do processo de dispensa de licitação 06/2020, nos termos do disposto no art. 79, inciso II, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA

A rescisão amigável do contrato 04/2020 e seus aditivos, genuínos da dispensa de licitação nº. 06/2020, se dá sem ônus, haja vista que todos os serviços prestados foram devidamente remunerados até a data da rescisão.

Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000
E-mail: contato@cmnl.pr.gov.br / legislativo@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 3637-1202

CLÁUSULA TERCEIRA

As partes concordam que, não mais haverá qualquer obrigação entre elas e assentem não haver mais qualquer obrigação de ordem financeira.

E, por estarem ajustados, assinam o presente Termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, nas presenças de duas testemunhas.

NOVA LARANJEIRAS, em 31 de janeiro de 2023.

Pela contratante:
ADÃO KREKANH PAULISTA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Pela Contratada:
JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA

TESTEMUNHAS:

MAICON PROVIN
PRESIDENTE COMISSÃO LICITAÇÃO

EDINO NOVAKOSKI
MEMBRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000
E-mail: contato@cmnl.pr.gov.br / legislativo@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 3637-1202

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL

TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DO PROCESSO DE DISPESA DE LICITAÇÃO Nº 09/2020, CELEBRADO ENTRE CÂMARA MUNCIPAL DE NOVA LARANJEIRAS e EQUIPLANO SISTEMAS LTDA.

A Câmara Municipal de Nova Laranjeiras – PR, inscrita no CNPJ n.º 95.587.663/0001-60, com sede na Rua Rio Grande do Sul, 2122 - Centro, Nova Laranjeiras - Paraná, neste ato representada por seu Presidente Sr. Adão Krekanh Paulista, portador de cédula de identidade RG nº 9.207.185-5 PR, inscrito no CPF nº 050.526.419-66, doravante denominado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa EQUIPLANO SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ 76.030.717.0001-48, com sede na Rua Ernesto Piazetta, 194, Curitiba-PR – CEP: 85.210-350, neste ato representada por seu representante legal JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR, portador da cédula de identidade RG 5.406.041-6, inscrito no CPF 857.230.619-68, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem, de comum acordo e com base no art. 79, II, da Lei n. 8.666/93, rescindir o contrato 06/2020 e seus aditivos, originários do processo de dispensa de licitação, 09/2020, referente ao fornecimento de software de hospedagem (nuvem), devido ao fato de estar sendo implantado o SIAFIC (Sistema Unico e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle).

CLÁUSULA PRIMEIRA

As partes acima qualificadas resolvem de comum acordo, rescindir amigavelmente a partir de 31 de janeiro de 2023, o contrato 06/2020 e seus aditivos, relativo ao fornecimento de software de gestão pública, oriundo do processo de dispensa de licitação 09/2020, nos termos do disposto no art. 79, inciso II, da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA

A rescisão amigável do contrato 06/2020 e seus aditivos, genuínos da dispensa de licitação nº. 09/2020, se dá sem ônus, haja vista que todos os serviços prestados foram devidamente remunerados até a data da rescisão.

Câmara Municipal de Nova Laranjeiras
Estado do Paraná
CNPJ nº. 95.587.663/0001-60
Rua Rio Grande do Sul, nº. 2122, Centro – CEP: 85350-000
E-mail: contato@cmnl.pr.gov.br / legislativo@cmnl.pr.gov.br
Fone: (42) 3637-1202

CLÁUSULA TERCEIRA

As partes concordam que, não mais haverá qualquer obrigação entre elas e assentem não haver mais qualquer obrigação de ordem financeira.

E, por estarem ajustados, assinam o presente Termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, nas presenças de duas testemunhas.

NOVA LARANJEIRAS, em 31 de janeiro de 2023.

Pela contratante:
ADÃO KREKANH PAULISTA
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

Pela Contratada:
JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR
EQUIPLANO SISTEMAS LTDA

TESTEMUNHAS:

MAICON PROVIN
PRESIDENTE COMISSÃO LICITAÇÃO

EDINO NOVAKOSKI
MEMBRO DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ

RUA SETE DE SETEMBRO, S/Nº - CENTRO FONE: (042) 3648-1102 - CEP: 85.168-000
E-mail: previdência.marquinho@gmail.com

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

A Presidente do Instituto de Previdência do Município de Marquinho, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, em conjunto com a Comissão Organizadora de Concursos, instituída através da Resolução Nº 004/2022, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Concurso Público**, sob o regime estatutário, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA, credenciada pelo MEC, situada na Av. Paraná, 7327 - Zona III - Umuarama - PR - CEP 87502-000, endereço eletrônico http://concursos.alfaumuarama.edu.br e correio eletrônico **concursos@alfaumuarama.edu.br.**
1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime estatutário, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **2 (dois) anos**, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Poder Executivo Municipal.
1.3 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do concurso.**
1.3.1 O candidato terá direito a nomeação imediata, quando aprovado dentro do número de vagas e houver profissional contrato de forma irregular desempenhando a mesma função.
1.4 As atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
1.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
1.6 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico http://concursos.alfaumuarama.edu.br.

2. DOS CARGOS
2.1 Os cargos, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e os requisitos básicos para posse no cargo são os estabelecidos a seguir:
Tabela 2.1

Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vagas Negros	Remuneração Inicial Bruta R$	Taxa de Inscrição (R$)	Requisitos básicos
Auxiliar administrativo	40h	01	*	*	R$ 1.800,00	100,00	Ensino Médio
Contador	16h	01	*	*	R$ 3.400,00	150,00	Ensino Superior em Ciências Contábeis **

***** Nestes casos não há reserva de vagas imediata para candidatos com deficiência e/ou cotas para negros devido ao quantitativo de vagas oferecido.
** possuir registro no conselho de classe respectivo, no momento da posse.

2.2 A sigla "CR" significa: Cadastro Reserva. Não há vaga para convocação imediata, mas poderá haver vacância de vagas ou criação de novas vagas no cargo durante a vigência do Concurso Público.

2.3 Os candidatos classificados, acima do número de vagas previstas na Tabela acima, passarão a integrar o Cadastro de Reserva e poderão ser chamados quando de surgimento de novas vagas para o respectivo cargo, observado o prazo de vigência do Concurso Público.
2.4. Os candidatos classificados nos concursos anteriores que estiverem vigentes, terão prioridade na convocação sobre este concurso.

3. REQUISITOS PARA A POSSE NO CARGO
3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores:
a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal e Estatuto do Servidor do Município de Marquinho;
b) ter completado 18 (dezoito) anos;
c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
d) ser julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pelo Instituto de Previdência;
e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
i) ter sido aprovado e classificado no concurso público;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
RUA SETE DE SETEMBRO, S/Nº - CENTRO FONE: (042) 3648-1102 - CEP: 85.168-000
E-mail: previdência.marquinho@gmail.com
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

j) ser portador de bons antecedentes, comprovado por certidão de antecedentes criminais, a ser expedida pelo Juízo da Comarca onde reside o futuro servidor;
k) declarar não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n º 19 e 20, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal;
l) atender às demais exigências contidas neste Edital; e
m) atender às exigências contidas nas normas dos respectivos regimes jurídicos dos Servidores Públicos do Município de Marquinho, PR.

4. DAS INSCRIÇÕES
4.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
4.2 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
4.3 O período para a realização das inscrições será o período estabelecido no **ANEXO III – Cronograma**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico http://concursos.alfaumuarama.edu.br. Para os candidatos que não tiverem acesso à Internet será disponibilizado o acesso na Sede do Instituto de Previdência do Município de Marquinho, no período constante no Anexo III - Cronograma, no horário da 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, durante os dias úteis, portando documentos pessoais.
4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no cronograma deste Edital.
4.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.
4.6 O candidato terá sua inscrição deferida mediante o pagamento correto do boleto bancário.
5.6.1 Não será permitida a inscrição e pagamento/isenção para dois ou mais cargos.
4.6.2 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada (com pagamento ou isenção) com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato ou ainda para inscrição realizada para outro cargo.
4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
4.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo.
4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária ou Casas Lotéricas, até a data de seu vencimento. **Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico** http://concursos.alfaumuarama.edu.br**, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até a data máxima estipulada no ANEXO III - Cronograma. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**
4.9 A Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no cronograma deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
4.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, PIX, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
4.11 O Instituto de Previdência e a Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
4.12 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico http://concursos.alfaumuarama.edu.br, no período estipulado para interposição de recurso, explícita no **ANEXO III - Cronograma**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
4.13 **Não poderão participar deste Concurso Público os agentes públicos que praticaram atos relacionados ao seu desencadeamento,** em funções, tais como, **membro de comissão de licitação, contadores, advogados, tesoureiros, Prefeito Municipal, etc.**, **membros da comissão de fiscalização, membros das comissões do concurso, da banca examinadora e as pessoas**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
RUA SETE DE SETEMBRO, S/Nº - CENTRO FONE: (042) 3648-1102 - CEP: 85.168-000
E-mail: previdência.marquinho@gmail.com
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

que com quaisquer deles possuam parentesco, por consanguineidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, até o 3º grau (inclusive).
4.14 As inscrições realizadas por pessoas impedidas de participar, nos termos do item "4.13", serão indeferidas.

