

Sumário

Acesse as páginas correspondentes ao seu município com apenas um clique!

PREFEIT....

Agenda de obrigações do mês de Agosto.....	02
Municípios	
Prefeitura Municipal de Ampére	03
Prefeitura Municipal de Barracão	04
CÂMARA Municipal de Barracão.....	122
Prefeitura Municipal de Chopinzinho.....	127
Prefeitura Municipal de Clevelândia.....	140
Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares.....	144
Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu	146
Prefeitura Municipal de Mangueirinha.....	151
Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste	154
CÂMARA Municipal de Nova Esperança do Sudoeste	156
Prefeitura Municipal de Palmas.....	157
Prefeitura Municipal de Pranchita.....	191
Prefeitura Municipal de São João.....	192
Prefeitura Municipal de São Jorge do Oeste.....	195

AGENDA DE OBRIGAÇÕES DO MÊS DE AGOSTO

Data	Obrigação	Aplicação	Até 50 Mil Habitantes	Mais de 50 Mil Habitantes
07/08/2019	Encerramento do Mural das Licitações de julho de 2019	Executivo, Legislativo, entidades da Administração Direta e Indireta, Consórcios, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas de direito privado	X	X
20/08/2019	Encerramento do prazo para envio do SIAP-FP referente ao mês de julho de 2019	Executivo, Legislativo, entidades da Administração Direta e Indireta, Consórcios, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas de direito privado	X	X
31/08/2019	Fechamento do SIM-AM de julho de 2019	Executivo, Legislativo, entidades da Administração Direta e Indireta, Consórcios, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações públicas de direito privado	X	X

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE

AVISO DE RERRATIFICAÇÃO

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2022–PROCESSO 101/2022

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de Rações para Cães.

O Município de Ampére, Estado do Paraná, torna público que: Fica alterado o Anexo I – Termo de Referência do edital a descrição dos itens 1, 2 e 3. Cópia completa do Edital estará disponível na Prefeitura Municipal de Ampére, para consulta de 2ª a 6ª feira, em horário de expediente, e através do e-mail licitacao@ampere.pr.gov.br e no site comprasgov.com.br. Ampére-PR, 23 de Junho de 2022.

DISNEI LUQUINI - PREFEITO MUNICIPAL

Cod391781

EXTRATO DE TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Disney Luquini no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob a Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de licitações e ou pelo(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, resolve:

1. HOMOLOGAR e ADJUDICAR a presente licitação nestes termos:

a) Licitação nº: PR40/2022

b) Modalidade: Pregão

c) Data de homologação: 22/06/2022

d) Objeto da licitação: Contratação de empresa para fornecimento de móveis e equipamentos para Farmácia da Secretaria de Saúde.

e) Fornecedores e itens declarados vencedores (cfe. cotação):

FORNECEDOR	ITENS	VALOR R\$
MZZ–COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA (24.384.602/0001-58)	01, 02	1.442,42
BELINKI E SOUZA LTDA (08.831.603/0001-47)	03, 04, 05	3.984,95
J.C. ARCHILLA COMERCIO DE CONFECÇÕES (27.465.898/0001-20)	06	5.449,00

Ampére-PR, 22/06/2022. Disney Luquini–Prefeito Municipal

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O Prefeito Disney Luquini no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente sob a Lei nº 10.520/02 e em face aos princípios ordenados através da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela comissão de licitações e ou pelo(a) pregoeiro(a) e sua equipe de apoio, resolve:

1. HOMOLOGAR e ADJUDICAR a presente licitação nestes termos:

a) Licitação nº: PR42/2022

b) Modalidade: Pregão

c) Data de homologação: 23/06/2022

d) Objeto da licitação: Contratação de empresa para fornecimento de baterias automotivas, à base de troca, novas, sem uso anterior e com instalação inclusa, para os veículos linha leve, média e pesada, máquinas agrícolas e máquinas pesadas do setor rodoviário.

e) Fornecedores e itens declarados vencedores (cfe. cotação):

FORNECEDOR	ITENS	VALOR R\$
LUIZ BIAZIN (00.614.700/0001-76)	01, 02, 03, 04	68.789,80

Ampére-PR, 23/06/2022. Disney Luquini–Prefeito Municipal

Cod391783

Aditivo Nº: 06/2022

Contrato Nº: 59/2019

Contratante: O MUNICÍPIO DE AMPÉRE/PR, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CNPJ nº 77.817.054/0001-79.

Contratada CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN, Pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.233.240/0001-24

Aditivo: Fica concedido o reajuste e reequilíbrio financeiro conforme índice do INPC/IBGE e solicitação enviada pela proponente, passando o valor correspondente a taxa de 1,10% (um vírgula dez por cento), para 1,50% (um vírgula cinquenta por cento).

Vigência: Fica renovado o prazo de vigência do presente contrato, com início para o dia 08 de abril de 2022 e término previsto para o dia 31 de dezembro de 2022, podendo ser rescindido a qualquer tempo, de forma unilateral pelo município.

Disney Luquini - Prefeito - Ampére-Paraná, 08 de abril de 2022.

Cod391782

EXTRATO DE DIÁRIA

Servidor: Edelmir Francisco Pagno, CPF: 589.xxx.xxx-68

Matricula: 1687 - Quantidade: 02(duas) diárias.

Valor Total: 621,20 (seiscentos e vinte um reais e vinte centavos).

conforme cronograma a baixo: Destino/Local: CURITIBA

Motivo: transporte de pacientes - Data e hora de saída: 23/06/2022 às 04:00

Data e hora de retorno: 25/06/2022 às 06:00 - Veiculo: RHE4C60

JAILINE BORTOLOMEDI - Secretária de Saúde

Cod391785

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 65/2022

PROCESSO Nº 82/2022 - HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Expirado o prazo recursal, torna-se publica a homologação do objeto do procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 65/2022, do tipo Menor Preço por Item, as empresas: MARLI APARECIDA ALBERTI, vencedora do Item nº 02.

MASTER ELETRODOMESTICOS EIRELI, vencedora do Item nº 04.

MOVEIS E ELETTO DE SA LTDA, vencedora dos Itens nº 03, 05.

ZILMAR LAZAROTTO, vencedora do Item nº 01. Barracão/PR, 23 de junho de 2022

JORGE LUIZ SANTIN - PREFEITO MUNICIPAL

Cod391714

PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2022

PROCESSO Nº 81/2022 - HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Expirado o prazo recursal, torna-se publica a homologação do objeto do procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 64/2022, do tipo Menor Preço por Item, as empresas: ELSON GILMAR HETZEL, vencedora dos Itens nº 07, 14, 20, 30 e 45.

IJAIR FILIPINI, vencedora dos itens nº 01, 02, 03, 04, 05, 06, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 16, 17, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 40, 41, 42, 43, 44, 46, 47 e 48. TORNEARIA LODI, vencedora dos Itens nº 15 e 39

Barracão/PR, 23 de junho de 2022 - JORGE LUIZ SANTIN - PREFEITO MUNICIPAL

Cod391720

EDITAL 003/2022 RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRAÇÃO, ESTADO DO PARANÁ, **Jorge Luiz Santin**, no uso de suas atribuições legais, faz publicar as retificações da publicação do edital 001/2022, com as devidas correções que se fizeram necessárias durante o período em que o Edital 001/2022 esteve divulgado no período de impugnação. Passando a vigorar essa nova versão, com as devidas correções apontadas por conselhos de classes, inclusive com alteração de leis municipais.

CONSIDERANDO a necessidade de provimento de cargo público e de se compatibilizar o quadro de pessoal com as atividades da administração pública e com as diretrizes estabelecidas pela legislação federal e municipal;

CONSIDERANDO o estabelecimento de igualdade de condições entre os candidatos inscritos;

CONSIDERANDO a valorização do conhecimento do cargo para o qual o candidato se inscreveu;

CONSIDERANDO a inclusão na prova de temas previstos dentre os conteúdos publicados, com o objetivo de buscar valorizar o conhecimento dos candidatos;

CONSIDERANDO o Contrato nº 122/2022, referente ao Processo de Dispensa de Licitação nº 09/2022, firmado entre o Município de Barracão/PR e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE;

CONSIDERANDO a objetividade de julgamento, por meio da elaboração de Prova Objetiva, Prova de Títulos e Prova Prática e do tratamento do processamento das respostas;

CONSIDERANDO o sigilo na elaboração, impressão e aplicação das provas,

TORNA PÚBLICO a Retificação do Edital de Abertura de Concurso Público nº 001/2022, referente à realização de Concurso Público de Prova Objetiva e Prova Prática e à abertura de inscrições destinadas ao provimento de diversos cargos vagos ou que vierem a vagar ou a serem criados durante o prazo de validade do Concurso, de acordo com o número de vagas e demais especificações constantes nos Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII deste Edital.

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Este Edital abre inscrição para o processo de seleção referente ao Concurso para Provimento de cargos de NATUREZA ESTATUTÁRIA do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Barracão, Estado do Paraná, que leva a certame público vagas para os cargos de acordo com as normas aqui estabelecidas.

1.2 O Concurso, observada a legislação específica, é regido pelas regras estabelecidas no presente

1

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

Editado e executado pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, por meio da Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos - COGEPS, com sede na Rua Universitária, 1619 – CEP 85.819-110, Cascavel/PR, endereço eletrônico www.unioeste.br/concursos e correio eletrônico cogeps@unioeste.br, de acordo com o cronograma de atividades.

1.3 O exame de seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital é individual, independente e se constitui das seguintes etapas:

- a) 1ª Etapa – avaliação de conhecimentos por meio de Prova Objetiva (PO) com questões de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
- b) 2ª Etapa – Prova de Avaliação de Títulos (AT) para os cargos do **Magistério (Professor, Professor de Artes e Professor de Educação Física)** de caráter classificatório.
- d) 3ª Etapa – Prova Prática (PP) para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3.1 Após a nomeação, o candidato aprovado deve submeter-se a avaliação médica, de caráter eliminatório, com o fim de verificar sua capacidade física e mental, sob a responsabilidade do Município de Barracão/PR.

1.4 A inscrição no Concurso Público implica na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital, incluindo possíveis alterações que forem publicadas durante a realização do Concurso, bem como de toda e qualquer referência que se faça em relação a Leis, Decretos, Resoluções, Normas e outros instrumentos jurídicos citados no corpo deste Edital.

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso por meio dos endereços eletrônicos www.unioeste.br/concursos e www.barracao.pr.gov.br, devendo manter atualizados os dados informados no ato de inscrição.

1.6 Todos os prazos fixados neste Edital ocorrem conforme as datas especificadas no cronograma anexado a este Edital (Anexo VII), desde que não ocorra alteração do Edital de Abertura.

1.7 Este Concurso dá-se em conformidade com o que dispõem o inciso II do artigo 37 e o inciso V do artigo 206 da Constituição Federal, o inciso I do artigo 67 da Lei nº 9.394/1996; Lei Orgânica do Município de Barracão/PR, de 04 de abril de 1990, que autoriza a realizar Concurso público para admissão de servidores públicos ao Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Município de Barracão/PR; Lei Municipal nº 1.011/1993, de 15 de fevereiro de 1993, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barracão/PR; Lei Municipal nº 2.056/2015 e suas alterações, que dispõem sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos Servidores do Município de Barracão/PR; Lei Municipal nº 2.124/2017, de 03 de julho de 2017, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Barracão/PR, bem como suas alterações.

2

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

1.8 O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de Publicação da homologação do Concurso, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da Administração Municipal.

1.9 O Concurso é acompanhado pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público nº 001/2022 da Prefeitura Municipal de Barracão/PR, designada pelo Prefeito Municipal de Barracão/PR, por meio da Portaria nº 046/2022, de 25 de abril de 2022.

1.10 Os servidores e empregados diretamente envolvidos na execução do Concurso cujo cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inscrever-se no Concurso devem ser oficialmente afastados de suas funções no processo até a homologação do Concurso.

1.11 Os motivos de suspeição e de impedimento devem ser comunicados ao Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público, por escrito, até 03 (três) dias após a publicação da homologação preliminar das inscrições, disponível em www.unioeste.br/concursos.

2 DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, REGIME DE TRABALHO, VENCIMENTO INICIAL

2.1 Os cargos do Concurso públicos, os requisitos de admissão, a carga horária, as vagas para a ampla concorrência, o valor da inscrição, o vencimento inicial e o tipo de prova estão estabelecidos nos quadros abaixo, que é parte integrante do Anexo I deste Edital.

QUADROS DE CARGOS E VAGAS PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

QUADRO 1 - CARGO NÍVEL ALFABETIZADO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas	Valor de Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova	Nº da lei de criação do cargo
Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto	40	CR	60,00	R\$ 1.849,01	PO	2.056/2015
Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	40	CR	60,00	R\$ 1.375,81	PO	2.056/2015
Vigia	Ensino Fundamental Incompleto	40	2 + CR	60,00	R\$ 1.186,79	PO	2.056/2015

*Prova Objetiva (PO): (nota mínima 50%); *Prova Prática (PP): (nota mínima 60%).

QUADRO 2 - CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas	Valor de Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova	Nº da lei de criação do cargo
Motorista	Ensino Fundamental e CNH Categoria “D”.	40	3 + CR	60,00	R\$ 2.020,43	PO+PP	2.056/2015
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental e CNH Categoria “C”.	40	2 + CR	60,00	R\$ 2.020,43	PO+PP	2.056/2015

3

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

*Prova Objetiva (PO): (nota mínima 50%); *Prova Prática (PP): (nota mínima 60%).

QUADRO 3 – CARGO NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas	Valor de Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova	Nº da lei de criação do cargo
Auxiliar de Biblioteca	Ensino Médio	40	CR	90,00	R\$ 1.186,79	PO	2.056/2015
Auxiliar de Dentista	Ensino Médio	40	2 + CR	90,00	R\$ 1.186,79	PO	2.056/2015
Fiscal de Obras	Ensino Médio e Curso Técnico	40	1	90,00	R\$ 2.020,43	PO	2.056/2015
Fiscal Tributário	Ensino Médio	40	CR	90,00	R\$ 2.715,29	PO	2.056/2015
Técnico Administrativo	Ensino Médio	40	2	90,00	R\$ 2.559,43	PO	2.056/2015
Técnico Agrícola	Ensino Médio e Curso Técnico	40	1 + CR	90,00	R\$ 2.020,43	PO	2.056/2015
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio e Curso Técnico	40	1 + CR	90,00	R\$ 2.020,43	PO	2.056/2015
Técnico em Radiologia	Ensino Médio e Curso Técnico	40	CR	90,00	R\$ 1.904,47	PO	2.056/2015
Técnico em Higiene Dental	Ensino Médio e Curso Técnico	40	1	90,00	R\$ 1.904,47	PO	2.056/2015
Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio e Curso Técnico	40	2	90,00	R\$ 2.020,43	PO	2.056/2015
Telefonista	Ensino Médio	40	1	90,00	R\$ 1.186,79	PO	2.056/2015
Topógrafo	Ensino Médio e Curso Técnico ou Superior na área	40	CR	90,00	R\$ 3.758,63	PO	2.344/2022
Vigilante Sanitário	Ensino Médio	40	1	90,00	R\$ 1.186,79	PO	2.056/2015

*Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória (nota mínima 50%).

QUADRO 4 – CARGO NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas	Valor de Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova*	Nº da lei de criação do cargo
Advogado	Ensino Superior	20	1 + CR	120,00	R\$ 4.230,38	PO	2.056/2015
Analista de Sistemas	Ensino Superior	40	1	120,00	R\$ 3.056,11	PO	2.056/2015
Arquiteto	Ensino Superior	20	1	120,00	R\$ 4.107,16	PO	2.056/2015
Contador	Ensino Superior	40	1	120,00	R\$ 4.107,16	PO	2.056/2015
Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior	40	1	120,00	R\$ 4.107,16	PO	2.056/2015
Engenheiro Civil	Ensino Superior	20	1	120,00	R\$ 3.649,15	PO	2.056/2015
Farmacêutico	Ensino Superior	20	3	120,00	R\$ 2.967,11	PO	2.056/2015
Fisioterapeuta	Ensino Superior	40	1	120,00	R\$ 2.967,11	PO	2.056/2015
Médico	Ensino Superior	20	3	120,00	R\$ 8.599,45	PO	2.056/2015
Nutricionista	Ensino Superior	40	1	120,00	R\$ 2.967,11	PO	2.056/2015

4

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

Professor	Magistério ou Ensino Superior em Pedagogia	20	6 + CR	120,00	R\$ 1.703,38	PO+AT	2.058/2015
Professor de Educação Física	Ensino Superior em Educação Física (Licenciatura)	20	CR	120,00	R\$ 1.703,38	PO+AT	2.058/2015
Professor de Artes	Ensino Superior em Artes (Licenciatura)	20	CR	120,00	R\$ 1.703,38	PO+AT	2.058/2015
Psicólogo	Ensino Superior	40	2	120,00	R\$ 2.967,11	PO	2.056/2015

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50%), **Avaliação de Títulos (AT):** classificatória.

2.2 O número de vagas previstas, conforme Anexo I, refere-se à nomeação no prazo de validade do presente Concurso, podendo ser acrescidas novas vagas que surgirem ou forem criadas durante a validade deste Concurso.

2.3 As vagas previstas neste Edital estão distribuídas entre as unidades da Administração Municipal.

2.4 O ingresso no quadro dos cargos efetivos de carreira se dá no nível e referência inicial da respectiva carreira.

2.5 O candidato admitido é submetido ao regime estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas nas Leis Municipais e alterações citadas no item 1.7 e suas alterações posteriores.

2.5.1 O candidato admitido deve prestar serviços dentro do horário estabelecido pela administração, observando-se as exigências e as atribuições dos respectivos cargos.

2.6 O candidato admitido filia-se ao Regime Próprio de Previdência Social – RPPS, do município de Barracão/PR.

2.7 O candidato convocado deve comprovar os requisitos exigidos para o cargo durante o período previsto na convocação.

2.8 A nomeação do candidato aprovado no Concurso Público implica na aceitação por parte do candidato de que deve desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste Edital, de acordo com as necessidades do Município de Barracão– PR.

2.9 As atribuições dos cargos estão especificadas no Anexo II, parte integrante deste Edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem exoneram os servidores de outras ou novas atribuições que venham a ser criadas por Lei, Decreto, Ordens de Serviço, legislações municipais e normativas sobre a profissão.

3 DAS INSCRIÇÕES

5

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

3.1. As inscrições para o **Concurso Público nº 001/2022**, para provimento dos cargos objeto deste Edital, devem ser realizadas no período de **23/06/2022 até as 23h59 do dia 04/08/2022 (horário de Brasília)**, de acordo com o cronograma contido no Anexo VII.

3.2 As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do *site* oficial da UNIOESTE/COGEPS, mediante o preenchimento *on-line* de formulário próprio, disponível no *site* <https://www.unioeste.br/portal/cogeps>.

3.3 A homologação das inscrições ocorre após o deferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição ou após o recolhimento da respectiva taxa de inscrição, através do pagamento da Guia de Arrecadação.

3.4 O valor da taxa de inscrição para cada um dos cargos está especificado no Anexo I deste Edital.

3.5 O pagamento da taxa de inscrição que forem pagas até o dia **04/08/2022** pode ser efetuado, no **Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Itaú, Sicoob** ou em agentes credenciados para o recebimento, **dentro do horário de compensação bancária.**

3.5.1 O candidato que for efetuar o pagamento no dia **05/08/2022**, a efetivação da **Guia de recolhimento** poderá ser feita na **Caixa Econômica Federal** ou lotéricas, **dentro do horário de compensação bancária.**

3.5.2 PARA GERAR A GUIA DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO ACESSSE:

<https://protocolo.betha.cloud/#/cidadao/solicitacao-abertura/FF9iYJRDOVRO-WKef2mgvQ>

E SIGA O PASSO A PASSO:

- 1) Caso não tenha uma conta de usuário Betha será necessário criar;
- 2) Depois de confirmado o cadastro efetue o login, insira o CPF e confirme;
- 3) Execute CRIAR NOVO PROCESSO;
- 4) Município da entidade: Barracão (PR);
- 5) Local para solicitação: PREFEITURA MUNICIPAL BARRACÃO;
- 6) Grupo da solicitação: Concurso;
- 7) Assunto: selecione o cargo desejado (atenção na seleção do cargo, pois alguns possuem a opção tanto no Concurso Público quanto na Modalidade Emprego Público);
- 8) Motivo de sua solicitação: Inscrição Concurso Público Edital XXX/2022;
- 9) Preencha os campos obrigatórios e ao chegar à última etapa, CONFIRA OS DADOS;
- 10) CONFIRMAR;
- 11) A GUIA DE RECOLHIMENTO será encaminhada no e-mail informado, com vencimento padrão para 05/08/22.

6

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

IMPORTANTE: Não esqueça de verificar o lixo eletrônico, caso não identifique o recebimento da guia, já que o e-mail utilizado é institucional, e pode ser considerado SPAM.
**** BANCOS CREDENCIADOS:** Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Itaú e SICOOB.
***** Pagamento de Guias no dia 05/08/22, EXCLUSIVAMENTE na Caixa Econômica Federal.**

DÚVIDAS: Prefeitura Municipal de Barracão, telefone: (49) 3644-1215
E-mail: tributação@barracao.pr.gov.br

3.5.3 Cabe ao candidato verificar se o pagamento agendado foi efetivado e não somente programado.

3.6 A Prefeitura Municipal de Barracão/PR e a UNIOESTE/COGEPS não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do pagamento da taxa de inscrição.

3.7 A data, o local e o horário de realização das provas são divulgados posteriormente no DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste, www.dioems.com.br, e na página “Concursos”, ambos disponíveis no site www.barracao.pr.gov.br e www.unioeste.br/concursos, conforme cronograma apresentado no Anexo VII.

3.7.1 É permitido somente UMA ÚNICA INSCRIÇÃO por candidato nesse Edital 001/2022. Eventualmente, se houver mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, mesmo que em cargos diferentes, valerá sempre a última inscrição paga. **O candidato mesmo que queira, não poderá fazer prova no mesmo período, mesmo que inscritos em editais diferentes.**

3.8 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da posse, todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.9 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição (tipo preenchimento automático, em que o computador coloca o nome do dono da conta, e não do candidato), o candidato deve solicitar alteração até a data da homologação definitiva, informando quais alterações devem ser feitas, mencionando os dados que identificam a sua inscrição e anexando uma cópia de um documento com foto, por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br.

3.10 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, pelas consequências de eventuais erros de digitação do nome, documentos pessoais e outros e de omissões ou falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que pode implicar na não homologação da inscrição, na eliminação do candidato do Concurso e ainda na nulidade de eventual nomeação.

7

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

3.11 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, número do RG, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes

4 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Pode solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com os dados atualizados no sistema, e possuir renda familiar mensal *per capita* de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos, constatados no ato da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007.

4.2 A isenção da taxa de inscrição deve ser solicitada no sistema no ato da inscrição no *site* da UNIOESTE/COGEPS, www.unioeste.br/concursos, após finalizar a inscrição e gerar a Guia de Arrecadação, para somente uma inscrição por candidato.

4.3 O candidato deve anexar, na área do candidato, documento(s) digitalizado(s), considerando esta orientação: em “minhas inscrições”, no “botão ação”, clicar em “enviar arquivos”, anexando nesse *link* a documentação digitalizada na respectiva opção da condição de isenção.

4.3.1 Para os inscritos no CadÚnico:

a) é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do Cadastro Único do Município em que reside;

b) o cadastro e o respectivo Número de Inclusão Social (NIS) do candidato devem estar devidamente identificados e confirmados na base de dados do CadÚnico até a data da inscrição no Concurso Público nº 001/2022, sendo de inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu Município para a atualização do seu cadastro na base de dados;

c) somente é concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que atender ao disposto nos incisos do item 4.1.

4.3.2 Para a realização do pedido de isenção da taxa de inscrição, se estiver inscrito no CadÚnico, o candidato deve anexar, conforme cronograma, cópia digitalizada do cadastro atualizado, contendo:

I – Os dados pessoais: nome completo sem abreviações; data do nascimento; sexo; número do documento de identidade; data de emissão do documento de identidade; sigla do órgão emissor do documento de identidade; número do CPF; nome completo da mãe;

II – O número do NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal.

4.3.3 Cadastros que tiverem a data de atualização superior a dois anos não são aceitos. Observar se no campo “Cadastro Atualizado” consta “Sim”; caso conste “Não”, o candidato deve



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

providenciar a atualização antes de enviar a documentação; caso contrário, o pedido de isenção não é aceito.

4.3.4 Os dados informados no ato da inscrição devem ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico, sendo tais informações de inteira responsabilidade do candidato.

4.4 A documentação digitalizada e anexada pelos candidatos é apreciada pela Comissão Organizadora da COGEPS, que tem a incumbência e a competência para conferir e analisar a documentação, o deferimento ou não deferimento do pedido de isenção.

4.5 Em qualquer época, se forem constatadas a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a UNIOESTE/COGEPS e o Município de Barracão/PR podem realizar diligências para esclarecimento dos fatos, que, se comprovados, implicam no imediato indeferimento do pedido de isenção, podendo os responsáveis ser acionados judicialmente para responder pelo crime de falsidade ideológica.

4.6 Os requerentes tomam conhecimento do deferimento ou do indeferimento de suas solicitações de isenção da taxa de inscrição por Edital, conforme cronograma apresentado neste Edital (Anexo VII), por publicação nos *sites* da UNIOESTE/COGEPS e/ou do Município de Barracão/PR, nas páginas www.unioeste.br/concursos e/ou www.barracao.pr.gov.br.

4.7 Com a listagem dos requerimentos deferidos, a UNIOESTE/COGEPS procede à validação da inscrição já realizada e informada.

4.8 Para cumprir todo o procedimento e alcançar o benefício da isenção da taxa de inscrição, o interessado deve, ainda, aguardar o prazo estabelecido para análise e julgamento da Comissão Organizadora da COGEPS.

4.9 É desconsiderado pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição no certame em andamento.

4.10 Cabe recurso ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, o qual deve ser encaminhado para o e-mail cogeps@unioeste.br, conforme prazo estabelecido no cronograma apresentado neste Edital (Anexo VII).

4.11 Tem direito ao benefício de isenção somente o candidato que comprovar a solicitação, mediante documentação escaneada e/ou digitalizada e anexada no ato da inscrição, feita pela internet.

4.12 A homologação do pedido de isenção de taxa de inscrição é divulgada em edital específico, conforme cronograma apresentado neste Edital (Anexo VII).

4.13 O candidato com pedido de isenção homologado tem a sua inscrição efetivada antes do prazo de vencimento dos boletos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

4.14 O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição não for homologado deve providenciar a impressão da Guia de Arrecadação para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o último dia previsto no cronograma de pagamento do Anexo VII.

5 DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 São condições para a inscrição no Concurso de que trata este Edital:

I – preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no *site* www.unioeste.br/concursos, e gerar a Guia de Arrecadação no *site* <https://protocolo.betha.cloud/#/cidadao/solicitacao-abertura/FF9iYJRDOVRo-WKef2mgvO==>, conforme descrito no item 3.5.2.

II – efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido conforme cronograma (Anexo VII) até o dia 04/08/2022 nas agências Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Itaú, Sicoob, ou em seus correspondentes, e no dia 05/08/2022 somente na Caixa Econômica Federal e lotéricas.

5.2 O comprovante original de pagamento bancário deve permanecer sob a posse do candidato, para futura comprovação, caso necessário.

5.3 A taxa de inscrição, uma vez paga, não é devolvida em nenhuma hipótese, salvo em caso de cancelamento do Concurso.

5.4 Uma vez efetuada a inscrição para determinado cargo, não é admitida transferência da inscrição para outro cargo.

5.5 O candidato que, após o pagamento da inscrição, desejar alterar o cargo para o qual pretende prestar Concurso, pode fazê-lo somente mediante preenchimento de novo formulário de inscrição e pagamento de nova taxa de inscrição, passando a valer, nesse caso, a inscrição referente ao último pagamento efetuado.

5.6 Não é aceita inscrição condicional, nem por correspondência.

5.7 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, incluindo o pagamento da taxa de inscrição fora do prazo estabelecido, ela é cancelada, e o fato é publicado para conhecimento dos interessados no Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste, www.dioems.com.br, e na página “Concursos” no *site* www.unioeste.br/concursos ou www.barracao.pr.gov.br.

DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

5.8 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Concurso Público para admissão em cargo público cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei.

5.8.1 O candidato a que se refere o item 5.8 deve observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas ao grupo em questão.

5.9 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência no Estado do Paraná; Lei Municipal nº 1.946, de 31 de agosto de 2021, do Município de Barracão- PR, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

5.9.1 O interditado legalmente não pode concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), independentemente do tipo e do nível de deficiência em que estiver enquadrado.

5.9.2 Não são consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

5.9.3 O candidato com necessidade especial ou com deficiência, conforme prevê o Art. 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência no Estado do PARANÁ, Decreto Federal 3.298, de 20 de dezembro de 1999, concorre a todas as vagas, sendo-lhe reservado o percentual de no mínimo 5% (cinco por cento) e no máximo 20% (vinte por cento) das vagas existentes para cada cargo previsto em edital, **desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência.**

5.9.3.1 Quando a aplicação do percentual de reserva à pessoa com deficiência resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

5.9.3.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os/as candidatos/as com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

5.9.3.3 Sendo o número de vagas previsto, inferior a 05 (cinco) por área, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

5.9.4 Considerando o quantitativo de vagas previstas, não há reserva imediata de vagas para candidatos com deficiência nos cargos previstos neste Edital, mas é considerada, caso haja ampliação do número de vagas e desde que o cargo não exija aptidão plena.

5.9.5 No ato da inscrição pela internet, o candidato com deficiência fica ciente das condições previstas neste Edital, das atribuições do cargo pleiteado e de que, no caso de vir a exercê-lo, está sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

5.10 O candidato com deficiência deverá, no ato da inscrição, SE AUTO DECLARAR DEFICIENTE e anexar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sob pena de o pedido ser indeferido por falta de informações no laudo. A verificação final de deficiência ficará a cargo de uma banca de especialistas designada pela prefeitura municipal de Barracão quando da convocação do candidato. Em não atendendo as exigências necessárias para que o candidato seja declarado deficiente o mesmo será desclassificado da vaga de deficiente e seguirá na vaga de ampla concorrência.

5.11 Não são aceitos laudos médicos emitidos há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data da publicação deste Edital.

5.12 Os laudos médicos devem ser emitidos por especialista da área de sua deficiência.

5.13 O candidato com deficiência ou aquele que necessite de tratamento diferenciado no dia da realização das provas do Concurso deve requerê-lo no ato da inscrição, indicando os recursos necessários para a realização das provas no campo “**Atendimento Especializado**”.

5.14 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deve requerê-lo no ato da inscrição pela internet, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, anexando de forma digitalizada a comprovação da deficiência.

5.14.1 Sem prejuízo à apresentação do laudo, o candidato poderá ser submetido a procedimento para verificação da condição declarada, inclusive durante a realização do exame médico. Detectada eventual fraude na declaração de pessoa com deficiência, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, e à pena de exoneração se nomeado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

5.14.2 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.

5.14.3 O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de emprego, relocação, reopção de vaga, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

5.15 O candidato com deficiência que não se enquadre nas categorias definidas na legislação citada tem sua inscrição homologada na lista geral de candidatos (ampla concorrência).

5.16 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas são preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

DAS VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

5.17 Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei Estadual nº 14.274 de 26 de dezembro de 2003 (art. 1º), são reservados 10% (dez por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Concurso Público, para as funções/especialidades de vaga estabelecidas no Anexo I deste Edital, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

5.18 Quando a aplicação do percentual de reserva ao afrodescendente resultar em fração superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

5.19 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos afrodescendentes nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

5.20 Sendo o número de vagas previsto inferior a 05 (cinco) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa afrodescendente será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

5.22 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem deste Edital não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

5.23 Se aprovado e classificado dentro do número de vagas reservadas, o candidato que se declarou afrodescendente será submetido a procedimento para verificação da condição declarada, a ser procedida segundo aferição da cor preta ou parda da pele do candidato, em data anterior à contratação, por meio de comissão designada especialmente para este fim pela Prefeitura Municipal de Barracão, e será realizada em dias, horários e locais a serem divulgados por meio de edital específico, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, com aviso de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

5.24 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o subitem 5.23 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, e à pena de exoneração, se nomeado, conforme previsto no art. 5º da Lei Estadual nº 14.274/2003.

5.25 O candidato afrodescendente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às pontuações mínimas exigidas para aprovação, nos termos da lei.

5.26 O candidato que, quando convocado para a realização da avaliação a que se refere o subitem “5.23”, não comparecer será considerado eliminado do Concurso Público.

6 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. Excluindo-se os casos de candidatos com deficiência, o candidato que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização da Prova Objetiva deve:

I – no ato da inscrição, indicar, no *site* da UNIOESTE/COGEPS, os recursos especiais necessários, conforme item 5.13, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e

II – anexar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada até a data limite das inscrições.

6.2 O candidato que, na data da prova presencial Objetiva, for diagnosticado com Covid-19 fica impedido de realizá-la, sob pena de responder civil e criminalmente pelo seu ato, não sendo a prova aplicada em outro momento.

6.2.1 O candidato que tiver contato com pessoas com suspeita de estarem com Covid-19 e que ainda não foram diagnosticados deve comunicar a organização com antecedência de 24 horas, a fim de realizar a prova em sala especial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

6.3 O candidato que não solicitar o atendimento especial e que não especificar os recursos necessários para tal atendimento não tem direito ao referido atendimento no dia de realização das provas.

6.3.1 Não são deferidos os pedidos que forem acompanhados apenas de laudo/documentos, sem a explicitação da necessidade.

6.4 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, é atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.5 Não é permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso nas dependências do local de aplicação das provas, excetuando-se os casos previstos para amamentação.

6.6 Da candidata lactante

6.6.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim, informando por *e-mail* à COGEPS o nome do acompanhante a ser autorizado a entrar no local de prova com a criança.

6.6.2 No dia da realização da prova, o acompanhante adulto responsável pela guarda da criança, que teve seu nome informado, deve comparecer com a criança no local da realização da prova e fica em uma sala reservada.

6.6.3 Terminada a amamentação, o acompanhante deve deixar o local com a criança, podendo voltar caso seja necessário.

6.6.4 A candidata que não levar acompanhante adulto não pode permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.6.5 A Prefeitura do Município de Barracão- PR e a UNIOESTE/COGEPS, através da banca examinadora do certame, não disponibilizam acompanhante para guarda da criança.

6.6.6 Não há compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

7 DO CONCURSO

O Concurso Público de que trata este Edital constitui-se de **Prova Objetiva (PO)**, **Prova de Avaliação de Títulos (AT)** e **Prova Prática (PP)**, de acordo com as especificidades dos cargos.

7.1 Tipos de Provas ou Avaliação.

a) **Prova Objetiva (PO)**, de caráter eliminatório/classificatório, em 1ª etapa, à qual se sujeitam todos os candidatos;

15

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

b) **Prova de Avaliação de Títulos (AT)**, de caráter classificatório, para os candidatos classificados simultaneamente na Prova Objetiva (PO), a qual se sujeitam os candidatos aos cargos de Magistério - Professor, Professor de Educação Física e Professor de Artes.

c) **Prova Prática (PP)**, de caráter eliminatório/classificatório, em última etapa, para o candidato inscrito para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas, desde que classificado na Prova Objetiva (PO) e somente serão avaliados **na Prova Prática os 40 primeiros classificados em cada cargo, em caso de empate serão todos os classificados em quadragésimo lugar.**

7.1.1 A Prova Objetiva (PO) para todos os cargos têm duração máxima de 03h00min (três horas), incluído o tempo para assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas, estando assim definida:

7.2 DA PROVA OBJETIVA (PO)

I – **A Prova Objetiva para os cargos de nível Alfabetizado:** Mecânico, Pedreiro e Vigia, tem caráter **classificatório e eliminatório para o candidato que não obtiver nota mínima 50% da Prova Objetiva** e é composta de 25 (vinte e cinco) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo quatro alternativas (do tipo **A, B, C e D**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor conforme quadro abaixo para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Matemática e Raciocínio lógico	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Gerais, Legislação	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Específicos do cargo Público	10	Objetivas	Acertos x 7,0	70,00
TOTAL				100,00

II – **A Prova Objetiva para os cargos de nível Fundamental:** Motorista, e Operador de Máquinas, tem caráter **classificatório e eliminatório para o candidato que não obtiver nota mínima 50% da Prova Objetiva** e é composta de 25 (vinte e cinco) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo quatro alternativas (do tipo **A, B, C e D**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor conforme quadro abaixo para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Matemática e Raciocínio lógico	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

Conhecimentos Gerais, Legislação	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Específicos do cargo Público	10	Objetivas	Acertos x 7,0	70,00
TOTAL				100,00

III – A Prova Objetiva para os cargos de nível Médio: Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar de Dentista, Fiscal de Obras, Fiscal Tributário, Técnico Administrativo, Técnico Agrícola, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia, Técnico em Higiene Dental, Técnico em Segurança do Trabalho, Telefonista, Topógrafo e Vigilante Sanitário, tem caráter **classificatório e eliminatório para o candidato que não obtiver nota mínima 50% da Prova Objetiva** e é composta de 30 (trinta) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo quatro alternativas (do tipo **A, B, C e D**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor conforme quadro abaixo para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	Objetivas	Acertos x 1,0	5,00
Matemática e Raciocínio lógico	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Gerais, Legislação	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Específicos do cargo Público	15	Objetivas	Acertos x 5,0	75,00
TOTAL				100,00

IV – A Prova Objetiva para os cargos de nível Superior: Advogado, Analista de Sistemas, Arquiteto, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Médico, Nutricionista, Professor, Professor de Educação Física, Professor de Artes e Psicólogo, tem caráter **classificatório e eliminatório para o candidato que não obtiver nota mínima 50% da Prova Objetiva** e é composta de 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo cinco alternativas (do tipo **A, B, C e D**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor, conforme quadro abaixo, para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	Objetivas	Acertos x 2,0	20,00
Matemática e Raciocínio lógico	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Gerais, Legislação	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

Conhecimentos Específicos do cargo Público	20	Objetivas	Acertos x 3,0	60,00
TOTAL				100,00

7.2.1 É eliminado do Concurso Público o candidato aos cargos de nível superior que não obtiver na Prova Objetiva (PO) a nota mínima correspondente a **50 % (cinquenta por cento)** do valor total da prova.