5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)
5.1 Às pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 federais.
5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
5.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
5.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
5.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
5.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":
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 nº 5.296,de 2004);
II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de 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 nº 5.296, de 2004);
III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 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; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 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 nº 5.296, de 2004);
e) saúde e segurança;
f) habilidades acadêmicas;
g) lazer e
h) trabalho;
V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.
VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

5.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência ou a condições especiais para realização da prova e da candidata lactante, o candidato deverá:
5.4.1 a) Acessar o site **http://concursos.alfaumuarama.edu.br;**
b) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, através do site **http://concursos.alfaumuarama.edu.br.**
c) Enviar o formulário de solicitação de reserva de vagas para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) devidamente preenchido e assinado, conforme **Anexo V** deste Edital e o laudo médico com as informações descritas no item a seguir;
5.4.1.1 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
RUA SETE DE SETEMBRO, S/Nº - CENTRO FONE: (042) 3648-1102 - CEP: 85.168-000
E-mail: previdência.marquinho@gmail.com
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
5.4.1.2 Enviar através de link específico de CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS no site **http://concursos.alfaumuarama.edu.br,** dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo V** devidamente preenchido e assinado e laudo médico. O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.
5.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
5.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no Edital de homologação das inscrições, disponível no endereço eletrônico **http://concursos.alfaumuarama.edu.br em data disponível no Anexo III - Cronograma.**
5.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico **http://concursos.alfaumuarama.edu.br no período proposto no ANEXO III - Cronograma,** observado horário oficial de Brasília/DF.
5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
5.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.
5.10 Da candidata lactante:
5.10.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:
5.10.1.1 Levar acompanhante;
5.10.1.2 Levar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.
5.10.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
5.10.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos eletrônicos durante a realização do certame.
5.10.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
5.11 A Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
5.12 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias desses documentos.
5.13 A Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
5.14 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico **http://concursos.alfaumuarama.edu.br** em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma.** O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico **http://concursos.alfaumuarama.edu.br** no período estabelecido em seu **Anexo III - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.

6 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
6.1 -Haverá isenção da taxa de inscrição, conforme Decreto Federal nº 6.593/2008.
6.1.1-Conforme o Decreto Federal n.º 6.593/2008, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:
a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135/2007; e
b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/2007.
6.1.2 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:
a) Acessar o site http://concursos.alfaumuarama.edu.br;
b) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, através do site http://concursos.alfaumuarama.edu.br.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ

RUA SETE DE SETEMBRO, S/Nº - CENTRO FONE: (042) 3648-1102 - CEP: 85.168-000
E-mail: previdência.marquinho@gmail.com

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

c) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida nos itens anteriores, conforme **Anexo IV** deste edital.
d) Enviar através de link específico de ISENTOS no site http://concursos.alfaumuarama.edu.br, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado e cópia do documento de identificação tipo R.G. O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.
6.1.3 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936/1979.
6.1.4 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
6.1.5 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada em mural na do Instituto de Previdência e no site http://concursos.alfaumuarama.edu.br na data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**.
6.1.6 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico **www.alfaumuarama.com.br/concursos**, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o prazo estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, conforme procedimentos descritos neste edital.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES
7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico http://concursos.alfaumuarama.edu.br em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma.**
7.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico http://concursos.alfaumuarama.edu.br no **período estabelecido no ANEXO III - Cronograma**, tendo início as **08h até 23h59min da data final estipulada,** observado o horário oficial de Brasília/DF.
7.4 A Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico http://concursos.alfaumuarama.edu.br.
7.5 - No Edital de homologação das inscrições, será publicada a relação de pedidos especiais deferidos e indeferidos para realização da prova escrita. O candidato que solicitou o atendimento especial e cumpriu fielmente o item 5.4 deste Edital e não constar nesta relação, deverá protocolar recurso, solicitando o atendimento especial que necessita.
7.5.1 - O candidato portador de necessidades especiais, que não recorrer no prazo estipulado em Edital, NÃO poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova.

8. DAS FASES DO CONCURSO
8.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:
Primeira etapa: realização de prova escrita objetiva, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter eliminatório e classificatório.
Segunda etapa: - Prova de Títulos, de caráter apenas classificatório, para cargos de nível superior.
Terceira etapa: realização de exame médico pré-admissional, aplicável a todos os cargos, para verificar se o candidato apresenta a higidez física e mental necessária à investidura no cargo.
Observação: A ausência em qualquer uma das etapas eliminatórias nas datas e horários estabelecidos em edital próprio desclassifica automaticamente o candidato do presente Concurso Público.

8.2 DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA
8.2.1 Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o ensino médio completo, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Conhecimentos Específicos do cargo	10	4,0	40,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Valor Máximo da Prova			**100,00**

8.2.1.1 Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o ensino superior, a prova escrita será composta de 35 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Conhecimentos Específicos do cargo	15	4,0	60,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Valor Máximo da Prova			**100,00**

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ

RUA SETE DE SETEMBRO, S/Nº - CENTRO FONE: (042) 3648-1102 - CEP: 85.168-000
E-mail: previdência.marquinho@gmail.com

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

8.2.2 - Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo II, observando-se a especificidade para cada cargo e estarão disponíveis no site http://concursos.alfaumuarama.edu.br.

8.2.3 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
8.2.3.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Marquinho, Estado do Paraná, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
8.2.3.2 A Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
8.2.3.3 A prova objetiva será aplicada em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico http://concursos.alfaumuarama.edu.br.
8.2.3.4 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
8.2.3.5 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
8.2.4 O ensalamento será publicado no dia da publicação do Edital de Homologação das inscrições.
8.2.4.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
8.2.5 O local de realização da prova objetiva, constante no Edital de Ensalamento, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
8.2.6 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta e seu documento oficial de identificação com foto**.
8.2.7 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/09/97.
8.2.8 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
8.2.9 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
8.2.10 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
8.2.11 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
8.2.12 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
8.2.12.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original com fotografia;
8.2.12.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
8.2.12.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
8.2.12.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
8.2.12.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
8.2.12.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 10 deste Edital;
8.2.12.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 10 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo a Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA a aplicação da penalidade devida.
8.2.13 A Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 10 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
8.2.14 A Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
8.2.15 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ

RUA SETE DE SETEMBRO, S/Nº - CENTRO FONE: (042) 3648-1102 - CEP: 85.168-000
E-mail: previdência.marquinho@gmail.com

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

8.2.16 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva.
8.2.17 A Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.
8.2.18 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
8.2.19 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
8.2.20 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.
8.2.21 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
8.2.22 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.
8.2.23 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.
8.2.24 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva, levando consigo seu caderno de questões, somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
8.2.25 Os dois últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata e o lacre de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
8.2.26 A prova objetiva terá a **duração de 03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
8.2.26.1 Cada questão da prova objetiva terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas 1 (uma) correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
8.2.26.2 O candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do concurso público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

8.2.27. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR
8.2.27.1 O **gabarito preliminar** será divulgado em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**, no endereço eletrônico http://concursos.alfaumuarama.edu.br.
8.2.27.2 Quanto ao gabarito preliminar divulgado caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 11 deste Edital.