7.2.1.1 Não participa da Prova Prática o candidato ao cargo de Motorista e Operador de Máquinas que não obtiver a nota mínima correspondente a **50% (cinquenta por cento)** na Prova Objetiva (PO).

7.2.2 O resultado da Prova Objetiva (PO) para cada um dos cargos, compreendendo os candidatos que nela se classificaram, é divulgado, considerando-se a ordem de classificação no *site* oficial do Município na Internet, www.barracao.pr.gov.br e da UNIOESTE/COGEPS www.unioeste.br/concursos.

7.2.2.1 O candidato que não for classificado, tem sua nota divulgada seguida do termo “desc”, e os ausentes tem seus nomes divulgados como “Ausente” e “desc”.

7.2.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares nos estabelecimentos localizados no Município de Barracão/PR, a COGEPS e o Município de Barracão- PR podem determinar a realização de provas em outras datas, desde que essas datas correspondam a sábado ou domingo.

7.2.4 A definição das datas, horários e locais da realização das Provas Objetiva e Prática para cada cargo específico é publicada nos endereços oficiais do Concurso, após a homologação das inscrições, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência da prova, através de editais específicos publicados no DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste, www.dioems.com.br, e na página “Concursos”, ambos disponíveis no *site* www.barracao.pr.gov.br e da UNIOESTE/COGEPS, www.unioeste.br/concursos.

7.2.5 O candidato pode se retirar do local de provas somente após 60 (sessenta) minutos do início de sua realização, sob pena de eliminação.

7.2.5.1 Após o tempo mínimo de prova, o candidato pode retirar-se do local de realização da Prova Objetiva levando consigo o caderno de provas que contém cópia do gabarito.

7.2.5.2 O caderno de prova é publicado em formato PDF na página da COGEPS em até um dia após a publicação do gabarito provisório.

7.2.6 A correção da Prova Objetiva é feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta, sem interferência humana.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

7.2.6.1 Não são consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou que estejam em desacordo com as orientações de preenchimento no referido cartão-resposta.

7.2.7 A pontuação total de cada prova se constitui da soma dos pontos obtidos pelos acertos em cada item, considerando-se seu peso respectivo.

7.2.8 O gabarito provisório das questões da Prova Objetiva é divulgado pela internet nos sites do Município de Barracão/PR, www.barracao.pr.gov.br e da UNIOESTE/COGEPS, www.unioeste.br/concursos, até um dia após a realização da Prova Objetiva (PO).

7.2.9 O uso de máscara durante todo o processo da Prova Objetiva (PO) será opcional.

7.2.10 Caso, por qualquer razão fortuita, as provas sofram atraso em seu início ou sejam interrompidas, os candidatos afetados têm sempre assegurado o tempo total para realização da prova previsto neste Edital.

7.2.10.1 Em ocorrendo tais situações, os candidatos atingidos devem permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

7.3 DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.3.1 A Avaliação de Títulos tem caráter classificatório, para os cargos do Magistério, de Professor, Professor de Educação Física e Professor de Artes.

7.3.1.1 O candidato aprovado e classificado na etapa anterior (Prova Objetiva), participa da etapa de Avaliação de Títulos.

7.3.1.2 O candidato recebe a pontuação de acordo com o quadro a seguir:

	Itens	Peso Individual	Total de Pontos
Avaliação de Títulos (AT)	Diploma de Curso de Graduação (limitado a 2)	15,00 (pontuação máxima 30,00)	100,00 (pontuação máxima 100,00)
	Diploma de Curso de Pós-Graduação em Nível de Especialização (limitado a 3)	20,00 (pontuação máxima 60,00)	
	Diploma de Curso de Pós-Graduação em Nível de Mestrado (Título de Mestre) (limitado a 1)	30,00 (pontuação máxima 30,00)	
	Diploma de Curso de	35,00	

19

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

	Pós-Graduação em Nível de Doutorado (Título de Doutor) (limitado a 1)	(pontuação máxima 35,00)	
--	---	--------------------------	--

7.3.1.3 O candidato que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos não tem os seus Títulos analisados.

7.3.1.4 Serão computados como Títulos os diplomas de nível superior que serão utilizados pelo candidato para fins de atendimento do requisito de inscrição aos cargos de Professor, Professor de Educação Física e Professor de Artes.

7.3.1.5 A soma total da pontuação dos Títulos fica limitada a 100 (cem) pontos. São computadas sucessivamente cada formação e a quantidade de formação, com base no quadro do item 7.4.1.2.

7.3.1.6 Ao candidato que não apresentar nenhum comprovante que atenda aos requisitos exigidos na Avaliação de Títulos é atribuída nota zero, o que não implica em sua desclassificação.

7.3.2 A apresentação dos títulos deve ser feita no sistema no ato da inscrição, no *site* da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/concursos).

7.3.2.1 Após finalizar a inscrição, na área do candidato, deve(m) ser anexado(s) o(s) documento(s) digitalizado(s), frente e verso, considerando a seguinte orientação: em “minhas inscrições”, no “botão ação”, clicar em “enviar arquivos”, anexando nesse *link* a documentação digitalizada em formato de PDF referente à Avaliação de Títulos (Diploma ou Certidão ou Certificados de conclusão de cursos e Históricos Escolares - Especialização, Mestrado e Doutorado), **em um único arquivo**.

7.3.3 Somente são aceitos como Título, os documentos que tenham relação direta com a área da Educação, comprovados mediante Certificado ou Diploma de Conclusão de Curso, e que tenham sido expedidos por instituição oficial autorizada e credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), devendo estar devidamente concluído e emitidos nos termos da legislação vigente dentro do período de inscrição do concurso. (Essa é uma exigência válida somente para Avaliação de Títulos).

7.3.4 Os certificados/as declarações ou diplomas devem estar acompanhados do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia ou TCC.

7.3.4.1 Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou apresente falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/a declaração ou o diploma não é aceito para fins de pontuação na Avaliação de Títulos.

7.3.5 O diploma de conclusão de curso expedido por instituições estrangeiras somente é considerado se estiver devidamente revalidado por instituição competente, na forma da legislação vigente, e se estiver traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

7.3.6 Somente são aceitos os títulos de Especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas comprovadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

7.3.7 A Avaliação dos Títulos apresentados é realizada por banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPS e é realizada somente para os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao mínimo estabelecido para a prova Objetiva.

7.3.7.1 Não são considerados na avaliação os documentos:

- I – entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido em Edital;
- II – cuja imagem/arquivo esteja ilegível;
- III – sem data de expedição;
- IV – de Mestrado ou Doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

7.3.7.2 O Edital com o resultado da pontuação da Avaliação de Títulos é divulgado no endereço eletrônico da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/concursos).

7.3.7.3 Em caso de dúvidas quanto à autenticidade da documentação comprobatória apresentada para a Avaliação de Títulos, a Banca Examinadora pode solicitar ao candidato os documentos originais, mediante Edital de convocação.

7.3.7.4 A qualquer tempo, pode ser anulada a inscrição, a Prova/Avaliação de Títulos e a nomeação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do Concurso Público, desde que verificada, por qualquer meio, a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades na Provas/Avaliação de Títulos e/ou nos documentos apresentados, entre outras, o que implica na eliminação do candidato, sem prejuízo das cominações legais.

7.3.7.5 Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o candidato é submetido ao competente processo administrativo disciplinar pela Prefeitura Municipal, na forma da legislação municipal em vigor.

7.4 DA PROVA PRÁTICA (PP) PARA MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS

7.4.1 A Prova Prática, a ser executada por Banca Técnica, destina-se a avaliar, em condições reais ou simuladas, os conhecimentos e as habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades relacionadas às atribuições da função listadas nos Anexos V e VI deste Edital, observados os critérios mínimos dispostos a seguir:

7.4.2 A Prova Prática tem caráter **classificatório** e **eliminatório** e constitui-se no desenvolvimento de atividades inerentes ao cargo, tendo a finalidade de verificar os conhecimentos específicos, de acordo com os critérios definidos neste Edital, nos Anexos V e VI, de modo a avaliar se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente as atribuições referentes ao cargo pleiteado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

7.4.3 A avaliação da **Prova Prática** é realizada por Comissão Avaliadora designada pela UNIOESTE/COGEPS e é realizada somente para os candidatos aprovados na prova objetiva, ou seja, que obtiverem nota igual ou superior a **50% (cinquenta por cento) na Prova Objetiva** e se classificou entre os **40 primeiros classificados** para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas**.

7.4.3.1 Para execução da Prova Prática, a Prefeitura Municipal de Barracão/PR disponibiliza os seguintes veículos:

PARA O CARGO DE MOTORISTA:

MICRO-ÔNIBUS E CAMINHÃO.

OPERADOR DE MÁQUINAS:

ESCAVADEIRA, RETROESCAVADEIRA E MOTONIVELADORA.

7.5. Para a realização a **Prova Prática de Motorista** está será dividida em duas etapas: a 1ª onde o candidato fará o teste com o micro-ônibus acima descrito, a 2ª onde ele fará o teste com o caminhão acima descrito. Sendo que o candidato não fará a escolha do veículo e sim fará o teste com o veículo que estiver vago na sua vez.

7.5.1 Para a realização a Prova Prática de Operador de Máquinas o candidato fará o teste com uma das máquinas acima descritas.

7.5.2 A nota da Prova Prática de Motorista será a média aritmética simples das notas da prova de micro-ônibus e caminhão.

7.5.3 Se, no dia de realização da Prova Prática, qualquer dos veículos mencionados neste Edital apresentar alguma pane, é substituído por outro similar.

7.5.4 Para os cargos de **Motorista**: A Prova Prática consistirá em exame de direção com o mesmo percurso a todos os candidatos, que devem conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, compreendendo, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Verificar a condição e segurança do veículo;
- b) Identificar e utilizar equipamentos de segurança;
- c) Ligar e arrancar o veículo;
- d) Manobrar e conduzir o veículo por trajeto determinado, demonstrando habilidade e perícia de direção, além de adotar condução defensiva;
- e) Parar, estacionar e arrancar o veículo;
- f) Estacionar o veículo em local determinado, no exato espaço indicado por balizas, garagem, marcação ou pintura no solo;
- g) Manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, da equipe de aplicação, de pedestres e do veículo;

22

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

h) Desligar o veículo realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.

7.5.5 Para **Operador de Máquinas**: A prova prática consistirá em exame de operação de Escavadeira, Retroescavadeira ou Motoniveladora, com as mesmas tarefas a todos os candidatos, os quais deverão conduzir e efetuar manobras com estrita observância às normas de trânsito vigentes, compreendendo, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- Verificar a condição de operação e segurança do equipamento;
- Ligar, arrancar e manobrar o equipamento com segurança;
- Manobrar e conduzir o equipamento pelo trajeto determinado;
- Parar, estacionar e arrancar o equipamento;
- Operar o equipamento a fim de desenvolver a tarefa, atividade e procedimentos designados com aproveitamento, produtividade e eficiência, demonstrando habilidade e perícia de direção, técnica ao operar os instrumentos de comando, além de adotar condução defensiva;
- Cumprir as tarefas e procedimentos de operação do equipamento;
- Manter a postura exigida pela profissão, zelar pela sua segurança, da equipe de aplicação e do equipamento;
- Desligar o equipamento realizando todos os procedimentos e manobras destinadas a manter a sua segurança.

7.5.6 A Prova Prática é aplicada conforme especificações contidas no Anexo V e VI deste Edital.

7.5.7 A Comissão Avaliadora, no caso de comprovada necessidade técnica, pode avaliar outros critérios relacionados às atribuições da função.

7.5.8 Para a realização da Prova Prática, é determinado um tempo máximo de 20 (vinte) minutos compatível com a avaliação proposta, igual para todos os candidatos ao mesmo cargo.

7.5.9 Todos os participantes da Prova Prática realizam as mesmas tarefas/percursos, previamente elaboradas/elaborados pela Comissão Avaliadora, tomando-se por base as atribuições da função, registrando-se a avaliação em planilhas individuais.

7.5.10 Na realização da Prova Prática o candidato deve tomar todas as precauções com vistas a assegurar a sua segurança pessoal e a dos demais presentes, podendo ser eliminado do certame o candidato que demonstrar não possuir a necessária habilidade na condução do veículo, colocando em risco a sua segurança, a dos demais presentes ou a do equipamento.

7.5.11 O candidato, ao terminar a Prova Prática, deve retirar-se do local de aplicação da prova, a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório e não interferir na avaliação de outros candidatos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

7.5.12 Os candidatos são convocados para a realização da Prova Prática após a publicação do resultado definitivo da Prova Objetiva, mediante relação a ser divulgada no endereço eletrônico www.unioeste.br/concursos e da Prefeitura Municipal de Barracão/ PR, www.barracao.pr.gov.br, contendo o dia e horário de cada candidato, observada a ordem de inscrição.

7.5.12.1 A Prova Prática com base no número de classificados e número máximo estabelecido por cada cargo pode ser realizada em dois ou mais dias ou nos finais de semanas.

7.5.13 A Prova Prática realiza-se, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para sua realização.

7.5.13.1 Em caso de necessidade de suspensão da Prova Prática, conforme avaliação da Comissão Avaliadora, publica-se novo Edital com remarcação de data e horário de aplicação da prova.

7.5.14 O candidato deve comparecer ao local designado para a Prova Prática com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para sua avaliação, munido de documento oficial de identidade original e da Carteira Nacional de Habilitação conforme a categoria exigida no requisito do cargo, quando for o caso, devendo o documento em questão estar dentro do prazo de validade, de acordo com a legislação vigente (Código de Trânsito Brasileiro), fazendo uso de óculos ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.

7.5.14.1 Candidato sem a Carteira Nacional de Habilitação, com carteira com Categoria inferior à solicitada no Edital ou com Carteira vencida é automaticamente desclassificado e não participa da Prova Prática.

7.5.14.2 Não é aceito qualquer tipo de protocolo da habilitação.

7.5.15 O candidato que não apresentar documento de habilitação não faz a Prova Prática, mesmo que apresente boletim de ocorrência ou equivalente, e está automaticamente eliminado do certame.

7.5.16 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento e a consulta para verificar o seu local de prova e data e horário de aplicação.

7.5.17 Não é aceito, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

7.5.18 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da Prova Prática não são levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

7.5.19 A Prova Prática para o cargo de Motorista consiste na realização de tarefa em que são avaliados os itens constantes no Anexo V e para Operador de Máquinas consiste na realização de tarefa em que são avaliados os itens constantes no Anexo VI.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

7.5.19.1 O candidato que obtiver nota inferior a 60 (sessenta) pontos fica reprovado na Prova Prática e, conseqüentemente, eliminado do certame.

7.5.20 O resultado da Prova Prática é divulgado em Edital específico, conforme cronograma.

7.5.21 O candidato pode interpor recurso fundamentado contra o resultado da Prova Prática por meio do *link* na área do candidato no *site* da www.unioeste.br/concursos, conforme o cronograma.

7.5.22 As respostas dos recursos são publicadas conforme o cronograma.

7.5.23 O resultado final da Prova Prática é publicado conforme o cronograma.

8 DOS RECURSOS

8.1 Cabe Recurso, devidamente **fundamentado**, dirigido à UNIOESTE/COGEPS no e-mail cogepeps@unioeste.br, abaixo descritos:

- I – do Edital;
- II – da Homologação das inscrições;
- III – das Isenções;
- IV – do Gabarito Provisório, quanto às questões da Prova Objetiva
- V – do Resultado Final da Prova Objetiva;
- VI – do Resultado da Prova Prática;
- VII – do Resultado da Avaliação de Títulos;
- VIII – do Resultado Final;
- IX – outros Recursos

8.2 O gabarito provisório é divulgado nos endereços eletrônicos www.barracao.pr.gov.br e www.unioeste.br/concursos, conforme cronograma (Anexo VII).

8.3 É desconsiderado o recurso que não for devidamente fundamentado, bem como os encaminhados de forma diferente e ou que se refira a outra questão da prova do estabelecido no item 8.1.

8.4 Os recursos são apreciados por uma banca examinadora designada pela Unioeste/COGEPS, que emite decisão fundamentada, a qual é enviada através de *e-mail* especificado no formulário de recurso e disponibilizada no *site* www.unioeste.br/concursos.

8.5 Se qualquer recurso for julgado procedente, determinando a anulação ou a alteração do resultado da questão, é emitido novo gabarito.

8.6 Os pontos relativos às questões anuladas são atribuídos a todos os candidatos que fizeram a Prova Objetiva.

8.7 O espaço reservado ao texto do recurso não pode conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

25

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

8.8 Recebido o recurso, a COGEPS emite, dentro do prazo estabelecido em cronograma, decisão fundamentada, a qual é enviada através de e-mail especificado no formulário de recurso e disponibilizado no *site* www.unioeste.br/concursos.

9 DO RESULTADO FINAL

9.1 A classificação final dos candidatos é publicada nos endereços eletrônicos www.unioeste.br/concursos **Erro! A referência de hiperlink não é válida.** e www.barracao.pr.gov.br e pelo DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste, www.dioems.com.br.

9.2 A publicação do resultado final do Concurso Público é feita em duas listas, por ordem decrescente da pontuação final, sendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência; e a segunda a lista contendo somente a pontuação dos candidatos com deficiência.