8.3 - DA SEGUNDA ETAPA - DA PROVA DE TÍTULOS
8.3.1 - Os candidatos aos cargos de nível superior, poderão prestar prova de títulos que avaliará sua formação profissional e continuada. Somente corrigidos e pontuados os títulos dos candidatos classificados na prova escrita, ou seja, candidatos com 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na prova escrita objetiva.
8.3.2 - A prova de títulos será realizada em data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**, em sala especial para este fim, em horário e local a ser publicado no edital de homologação das inscrições.
8.3.3 - A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada, não podendo apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.
8.3.4 - Os títulos poderão ser apresentados à Comissão Organizadora de Concurso Público pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de procuração.
8.3.5 - A prova de títulos avaliará a frequência e conclusão somente em cursos relacionados diretamente com a área afim e que sejam expedidos por instituição de ensino credenciada pelo MEC, obedecendo ao seguinte quadro de avaliação:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de **ESPECIALIZAÇÃO**, com carga horária mínima de 360 horas, na área correlata ao Cargo e atribuições.	3,00	6,00
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de **MESTRADO**, na área correlata ao Cargo e atribuições.	4,00	4,00

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ

RUA SETE DE SETEMBRO, S/Nº - CENTRO FONE: (042) 3648-1102 - CEP: 85.168-000
E-mail: previdência.marquinho@gmail.com

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação em nível de **DOUTORADO**, na área na área correlata ao Cargo e atribuições.	5,00	5,00
d) Certificado de Especialista em Investimentos (CEA) OU Certificado de Gestores ANBIMA (CGA), emitidos pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais.	4,00	4,00
e) Certificação Profissional ANBIMA – Série 20 – CPA 20, emitido pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais.	3,00	3,00
f) Certificação Profissional ANBIMA – Série 10 – CPA 10, emitido pela Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais OU Certificação de Gestores de Regime Próprio de Previdência Social – CGRPPS, emitido pela Associação dos Analistas e Profissionais de Investimento do Mercado de Capitais.	2,00	2,00
g) Certificação Profissional válida, emitida por instituição credenciada pelo Ministério do Trabalho e Previdência/Secretaria de Previdência Social (SPREV), em um ou mais dos seguintes tipos de certificação: - Dirigentes dos órgãos ou entidades gestoras do RPPS; - Membros do Conselho Deliberativo; - Membros do Conselho Fiscal; - Gestor dos Recursos; e - Membros do Comitê de Investimentos.	3,00	3,00
MÁXIMO DE PONTOS A SER OBTIDO		27,00

8.3.6 NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma.
8.3.7 Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.
8.3.8 A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada, não podendo apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.
8.3.9 NÃO serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, apenas certificados de conclusão de pós-graduação ou diploma.
8.3.10 Não serão aceitos certificados de outras graduações, cursos de informática, línguas, oratória, cursos preparatórios para concursos e outros ministrados por entidades de cursos livres, monitorias, estágios remunerados ou não, nem tampouco títulos encaminhados fora do prazo estipulado em edital.

9. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO
9.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.
9.2 Para os cargos com apenas **prova objetiva escrita**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.
9.3 Para os cargos de com **prova objetiva escrita e prova de títulos**, a Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva escrita e na prova de títulos.
9.4 **O candidato deverá obter 50,00 (cinquenta) pontos ou mais na média final para não ser eliminado do concurso público**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
9.5 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem).
9.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:
a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;
b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

10. DA ELIMINAÇÃO
10.1 **Poderá ser eliminado do Concurso Público o candidato que:**
10.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
10.1.2 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ

RUA SETE DE SETEMBRO, S/Nº - CENTRO FONE: (042) 3648-1102 - CEP: 85.168-000
E-mail: previdência.marquinho@gmail.com

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

10.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:
a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;
b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc;
10.1.4 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;
10.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
10.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
10.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
10.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
10.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
10.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
10.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
10.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;
10.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
10.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
10.1.15 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 8.2.25;
10.1.16 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
10.1.17 não atingir a pontuação mínima para classificação, prevista neste Edital.
10.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11. DOS RECURSOS
11.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, dirigidos à Comissão Organizadora do Concurso e protocolizados junto à Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA, no prazo máximo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
11.1.1 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
11.1.2 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
11.1.3 contra o resultado da prova objetiva prática;
11.1.4 contra o resultado da prova de títulos;
11.1.5 contra a nota final e classificação dos candidatos.
11.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico** http://concursos.alfaumuarama.edu.br, **sob pena de perda do prazo recursal**.
11.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico http://concursos.alfaumuarama.edu.br.
11.3.1 As alegações devem estar fundamentadas em:
a) Citação das fontes de pesquisa;
b) Nome dos autores;
c) Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.
11.4 - Procedimentos para envio do recurso:
a) Acessar o site;
b) Preencher o formulário de recurso **(Anexo VI),** fundamentar, assinar e digitalizar;
c) Anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados;
d) Enviar através de link específico de Recursos no site http://concursos.alfaumuarama.edu.br, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital. O candidato deve estar "logado" no site para enviar recursos.
Os arquivos devem ser no formato .docx, .pdf ou .jpg. Arquivos enviados em extensões diferentes não serão analisados pela Banca e serão indeferidos.
11.4.1 - Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ

RUA SETE DE SETEMBRO, S/Nº - CENTRO FONE: (042) 3648-1102 - CEP: 85.168-000
E-mail: previdência.marquinho@gmail.com

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

11.5 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente contra questões da prova objetivas e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
11.6 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
11.7 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 11.1 deste Edital.
11.8 Não serão aceitos recursos coletivos, relativamente ao gabarito preliminar divulgado.
11.9 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
11.10 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
11.11 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do cargo, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
11.12 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
11.13 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
11.14 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
11.15 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
11.16 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
11.17 As respostas dos recursos serão enviadas no e-mail do candidato recorrente.
11.18 A Comissão Organizadora do Concurso, auxiliada pela Banca Examinadora da Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL
12.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Instituto de Previdência, por ato da Presidente, e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico http://concursos.alfaumuarama.edu.br.

13. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE
13.1 A nomeação para posse será publicada no Diário Oficial do Instituto de Previdência e no endereço eletrônico oficial do Instituto de Previdência sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
13.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
13.3 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial do Município. O candidato nomeado somente será empossado ser for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
13.4 Para investidura no cargo o Instituto de Previdência do Município de Marquinho, publicará edital próprio contendo o rol de documentos que deverão ser apresentados.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
14.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Instituto de Previdência no endereço eletrônico http://concursos.alfaumuarama.edu.br.
14.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.
14.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.
14.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
14.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases obrigatórias acarretará na sua eliminação do concurso.
14.6 A Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
14.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, enviado no e-mail de atendimento ao candidato **concursos@alfaumuarama.edu.br**, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ

RUA SETE DE SETEMBRO, S/Nº - CENTRO FONE: (042) 3648-1102 - CEP: 85.168-000
E-mail: previdência.marquinho@gmail.com

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto ao Instituto de Previdência, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso.
14.8 Os cartões respostas, provas e demais documentos deste Concurso Público serão arquivados, após a homologação do certame, na Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA, pelo período de 6 (seis) meses. Após este período serão incinerados.
14.9 – O Instituto de Previdência e a Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Instituto de Previdência.
14.10 – A composição e atribuições das comissões organizadora e fiscalizadora do presente concurso constam dos decretos anexos a este edital.
14.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso, ouvida a Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA.
14.12 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
14.12.1 A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, enviado no e-mail de atendimento ao candidato concursos@alfaumuarama.edu.br.
14.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Marquinho/PR, 02 de fevereiro de 2023.