9.3 A classificação final no Concurso Público resulta da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente.

9.4 Todos os cálculos para composição de média citados neste Edital são considerados até a segunda casa decimal, sendo que as notas das provas ou a nota final não sofrem nenhum processo de arredondamento ou aproximação.

9.4.1 O Resultado Final para os cargos que exigem Prova Prática é obtido mediante a seguinte fórmula:

$$\text{Resultados ((PP x 0,60) + (PO x 0,40)) = Classificação Final}$$

PP = nota da Prova Prática e PO = nota da Prova Objetiva

9.4.1.1 O Resultado Final para o cargo que exige **Prova de Avaliação de Título** é obtido mediante a seguinte fórmula:

$$\text{Resultados ((PO x 0,9) + (AT x 0,1)) = Classificação Final}$$

PO = nota da Prova Objetiva e AT = Avaliação de Títulos

9.4.2 Para os demais cargos, é considerado somente a nota da Prova Objetiva (PO).

9.5 Em caso de empate na nota final do Concurso Público, como critério de desempate, tem preferência o candidato que, sucessivamente:

I – Tiver maior idade entre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;

II – Obter maior nota na Prova de Prática, quando for o caso;

III - Obter maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;

IV - Obter maior nota na Prova de Títulos, quando for o caso;

26

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

- V – Obter maior nota na Prova de Português;
- VI – Obter maior nota na Prova de Matemática;
- VII – Obter maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação;
- VIII – Tiver maior idade entre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- IX – for sorteado em sorteio em sessão pública, com data a ser definida pela Comissão Organizadora do Concurso.

10 DA CONVOCAÇÃO

10.1 A convocação dos candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram é feita pela Prefeitura Municipal de Barracão/PR após a realização do Concurso Público e durante seu prazo de validade, ficando a concretização desse ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração Municipal.

10.2 A admissão dos candidatos obedece, impreterivelmente, à ordem de classificação constante do resultado final.

10.3 O candidato, após nomeado e empossado, é submetido a estágio probatório de 3 (três) anos, nos termos da legislação vigente.

10.3.1 A avaliação do servidor com deficiência, durante ou após o período de estágio probatório, deve considerar as condições oferecidas pelo órgão para o efetivo desempenho de suas atribuições.

10.4 Os editais relativos às convocações posteriores à divulgação da homologação do resultado do Concurso Público são organizados e publicados no DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste, www.dioems.com.br.

10.5 É convocado o candidato que se classificar no limite de vagas ou que, como candidato remanescente, for convocado após o limite de vagas.

10.6 Chamadas remanescentes, caso sejam necessárias, são feitas até alcançar o número de vagas previsto para o cargo, respeitando os prazos legais, e são objeto de publicação específica com os nomes dos novos candidatos convocados.

10.6.1 Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados podem ser nomeados, dependendo da abertura de novas vagas no quadro de pessoal e da necessidade dos serviços, obedecendo-se o prazo de validade do Concurso Público e a respectiva ordem de classificação.

10.6.2 A Administração Municipal não fica obrigada a nomear os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.

10.7 O candidato convocado que não cumprir os requisitos exigidos para a posse, no prazo estabelecido no ato de nomeação, é eliminado do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

10.8 O candidato convocado é submetido a exames médicos e clínicos e psicológicos para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo, pela Perícia Médica Oficial ou por órgão devidamente indicado pela Administração Pública Municipal.

10.9 Os exames laboratoriais, psicológicos e complementares são listados na Portaria de Nomeação, de acordo com as exigências de cada cargo, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) vigente.

10.10 Para os fins a que se destina, só tem validade os exames médico admissional e psicológico executados pelos profissionais e nos locais credenciados pelo município.

10.11 O Atestado de Saúde Ocupacional e Psicológico é emitido com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo ao qual o candidato concorreu.

10.12 Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais e ou psicológicos, ou que não se sujeitarem a realizá-los, são eliminados do Concurso Público.

10.13 O candidato com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deve submeter-se aos exames complementares que a Perícia Médica entender necessários para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

11 DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO

11.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Barracão- PR:

- I – ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- II – ter completado 18 (dezoito) anos;
- III – estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- IV – ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura;
- V – possuir a escolaridade exigida e/ou habilitação e demais requisitos para o exercício do cargo;
- VI – declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública em órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- VII – apresentar quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- VIII – não ter sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- IX – ter sido aprovado e classificado no Concurso Público de que trata este Edital;
- X – apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- XI – não ter sido demitido ou dispensado de cargo ou função pública, Federal, Estadual ou Municipal, por justa causa.
- XII – atender às demais exigências contidas neste Edital.

11.2 A posse é a aceitação expressa das atribuições, dos deveres e das responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossando.

28

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

11.3 Na impossibilidade de o candidato nomeado tomar posse, esta pode ser realizada mediante procuração específica, por instrumento público.

11.4 Caso a posse não se efetive por culpa do nomeado, dentro dos prazos previstos neste subitem, tornar-se sem efeito a nomeação.

11.5 É excluído do Concurso Público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo e/ou recusar a nomeação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício imediatamente após a posse.

11.6 Após a nomeação, o candidato deve apresentar os documentos listados no Anexo VIII deste Edital, com originais acompanhadas de cópias a serem autenticadas no seu recebimento, dentro do prazo estabelecido.

11.7 Além da comprovação dos requisitos especificados neste item (REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO) e Anexo I deste Edital, ao candidato pode ser solicitada, por ocasião da admissão, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação pelo candidato.

11.8 A não apresentação de documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a nomeação no cargo, conforme especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários impede a posse do candidato e o exercício do cargo, e, automática e consequentemente, implica a sua eliminação do Concurso Público.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O Município de Barracão/PR, a Comissão do Concurso Público nº 001/2022 e a UNIOESTE estão isentos de qualquer responsabilidade por acidentes que resultarem na incapacidade parcial ou total do candidato, originado por imprudência, imperícia ou negligência, durante a realização de qualquer das etapas do Concurso Público.

12.2 As atribuições pertinentes a cada cargo constam no Anexo II deste Edital.

12.3 Os conteúdos programáticos para as provas de cada cargo do Concurso Público constam no Anexos III e IV do presente Edital.

12.4 É permitido aos candidatos portar apenas caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, sendo ainda permitido uso de garrafa de água transparente sem rótulo.

12.4.1 Não é permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, borracha ou corretivo.

12.4.1.1 Especificamente, não é permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular,

29

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, relógios analógicos ou digitais, *smartwatch* ou qualquer outro aparelho eletrônico, armas de qualquer espécie etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Município sobre tais equipamentos.

12.4.1.2 O candidato deve guardar dentro da sacola para pertences os objetos pessoais, chaves, controles, moedas etc.

12.4.1.3 Celulares devem ser guardados desligados e acomodados em local especificado pela fiscalização de prova.

12.4.1.4 No caso de o candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando qualquer dos itens citados acima, o fato é automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência, e o candidato é eliminado automaticamente do processo de seleção.

12.4.1.5 Para evitar qualquer situação dessa natureza, o candidato deve evitar portar, no ingresso ao local de provas, quaisquer equipamentos acima relacionados.

12.4.2 Não é permitido, durante a realização da prova, o uso de óculos escuros, relógios, gorros, bonés ou qualquer outro acessório que impeça a visão total às orelhas do candidato, os quais devem ser guardados pelos candidatos em local adequado.

12.4.3 Os candidatos com cabelos longos devem comparecer ao local de prova com os cabelos em condições que permitam a visualização das orelhas no momento de entrada no local de prova.

12.5 O ingresso na sala de prova somente é permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentados de forma legível e em via original:

I – Carteira de Identidade;

II – Carteira de Identidade fornecida por órgão ou Conselho de representação de classe;

III – Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da Carteira de Identidade e/ou Carteira de Habilitação Digital;

IV – Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei Federal valham como identidade;

V – Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.

12.6 A identificação especial é exigida do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do portador, compreendendo coleta de assinaturas e/ou impressão digital.

12.7 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, o candidato deve apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas e, ainda, ser submetido à identificação especial de que trata o subitem anterior.

12.8 Não são aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista,

30

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto ou vencida, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros documentos que não constem no subitem 12.5.

12.9 Não é aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

12.10 A assinatura do candidato é lançada em lista de presença, especialmente elaborada com o respectivo número de identificação.

12.11 Não é permitido o ingresso do candidato no local determinado para a realização das provas após o horário preestabelecido ou sem a apresentação de um documento oficial de identificação com foto, sendo os retardatários ou ausentes eliminados do Concurso Público.

12.12 Uma vez que o candidato entre na sala de provas, deve, de imediato, desligar seu celular e guardar todos os seus pertences.

12.13 A inscrição do candidato implica o conhecimento deste Edital e das disposições da legislação mencionada no preâmbulo deste Edital e na concordância com todas as condições neles estabelecidas.

12.14 Após transcorrido 60 (sessenta) minutos do início da Prova Objetiva, o candidato pode sair e levar consigo o caderno de provas.

12.15 O fiscal de sala orienta os candidatos, quando do início das provas, que os únicos documentos que podem permanecer sobre a carteira são o documento de identidade original e a folha de resposta (gabarito), devendo os dados de identificação este serem conferidos pelo próprio candidato e assinado por este.

12.16 O candidato pode obter informações referentes ao Concurso Público junto à UNIOESTE ou relatar fatos ocorridos durante sua realização por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br ou pelo telefone (45) 3220-3100, sendo o horário de atendimento das 08 horas às 11h30min e das 13h30min às 17 horas de segunda a sexta-feira.

12.16.1 Os candidatos não são informados por telefone ou por mensagem via correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

12.16.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste Edital.

12.16.3 Não são fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

12.17 Os casos omissos ou não previstos neste Edital são resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

12.18 O candidato que terminar sua prova não pode utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando prova, salvo se não estiverem sendo ocupados.

12.19 Candidatos com autorização legal para portarem armas de fogo devem informar o fato com antecedência à organização do Concurso e assumem responsabilidade criminal e administrativa sobre o correto manuseio e porte de seus armamentos, primando pela discrição, a fim de evitar constrangimentos a terceiros, fiscais e/ou candidatos.

12.19.1 Caso haja o uso indevido do armamento ou coação a terceiros, a organização deve informar o fato às autoridades competentes, para adoção de medidas legais vigentes.

12.20 A UNIOESTE/COGEPS pode, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, utilizar detectores de metais durante a realização da prova e adotar medidas adicionais de segurança.

12.21 Será solicitado que o candidato guarde dentro da sacola para pertences os objetos pessoais, chaves, controles, moedas, etc. Celulares devem ser guardados desligados.

12.22 É eliminado e desclassificado do Concurso Público o candidato que, por qualquer motivo:

- I – Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Concurso Público;
- II – for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
- III – descumprir o disposto nos subitens 12.4.1 e 12.4.2;
- IV – tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- V – perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- VI – for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- VII – não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- VIII – ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- IX – afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- X – descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;
- XI – não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas;
- XII – for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- XIII – recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança que forem utilizados na realização das provas;
- XIV – não comparecer às Prova Objetiva ou Prova Prática ou chegar após o horário estabelecido em Edital para a realização da prova.

12.23 Os dois últimos candidatos de cada sala ficam retidos para assinarem, juntamente com os fiscais daquela sala, a ata e o lacre do envelope dos gabaritos.

12.24 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a UNIOESTE/COGEPS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que é registrado em atas de sala e de coordenação.

12.25 As datas de divulgação e resultados e outros itens deste Edital podem sofrer, sem prévia comunicação, eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que é mencionada em comunicado oportunamente divulgado pela UNIOESTE/COGEPS e pela Prefeitura Municipal de Barracão/PR, nos endereços eletrônicos www.unioeste.br/concursos e www.barracao.pr.gov.br e DIOEMS – Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste, www.dioems.com.br.

12.26 Torna-se sem efeito os itens e/ou artigos publicados no Edital 001/2022 que foram alterados ou substituídos por esse Edital.

Barracão, 22 de junho de 2022.

Jorge Luiz Santin
Prefeito Municipal de Barracão/PR



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

ANEXO I

QUADROS DE CARGOS E VAGAS PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

QUADRO 1 - CARGO NÍVEL ALFABETIZADO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas	Valor de Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova	Nº da lei de criação do cargo
Mecânico	Ensino Fundamental Incompleto	40	CR	60,00	R\$ 1.849,01	PO	2.056/2015
Pedreiro	Ensino Fundamental Incompleto	40	CR	60,00	R\$ 1.375,81	PO	2.056/2015
Vigia	Ensino Fundamental Incompleto	40	2 + CR	60,00	R\$ 1.186,79	PO	2.056/2015

*Prova Objetiva (PO): (nota mínima 50%); *Prova Prática (PP): (nota mínima 60%).

QUADRO 2 - CARGO NÍVEL FUNDAMENTAL

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas	Valor de Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova	Nº da lei de criação do cargo
Motorista	Ensino Fundamental e CNH Categoria “D”	40	3 + CR	60,00	R\$ 2.020,43	PO+PP	2.056/2015
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental e CNH Categoria “C”	40	2 + CR	60,00	R\$ 2.020,43	PO+PP	2.056/2015

*Prova Objetiva (PO): (nota mínima 50%); *Prova Prática (PP): (nota mínima 60%).

QUADRO 3 – CARGO NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas	Valor de Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova	Nº da lei de criação do cargo
Auxiliar de Biblioteca	Ensino Médio	40	CR	90,00	R\$ 1.186,79	PO	2.056/2015
Auxiliar de Dentista	Ensino Médio	40	2 + CR	90,00	R\$ 1.186,79	PO	2.056/2015
Fiscal de Obras	Ensino Médio e Curso Técnico	40	1	90,00	R\$ 2.020,43	PO	2.056/2015
Fiscal Tributário	Ensino Médio	40	CR	90,00	R\$ 2.715,29	PO	2.056/2015
Técnico Administrativo	Ensino Médio	40	2	90,00	R\$ 2.559,43	PO	2.056/2015
Técnico Agrícola	Ensino Médio e Curso Técnico	40	1 + CR	90,00	R\$ 2.020,43	PO	2.056/2015
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio e Curso Técnico	40	1 + CR	90,00	R\$ 2.020,43	PO	2.056/2015
Técnico em Radiologia	Ensino Médio e Curso Técnico	40	CR	90,00	R\$ 1.904,47	PO	2.056/2015
Técnico em Higiene Dental	Ensino Médio e Curso Técnico	40	1	90,00	R\$ 1.904,47	PO	2.056/2015
Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio e Curso Técnico	40	2	90,00	R\$ 2.020,43	PO	2.056/2015
Telefonista	Ensino Médio	40	1	90,00	R\$ 1.186,79	PO	2.056/2015
Topógrafo	Ensino Médio e Curso	40	CR	90,00	R\$ 3.758,63	PO	2.344/2022

34

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

	Técnico ou Superior na área						
Vigilante Sanitário	Ensino Médio	40	1	90,00	R\$ 1.186,79	PO	2.056/2015

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50%).

QUADRO 4 – CARGO NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas	Valor de Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova*	Nº da lei de criação do cargo
Advogado	Ensino Superior	20	1 + CR	120,00	R\$ 4.230,38	PO	2.056/2015
Analista de Sistemas	Ensino Superior	40	1	120,00	R\$ 3.056,11	PO	2.056/2015
Arquiteto	Ensino Superior	20	1	120,00	R\$ 4.107,16	PO	2.056/2015
Contador	Ensino Superior	40	1	120,00	R\$ 4.107,16	PO	2.056/2015
Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior	40	1	120,00	R\$ 4.107,16	PO	2.056/2015
Engenheiro Civil	Ensino Superior	20	1	120,00	R\$ 3.649,15	PO	2.056/2015
Farmacêutico	Ensino Superior	20	3	120,00	R\$ 2.967,11	PO	2.056/2015
Fisioterapeuta	Ensino Superior	40	1	120,00	R\$ 2.967,11	PO	2.056/2015
Médico	Ensino Superior	20	3	120,00	R\$ 8.599,45	PO	2.056/2015
Nutricionista	Ensino Superior	40	1	120,00	R\$ 2.967,11	PO	2.056/2015
Professor	Magistério ou Ensino Superior em Pedagogia	20	6 + CR	120,00	R\$ 1.703,38	PO+AT	2.058/2015
Professor de Educação Física	Ensino Superior em Educação Física (Licenciatura)	20	CR	120,00	R\$ 1.703,38	PO+AT	2.058/2015
Professor de Artes	Ensino Superior em Artes (Licenciatura)	20	CR	120,00	R\$ 1.703,38	PO+AT	2.058/2015
Psicólogo	Ensino Superior	40	2	120,00	R\$ 2.967,11	PO	2.056/2015

***Prova Objetiva (PO):** classificatória e eliminatória (nota mínima 50%), **Avaliação de Títulos (AT):** classificatória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

ANEXO II ATRIBUIÇÕES POR CARGO PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

CARGO – NÍVEL FUNDAMENTAL

MECÂNICO

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços no interior das unidades organizacionais, vinculado a uma secretaria municipal específica, com as ações operativas de desmontar, montar, limpar, regular, instalar, reparar, substituir, consertar, avaliar, controlar e supervisionar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, executar os serviços de instalações mecânicas seguindo plantas, esquemas, croquis, especificações técnicas, normas, manuais, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos, utensílios e materiais necessários a execução do trabalho; observar, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, desmontar, montar, limpar e regular motores, carburadores, órgãos de transmissão e demais componentes do equipamento, para devolver ou manter as máquinas em perfeitas condições de funcionamento; inspecionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento e providenciar a sua recuperação; executar serviços de reparações, recondição e reposição de peças; desmontar, reparar e ajustar equipamentos de apoio mecânico e implementos agrícolas; executar ou acompanhar as tarefas mais complexas de revisão de motores e peças diversas, para aferir-lhes as condições de funcionamento; realizar reparos simples ou de maior complexidade no sistema eletromecânico no de veículos e de máquinas pesadas; executar a manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas, máquinas de construção civil, de terraplenagem e de uso agrícola, desmontando- as, total ou parcialmente, para conservar ou substituir peças defeituosas; testar veículos, motores e peças diversas, bem como verificar o resultado do trabalho executado, para aferir-lhes as condições de funcionamento e certificar-se de que seu funcionamento encontra-se nas condições exigidas; regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondição o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; especificar as peças para fins de compras, procedendo à conferência quando da entrega do material solicitado; executar tarefas de inspeção de veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; executar tarefas de desmontagem, limpeza, reparo, ajuste e montagem de carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame; executar tarefas de regulagem, reparo e, quando necessário, de substituição de peças dos sistemas de freio e embreagem, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção hidráulica e mecânica, suspensão e outras, para recondição o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; efetuar lubrificação nos veículos e máquinas; substituir e reparar baterias; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade, possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