TALITA BUSARELLO
Presidente do Instituto de Previdência do Município de Marquinho - PR

ADRIELI UNIATE
Presidente da Comissão Organizadora de Concursos do
Instituto de Previdência do Município de Marquinho - PR

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ

RUA SETE DE SETEMBRO, S/Nº - CENTRO FONE: (042) 3648-1102 - CEP: 85.168-000
E-mail: previdência.marquinho@gmail.com

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Atender os segurados e usuários do serviço de Previdência, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas, esclarecendo dúvidas relativas aos benefícios previdenciários; Auxiliar nos procedimentos administrativos e elaborar objeto de serviços e produtos necessários ao funcionamento da Autarquia; Redigir correspondências, ofícios, despachos e outras informações necessárias à Autarquia ou em processos administrativos; Organizar as atividades do setor, com a orientação de seu superior, com a finalidade de assegurar um fluxo normal de trabalho dentro de resultados esperados; Emitir manifestações e informações em processos que lhe forem submetidos à apreciação; Compilar e transferir dados, consultar arquivos eletrônicos ou em meio físico para o preenchimento de fichas, planilhas e formulários; Acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propondo alternativas e promovendo ações para o alcance dos objetivos da organização; Executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação; Receber materiais de fornecedores, conferindo especificações, a correta discriminação das notas fiscais, requisições e outros dados compatíveis, permitindo, observado os procedimentos legais definidos, a recepção do material; Prestar apoio administrativo às diversas áreas da Autarquia, atuando no preenchimento de formulários específicos, levantamento de dados e tratamento estatístico, controles diversos envolvendo movimentação de materiais, veículos, pessoas, protocolos, dentre outros; Efetuar cálculos complementares a sua atividade funcional, registrando, transportando dados e aferindo resultados, utilizando-se de planilhas eletrônicas compatíveis; Redigir informações e expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, editais e outros, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial; Examinar e distribuir processos administrativos; Auxiliar a diretoria na administração de recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

CONTADOR
Ser responsável pela execução dos serviços de contabilidade no Regime Próprio de Previdência Social do Município de Marquinho - RPPS; assessorar e executar os trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário no âmbito do RPPS. Prestar assessoramento ao Conselho Administrativo e Fiscal sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento, elaborar e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; elaborar, organizar

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
RUA SETE DE SETEMBRO, S/Nº - CENTRO FONE: (042) 3648-1102 - CEP: 85.168-000
E-mail: previdência.marquinho@gmail.com
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

ANEXO V

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO		
Nome:		
Inscrição:	**CPF:**	**RG:**
Cargo Pretendido:	**Fone:**	

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999

( ) Não ( ) Sim

Tipo da Deficiência: ( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Mental ( ) Múltipla

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?
( ) Não ( ) Sim

Em caso positivo, especificar:

_____

_____

_____

_____, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do candidato

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
RUA SETE DE SETEMBRO, S/Nº - CENTRO FONE: (042) 3648-1102 - CEP: 85.168-000
E-mail: previdência.marquinho@gmail.com
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

ANEXO VI - REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		**R.G.:**	
Cargo Pretendido:		**Fone:**	

À Comissão Organizadora do Concurso Público / Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:
– Somente serão analisados pela Banca Examinadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.
No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

O Prefeito de Marquinho, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, em conjunto com a Comissão Organizadora de Concursos, instituída através do Decreto 116/2022, **TORNA PÚBLICA** a realização de **Concurso Público**, sob o regime estatutário, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA, credenciada pelo MEC, situada na Av. Paraná, 7327 - Zona III - Umuarama - PR - CEP 87502-000, endereço eletrônico http://concursos.alfaumuarama.edu.br e correio eletrônico **concursos@alfaumuarama.edu.br.**
1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime estatutário, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de **2 (dois) anos**, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Poder Executivo Municipal.
1.3 **A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do concurso.**
1.3.1 O candidato terá direito a nomeação imediata, quando aprovado dentro do número de vagas e houver profissional contrato de forma irregular desempenhando a mesma função.
1.4 As atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.
1.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
1.6 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico http://concursos.alfaumuarama.edu.br.

2. DOS CARGOS
2.1 Os cargos, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta, o valor da taxa de inscrição e os requisitos básicos para posse no cargo são os estabelecidos a seguir:
Tabela 2.1

Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Remuneração Inicial Bruta R$	Taxa de Inscrição (R$)	Requisitos básicos
Auxiliar administrativo	40h	01	*	2.500,00	100,00	Ensino Médio
Auxiliar de enfermagem	40h	01	*	2.000,00	100,00	Ensino médio/auxiliar ou técnico em enfermagem **
Auxiliar de farmácia	40h	01	*	1.500,00	100,00	Ensino médio/técnico em farmácia ou Atendente de Farmácia
Auxiliar de serviços gerais - Masculino	40h	01	*	1.500,00	50,00	Alfabetizado
Auxiliar de serviços gerais - Feminino	40h	01	*	1.500,00	50,00	Alfabetizado
Dentista	40h	01	*	3.828,51	150,00	Ensino Superior em Odontologia **
Enfermeira(o)	40h	01	*	4.000,00	150,00	Ensino Superior em Enfermagem **
Fiscal de tributos	40h	01	*	2.800,00	150,00	Ensino Superior em Administração de Empresas ou Ciências Contábeis ou Economia.
Fisioterapeuta	30h	01	*	4.000,00	150,00	Ensino Superior em Fisioterapia **
Fonoaudiólogo	20h	01	*	1.914,26	150,00	Ensino Superior em Fonoaudiologia **
Médico	40h	02	*	11.964,10	150,00	Ensino Superior em Medicina **
Motorista	40h	02	*	2.000,00	50,00	Ensino fundamental completo e CNH Categoria "D"
Operador de máquinas	40h	01	*	2.500,00	50,00	Ensino fundamental completo e CNH Categoria "C"
Psicólogo	40h	01	*	3.828,51	150,00	Ensino Superior em Psicologia **
Recepcionista	40h	01	*	1.176,87	100,00	Ensino Médio
Técnico em agropecuária	40h	01	*	1.540,37	100,00	Ensino Médio/Técnico em Agropecuária **

* Nestes casos não há reserva de vagas imediata para candidatos com deficiência devido ao quantitativo de vagas oferecido.
** possuir registro no conselho de classe respectivo, no momento da posse.

2.2 A sigla "CR" significa: Cadastro Reserva. Não há vaga para convocação imediata, mas poderá haver vacância de vagas ou criação de novas vagas no cargo durante a vigência do Concurso Público.

2.3 Os candidatos classificados, acima do número de vagas previstas na Tabela acima, passarão a integrar o Cadastro de Reserva e poderão ser chamados quando de surgimento de novas vagas para o respectivo cargo, observado o prazo de vigência do Concurso Público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

2.4. Os candidatos classificados nos concursos anteriores que estiverem vigentes, terão prioridade na convocação sobre este concurso.

3. REQUISITOS PARA A POSSE NO CARGO
3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores:
a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal e Estatuto do Servidor do Município de Marquinho;
b) ter completado 18 (dezoito) anos;
c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
d) ser julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura;
e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
i) ter sido aprovado e classificado no concurso público;
j) ser portador de bons antecedentes, comprovado por certidão de antecedentes criminais, a ser expedida pelo Juízo da Comarca onde reside o futuro servidor;
k) declarar não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público de acordo com o previsto no inciso XVI, XVII e parágrafo 10 do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n.º 19 e 20, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal;
l) atender às demais exigências contidas neste Edital; e
m) atender às exigências contidas nas normas dos respectivos regimes jurídicos dos Servidores Públicos do Município de Marquinho, PR.

4. DAS INSCRIÇÕES
4.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
4.2 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.
4.3 O período para a realização das inscrições será o período estabelecido no **ANEXO III – Cronograma**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico http://concursos.alfaumuarama.edu.br. Para os candidatos que não tiverem acesso à Internet será disponibilizado o acesso na Prefeitura Municipal de Marquinho/PR, Departamento de RH, no período constante no Anexo III - Cronograma, no horário da 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, durante os dias úteis, portando documentos pessoais.
4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
a) preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição** declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;
b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no cronograma deste Edital.
4.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.
4.6 O candidato terá sua inscrição deferida mediante o pagamento correto do boleto bancário.
5.6.1 Não será permitida a inscrição e pagamento/isenção para dois ou mais cargos.
4.6.2 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada (com pagamento ou isenção) com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato ou ainda para inscrição realizada para outro cargo.
4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.
4.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo.
4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária ou Casas Lotéricas, até a data de seu vencimento.
Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico http://concursos.alfaumuarama.edu.br**, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até a data máxima estipulada no ANEXO III - Cronograma. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

4.9 A Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no cronograma deste edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
4.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, PIX, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
4.11 A Prefeitura e a Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
4.12 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico http://concursos.alfaumuarama.edu.br, no período estipulado para interposição de recurso, explícita no **ANEXO III - Cronograma**, observado o horário oficial de Brasília/DF.
4.13 **Não poderão participar deste Concurso Público os agentes públicos que praticaram atos relacionados ao seu desencadeamento**, em funções, tais como, **membro de comissão de licitação, contadores, advogados, tesoureiros, Prefeito Municipal, etc., membros da comissão de fiscalização, membros das comissões do concurso, da banca examinadora e as pessoas que com quaisquer deles possuam parentesco, por consanguineidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, até o 3º grau (inclusive)**.
4.14 As inscrições realizadas por pessoas impedidas de participar, nos termos do item "4.13", serão indeferidas.

5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD
5.1 Às pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 5.296/2004, da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14 federais.
5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.
5.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
5.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
5.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
5.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":
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 nº 5.296,de 2004);
II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de 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 nº 5.296, de 2004);
III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 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; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 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 nº 5.296, de 2004);
e) saúde e segurança;
f) habilidades acadêmicas;
g) lazer e

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

h) trabalho;
V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.
VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

5.4 Para concorrer como Pessoa com Deficiência ou a condições especiais para realização da prova e da candidata lactante, o candidato deverá:
5.4.1 a) Acessar o site **http://concursos.alfaumuarama.edu.br;**
b) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, através do site **http://concursos.alfaumuarama.edu.br.**
c) Enviar o formulário de solicitação de reserva de vagas para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) devidamente preenchido e assinado, conforme **Anexo V** deste Edital e o laudo médico com as informações descritas no item a seguir;
5.4.1.1 O laudo médico deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição.
5.4.1.2 Enviar através de link específico de CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS no site **http://concursos.alfaumuarama.edu.br,** dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo V** devidamente preenchido e assinado e laudo médico. O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.
5.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
5.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no Edital de homologação das inscrições, disponível no endereço eletrônico **http://concursos.alfaumuarama.edu.br em data disponível no Anexo III - Cronograma.**
5.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico **http://concursos.alfaumuarama.edu.br no período proposto no ANEXO III - Cronograma,** observado horário oficial de Brasília/DF.
5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.
5.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.
5.10 Da candidata lactante:
5.10.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:
5.10.1.1 Levar acompanhante;
5.10.1.2 Levar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.
5.10.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
5.10.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos eletrônicos durante a realização do certame.
5.10.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
5.11 A Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.
5.12 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias desses documentos.
5.13 a Faculdade de Tecnologia Alfa de Umuarama não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.
5.14 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico **http://concursos.alfaumuarama.edu.br** em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma.** O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

http://concursos.alfaumuarama.edu.br no período estabelecido em seu **Anexo III - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.

6 - DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
6.1 -Haverá isenção da taxa de inscrição, conforme Decreto Federal nº 6.593/2008.
6.1.1-Conforme o Decreto Federal n.º 6.593/2008, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:
a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135/2007; e
b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135/2007.
6.1.2 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:
a) Acessar o site http://concursos.alfaumuarama.edu.br;
b) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, através do site http://concursos.alfaumuarama.edu.br.
c) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida nos itens anteriores, conforme **Anexo IV** deste edital.
d) Enviar através de link específico de ISENTOS no site http://concursos.alfaumuarama.edu.br, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo IV** devidamente preenchido e assinado e cópia do documento de identificação tipo R.G. O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.
6.1.3 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936/1979.
6.1.4 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
6.1.5 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada em mural na Prefeitura Municipal e no site http://concursos.alfaumuarama.edu.br na data estabelecida no **Anexo III - Cronograma**.
6.1.6 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico **www.alfaumuarama.com.br/concursos**, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o prazo estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, conforme procedimentos descritos neste edital.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES
7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico http://concursos.alfaumuarama.edu.br em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma.**
7.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico http://concursos.alfaumuarama.edu.br no **período estabelecido no ANEXO III - Cronograma**, tendo início as **08h até 23h59min da data final estipulada,** observado o horário oficial de Brasília/DF.
7.4 A Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico http://concursos.alfaumuarama.edu.br.
7.5 - No Edital de homologação das inscrições, será publicada a relação de pedidos especiais deferidos e indeferidos para realização da prova escrita. O candidato que solicitou o atendimento especial e cumpriu fielmente o item 5.4 deste Edital e não constar nesta relação, deverá protocolar recurso, solicitando o atendimento especial que necessita.
7.5.1 - O candidato portador de necessidades especiais, que não recorrer no prazo estipulado em Edital, NÃO poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova.

8. DAS FASES DO CONCURSO
8.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:
Primeira etapa: realização de prova escrita objetiva, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter eliminatório e classificatório.
Segunda etapa: - Prova Prática, de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de Motorista e Operador de Máquina.
Terceira etapa: realização de exame médico pré-admissional, aplicável a todos os cargos, para verificar se o candidato apresenta a higidez física e mental necessária à investidura no cargo.

Observação: A ausência em qualquer uma das etapas eliminatórias nas datas e horários estabelecidos em edital próprio desclassifica automaticamente o candidato do presente Concurso Público.

8.2 DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA
8.2.1. Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja até o ensino fundamental completo, a prova escrita será composta de 35 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Conhecimentos Específicos do cargo	05	4,0	20,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Matemática	10	3,0	30,00
Língua Portuguesa	10	3,0	30,00
Valor Máximo da Prova			**100,00**

8.2.1.1 Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o ensino médio completo, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Conhecimentos Específicos do cargo	10	4,0	40,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Valor Máximo da Prova			**100,00**

8.2.1.2 Para os candidatos aos cargos cuja escolaridade seja o ensino superior, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Conhecimentos Específicos do cargo	20	3,5	70,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	1,5	15,00
Língua Portuguesa	10	1,5	15,00
Valor Máximo da Prova			**100,00**

8.2.2 - Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo II, observando-se a especificidade para cada cargo e estarão disponíveis no site http://concursos.alfaumuarama.edu.br.

8.2.3 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
8.2.3.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Marquinho, Estado do Paraná, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.
8.2.3.2 A Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.
8.2.3.3 A prova objetiva será aplicada em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico http://concursos.alfaumuarama.edu.br.
8.2.3.4 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.
8.2.3.5 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
8.2.4 O ensalamento será publicado no dia da publicação do Edital de Homologação das inscrições.
8.2.4.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
8.2.5 O local de realização da prova objetiva, constante no Edital de Ensalamento, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.
8.2.6 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta e seu documento oficial de identificação com foto**.
8.2.7 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/09/97.
8.2.8 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
8.2.9 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante,

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: pmmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
8.2.10 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.
8.2.11 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
8.2.12 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
8.2.12.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original com fotografia;
8.2.12.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
8.2.12.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
8.2.12.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;
8.2.12.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
8.2.12.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 10 deste Edital;
8.2.12.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 10 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo a Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA a aplicação da penalidade devida.
8.2.13 A Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 10 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**
8.2.14 A Faculdade Alfa Umuarama -

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: pmmarquinho@sanhoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

14.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.
14.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases obrigatórias acarretará na sua eliminação do concurso.
14.6 A Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
14.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, enviado no e-mail de atendimento ao candidato **concursos@alfaumuarama.edu.br**, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Prefeitura, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Organizadora do Concurso.
14.8 Os cartões respostas, provas e demais documentos deste Concurso Público serão arquivados, após a homologação do certame, na Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA, pelo período de 6 (seis) meses. Após este período serão incinerados.
14.9 - A Prefeitura Municipal e a Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal.
14.10 – A composição e atribuições das comissões organizadora e fiscalizadora do presente concurso constam dos decretos anexos a este edital.
14.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso, ouvida a Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA.
14.12 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.
14.12.1 A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, enviado no e-mail de atendimento ao candidato concursos@alfaumuarama.edu.br.
14.13 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Marquinho/PR, 02 de fevereiro de 2023.