PEDREIRO

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços em ambiente externo, vinculado a uma secretaria municipal específica, com as ações operativas de construir, reparar, reformar, assentar, concretar, montar, instalar, preparar, aplicar, trocar e revestir, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos, utensílios e materiais necessários a execução do trabalho; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, organizar e preparar o local de trabalho na obra; preparar e nivelar superfícies a serem pavimentadas; preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades adequadamente, para o assentamento de alvenaria, pré-

36

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

moldados, tijolos, ladrilhos e materiais similares; construir alicerces, empregando vergalhões de ferro, pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros, pontes e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientação recebida, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção; revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; concretar os pilares, pilaretes e lajes, bem como aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares; montar tubulações para instalações elétricas; montar e reparar telhados; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade, possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

VIGIA

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços em ambiente externo, em todas as Secretarias Municipais, com as ações operativas de vigiar, verificar, controlar, proteger e orientar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos e materiais necessários a execução do trabalho; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza do local de trabalho. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, proceder a ronda diurna ou noturna, mantendo a vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, terminal rodoviário, estação rodoviária, mercados públicos, parques, hortos florestais, centros de esportes, escolas, obras em execução, edifícios onde funcionam as repartições públicas municipais e demais áreas e logradouros públicos, para manter a ordem e a segurança, assim como, preservar pelo patrimônio público sob sua responsabilidade; praticar os atos necessários para impedir a invasão, roubos e outras anormalidades aos locais sob sua vigilância, comunicando imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas e contatar órgãos públicos, quando necessário, relatando a emergência e solicitando socorro, inclusive de ajuda policial; supervisionar a entrada e saída de pessoas de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; verificar se as vias de acesso aos prédios da Prefeitura Municipal estão devidamente fechadas; se não existe qualquer tipo de vazamento ou irregularidade nas instalações hidráulicas, assim como, ascender e apagar as lâmpadas dos prédios da Prefeitura Municipal, tomando as devidas providências na ocorrência de fatos imprevistos; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

CARGO – NÍVEL FUNDAMENTAL

MOTORISTA

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços externos em todas as Secretarias Municipais, com as ações operativas de dirigir, conduzir, transportar, abastecer, vistoriar, examinar, recolher e monitorar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos e materiais necessários a execução do trabalho; observar, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, equipamentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, dirigir qualquer veículo automotor (automóveis, vans, ambulâncias, caminhonetes, caminhões e ônibus) destinados ao transporte de passageiros e cargas pertencente ao município para locais pré-determinados e autorizados por superiores hierárquicos observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-lo, observado a categoria do condutor vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, molas, o nível de combustível, água e

37

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

óleo do carter; testar freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, e informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento da frota de veículos; examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida; dirigir veículos do município e, quando necessário, observado a categoria do condutor; recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem do município comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e da entrega de correspondência ou de pacotes, pequenas cargas que lhe forem confiadas; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, bem como, a calibração dos pneus; Zelar pela limpeza do veículo que lhe for destinado, visando manter o bom estado de conservação do mesmo, auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio e macas; operar; proceder ao mapeamento de viagens, identificando o usuário, tipo de carga, seu destino, quilometragem, horários de saída e chegada; auxiliar na carga e descarga de qualquer material ou equipamento doado ou adquirido pelo município; tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional (CNH) e do veículo; Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição de qualquer secretária ou departamento para atender as tarefas solicitadas por qualquer setor da Administração Pública; Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas; Responsabilizar-se por qualquer infração de trânsito cometida no uso de qualquer veículo sob sua responsabilidade; Cumprir escala de trabalho; Participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza operacional a fim de executar serviços no interior das unidades organizacionais, vinculado a uma secretaria municipal específica, com as ações operativas de desmontar, montar, limpar, regular, instalar, reparar, substituir, consertar, avaliar, controlar e supervisionar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições genéricas: Compreende, genericamente, executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos e materiais necessários a execução do trabalho; observar, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho.

Atribuições específicas: Compreende, especificamente, examinar as condições de funcionamento do veículo ou máquina antes de iniciar o trabalho, verificando o estado dos pneus, molas, nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento, e informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento da frota de veículos; recolher o veículo após jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção, lubrificação e abastecimento do mesmo, inclusive, informando as anormalidades porventura existentes; dirigir e operar trator, motoniveladora, escavadeira, retroescavadeira, pá carregadeira e outras máquinas pesadas, bem como dirigir caminhão de lixo, manipulando os comandos de compactação de lixo e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-lo aos locais determinados na ordem de serviço; abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas; abrir valetas e assentar manilhas para instalação de redes de água e esgoto para drenagem de águas pluviais, bem como para instalação de lixo hospitalar e outros; executar serviços de escavação e transporte de terra, areia e brita nas estradas; executar serviços de carregamento de basculante e caminhões com lixo, terra, areia, pedras britas e outros materiais; levantar, colocar e arrancar postes; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

CARGO – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza multifuncional, a fim de fornecer apoio administrativo aos trabalhos realizados dentro das bibliotecas localizadas nas unidades organizacionais da área de educação do Município com ações operativas de elaborar, organizar, coordenar, controlar, executar, secretariar, anotar, atender, explicar, orientar, digitar, preencher, operar sistemas e opera equipamentos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento das Unidades de Ensino do Municipal. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, a realização de atividades de natureza administrativa e organizacional de execução que importem em

38

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

concentração e esforço mental necessário ao cumprimento de padrões, orientações e recomendações, prestação de informações de acordo com normas, em todas as unidades educacionais públicas municipais; realização de atividades de natureza administrativa e organizacional não rotineira, de modo a interpretar e solucionar demandas de usuários das bibliotecas dos estabelecimentos de ensino públicos municipais, em cumprimento às normas relativas ao assunto que esteja sendo tratado; execução das atividades dentro das orientações técnicas e operacionais recomendadas pela sua natureza e/ou transmitidas especificamente pelo responsável da unidade educacional, cumprindo prazos, roteiros, horários, de modo a contribuir para a realização das atividades finalísticas da unidade organizacional; realização de tarefas padronizadas que importem em aplicação de normas, regulamentos, procedimentos e demais orientações técnico-gereciais, elaborando relatórios descritivos, mediante orientação do responsável pela unidade educacional; preencher formulários e requisições; preparação de relatórios das atividades executadas; guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, a realização de atendimento e recepção de usuários das bibliotecas dos estabelecimentos de ensino públicos municipais, prestando informações com atenção e deferência em contatos pessoais, por telefone ou pela internet, assim como outros meios que forem disponibilizados na unidade organizacional; elaboração de redação, escrituração, lançamentos, acesso a dados e informações, registros, atualizações de cadastros, classificação de documentos, requisições de materiais e insumos para a unidade educacional; operação de sistemas informatizados conforme o treinamento e as orientações recebidas do responsável pela unidade educacional para consultas relacionadas ao assunto tratado e registro das atividades realizadas; operação de máquinas, equipamentos e instrumentos cujo manejo requeira treinamento especializado de acordo com as normas técnicas de uso, que sejam comuns e de suporte a atividades administrativas; guarda de documentos em arquivos e prateleiras e manutenção da sua arrumação, ordem e segurança; organizar e dinamizar o espaço e os tempos da biblioteca; representar a Biblioteca junto a órgãos internos e externos; prestar quaisquer informações solicitadas sobre pessoal, acervo, serviços, equipamentos, programas, projetos e estudos desenvolvidos no Setor; agir no sentido de preservar o ambiente de estudo e pesquisa; zelar pela guarda, disciplina, conservação e controle do material bibliográfico; fiscalizar o uso dos equipamentos disponibilizados ao usuário para pesquisa e estudo; verificar as condições de saída e entrada das obras emprestadas; fomentar atividades de leitura no espaço da biblioteca; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

AUXILIAR DE DENTISTA

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza operacional e auxiliar, a fim de fornecer apoio referente à execução dos trabalhos nos consultórios dentários, envolvendo conhecimentos gerais e específicos com ações operativas de organizar, coordenar, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, a execução de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, relacionados aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional; acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional; elaboração de levantamentos e prestação de informações, por solicitação do dirigente da unidade organizacional; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários dos serviços públicos municipais em especial, sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da área de serviços de consultórios odontológicos. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; informar os horários de atendimento e agendar consultas pessoalmente ou por telefone; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Médico ou Cirurgião-Dentista consultá-los, quando necessário; providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório; auxiliar o Cirurgião-Dentista no preparo do material a ser utilizado na consulta; colaborar na orientação ao público em campanhas voltadas à saúde bucal; lavar e esterilizar todo material odontológico; revelar e montar radiografias intraorais; preparar o paciente para o atendimento odontológico, auxiliando o Cirurgião-Dentista e o Técnico de Higiene Dental na instrumentação junto à cadeira operatória, bem como promovendo o isolamento do campo operatório; selecionar moldeiras, confeccionando modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.

39

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

FISCAL DE OBRAS

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de edificações com ações operativas de organizar, coordenar, gerir, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, a execução de atividades que dizem respeito a implantação e o gerenciamento de programas de trabalho; execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de levantamentos e prestação de informações, por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assistência na área de edificações aos dirigentes das unidades organizacionais e aos profissionais especializados de nível superior desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. **Atribuições específicas:** Conhecimento Básico em informática; Orientar e fiscalizar o cumprimento da legislação básica Municipal, com referência a edificações públicas e particulares; Levantar obras particulares em construção sem o devido Alvará expedido Pela Prefeitura, comunicando ao setor competente para lançamento dos tributos; Auxiliar o Departamento de Tributação na atualização do Cadastro Imobiliário; Efetuar vistorias nas obras em construção, observando a execução do projeto aprovado pelo Município; Expedir laudo de vistoria para fins de concessão de Habites; Proceder a fiscalização do cumprimento do Código de Posturas Municipal, informando à autoridade competente das irregularidades encontradas; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade, execução e condução técnica de trabalhos profissionais, bem como orientar e coordenar equipes de execução de instalações, montagens, operação, reparos ou manutenção; prestação de assistência técnica e assessoria no estudo de viabilidade e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas ou nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as atividades de coleta de dados de natureza técnica, desenho de detalhes e da representação gráfica de cálculos, elaboração de orçamento de materiais e equipamentos, instalações e mão-de-obra, detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança, aplicação de normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho, execução de ensaios de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, peças e conjuntos, regulagem de máquinas, aparelhos e instrumentos técnicos; execução, orientação e coordenação direta de serviços de manutenção e reparo de equipamentos, instalações e arquivos técnicos específicos, bem como conduzir e treinar as equipes de trabalho; prestação de assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, a fim de assessorar, padronizar, mensurar e orçar; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do Município para realizar/desempenhar suas funções inerentes ao cargo.

FISCAL TRIBUTÁRIO

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada, a fim de executar trabalhos necessários à fiscalização dos direitos de tributos municipais, vinculados a uma secretaria municipal específica, que envolvam conhecimentos gerais e específicos com ações operativas de fiscalizar, notificar, atuar, efetuar levantamentos, lançamentos, instruir processos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, a execução de atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho a serem desenvolvidos ou em desenvolvimento, elaboração, implantação e gerenciamento de programas de trabalho, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos relativos à área de atuação funcional; elaboração, execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho relativas a área de atuação funcional; execução de atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, afetas aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional; acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional; fiscalizar o cumprimento de obrigações relativas a legislação aplicável a

40

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

gestão de tributos municipais; coordenação de equipes de trabalho, por definição do Secretário Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários dos serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. **Atribuições específicas:** Conhecimento Básico em informática; Compreende, especificamente, instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; realizar o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento de tributos a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; verificar, em estabelecimentos comerciais e de serviços, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos por legislação específica; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais; participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação; realizar atividades complementares e de apoio às de fiscalização quando necessárias; oferecer suporte administrativo às atividades de fiscalização, quando necessárias; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; dar ou executar plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural; informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos; lavar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências; 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; propor regimes de estimativa e arbitramentos; elaborar relatórios das inspeções realizadas; propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; notificar e/ou autuar quando houver o descumprimento explícito da legislação de tributos municipais; prestação de assessoria em sua área de atuação funcional especializada aos dirigentes das unidades organizacionais da Administração Municipal; orientar e treinar os servidores e empregados públicos municipais que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade; possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do Município para realizar/desempenhar suas funções inerentes ao cargo.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza, relativas à sua área de atuação profissional, realizados em todas as Secretarias Municipais, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de serviços administrativos com ações operativas de planejar, organizar, gerir, coordenar, operar sistemas e equipamentos, executar, controlar, analisar, avaliar, digitar, vistoriar, prestar informações, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. **Atribuições genéricas:** Receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos e volumes; redigir correspondências de natureza simples; realizar serviços de digitação e controles diversos; recepcionar pessoas; requisitar serviços de reprografia; transmitir e receber e-mail; recepcionar a população. **Atribuições específicas:** Conhecimento Básico em informática; Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle, facilitar a localização; receber, registrar e encaminhar correspondências, faturas, ordens de serviços, listagens e outros documentos, separando, conferindo e registrando dados de identificação, para fins de controle de documentação e prosseguimento do processo de trabalho; protocolar e despachar documentos e volumes efetuando registros quanto à quantidade, especificações, destino, data e outras informações e acondicionando-os em embalagens apropriadas, a fim de evitar extravios e possibilitar o encaminhamento aos interessados, digitar correspondências, tabelas, relatórios, circulares, memorandos, apostilas, formulários e outros documentos, transcrevendo dados manuscritos, impressos e seguindo padrões estabelecidos de estética e apresentação, a fim de atender as exigências de trabalho do órgão; efetuar levantamentos referentes a assuntos diversos, coletando e registrando dados, a fim de serem utilizados pelos órgãos competentes; redigir correspondência de natureza simples, desenvolvendo assuntos rotineiros, a fim de obter e/ou prestar informações; controlar o material de expediente, ferramentas e instrumentos utilizados na área, registrando quantidade, qualidade e consumo dos mesmos, preparando requisições, conferindo e entregando quando solicitado, a fim de atender às necessidades da área e do andamento dos trabalhos; realizar controles diversos dentro de sua área de atuação recebendo comunicados ou procedendo levantamento de dados, e

41

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

efetuando os registros pertinentes, a fim de possibilitar o acompanhamento dos serviços; providenciar a duplicação de documentos, preenchendo requisições, angariando assinaturas e dirigindo-se ou solicitando o envio ao centro de reprografia, a fim de atender às necessidades do serviço; transmitir e receber e-mail; efetuar a recepção e expedição de listagens e trabalhos processados, verificando prazos de entrega, qualidade e remetendo aos usuários. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo e/ou com as necessidades das Secretarias Municipais, possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área agrícola com ações operativas de organizar, coordenar, gerir, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, a execução de atividades que dizem respeito a implantação e o gerenciamento de programas de trabalho; execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de levantamentos e prestação de informações, por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assistência em sua área de habilitação profissional de nível técnico aos dirigentes das unidades organizacionais e aos profissionais especializados de nível superior desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, a realização de atividades em nível de assistência técnica aos produtores agrícolas deste Município nos termos da habilitação profissional em nível técnico de formação; prestação de assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos, e pesquisas aplicadas aos programas municipais de economia agrícola, vistorias, perícias, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as atividades de coleta de dados de natureza técnica, desenho de detalhes de construções rurais, elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra; detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança do trabalho no meio rural, tais como: manejo e regulagem de máquinas e implementos agrícolas, assistência técnica na aplicação de produtos especializados, execução e supervisão dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários, administração de propriedades rurais, colaboração nos procedimentos de multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas, bem como em serviços de drenagem e irrigação; execução de trabalhos de mensuração e controle de qualidade, ligados à área de atuação profissional; prestação de assistência técnica aos produtores rurais na compra, venda e utilização de equipamentos em materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; emitir laudos, e documentos de classificação e exercer a supervisão e controle de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; prestação de assistência técnica aos produtores rurais na comercialização e armazenamento de produtos agropecuários; prestação de assistência técnica aos produtores rurais na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas; orientação de equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção de equipamentos agrícolas; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de enfermagem com ações operativas de organizar, coordenar, gerir, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, a execução de atividades que dizem respeito a implantação e o gerenciamento de programas de trabalho; execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhamento da legislação



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de levantamentos e prestação de informações, por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assistência na sua área de habilitação profissional de nível técnico aos dirigentes das unidades organizacionais e aos profissionais especializados de nível superior desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, efetuar o controle das prescrições e checagem de horários após administração dos medicamentos ou procedimentos de enfermagem; encaminhar os pacientes à unidade ou bloco de internação, após os procedimentos necessários; realizar as ações de pré-consulta e pós-consulta, de acordo com o programa, com conhecimento quanto às causas das patologias e medicamentos administrados, podendo explorá-las, esclarecendo os efeitos colaterais e gerais, sob supervisão indireta do enfermeiro; aplicar, de acordo com a prescrição médica, injeções, vacinas, venoclise e administração de soluções parenterais; efetuar a checagem do paciente, após realização da ação de enfermagem, empregando técnica e instrumentos apropriados, verificando temperatura, pressão arterial, pulsação e respiração, obedecidos os horários preestabelecidos; realizar, sob supervisão do enfermeiro, procedimentos da área de enfermagem tais como: curativos simples com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção orofaríngea, de traqueotomia e entubação; auxiliar o médico no que se refere a procedimentos de enfermagem, parectese abdominal, diálise peritoneal e hemodiálise; auxiliar o médico em pequenas cirurgias; aplicar de técnicas adequadas, no manuseio de pacientes com moléstias infecto-contagiosas; aplicar todas e, quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob supervisão do médico ou enfermeiro; auxiliar no preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados dentro da unidade de atendimento médico; coletar e dar manutenção nos materiais físicos, químicos e biológicos para possibilitar a realização de exames laboratoriais; auxiliar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de radiologia com ações operativas de organizar, coordenar, gerir, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, a execução de atividades que dizem respeito a implantação e o gerenciamento de programas de trabalho; execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de levantamentos e prestação de informações, por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assistência em sua área de habilitação profissional de nível técnico aos dirigentes das unidades organizacionais e aos profissionais especializados de nível superior da área de saúde do município. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, a execução de atividades que dizem respeito a implantação e o gerenciamento de programas de trabalho; execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; auxiliar na realização de diagnósticos, estudos e pesquisas que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações à implantação, manutenção e funcionamento dos serviços técnicos de radiologia; executar exames radiológicos, sob a supervisão de um profissional de medicina especializado na área; saber operar os equipamentos de raios x; selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia solicitada; colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando as letras e os números radiopacos no filme; operar a máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas; preparar adequadamente, o paciente para a realização dos exames radiológicos; colocar o paciente na posição correta, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada; proceder à revelação do filme; proceder aos registros do número da radiografia realizada, discriminando tipos, regiões e requisitantes para ser elaborado o boletim estatístico; encaminhar a radiografia já revelada ao médico responsável pela emissão de diagnóstico; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais utilizados nos setores de radiologia; zelar pelo uso correto dos equipamentos do setor, bem como pela

43

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

higiene no local de trabalho; utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios x, a fim de não haver prejuízos na saúde do trabalhador; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade. As atividades correspondem a 20 horas em laboratório e 10 horas em atividades administrativas.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Descrição do Cargo: Agendar consultas; triar pacientes; realizar a anamnese do paciente; elaborar projetos para a saúde bucal; interpretar informações técnicas; agilizar o atendimento odontológico; preparar equipamentos e instrumental para o uso; sugerir ao cliente opções de materiais de higiene bucal e ou tipos de prótese; estimar prazos. **Atribuições genéricas:** Planejar o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. **Atribuições específicas:** Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes; Recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico; Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; Demonstrar técnicas de escovação; Fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais; Remover indultos, placas e cálculos supragengivais; Aplicar substâncias para prevenção de cárie; Inserir e condensar materiais restauradores; Polir restaurações e remover suturas; Orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares; Proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório; Confeccionar modelos e preparar moldeiras; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade; Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma continuada e racionalizada; Promover ações intersecretoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade, para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e a suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde. Auxiliar na implantação nacional de saúde. Executar outras tarefas afins.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Descrição do Cargo: Realizar atividades natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de segurança do trabalho com ações operativas de organizar, coordenar, gerir, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, a execução de atividades que dizem respeito a implantação e o gerenciamento de programas de trabalho; execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de levantamentos e prestação de informações, por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assistência em sua área de habilitação profissional de nível técnico aos dirigentes das unidades organizacionais e aos profissionais especializados de nível superior desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, a supervisão das atividades ligadas à segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente; promoção de inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, sugerindo e tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os servidores e empregados públicos municipais quanto a atitudes de segurança no trabalho; preparação de programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de atitude preventiva nos servidores e empregados públicos

44

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

municipais quanto à segurança do trabalho; determinação da utilização pelo trabalhador dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador; colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações municipais, visando a criação de condições mais seguras no trabalho; pesquisa e análise das causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorreram, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças; promoção de campanhas, palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como para informar e conscientizar o servidor e empregado público municipal sobre atividades insalubres, perigosas e penosas, fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação; colaboração com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA em seus programas, estudando suas observações e proposições, visando a adotar soluções corretivas e preventivas de acidentes do trabalho; levantamento e estudo das estatísticas de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas; elaboração de planos para controlar efeitos de catástrofes, criando as condições para combate a incêndios e salvamento de vítimas de qualquer tipo de acidente; preparação de programas de treinamento de rotina, sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas e procedimentos de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho; prestar apoio à SIPAT – Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho, organizando as atividades e recursos necessários; avaliação dos casos de acidente do trabalho; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

TELEFONISTA

Descrição do Cargo: Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas. Auxiliar as pessoas, fornecendo informações e prestando serviços administrativos gerais. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, a execução de atividades de natureza manual; execução das atividades dentro das orientações técnicas e operacionais transmitidas especificamente pelo responsável da unidade organizacional, cumprindo prazos, roteiros, horários, de modo a auxiliar na realização das atividades finalísticas do órgão; operar máquinas, equipamentos, instrumentos manuais ou de manejo que não requeira treinamento especializado que sejam comuns às atividades rotineiras, atendendo apenas às orientações específicas que forem necessárias ao cumprimento dos objetivos da unidade organizacional; preencher formulários e requisições simples; preparar relatórios padronizados, de interpretações direta, lógica e objetiva; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, equipamentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho. **Atribuições específicas:** Operar equipamentos de telefonia, estabelecendo ligações internas e externas, recebendo e transferindo chamadas para o ramal solicitado; Transmitir informações corretamente; Prestar informações, consultar listas telefônicas, pesquisar banco de dados telefônico, bem como, manter atualizado cadastro dos números de ramais e telefones úteis para o órgão; Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados; Conhecer o organograma da Instituição, agilizando o atendimento, bem como, estar em condições de interpretar o assunto solicitado, direcionando a ligação para o setor competente; Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto; Executar pequenas tarefas de apoio administrativo referente à sua área de trabalho, tais como coletar requisições de ligações interurbanas particulares. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TOPÓGRAFO

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de topografia com ações operativas de organizar, coordenar, gerir, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, a execução de atividades que dizem respeito a implantação e o gerenciamento de programas de trabalho; execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de levantamentos e prestação de informações, por solicitação do dirigente da unidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assistência em sua área de habilitação profissional de nível técnico aos dirigentes das unidades organizacionais e aos profissionais especializados de nível superior desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, a realização de levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição; análise de mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas; realização de cálculos topográficos necessários; fornecimento de dados e subsídios para emissão de certidão de localização, bem como efetuar a confrontação de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro do Município; cálculo de valores para cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes; elaboração de esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos; fornecimento de dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

VIGILANTE SANITÁRIO

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada, sanitária, a fim de executar trabalhos necessários à fiscalização de vigilância sanitária, vinculados a Secretário de Agricultura e Saúde, que envolvam conhecimentos gerais e específicos com ações operativas de fiscalizar, notificar, autuar, emitir, efetuar levantamentos, instruir processos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, executar as atividades do cargo conforme as normas, padrões, determinações ou orientações recebidas de seu superior hierárquico; realizar as atividades do cargo conforme as regras, aplicações e técnicas recomendáveis, utilizando devidamente os instrumentos e materiais necessários a execução do trabalho; observar, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios; usar, obrigatoriamente, os equipamentos de proteção individual de segurança, em face dos riscos inerentes às atividades; solicitar e/ou requisitar a seus superiores hierárquicos os instrumentos, equipamentos, utensílios ou materiais que sejam necessários ao cumprimento dos objetivos do cargo; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas de trabalho. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, fiscalizar estabelecimentos que produzem e/ou comercializam alimentos e aqueles que fornecem alimentação; fiscalizar e inspecionar matadouros, frigoríficos e afins, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas, habitações, construções em geral e terrenos não edificados, águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; observar a higiene das instalações, documentos necessários para funcionamento e responsabilidade técnica; inspecionar as condições sanitárias dos portos secos e aeroportos, estações ferroviárias, logradouros públicos, locais e estabelecimentos de repouso, de reuniões e diversão pública em geral, cemitérios, necrotérios, bem como das medidas sanitárias referentes às inumações, exumações, translações e cremações; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código Sanitário do Município; elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de infração, interdição, apreensão, roteiros de inspeções, entre outros; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade relacionadas a saúde pública do Município, possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

CARGO - NÍVEL SUPERIOR

ADVOGADO

46

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

Descrição do Cargo: Desenvolver atividades profissionais na área jurídica, incluindo; a emissão de pareceres jurídicos; o assessoramento jurídico às unidades organizacionais da Entidade; a elaboração de contratos e editais de licitação e outras atividades correlatas. **Atribuições genéricas:** Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos ligadas ao cargo de Advogado efetivo (Procurador Geral); Estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável; representa em juízo ou fora dele a Prefeitura, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiência em outros atos, para defender direitos ou interesses do Município, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. **Atribuições específicas:** Compete ao Advogado, Procurador do Município Barracão: Receber citações e notificações nas ações contra o município; Assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos de natureza jurídica de interesse da Administração Pública; Representar judicial e extrajudicialmente o município, em defesa de seus bens, interesses e serviços em ações em que for parte ou terceiro interessado, desistir, transigir, firmar compromisso e confessar nas ações de interesse do Município; Submeter a despacho do Chefe do Poder Executivo o expediente que depender de sua decisão, Promover, a cobrança judicial da dívida ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do município; Prestar informações nos mandados de segurança em que o Prefeito, os Secretários do Município e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da Administração Direta forem apontadas como autoridades coatoras; Representar ao Prefeito sobre providências de ordem jurídicas relacionadas ao interesse público, visando à boa aplicação das Leis vigentes; Propor ao Prefeito, aos Secretários do Município e às autoridades de idêntico nível hierárquico as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa na Administração; Exercer as funções de consultoria jurídica do Executivo e dos Órgãos da Administração Direta e Indireta (autarquias e fundações) do município; Sugerir ao Prefeito e recomendar aos Secretários do Município a adoção de providências necessárias à boa aplicação das leis vigentes; Supervisionar, quando solicitado, os serviços de assessoria jurídica da Administração Pública Direta e Indireta (autarquias e fundações); Opinar nos processos de licitação, nos termos da legislação aplicável, observando os princípios que regem Administração Pública. Aferir a legalidade dos atos da Administração Pública Direta, propondo a anulação deles, quando for necessário, na via administrativa; Requisitar, com atendimento prioritário, aos Órgãos e Entidades da Administração Municipal, certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento de suas finalidades institucionais; Cooperar na formação de proposições de caráter normativo; Pronunciar-se nos processos ou pareceres submetidos a seu exame e parecer no âmbito administrativo municipal; O Procurador do Município, no exercício de suas funções, goza de independência e das prerrogativas inerentes à atividade advocatícia, inclusive imunidade funcional quanto às opiniões de natureza técnico-científica emitidas em parecer, petição ou qualquer arrazoado produzido em processo administrativo ou judicial, possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

ANALISTA DE SISTEMAS

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, podendo estes ser desenvolvidos nas diversas secretarias municipais, e que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de sistemas de informática, com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional municipal; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários dos serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de

47

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo, tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, analisar e estabelecer a utilização de sistemas de processamento automático de dados, estudando as necessidades, possibilidades e métodos referentes aos mesmos, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informações; desenvolver atividades relacionadas a sistemas, analisando, projetando, definindo e estruturando-os; analisar as necessidades, possibilidades e métodos para a implantação de sistemas; efetuar coleta de dados junto aos usuários, com a finalidade de desenvolver ou modificar os sistemas de processamento; coordenar e desenvolver treinamento de funcionários e usuários de sistemas; coordenar e acompanhar o planejamento, a implantação, a manutenção e o desempenho de sistemas desenvolvidos para a Prefeitura Municipal de Barracão; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal, possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

ARQUITETO

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de arquitetura com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, a elaboração de projetos arquitetônicos, incluindo planta baixa, fachada, cortes e detalhamento; elaboração de projetos elétricos, hidro sanitários, urbanísticos e demais projetos vinculados à sua habilitação profissional; efetuar os respectivos cálculos dos projetos elaborados; execução de serviços de arquitetura legal, envolvendo perícias, arbitramento, laudos e outros; emissão de pareceres técnicos, estudos e pesquisas para fins de elaboração de projetos e demais assuntos de sua especialização; realização de estudos, pareceres e projetos que visem garantir a preservação ou recuperação do patrimônio arquitetônico do Município; realização de planejamento e/ou projetos, de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transportes, explorações de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; execução, direção e supervisão de construção de edifícios e obras complementares, assim como, demais serviços técnicos relativos à área de atuação profissional; execução, direção e supervisão, de serviços, tais com: urbanismo, arquitetura paisagística e obras de grande decoração arquitetônica; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal, possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

CONTADOR

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de contabilidade com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos em



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições genéricas: Compreende, genericamente, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de ciências contábeis; elaborar a escrituração de operações contábeis; elaborar demonstrativos de bens e direitos; controlar recursos recebidos e aplicados; elaborar plano de contas orçamentários e financeiros; elaborar balanços, balancetes, demonstrativos e outros relatórios; examinar empenhos, no intuito de verificar a disponibilidade orçamentária e financeira; classificar as despesas em elemento próprio; elaborar demonstrativos de despesas e custeio por unidade orçamentária; propor normas internas contábeis; assinar atos e fatos contábeis; organizar dados para a proposta orçamentária; emitir pareceres sobre assuntos de sua especialidade; elaborar pareceres e relatórios; examinar controles contábeis, financeiros e orçamentários; desenvolver procedimentos de controle interno; acompanhar a legislação tributária; prestar assessoria fiscal; organização e execução de serviços de contabilidade em geral; escrituração nos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; perícias judiciais ou extrajudiciais, revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres revisão permanente ou periódica de escritas, regulações judiciais ou extrajudiciais de avarias grossas ou comuns, assistência aos Conselhos Fiscais das sociedades anônimas e quaisquer outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade; acompanhar e responder ao controle do Tribunal de Contas; realizar análises, orientações, planejamentos, inspeções e controles na área tributária; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do contador; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional das ciências contábeis; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do contador; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal, possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de agronomia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Atribuições genéricas: Compreende, genericamente, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de

49

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, a realização de estudos e experiências com análise dos resultados obtidos, no que se refere ao crescimento de plantas, adaptação dos cultivos, rendimento das colheitas e outras características; execução de estudos a respeito dos efeitos da adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas; orientação a agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas, sistema de plantio e custo dos cultivos; orientação a agricultores sobre o melhor aproveitamento das terras e sobre a aplicação de tecnologias adequadas aos objetivos pretendidos; proposição de novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos; realização de pesquisas sobre agricultura, floricultura, silvicultura, assim como sobre outras áreas de culturas agrícolas; orientação e aplicação de métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima; elaboração de projetos e direção de construções rurais; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional, aplicável aos objetivos da administração pública municipal, possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

ENGENHEIRO CIVIL

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de agronomia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. **Atribuições específicas:** Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de obras edificadas; Efetuar avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados, elaboração de projetos diversas da área; Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras; Acompanhar, fiscalizar, vistoriar, controlar e efetuar medições de obras que estejam sob encargo do município ou de terceiros; Analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos; Elaborar normas e acompanhar concorrências; Participar de discussão e na elaboração das proposituras de legislação de edificações, urbanismo e plano diretor; Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras; Supervisionar a compra de materiais e equipamentos, visando a otimização de custos, bem como verificar se o material recebido atende as especificações de qualidade; Supervisionar a qualidade dos materiais empregados pelas empreiteiras em obras do município; Emitir e/ou elaborar laudos técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia; Efetuar avaliações de imóveis para fins de desapropriação; Executar outras tarefas correlatas.

FARMACÊUTICO

50

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de farmacologia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional do farmacêutico; desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas e farmacopeias, quando a serviço do público; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do farmacêutico; supervisão profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica, quando devidamente autorizado para esse objetivo no âmbito da administração pública municipal; elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições respectivas; manipulação de insumos farmacêuticos, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para atender a produção de remédios e outros preparados quando devidamente autorizado para esse objetivo no âmbito da administração pública municipal; controle de medicamentos restritos, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender os dispositivos legais; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal, possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

FISIOTERAPEUTA

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de fisioterapia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento,

51

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de fisioterapia; desenvolvimento de atividades e técnicas fisioterápicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física dos indivíduos, de acordo com os programas municipais voltados para a área de fisioterapia; realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à área da fisioterapia em cumprimento a políticas públicas municipais específicas; desenvolvimento de métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços fisioterápicos; participação em programas sociais e comunitários de saúde; prestação de assistência fisioterápica em postos e unidades de saúde; preenchimento de prontuários de pacientes, a fim de registrar o diagnóstico e o tratamento prescrito; requisição de equipamentos, instrumentais e materiais quando necessário; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do fisioterapeuta; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do fisioterapeuta; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do fisioterapeuta; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal, possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

MÉDICO

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área no qual se especializou, com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal de Saúde; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de medicina; realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à prevenção, diagnóstico e tratamento de diversos tipos de lesões, enfermidades e transtornos do organismo humano; desenvolvimento de métodos e técnicas e trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria dos serviços médicos; realização de exames clínicos, emissão de diagnósticos e prescrição de medicamentos; avaliação dos resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados; requisição de exames complementares e encaminhamento de pacientes a especialistas, visando a obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; preenchimento de prontuários de pacientes, indicando os males constatados e o tratamento prescrito; realização de atendimento de urgência e emergência; realização de procedimentos buscando prevenção da invalidez ou reabilitação dos enfermos; realização de intervenções ou prestação de auxílio a outros profissionais; prestação de assistência médica em postos e unidades de saúde; requisição de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos quando necessário, bem como ser responsável por eles; atender acidentes do trabalho; participar de programas sociais e escolares de saúde, assim como de campanhas de vacinação, prevenção e similares; participação na elaboração e implementação de programas de promoção social, no que se refere à assistência médico-hospitalar; participação como membro de junta médica pericial quando

52

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

devidamente indicado; participação como membro de junta médica pericial e emissão de atestados médicos para servidores, quando devidamente indicado; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional do médico; elaboração e execução de vitórias, de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do médico; execução das demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área, possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

NUTRICIONISTA

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de nutrição com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução de atividades de suporte que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de nutrição; prestação de assistência educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos; prestação de assistência dietoterápica hospitalar, a fim de desenvolver atividades de: prescrever, planejar, analisar, supervisionar e avaliar dietas para enfermos; orientação e supervisão dos funcionários da cozinha e providenciar recursos adequados para assegurar a elaboração de alimentação sadia; elaboração de mapas dietéticos, cardápios e dietas especiais, baseando-se em orientações médicas e programas de nutrição; preparação de programas de nutrição e alimentação da coletividade, com vistas a atender os planos de saúde pública, com o objetivo de criar, readaptar ou alterar hábitos alimentares; desempenhar atividades de vigilância sanitária na área de alimentos; controle dos gêneros alimentícios; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do nutricionista; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do nutricionista; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do nutricionista; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal, possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

PROFESSOR

Descrição do Cargo: Ministrar aulas para alunos do ensino fundamental e da educação infantil e para alunos de Educação Especial educáveis; para alunos de Pré-Escola de quatro a seis anos de idade desenvolvendo os conteúdos mínimos exigidos para cada série e os que forem surgindo de acordo com a realidade de cada comunidade e do interesse dos alunos. **Atribuições genéricas:** Ministrar aulas para alunos do ensino fundamental e da educação infantil e para alunos de Educação Especial educáveis, conforme sua formação e especialização didática; participar de reuniões administrativas e pedagógicas, reuniões e oficinas promovidas pela Secretaria de Educação; elaborar o Plano Global, Calendário Escolar, jornadas pedagógicas, sessões de estudo e outras; participar de todos os eventos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

sociais, culturais, cívicos e políticos realizados pela escola, pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e outras, atender pais, alunos e comunidade em geral. **Atribuições específicas:** Planejar, preparar e ministrar aula; avaliar a aprendizagem dos alunos, através da preparação, aplicação e correção de instrumentos de avaliação, registro e acompanhamento dos resultados; realizar a recuperação sistemática dos alunos com dificuldades de aprendizagem; planejar e preparar material de apoio didático; adequar a prática pedagógica às condições de vida e às características socioculturais dos alunos, promovendo-lhes a aquisição de conhecimentos sistematizados e o desenvolvimento de habilidades, hábitos e atitudes que conduzam à compreensão e à intervenção na realidade física e social, instrumentalizando-os para o exercício consciente da cidadania; acompanhar e controlar a frequência do aluno, estimulando sua permanência na escola; promover ao aluno a relação intra e interpessoal, favorecendo a socialização e a interação com o meio, objetivando uma aprendizagem mais significativa; acompanhar o controle do aproveitamento escolar do aluno, visando a elevação dos índices de aprovação; buscar a atualização e aperfeiçoamento profissional, visando a elevação de qualidade da educação prestada a população; participar do processo de definição, execução e avaliação da política educacional; manter contato com os pais e responsáveis visando ao acompanhamento a vida escolar dos alunos, a elevação do aproveitamento escolar e da frequência; participar das atividades de elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos escolares; participar de reuniões pedagógicas e administrativas promovidas e convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e pela escola, reuniões de pais e conselhos de classe; supervisionar as práticas pedagógicas referentes ao currículo educação básica; acompanhar estagiários das anos e disciplinas que leciona; desenvolver ações político-pedagógicas com vistas a interdisciplinaridade exigida pela dinâmica curricular; contribuir junto ao aluno para compreensão do processo democrático da escola, visando a sua livre organização; atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade; elaborar relatórios; promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos sobre o processo de aprendizagem; participar de programas de avaliação escolar ou institucional; realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas.