ELIO BOLZON JUNIOR
Prefeito de Marquinho - PR

ADRIELI UNIATE
Presidente da Comissão Organizadora de Concursos
Município de Marquinho - PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: pmmarquinho@sanhoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Realizar tarefas auxiliares, sob supervisão do superior imediato, classificando, arquivando e registrando documentos e fichas, recebendo, estocando e fornecendo materiais, operando equipamentos de reprodução de documentos em geral, digitando cartas, minutas e outros textos; fornecer informações básicas ao público sobre os processos em geral; anotar e registrar, em fichas funcionais, rescisões, exonerações, aposentadorias, férias, dispensas, falecimentos e outros dados relativos aos servidores; auxiliar na elaboração e conferência de folhas de pagamento; lançar em fichas próprias os empenhos, por ordem de verbas; auxiliar quando requisitado no levantamento periódico para atualização das fichas de controle do material em estoque no almoxarifado; classificar, organizar e preparar expedientes, protocolando, distribuindo, fazendo anotações em fichas de controle; manter arquivos atualizados, dispondo de documentos diversos em pastas próprias, com base em codificação pré-estabelecida; protocolar documentos mediante registro em livros próprios e encaminhá-los aos setores competentes; operar máquinas de xerox, abastecendo-as com material necessário, reproduzindo trabalhos de maior complexidade e orientando servidores menos experientes na execução desses serviços; recepcionar pessoas em antessalas de gabinete, fornecendo-lhes informações, orientando-as e encaminhando-as aos setores competentes e/ou as pessoas indicadas; executar e receber ligações telefônicas, registrando os telefonemas atendidos e anotando recados, quando for o caso; registrar as visitas, anotando dados pessoais do visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; digitar expedientes simples como, memorandos, formulários, cartas, minutas e outros textos; dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que esteja devidamente designado, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM
Preparar paciente para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, para facilitar a atividade médica (verificando temperatura, pressão, levantando dados biométricos e outros). Preparar e esterilizar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos, segundo orientação, para realização de exames, tratamentos, intervenções cirúrgicas, imunizações, obturações e outros. Preparar e aplicar vacinas e injeções, observando as dosagens indicadas. Planejar, preparar e executar atividades e ações de assistência de enfermagem; realizar a prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; executar as atividades do Programa Saúde da Família; trabalhar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção ao controle sistemático da infecção hospitalar e nas atividades de orientação do pessoal de nível auxiliar das instituições de saúde; executar outras ações da assistência de enfermagem, executados os privativos de enfermeiro; cumprir demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico; utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

AUXILIAR DE FARMÁCIA
Desempenhar atividades de controle de estoque, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos. Prestar auxílio no recebimento de medicamentos, verificando quantidade, validade e laudo. Organizar os medicamentos nas prateleiras bem como verificar sua quantidade em relação a ficha de estoque. Elaborar e separar as solicitações das Unidades Básicas de Saúde e Centro Médico Hospitalar dando baixa no sistema. Relatar as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como as validades próximas ao vencimento. Auxiliar na elaboração dos relatórios e pedidos dos medicamentos. Distribuir medicamentos aos pacientes na Unidade Básica de Saúde. Auxiliar nas atividades desempenhadas pelo Farmacêutico. Orientar, depois de devidamente qualificado e capacitado, o paciente sobre fórmulas, bulas, prescrição medicamentos, indicação e contraindicação de tipos de medicamentos, nomes dos laboratórios, distribuição, controle e conservação de medicamentos e de outros produtos correlatos. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas, realizando sua desinfecção, sempre que necessário, bem como executar a limpeza das áreas externas, tais como pátios, jardins e quintais; varrer e lavar calçadas bem como molhar plantas e jardins, segundo orientação recebida; cortar a grama dos espaços públicos; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências dos prédios municipais, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; executar serviços de coleta e entrega de correspondências e serviços burocráticos simples, quando solicitados pelo setor; preparar e servir café, chá e lanches a visitantes e servidores da Prefeitura; auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos, sob supervisão; organizar fila e servir merenda bem como manter limpos os utensílios de copa e cozinha; lavar e passar roupas simples, observando o estado de

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: pmmarquinho@sanhoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter arrumado o material sob sua guarda; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados bem como transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; usar sempre os equipamentos de segurança individual que lhe forem entregues (EPIs). Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

DENTISTA
Odontologia Social e Preventiva: Educação em saúde bucal. Epidemiologia aplicada à odontologia. Níveis de prevenção. Métodos preventivos (Flúor, Selantes). Prevenção das doenças bucais. Anatomia: Anatomia dental e análise funcional. Anatomia e aplicação clínica. Sistema dental. Anestesia: Farmacologia dos anestésicos locais. Anestésicos locais e controle da dor. Complicações das anestesias locais. Técnicas anestésicas em odontologia. Substância anestésica. Toxicologia. Cirurgia: Princípios da cirurgia. Técnica exodônticas. Acidentes e complicações exodônticas. Técnicas cirúrgicas. Instrumental. Medicação pré e pós-operatório. Dentística restauradora: Cárie dentária. Princípios de preparo cavitário. Materiais protetores do complexo dentina polpa. Restaurações de resina em dentes anteriores e posteriores. Adesivos. Amálgama. Cimento ionômero de vidro. Tratamento Restaurador Atraumático (ART). Tratamentos preventivos. Técnicas restauradoras minimamente invasivas. Isolamento absoluto. Radiologia oral. Endodontia: Considerações iniciais. Topografia da cavidade pulpar. Alterações patológicas no periápice. Tratamento conservador da polpa dental. Abertura coronária. Obturação do canal radicular. Apecificação. Reabsorção dentária. Farmacologia e Terapêutica Aplicada à Odontologia: Antibióticos. Analgésicos. Atipiréticos. Antiinflamatórios. Hemostáticos. Drogas Ansiolíticas. Relaxantes musculares de ação central. Vitaminas. Tratamento de paciente grávidas, diabéticos. Problemas cardiovasculares, doenças gastrointestinais e doenças do sangue. Endocardite bacteriana. Odontopediatria: Procedimentos preventivos e restauradores. Prevenção da cárie dentária na criança e no adolescente. Traumatismo na dentição decidua. Tratamento pulpar em dentes decíduos. Restaurações em dentes decíduos. Anatomia dos dentes decíduos. Fluorose dental. Selantes. Técnicas anestésicas em crianças. Técnicas de RX em crianças. Farmacologia para crianças. Patologia Bucal: Distúrbios do desenvolvimento e do crescimento. Doenças de origem microbiana. Distúrbios do metabolismo. Doenças do sistema específico. Anomalias dentárias. Patologia das glândulas salivares. Tumores de tecidos moles. Periodontia: Anatomia periodontal. Classificação das doenças periodontais. Placa e cálculo dental. Doença periodontal necrosante. Raspagem e alisamento radicular. Gengivite. Periodontite. Doenças infecciosas. Materiais dentários: Materiais de moldagem, gessos, ligas para amálgama. Composição das resinas. Ética odontológica: Código de ética odontológica. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).
Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilo facial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral. Atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Podem desenvolver pesquisas na área odontológica. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

ENFERMEIRA(O)
Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; planejar, organizar e coordenar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas unidades prestadoras desses serviços; participar, articulado, com equipe interdisciplinar, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; realizar consultas de enfermagem; determinar prescrição de assistência de enfermagem; realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, que exijam conhecimentos científicos adequados e que demandem capacidade de tomar decisões imediatas; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em protocolos aprovadas pela instituição de saúde; prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes com risco de morte; acompanhar o transporte do paciente com risco de morte até um serviço de maior complexidade, em conjunto com o médico, quando necessário; supervisionar e executar as ações de imunização, de acordo com o programa nacional de imunização e diretrizes do município; desenvolver as atividades de vigilância em saúde; prevenir e realizar o controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; supervisionar estagiários da área da saúde; participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho participar dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; prestar assistência de Enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; acompanhar a evolução do trabalho de

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: pmmarquinho@sanhoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

parto; analisar o sistema de informações de Atenção Básica de Saúde realizar visita domiciliar, quando necessário; participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado; integrar equipe do Estratégia de Saúde da Família; atuar de acordo com Código de Ética da classe; orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

FISCAL DE TRIBUTOS
- Fiscalizar, lançar e constituir créditos tributários, fazer cobranças, proceder à sua revisão de ofício, homologar aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelos sujeitos passivos;
- Analisar, elaborar e decidir em processos administrativo fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários;
- Acompanhar e informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa, bem como planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições de competência municipal
- Planejar, coordenar e realizar a fiscalização externa, colgindo, examinando, selecionando os elementos necessários à ação fiscalizadora;
- Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
- Corrigir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos;
- Manter-se sempre atualizado com o cadastro imobiliário do município de forma a verificar a correção do pagamento dos impostos incidentes sobre a propriedade urbana;
- Participar da elaboração de estimativas de impostos a serem cobrados, com base no cadastro imobiliário;
- Manter articulação com os cartórios de forma a atualizar-se quanto às transações imobiliárias realizadas no município;
- Constituir crédito tributário mediante lançamento de ofício;
- Realizar visitas periódicas a áreas em adensamento e loteamentos de forma a inspecionar novas construções;
- Auxiliar na cobrança da dívida ativa do município;
- Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instruídos pela legislação específica;
- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam;
- Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes;
- Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos;
- Colaborar na informação de processos referentes à avaliação de imóveis;
- Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
- Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;
- Promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas;
- Auxiliar, quando necessário, a fiscalização estadual e acompanhar a arrecadação do ICMS no município;
- Manter-se atualizado e participar de estudos e propostas, quanto à arrecadação estadual e federal no município e a repartição e transferência de tributos Federais e Estaduais para o município;
- Participar de estudos econômicos, financeiros, estatísticos, auxiliando na interpretação do seu significado e da realização de séries históricas e projeções sobre a arrecadação de tributos municipais;
- Manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do município;
- Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do município;
- Atender ao contribuinte, informando sobre impostos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho;
- Orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação tributária no âmbito municipal;
- Coletar e fornecer dados para a atualização de banco de dados em sua área de atuação;
- Auxiliar na realização de pesquisas de campo, para possibilitar a atualização das informações relativas à sua área de atuação;
- Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe;
- Instaurar processos por infração verificada pessoalmente;
- Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas;
- Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;
- Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento ou com a guarda municipal, sempre que necessário objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: pmmarquinho@sanhoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

- Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;
- Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes;
- Participar das atividades administrativas e de apoio referente à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- Elaborar relatórios das inspeções realizadas;
- Atender as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Elaborar informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para contribuir na formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município;
- Realizar pesquisas, mantendo-se informado sobre novas tecnologias bem como propor soluções que otimizem os serviços prestados pela prefeitura;
- Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos no local de trabalho;
- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Realizar a fiscalização e lançamento de tributos, modificação, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário, nas formas previstas em lei.
- Realizar e assinar análises e auditorias internas para fins de verificação do desempenho e da eficiência do fisco municipal;
- Orientar os novos servidores do fisco que ingressarem na carreira, para fins de instruções ou execuções dos serviços;
- Apresentar, após estudos, análises e procedimentos, sugestões e métodos de desenvolvimento dos serviços no fisco, com a finalidade de munir os Auditores Fiscais de Tributos Municipal em início de carreira, no desempenho das atividades.
- Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;
- Considerar os atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária, na forma da legislação municipal;
- Analisar, elaborar e proferir pareceres, em processos administrativos-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive aos relativos de ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1996, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados, relacionados à Administração Tributária;
- Prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do município;
- Examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações e financeiras de titularidade do sujeito passivo, desde que haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso, desde que a quebra do sigilo bancários seja considerado pelo gerente responsável pela fiscalização do titubo objeto da verificação, indispensável para a conclusão da fiscalização;
- Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário inclusive em processo de consulta;
- examinar documentos, livros e registros dos sujeitos passivos sujeitos à administração tributária municipal;
- Assessorar em caráter individual ou em grupos de trabalhos, quando designado por autoridades superiores da secretaria municipal de Finanças ou de outros órgãos da Administração Municipal e prestar-lhes assistência especializada, com vistas à formulação e a adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão orientação e treinamento;
- Realizar análise de natureza contábil, econômico ou financeira relativas às /atividades de competência tributária do município.
- Exercer outras atividades correlatas.

FISIOTERAPEUTA
Prestar assistência fisioterapeutica (Anatomia; Fisiologia; Neurologia; Ortopedia; Fundamentos de Fisioterapia, Cinesioterapia, Fisioterapia aplicada à neurologia – infantil e adulto, fisioterapia aplicada à ortopedia e traumatologia, fisioterapia aplicada à ginecologia e obstetrícia, fisioterapia aplicada a Pneumologia). Prioridade para atendimento ao Serviço de Saúde Pública; disposição para mudanças de turno e/ou horário para prestação de serviço; comprometimento com a implantação de Programas de Saúde específicos do município; obedecer as Políticas de Saúde estabelecidas pela Secretaria de Saúde e Ação Social ou órgão competente; manter conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento eficaz, honesto, agradável e atencioso; atender

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: pmmarquinho@sanhoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

consultas em ambulatórios, hospitais e unidades volantes; examinar casos especiais e serviços especializados; preencher relatórios mensais relativos às atividades do emprego; participar de programas e pesquisa em Saúde Pública e/ou Coletiva; e executar outras tarefas correlatas, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

FONOAUDIÓLOGO
Compete ao Fonoaudiólogo prestar assistência fonoaudiológica, através da utilização de métodos e técnicas fonoaudiológicas a fim de desenvolver e/ou restabelecer a capacidade de comunicação dos pacientes, além das seguintes atribuições: avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento dos pacientes, baseando-se nos resultados da avaliação do fonoaudiólogo, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas; desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição; desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar da equipe de orientação e planejamento escolar, inserindo aspectos preventivos ligados à fonoaudiologia; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Administração Municipal e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos, direta ou indiretamente, à política de atendimento à criança e ao adolescente. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

MÉDICO
Clínica Cirúrgica: Choque. Queimaduras. Gangrenas. Fraturas em geral. Principais fraturas. Torções. Luxações. Traumatismos. Lesões traumáticas do crânio, coluna vertebral, tórax, abdome e dos membros. Apendicite e hérnias abdominais. Oclusão intestinal. Osteomielite e tumores dos ossos. Afecções cirúrgicas do aparelho genital. Abdome agudo. Feridas cirúrgicas. Préoperatório. Pós-operatório. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias DST/AIDS, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmose, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Medicina Interna: Doenças do Sistema Nervoso: acidentes vasculares cerebrais, comas com e sem sinais de localização, convulsões, epilepsia, infecções do sistema nervoso, distúrbios do sistema nervoso periférico, miastenia gravis, doença de Parkinson, demência e depressão. Doenças Endócrino-Metabólicas e Distúrbios Hidroeletrolíticos e Ácidos-Básicos: distúrbios ipotálamohipofisários, distúrbios da tireóide, do córtex e medula da supra-renal, diabete melito tipo I e II, desidratação hiper e hipotônica, hiper e hipocalemia, acidose e alcalose metabólicas e respiratórias, desnutrição, hiper e hiponatremia, hiper e hipocalcemia, hiper e hipomagnesemia. Doenças do Aparelho Respiratório: doenças das vias aéreas superiores, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, doenças da pleura, sarcoidose, câncer de pulmão, tromboembolia pulmonar, doenças pulmonares ocupacionais. doenças do sistema cardiovascular: arritmias cardíacas, insuficiência cardíaca, corpulmonale, miocardiopatia dilatada, endocardite infecciosa e pericardites, hipertensão arterial sistêmica, dislipidemias, doença isquêmica glomerulonefrites, nefrolitíase, infecções urinárias alta e baixa. Distúrbios Reumatológicos: artrite reumatóide, lupus eritematoso sistêmico, esclerodermia, gota, artrite séptica, dermatomiosite, osteoporose. Desordens do Sistema Gastrointestinal: esofagites e câncer do esôfago, úlcera péptica, câncer gástrico, pancreático e colônico, colite ulcerativa, doença de Crohn, apendicite aguda, pancreatites, obstrução intestinal, hepatites, cirrose hepática, doença diverticular do cólon. Doenças Infecciosas e Parasitárias: febre de origem indeterminada, septicemia, infecções bacterianas e virais, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, tétano, botulismo, leptospirose, malária, leishmaniose, toxoplasmose, parasitoses intestinais. Doenças Hematológicas: anemias, leucemias, linfomas, discrasias sanguíneas. Emergências Médicas: parada cardiorespiratória, insuficiência respiratória aguda, choques, hemorragia digestiva alta e baixa, queimaduras, afogamentos, intoxicações e envenenamentos, mordedura e picadas de animais peçonhentos. Saúde Pública: Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Leis (8.080/90 e 8.142/90). Normas e portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Programa Saúde da Família (PSF).
Examinar o paciente, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico ou, se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista; analisa e interpreta resultados de exames de raios X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; prescreve medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; mantém registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução da doença,

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: pmmarquinho@sanhoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

para efetuar orientação terapêutica adequada. Pode emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