PROFESSOR DE ARTES

Descrição do Cargo: Ministrar aulas para alunos do ensino fundamental e da educação infantil e para alunos de Educação Especial, educáveis; para alunos de Pré-Escola de quatro a seis anos de idade desenvolvendo os conteúdos mínimos exigidos para cada série e os que forem surgindo de acordo com a realidade de cada comunidade e do interesse dos alunos. **Atribuições genéricas:** Ministrar aulas para alunos do ensino fundamental e da educação infantil e para alunos de Educação Especial, educáveis, conforme sua formação e especialização didática; participar de reuniões administrativas e pedagógicas, reuniões e oficinas promovidas pela Secretaria de Educação; elaborar o Plano Global, Calendário Escolar, jornadas pedagógicas, sessões de estudo e outras; participar de todos os eventos sociais, culturais, cívicos e políticos realizados pela escola, pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e outras, atender pais, alunos e comunidade em geral. **Atribuições específicas:** Cumprir com os dias letivos e carga horária, prevista em calendário escolar municipal determinado pela Secretaria municipal de Educação Os profissionais que exercem este cargo deverão ter habilitação específica Técnica Pedagógica e desempenharão atividades que envolvem planejamento, execução e avaliação do processo ensino aprendizagem, em sala de aula de Educação Infantil, Educação Especial, Jovens e Adultos e do Ensino Fundamental, de acordo com a legislação vigente. São atribuições do Professor: Possuir formação de educador, conhecimento do conteúdo, capacidade de trabalho e habilidades metodológicas - didáticas; testemunhar idoneidade moral e social, demonstrando maturidade no trabalho com os alunos; seguir as diretrizes educacionais do estabelecimento e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, comprometendo-se não apenas a aceitá-las, mas também a integrar sua ação pedagógica na consecução dos fins e objetivos; ministrar aulas, garantindo a efetivação do processo ensino aprendizagem e do Projeto Pedagógico da Unidade Escolar; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência, de conformidade com as diretrizes metodológicas da Escola e com a legislação pertinente; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas ou conceitos nos prazos fixados; manter com os colegas, o espírito de colaboração e solidariedade indispensáveis à eficiência da obra educativa; cooperar com a Supervisão Escolar, no que lhe competir; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover recuperações preventivas e/ou atividades de complementação, aperfeiçoamento e aprofundamento, conforme exigências dos diagnósticos de avaliações; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões pedagógicas, conselho de classe, atividades extraclasse, treinamentos, palestras e outras promoções, desde que convocado pela Direção da Escola ou pela Secretaria Municipal de Educação, cumprir e fazer cumprir fielmente os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e

54

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

aproveitamento dos alunos; dar condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; zelar pela conservação, limpeza e o bom nome da Escola, bem como a conservação dos bens materiais; advertir, repreender e encaminhar aos serviços competentes, casos de indisciplina ocorridos; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; acompanhar o desenvolvimento dos alunos e comunicar as ocorrências à Direção ou ao Serviço de Orientação Educacional; executar as normas estabelecidas no Regimento Escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e na legislação federal, estadual e municipal pertinente; desempenhar outras tarefas relativas à docência, executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Descrição do Cargo: Ministras aulas para alunos do ensino fundamental e da educação infantil e para alunos de Educação Especial, educáveis; para alunos de Pré-Escola de quatro a seis anos de idade desenvolvendo os conteúdos mínimos exigidos para cada série e os que forem surgindo de acordo com a realidade de cada comunidade e do interesse dos alunos. **Atribuições genéricas:** Ministras aulas para alunos do ensino fundamental e da educação infantil e para alunos de Educação Especial, educáveis, conforme sua formação e especialização didática; participar de reuniões administrativas e pedagógicas, reuniões e oficinas promovidas pela Secretaria de Educação; elaborar o Plano Global, Calendário Escolar, jornadas pedagógicas, sessões de estudo e outras; participar de todos os eventos sociais, culturais, cívicos e políticos realizados pela escola, pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e outras, atender pais, alunos e comunidade em geral. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, Cumprir com os dias letivos e carga horária, cumprindo a carga horária prevista em calendário escolar municipal determinado pela Secretaria municipal de Educação; Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de educação física com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, acompanhar projetos, sugerir, propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal, na execução das atividades inerentes à prestação de serviços nas áreas de execução das atividades físicas e desporto; realização de consultoria interna, emissão de laudos técnicos e pareceres sobre atividades físicas e do desporto; elaboração de planos das atividades físicas e desporto com base nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada; planejamento e organização de serviços em unidades organizacionais onde sejam realizadas atividades físicas e desporto; planejamento, coordenação, supervisão, avaliação e execução de projetos nas áreas de atividades físicas e desporto; realização de treinamentos especializados e participação em equipes multidisciplinares e interdisciplinares em que sejam necessários os conhecimentos técnicos em Educação Física; participar de todas as reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pela direção da escola; participar de programas de formação continuada oferecido pela Secretaria Municipal de Educação e outros; colaborar com as atividades de articulação da Escola, com as famílias e a comunidade, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; participar de programas de avaliação escolar ou institucional da Rede Municipal de Educação; orientar e acompanhar no atendimento aos alunos com dificuldades de aprendizagem, inclusive os alunos com necessidades especiais; atuar com ética e compromisso, focando a construção da cidadania e o bem social; incentivar o uso dos diversos recursos didáticos e tecnológicos na prática de esporte planejar e participar com a direção da unidade de ensino, as reuniões e eventos da escola; Elaboração de informes técnicos, científicos e pedagógicos nas áreas de atividades físicas e desporto; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras, executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

PSICÓLOGO

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de psicologia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. **Atribuições**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

genéricas: Compreende, genericamente, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de psicologia; proceder ao estudo do comportamento humano, através da aplicação de testes psicológicos para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando assim, a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e diagnóstico clínico; proceder à formulação de hipótese e sua comprovação experimental, visando obter elementos relevantes aos estudos dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo para orientar-se no diagnóstico de certos distúrbios emocionais da personalidade; participar na elaboração de análise ocupacional, a fim de observar as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação para identificar aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatível com as exigências da ocupação; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do psicólogo; elaboração e realização de vistorias, de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do psicólogo; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal, possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

LÍNGUA PORTUGUESA

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL	Compreensão e interpretação de textos; significado contextual e substituição de palavras e expressões; vocabulário. Ortografia. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; divisão silábica. Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso. Classificação e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. Sinônimos e antônimos. Tempos e modos verbais.
MÉDIO	Compreensão e interpretação de textos. Percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto. Inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões. Inferência de efeitos de sentido na textualidade. Reconhecimento de relações lógico-discursivas marcadas por conjunções, advérbios, elementos argumentativos, entre outros. Reconhecimento dos efeitos decorrentes do uso de recursos gramaticais. Tópicos de gramática normativa. Funcionamento dos recursos linguísticos. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfossintáticos, de campos semânticos e de outras notações. Compreensão de estruturas temática e lexical complexas.
SUPERIOR	Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL	1. Operações com números inteiros, fracionários e decimais. 2. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. 3. Potenciação. 4. Radiação. 5. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). 6. Polinômios e operações com polinômios. 7. Frações, decimais, dízimas e operações. 8. Notação Científica. 9. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. 10. Regra de três simples e composta. 11. Porcentagem. 12. Juros simples. 13. Expressões Numéricas. 14. Equação de 1º e 2º grau. 15. Sistema de equações. 16. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. 17. Sistema Métrico Decimal. 18. Razão. 19. Proporção. 20. Divisão Proporcional. 21. Produtos notáveis. 22. Fatoração algébrica. 23. Números Primos. 24. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros;

57

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

	racionais; irracionais; reais).
MÉDIO	1. Operações com números inteiros, fracionários e decimais. 2. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. 3. Potenciação. 4. Radiação. 5. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). 6. Números primos. 7. Polinômios e operações com polinômios. 8. Frações, decimais, dízimas e operações. 9. Notação Científica. 10. Regra de três simples e composta. 11. Juros simples e composto. 12. Equação de 1º e 2º grau. 13. Sistema de equações. 14. Porcentagem. 15. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. 16. Progressão aritmética e geométrica. 17. Função (função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas). 18. Probabilidade. 19. Análise Combinatória. 20. Matrizes e Determinantes. 21. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. 22. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. 23. Relações trigonométricas. 24. Problemas de lógica matemática. 25. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
SUPERIOR	1. Regra de três simples e composta. 2. Juros simples e composto. 3. Equações e Inequações de 1º e 2º grau. 4. Sistema de Equação. 5. Porcentagem. 6. Notação Científica. 7. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. 8. Derivadas. 9. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. 10. Fatoração. 11. Potenciação. 12. Radiação. 13. Múltiplos e Divisores (s e MDC). 14. Polinômios e Operações com polinômios. 15. Frações, decimais e dízimas. 16. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 17. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. 18. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. 19. Análise Combinatória. 20. Probabilidade. 21. Razão e proporção. 22. Regra de três simples e composta. 23. Raciocínio lógico. 24. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. 25. Problema do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).

CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ALFABETIZADO E FUNDAMENTAL	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Tópicos da História e da Geografia

58

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

	<p>do Paraná. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Barracão/PR. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Lei Orgânica do Município de Barracão/PR, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barracão/PR; lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município de Barracão/PR, lei que cria o manual de descrição de cargos dos servidores públicos do município de Barracão/PR, bem como suas alterações; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal de Barracão/PR e dá outras providências, bem como suas alterações.</p>
MÉDIO	<p>Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Tópicos da História e da Geografia do Paraná. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município de Barracão/PR. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal.</p>
SUPERIOR	<p>Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Tópicos da História e da Geografia do Paraná. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Barracão/PR. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Lei Orgânica do Município de Barracão/PR, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barracão/PR; lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município de Barracão/PR, lei que cria o manual de descrição de cargos dos servidores públicos do município de Barracão/PR, bem como suas alterações; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Barracão/PR e dá outras providências, bem como suas alterações.</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

ANEXO IV
CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO
PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

CARGO – NÍVEL ALFABETIZADO

MECÂNICO

Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas. Conhecimentos da norma de segurança. Explosão. Óleos e lubrificantes. Motor. Transmissão. Suspensão. Ignição. Peças de reposição. Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos. Conhecimentos básicos da função. Mecânica em geral. Equipamentos de proteção - conhecimento e uso. Primeiros Socorros. Noções de Limpeza e Higiene. Noções de Cidadania. Relações Humanas no trabalho.

PEDREIRO

Leitura e interpretação de projetos de construção e arquitetura. Preparo de concretos e argamassas. Construção de alicerces como baldrame, sapata isolada, radier, blocos. Levantamento de paredes de alvenaria: amarração e encontro. Vão de portas e janelas. Uso de nível e prumo. Cintas de amarração. Pilares, vigas e lajes. Escoramentos. Telhado. Assentamento de esquadrias. Revestimento: chapisco, emboço e reboco. Ferramentas e equipamentos usados na construção civil. Noções dos Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Noções de segurança no trabalho. Uso de equipamentos de proteção individual.

VIGIA

Serviço de vigilância, portaria, controle de veículos, segurança de pessoal, combate a incêndios. Ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios públicos. Comunicação, normas de segurança do trabalho e higiene. Noções de hierarquia. Noções de segurança. Conhecimento dos utensílios possíveis de utilização. Conhecimento da função. Formas de tratamento. Atendimento ao público. Telefones públicos de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros. Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho. Ética no trabalho. Relacionamento interpessoal. Primeiros socorros.

CARGO – NÍVEL FUNDAMENTAL

MOTORISTA

Noções básicas e procedimentos de segurança. Equipamentos de proteção. Noções elementares de mecânica (veículos e tratores). Conservação e manutenção de veículos. Novo código de trânsito brasileiro. Infrações e penalidades. Normas gerais de circulação e conduta. Habilitação. Direção defensiva e preventiva. Sinalização de trânsito. Noções de segurança no trabalho. Prevenção e combate a incêndios. Primeiros socorros. Atendimento a acidentes de trânsito.

OPERADOR DE MÁQUINAS

Legislação e Sinalização de trânsito; Noções básicas dos procedimentos de segurança, de mecânica e manutenção de máquinas; Noções de primeiros socorros; Código de Trânsito Brasileiro e seus anexos; Direção defensiva e preventiva. Cidadania; Ética no trabalho. Prática de Operação Veicular: Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas.

CARGO – NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Ética na Administração Pública. Sistema de Informações Organizacionais. Atendimento ao Público nas Organizações. Noções de Arquivologia: Definição e função dos arquivos; Princípios de Arquivologia; Ciclo vital arquivístico; Organização e administração de arquivos; Fases da gestão de documentos; Métodos de arquivamento; Classificação dos documentos. Relacionamento interpessoal. Recebimento, distribuição e armazenamento de matérias. Conhecimentos básicos de informática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

AUXILIAR DE DENTISTA

Preenchimento de fichas clínicas. Prevenção. Cariologia. Placa bacteriana. Técnicas de escovação. Tipos de dentição. Anatomia dental. Esterilização, Desinfecção, Assepsia, Antissepsia. Ergonomia (trabalho a quatro mãos). Métodos de Prevenção (selantes, flúor, palestras). Materiais e Instrumentais utilizados na clínica odontológica (sequência, utilização). Rotina de cuidados com equipamentos da clínica. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). 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). Informática: Sistema Operacional Windows XP, 2007 e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

FISCAL DE OBRAS

Parcelamento do solo (loteamento, desmembramento, fracionamento de lotes. Controle e normas de acesso a prédios e serviços públicos e particulares para deficientes, idosos, gestantes e pessoas acompanhadas de crianças de colo. Ocupação de imóveis públicos (com ou sem construção). Ocupação de imóveis particulares (com ou sem construção). Atividade de proteção da saúde pública. Autorizações e licenças urbanísticas. Alvará de localização. Licença para edificar (conceito, procedimentos, alteração do projeto). Habite-se. Licença para reforma e reconstrução. Licença para demolições. Controle sobre o uso e ordenamento do solo. Sinalização de vias e obras públicas. Patrimônio histórico. Documentos oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, da ata, da declaração, do ofício, do memorando. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Redação de expedientes. Informática: Sistema Operacional Windows XP, 7 (seven) e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus. Constituição de 1988 e suas alterações (arts 70 a 75 e arts. 145 a 169). Código de Obras e Postura do Município.

FISCAL TRIBUTÁRIO

Administração pública: atos administrativos, contratos administrativos, serviços públicos, servidores públicos, responsabilidade civil da administração, controle da administração, regime jurídico administrativo, poder de polícia – licitações (8666/93 e suas alterações e complementações), improbidade administrativa, Lei de Responsabilidade Fiscal - 101/00. Ética Profissional, Contabilidade pública: conceito, campo de aplicação e relações com outras disciplinas, sistemas de contabilização, regimes contábeis. Orçamento Público: definição e princípios orçamentários. Lei nº 4.320/64. Direito tributário: Sistema Tributário Nacional, disposições gerais, competência tributária, impostos municipais, taxas e contribuição de melhoria. Normas Gerais de direito tributário: legislação tributária, obrigação tributária, crédito tributário, administração tributária – Decreto-Lei 406/68 e suas alterações – art. 8º e seguintes. Lei complementar nº 123/2006. Informática: Sistema Operacional Windows XP, 7 (seven) e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus. Constituição de 1988 e suas alterações (arts 70 a 75 e arts. 145 a 169). Código Tributário do Município. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Noções de Direito Administrativo; Princípios da Administração pública; Administração direta, indireta e fundacional; Controle da Administração Pública; Contrato administrativo; Serviços públicos; Bens públicos; Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; Classificação de documentos e correspondências; Correspondência oficial: Decreto, Edital, Ofício e Memorando; Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado; Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo; Qualidade no atendimento ao público; A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura; Formas de tratamento; Relacionamento interpessoal, Código de Ética. Noções de Direito Administrativo. Noções básicas de informática; Correio Eletrônico; Internet; Lei de Acesso à Informação. Regras de hierarquia no serviço público.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Desenho Técnico. Topografia. Construções e instalações rurais. Cultura de cereais. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Uso adequado de agrotóxicos. Ecotoxicologia. Adubação mineral. Adubação orgânica: esterco, 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.