MOTORISTA
Dirigir e conservar automóveis, caminhões e outros veículos automotores do Município até o limite legal da CNH; obedecer fielmente a legislação de trânsito no exercício da função; verificar sempre a documentação do veículo, comunicando a chefia imediata o término da validade do licenciamento; portar sempre os documentos pessoais obrigatórios; comunicar qualquer avaria ou danos causados ao veículo imediatamente; obedecer fielmente o trajeto e as atribuições que lhe foi designado pela chefia imediata; Obrigações: zelar pela guarda e conservação do veículo, ferramentas e demais materiais de trabalho; verificar as condições do veículo antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiras, freios, embreagem, direção, faróis, combustível, parte elétrica, entre outros; preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, anotando quilometragem no começo e final dos serviços, os horários de saída e chegada e os dados relativos ao abastecimento, para controles; comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível, qualquer ocorrência extraordinária; entregar as chaves aos responsáveis pela guarda; utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; zelar pela segurança dos transportados, especialmente das crianças, observando o embarque e desembarque seguros, mantendo a ordem no interior do veículo, inclusive corrigindo condutas que possam colocar a vida do usuário em perigo; preencher e controlar o diário de bordo dos veículos; é de obrigação do motorista de manter o veículo limpo, executando inclusive lavagens de aparência. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

OPERADOR DE MÁQUINAS
Conduzir e operar máquina; realizar todas as tarefas que lhe forem designadas de acordo com as demandas da Secretaria de Viação e Obras, conforme orientação superior; zelar pelo equipamento que lhe foi destinado, verificando nível e pressão de óleo, água, mangueiras, parte elétrica e hidráulica, pneus / esteiras, bem como todo o funcionamento da máquina; comunicar a chefia imediata quaisquer avarias ou danos ou ainda qualquer anormalidade com relação às máquinas a si destinadas; usar equipamentos de proteção individual (EPIs); dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo ou que esteja devidamente encarregado, desde que habilitado e autorizado por chefia imediata ou autoridade superior. Executar outras tarefas correlatas ao cargo que lhe forem designadas por seu superior.

PSICÓLOGO
Buscar a diminuição do sofrimento psíquico em usuários que precisam de atendimento psicológico, bem como em seus familiares e grupos sociais em que está vinculado: Triando e avaliando novos e antigos pacientes; Aplicando testes psicológicos; Diagnosticando e avaliando distúrbios emocionais, mentais e de adaptação social; Encaminhando o usuário para os profissionais adequados conforme a demanda identificada; Promovendo grupos de atendimento psicoterápico e oficinas artesanais; Realizando diagnósticos psicológicos, psicoterapia e atendimentos emergenciais; Acompanhando o desenvolvimento dos usuários e a evolução de intervenções realizadas. Possibilitar a compreensão do comportamento humano, individual ou em grupo, aplicando os conhecimentos teóricos e técnicos da psicologia, com o objetivo de identificar e

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: prmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

infrações e penalidades, normas gerais de circulação e conduta, habilitação. Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros Socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

PSICÓLOGO

Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas instituições organizacionais, na atualidade. Acompanhamento e adaptação do trabalhador e sua saúde mental em relação ao estresse. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, transtornos, perversões, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Saúde pública e código de ética do psicólogo: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96).

RECEPCIONISTA

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Comunicação e relações públicas. Formas de atendimento. Redação Oficial. Pronomes de tratamento. Qualidade no atendimento. Operação de equipamentos telefônicos: recepção e transmissão de mensagens telefônicas. Atendimento simultâneo, consulta e conferência. Conhecimento de teclado. Ética no trabalho. Informática: Sistema Operacional Windows e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Desenho Técnico. Topografia. Construções e instalações rurais. Cultura de cereais. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Uso adequado de agrotóxicos. Ecotoxicologia. Adubação mineral. Adubação orgânica: estercos, compostagem orgânica, biofertilizantes líquidos, adubação verde aplicada à fruticultura e olericultura. Rotação, sucessão e consorciação de culturas. Cobertura morta. Irrigação e drenagem. Solos: características, fertilidade, uso e conservação dos solos. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Uso e regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Noções de cooperativismo. Pecuária - Bovinocultura (de corte e leiteira), suinocultura e avicultura: Manejo (conhecimento das particularidades de cada espécie explorada). Sanidade (controle e prevenção das principais doenças e parasitoses). Principais raças e aptidões. Reprodução (ciclo reprodutivo e técnicas promotoras de maiores produtividades). Índices zootécnicos (taxas de natalidade, desfrute). Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Comunicação e relações públicas. Formas de atendimento. Redação Oficial.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: prmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	03/02/2023
Período para impugnação do Edital	03 a 10/02/2023
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	03/02 a 10/02/2023
Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	15/02/2023
Prazo para recurso quanto a isenção deferidos e indeferidos	16 e 17/02/2023
Período de Inscrição	03/02 a 02/03/2023
Último dia para pagamento do boleto bancário	03/03/2023
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.	14/03/2023
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições.	15 e 16/03/2023
Data Provável da Prova Escrita Objetiva e prática	**26/03/2023**
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site http://concursos.alfaumuarama.edu.br.	26/03/2023 às 20 horas.
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita	27 e 28/03/2023
Publicação do resultado final da prova escrita e prática	03/04/2023
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova escrita e prática	04 e 05/04/2023
Homologação do resultado final	06/04/2023

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: prmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

ANEXO IV - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nome do candidato:		
Registro Geral (RG):	Órgão expedidor:	CPF:
E-mail:		Telefone: ( )
Cargo pretendido:		

a) Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

b) Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas.

Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

_____, ____ de _____ de 2022

_____
Assinatura

OBS 1: Para solicitar a isenção da taxa é necessário que efetue a sua inscrição no CONCURSO PÚBLICO;

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: prmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

ANEXO V

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO		
Nome:		
Inscrição:	**CPF:**	**RG:**
Cargo Pretendido:	**Fone:**	

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999

( ) Não ( ) Sim

Tipo da Deficiência: ( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Mental ( ) Múltipla

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?
( ) Não ( ) Sim

Em caso positivo, especificar:

_____

_____

_____

_____, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do candidato

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ:01.612.552/0001-15
e-mail: prmarquinho@yahoo.com.br
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP. 85.168-000 - Centro - Marquinho - PR.

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023
EDITAL DE ABERTURA N.º 01/2023

ANEXO VI - REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome:			
Inscrição:		**R.G.:**	
Cargo Pretendido:		**Fone:**	

À Comissão Organizadora do Concurso Público / Faculdade Alfa Umuarama - UniALFA

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

– Somente serão analisados pela Banca Examinadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.

No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.

PREFEITURA MUNICIPAL
ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
Gestão 2021 - 2024

EXTRATO DE CONTRATO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO

CONTRATO: 003/2023.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU – PARANÁ.
CONTRATADA: DELBA VICENTINI CREMASCO - EPP.
OBJETO: FORNECIMENTO DE 01 (UMA) ENSILADEIRA SEMI-HIDRÁULICA NOVA, COM RECURSOS CONVÊNIO Nº 926225/2022, CELEBRADO ENTRE O MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO – MAPA – PLATAFORMA +BRASIL E O MUNICÍPIO DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE, CONFORME PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023.
VALOR MENSAL: R$ 49.800,00 (QUARENTA E NOVE MIL E OITOCENTOS REAIS).
ASSINATURA: 02/02/2023.
VIGÊNCIA: 01/02/2024.

CONTRATO: 004/2023.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU – PARANÁ.
CONTRATADA: JEAN PYER VIVIAN EIRELI - ME.
OBJETO: FORNECIMENTO DE 01 (UM) DISTRIBUIDOR DE ESTERCO LIQUIDO NOVO, COM RECURSOS CONVÊNIO Nº 926225/2022, CELEBRADO ENTRE O MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO – MAPA – PLATAFORMA +BRASIL E O MUNICÍPIO DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE, CONFORME PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023.
VALOR MENSAL: R$ 37.800,00 (TRINTA E SETE MIL E OITOCENTOS REAIS).
ASSINATURA: 02/02/2023.
VIGÊNCIA: 01/02/2024.

CONTRATO: 005/2023.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU – PARANÁ.
CONTRATADA: RK IMPLEMENTOS AGRICOLAS LTDA - EPP.
OBJETO: FORNECIMENTO DE 01 (UMA) GRADE NIVELADORA NOVA, COM RECURSOS CONVÊNIO Nº 926225/2022, CELEBRADO ENTRE O MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO – MAPA – PLATAFORMA +BRASIL E O MUNICÍPIO DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU, ESTADO DO PARANÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE, CONFORME PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2023.
VALOR MENSAL: R$ 33.800,00 (TRINTA E TRÊS MIL E OITOCENTOS REAIS).
ASSINATURA: 02/02/2023.
VIGÊNCIA: 01/02/2024.