61

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Uso e regulação de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Noções de cooperativismo.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós-operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, tifoide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. 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). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts. 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Processamento de imagens convencionais e digitais; Tecnologias em Radiodiagnóstico; Técnicas Radiológicas, Posicionamento Radiográfico, Tomografia; Ressonância Magnética, Ética profissional, RDC 330; Anatomia Humana, Anatomia Radiológica, Biossegurança e Radio Proteção; Controle de qualidade e radiologia, Epidemiologia e Saúde Pública, Exames radiológicos e contrastes; Física Radiológica e Física básica, Radiologia; Meios de contrastes.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Cavidade bucal: condições normais. Cariologia. Placa bacteriana. Noções básicas sobre acometimento periodontais: gengivite e outras lesões fundamentais. Anatomia dental e do periodonto. Tipos de dentição. Ergonomia. Técnicas de escovação. Métodos auxiliares de prevenção (flúor, selantes, fio dental, escovas unitufo e interproximal, anti-sépticos). Raspagem sub e supra-gengival. Selantes. Noções básicas: Biossegurança. Equipamentos de proteção individual. (EPI's). Noções básicas sobre: descontaminação, desinfecção, esterilização, assepsia, antiasepsia, cadeia asséptica infecção barreiras protetoras individuais e gerais. Instrumentais e materiais dentários utilizados na prática diária. Técnicas de RX. Índices Epidemiológicos. Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Programa Saúde da Família (PSF).

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Segurança no Trabalho Evolução histórica do prevenicionismo. As atribuições do Técnico de Segurança do Trabalho. Evolução do conceito de acidente de trabalho. Teoria da culpa. Teoria do risco profissional. Teoria do risco social. Conceituação legal do AT. Acidentes de trabalho: teoria dos acidentes, tipos e estatísticas. Legislação de segurança do trabalho. CIPA. Legislação previdenciária aplicada ao acidente do trabalho. Programas de Prevenção de Acidentes de Trabalho. Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações proteção de máquinas industriais. Ferramentas de corte e soldagem. Sistemas de proteção coletiva. Segurança com caldeiras e vasos de pressão. Movimentação, transporte, manuseio e armazenamento de materiais. Riscos em obras de construção, demolição e reforma. Os riscos elétricos e seu controle. Proteções coletivas e individuais. Conceito e classificação

62

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

dos riscos ocupacionais e seus agentes. Controle dos riscos ocupacionais. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Programa de proteção respiratória. Mapeamento de riscos. Prevenção e Combate a Incêndios e explosões. Normas Regulamentadoras: NR-4, NR-5, NR-6, NR-7, NR-8, NR-9, NR-10, NR-12, NR-15, NR-16, NR-17, NR-18, NR-20 NR-23, NR-24, NR-25, NR-26 e NR-27. Legislações e Normas Brasileiras relativas à proteção contra incêndios. Classes de risco, métodos de extinção e agentes extintores. Técnicas de prevenção e combate a incêndios. Sistemas de detecção e alarme de incêndios. Sistemas de prevenção, proteção e combate a incêndios. Ergonomia Organização do trabalho: postos de trabalho, arranjo físico, dimensionamento e mobília. Introdução à análise ergonômica. Metodologias de análise ergonômica. Análise ergonômica de demanda e da tarefa. Os comportamentos do homem no trabalho. Análise ergonômica da atividade: modelos, métodos e técnicas. Métodos de tratamento de dados em ergonomia. Diagnóstico e recomendações ergonômicas. Ambiente de trabalho: ambiente térmico, ambiente luminoso, ambiente sonoro, vibrações e radiações. Movimentação de cargas. Ambientes insalubres: atividades insalubres. Doenças profissionais.

TELEFONISTA

Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público. Apresentação pessoal. Conhecimento de equipamentos comuns da mesa operadora. Componentes: tipos, modelos, usos e cuidados. Características técnicas de funcionamento de aparelhos telefônicos. Defeitos na aparelhagem: prevenção e providências. Operação de equipamentos telefônicos: recepção e transmissão de mensagens telefônicas. Atendimento simultâneo, consulta e conferência. Conhecimento de teclado. Sigilo das comunicações. Qualidade da voz, dicção, comunicabilidade. Formas de tratamento. Informática: Sistema Operacional Windows 10, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2010, Internet.

TOPÓGRAFO

Conceitos fundamentais de topografia e cartografia. Instrumentos e métodos aplicados na medição de ângulos, distâncias e coordenadas. Conceitos e aplicações de escalas em plantas topográficas e desenhos de projetos de obras e construções. Instrumentos e métodos usados nos levantamentos topográficos planimétricos, altimétricos e planialtimétricos. Cálculo das coordenadas planas retangulares e das altitudes nas poligonais topográficas e irradiações. Representação do relevo topográfico por meio de curvas de níveis e de pontos cotados. Elaboração e interpretação de plantas e desenhos topográficos. Estudos topográficos para traçado de obras viárias: elaboração de perfis topográficos, cálculos de declividades e de rampas, determinação de desníveis e de alturas de corte e aterro, curvas horizontais e tangentes. Locações de tangentes, curvas circulares e taludes para obras de arruamentos e construção de estradas. Locações de prédios e demarcações de lotes e propriedades. Avaliação de áreas e determinação de volumes de escavações, de cortes e de aterros. Conceitos gerais do Sistema UTM (Universal Transverso de Mercator), do Sistema SIRGAS2000 e do Sistema GPS (Sistema de Posicionamento Global) relacionados aos trabalhos topográficos.

VIGILANTE SANITÁRIO

Microbiologia e segurança alimentar, conceitos de microbiologia: bactérias, bolores e leveduras. Curva de crescimento microbiano. Coloração de Gram. Microrganismos gram-positivos e gram-negativos. Fatores que afetam o desenvolvimento microbiano. Enfermidades transmitidas por alimentos: Toxiinfecções alimentares. Boas práticas de fabricação. Tecnologia de alimentos: métodos de conservação de alimentos. Aspectos nutritivos dos alimentos. Deterioração de alimentos. Código do consumidor. Legislações pertinentes a conservação e prazo de validade de alimentos.

CARGO – NÍVEL SUPERIOR

ADVOGADO

Lei Orgânica Municipal, e alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município, e alterações. Direito Constitucional: Constituição: conceito, objeto e classificações. Aplicabilidade das normas constitucionais. Interpretação das normas constitucionais. Do controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Ações constitucionais. Princípios fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos deveres individuais e coletivos. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Da organização do Estado. Da organização dos poderes. Da tributação e do orçamento. Da ordem econômico-financeira. Da ordem social. Direito Civil: Lei de introdução ao Código Civil: características e função. Parte geral do Código Civil. Parte especial: obrigações e contratos. Responsabilidade civil. Posse e propriedade. O sistema do Código de Defesa do Consumidor. Direito Processual Civil: Novo Código de Processo Civil: Lei 13.105/15. Normas Fundamentais e da Aplicação das Normas Processuais. Jurisdição e da Ação. Competência Interna. Partes e dos

63

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

Procuradores. Litisconsórcio e da Intervenção de Terceiros. Juiz e dos Auxiliares da Justiça: Ministério Público, Advocacia Pública e Defensoria Pública. Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Valor da Causa. Tutela Provisória. Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. Procedimento Comum. Cumprimento da Sentença. Procedimentos Especiais de jurisdição contenciosa. Procedimentos de Jurisdição Voluntária. Processo de Execução em geral. Diversas Espécies de Execução. Execução para a Entrega de Coisa. Execução das Obrigações de Fazer ou de Não Fazer. Execução por Quantia Certa. Execução contra a Fazenda Pública. Execução de Alimentos. Embargos à Execução. Suspensão e Extinção do Processo de Execução. Ordem dos Processos e dos Processos de Competência Originária dos Tribunais. Recursos. Direito Processual Intertemporal. Execução Fiscal: Lei 6.830/80. 30. Dos Juizados Especiais da Fazenda Pública: Lei 12.153/09. Direito Administrativo: Administração Pública. Estrutura administrativa: conceito, elementos e poderes do Estado, organização do estado e da Administração, Entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos. Atividade administrativa: conceito, natureza e fins, princípios básicos, poderes e deveres do administrador público, o uso e o abuso do poder. Organização administrativa da União: Administração direta e indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, Agências Reguladoras. Poderes Administrativos: Poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, invalidação. Processo Administrativo (Lei nº 9.784/99): Prescrição, decadência e preclusão. Licitação: princípios, obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade, procedimentos, anulação e revogação, modalidades (Lei 8.666/1993 e Lei nº 14.133/2021). Contratos Administrativos: conceito, características, formalização. Execução do contrato: direitos e obrigações das partes, acompanhamento, recebimento do objeto, extinção, prorrogação e renovação do contrato. Inexecução do contrato: causas justificadoras, consequências da inexecução, revisão, rescisão e suspensão do contrato. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle, requisitos, competência para prestação, formas e meios de prestação do serviço, concessão, permissão, autorização. Intervenção do Estado na propriedade: noções gerais, servidão administrativa, requisição, ocupação, limitação administrativa. Desapropriação: conceito, características, fundamentos, requisitos constitucionais, objeto, beneficiários, indenização e seu pagamento, desapropriação indireta e por zona. Bens públicos: conceito, utilização, afetação e desafetação, regime jurídico, formas de aquisição e alienação. Controle da Administração Pública: controle administrativo, controle legislativo, controle pelo Tribunal de Contas, controle judiciário. Responsabilidade Civil do Estado: responsabilidade objetiva, reparação do dano. Improbidade Administrativa. Lei nº 8.429/92. Lei Federal nº 10.257/2001 - Estatuto da Cidade. Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional. Normas Gerais do Direito Tributário. Lei Complementar Federal nº 101/2000 e alterações. Lei Federal nº 4.320/1964 e alterações. Lei Federal nº 6.830/1980 e alterações - Lei da cobrança judicial da dívida ativa da Fazenda Pública. Direito Do Trabalho: Direitos Constitucionais dos trabalhadores. Normas gerais de tutela do trabalho: Identificação profissional. Duração do trabalho. Salário Mínimo. Férias anuais. Horas extras. Adicional Noturno. Periculosidade. Insalubridade. Dispensa. Rescisão. Justa Causa. Segurança e medicina do trabalho. Normas especiais de tutela do trabalho: Proteção do trabalho da mulher e Proteção do trabalho do menor. Contrato individual de trabalho. Direito Processual Do Trabalho: Justiça do Trabalho: organização e competência. Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Processo judiciário do trabalho: Processo em Geral. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Execução. Recursos. Ética: Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil. Direito Previdenciário: Seguridade Social e a Previdência Social. A Saúde. A Assistência Social. Regimes Previdenciários. Regimes Próprios de Previdência de Servidores Públicos. Sistema de Inclusão Previdenciária. Princípios da Seguridade Social. Preexistência do Custeio em Relação ao Benefício ou Serviço - Regra da Contrapartida. A Seguridade Social na Constituição. O Financiamento da Seguridade Social. As Contribuições Sociais — Competência. Criação de Novas Contribuições Sociais. Alíquotas e Base de Cálculo Diferenciado. Remissão e Anistia de Contribuições Sociais. Não Cumulatividade das Contribuições Sociais. Aumento e Criação de Benefícios Previdenciários. Requisitos Diferenciados para a Aposentadoria. Destinação Exclusiva das Contribuições Previdenciárias. Competência da Justiça do Trabalho Para Cobrança de Contribuições. Contagem Recíproca e Averbação de Tempo de Contribuição. Normas de Arrecadação. Obrigações Acessórias. Plano de Benefícios da Previdência Social. Regimes de Financiamento e Equilíbrio Financeiro e Atuarial. Dependentes. Manutenção e Perda da Qualidade de Segurado - Período de Graça. Salário-de-Benefício e Fator Previdenciário. Benefícios em espécie. A Previdência Complementar no Serviço Público.

ANALISTA DE SISTEMAS

Conhecimentos Específicos: Arquitetura de Computadores e Sistemas Operacionais: Aritmética Computacional. Unidades básicas de um computador. Representação dos tipos de dados. Representação de instruções. Métodos de execução de programas. Entrada e saída de dados. Estrutura de dados: Definição e utilização. Vetor, matriz, listas, pilhas, filas, árvores: descrição e algoritmos de manipulação. Algoritmos básicos: busca maior e menor. Pesquisa sequencial e binária. Árvore binária de busca. Busca em cadeia de caracteres. Organização de arquivos: sequencial-indexado, indexado,

64

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

direto e invertido, métodos de acesso e pesquisa. Linguagens de Programação: Noções de Linguagens convencionais. Noções de Linguagem orientada a objeto, tais como: DELPHI, Visual Basic e Java. Noções de HTML, ASP, PHP e JAVA SCRIPT. Análise de Sistemas: Ciclos de vida e desenvolvimento dos Sistemas de Informação. Engenharia de Software: princípios da engenharia de software na solução de problemas de análise de sistemas. Metodologias de desenvolvimento. Ferramentas "CASE": conceitos, vantagens e desvantagens na utilização. Projeto de Sistemas: Conceitos e definições básicas, ferramentas do projeto estruturado, especificação estruturada, métodos para especificação de módulos, acoplamento, coesão, análise de transformação, análise de transição, packaging, implementação, otimização e administração do projeto estruturado. Banco de Dados: Fundamentos de banco de dados: Dado e informação, definição e classificações de banco de dados. Arquitetura ANSI/SP ARC para banco de dados, definição de sistema gerenciador e de informação apoiado em banco de dados. Modelo de dados: Fundamentos de modelos de dados, relacional e de entidade-relacionamento. Linguagem de definição e manipulação de banco de dados (query language). Controles operacionais de banco de dados: Controle de recuperação de falhas, de concorrência, de integridade e de segurança. Projeto conceitual e lógico de banco de dados. Normalização de dados. Projeto físico de banco de dados: Projeto e implementação de uma base de dados relacional, em ambiente cliente-servidor. Controle de Acesso, Tabela, SQL, Visão, Stored Procedure, Cursor, Trigger, Índice, Otimização de Consulta, Transação. Rede de Computadores: O modelo de referência OSI/ISO: Arquitetura TCP/IP: Princípios. Protocolo. Arquitetura. Segurança em redes de computadores. Mecanismos de proteção de rede, tipos de ataques e conceitos básicos de criptografia. Definição, objetivos, componentes e topologia. LAN (Local Área Network): conceitos básicos, componentes e aplicações. WAN (Wide Área Network): conceitos básicos, aplicações e principais componentes. Protocolos de Comunicação: conceitos, serviços e principais protocolos. Modulação: conceitos, modulação em frequência, amplitude e fase. Modos de Transmissão de Dados: serial, paralela, síncrona e assíncrona.

ARQUITETO

Legislação Urbana - código de obras, plano diretor, uso, zoneamento e parcelamento do solo. Etapas de um projeto de arquitetura. A evolução da arquitetura. Acessibilidade. Meio Ambiente e a arquitetura. Urbanismo. Evolução do Planejamento Urbano e Regional. As Teorias do Planejamento Urbano e Regional. Processos Construtivos tradicionais, novos e evoluídos. Instalações de obras e construções auxiliares. Tecnologia de construções, fundações, estruturas. Obras de acabamento. Infraestrutura urbana, circulação viária, espaços livres, percursos de pedestres. Renovação e preservação urbana. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios. Fiscalização e gerenciamento acompanhamento, coordenação, supervisão e execução de obras. Atividades e serviços adicionais estudos de viabilidade técnica, econômica, financeira e legal. Estimativas de custos. Laudos e pareceres técnicos. Noções de representação gráfica digital. Mecânica dos solos. Instalação hidráulica e elétrica.

CONTADOR

Noções de Administração Pública. Administração Direta e Indireta: Características, princípios constitucionais. Licitações Públicas: Conceito, modalidades, limites, características, dispensas, inexigibilidades, contratos, sanções, tratamento diferenciado às microempresas e empresas de pequeno porte. Parceria Público-Privada. Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, composição patrimonial e situações patrimoniais; Atos administrativos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas; Escrituração Contábil: Método das Partidas Dobradas. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública, Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP, Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado, Dívida Ativa, Dívida Pública e Endividamento, Transparência, Controle e Fiscalização, Composição do Patrimônio Público, Gestão Patrimonial, Mensuração de Ativos e Passivos, Variações Patrimoniais, Contabilização das transações no setor público. Escrituração contábil: Classificação e metodologia das contas nos sistemas. Método das partidas dobradas. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais; fórmulas de lançamentos; erros de escrituração e suas retificações. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço

65

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais as ativas e as passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Licitação: conceito, tipos e modalidades. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Lei Complementar 101/2000 (Lei de responsabilidade fiscal) e alterações.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Classificação, morfologia e gênese de solos do Paraná. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas do solo. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia agrícola. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Sistemas de produção vegetal. As principais culturas da Região. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-planta. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra: Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micronutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. Agroecologia. Conceitos e princípios. Zoneamento agrícola. Avaliação e perícia agrônoma. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos.

ENGENHEIRO CIVIL

Projeto e Execução de Obras Cíveis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; elementos estruturais; estruturas especiais; estruturas em concreto armado; alvenaria estrutural; concreto controle tecnológico; argamassas; formas; armação; instalações prediais; paredes; esquadrias; revestimentos; coberturas; pisos; impermeabilização; equipamentos e ferramentas; segurança e higiene no trabalho; engenharia de custos. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques; resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais; deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. Elaboração de projetos: arquitetônico, estrutural, instalações elétricas, instalações hidráulico sanitárias, saneamento e dimensionamento de conjuntos motobomba. Orçamentos: qualificação de serviços, composição de preços, cronograma físico financeiro, medições de serviços executados. Execução de obras: reconhecimento de cadastro de interferências, infraestrutura, superestrutura, cobertura de madeira e metálica, acabamento, impermeabilização. Obras de recuperação: reformas, reforços de fundação, controle de recalque, reaterros, recuperação de concreto aparente, impermeabilizações, estanqueidades de águas de infiltração. Conhecimento de informática, especificamente Autocad. Lei

66

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

Orgânica e Código de Obras do município de Barracão/PR. Legislação e normas sobre acessibilidade: NBR 9050:2015.

FARMACÊUTICO

Farmacologia geral; Farmacocinética; Farmacodinâmica; Fatores que alteram os efeitos dos medicamentos; Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência; Interações medicamentosas; Reações adversas e Farmacovigilância. Noções gerais de bioquímica (provas da função renal, provas hepáticas, provas do trato biliar, provas glicêmicas, hormônios, colesterol e suas frações); imunologia (visão geral do sistema imune, imunodeficiências; células órgãos do sistema imune; reações de hipersensibilidade, e vacinas); hematologia (anemias, leucemias, linfomas, coagulação sanguínea, hemograma, avaliação de eritrócitos, leucócitos, plaquetas, achados hematológicos normais e patológicos); microbiologia (fungos, infecções, aspectos morfológicos, micoses e testes fisiológicos); bactérias, parasitas e vírus. Noções gerais de exames laboratoriais e diagnóstico em análises clínicas. Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica – seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso Racional de Medicamentos, Assistência Farmacêutica no SUS. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: Planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico-financeiros, controle de estoque, ponto de ressuprimento. Legislações vigentes e suas atualizações: Política Nacional de Saúde – Sistema Único de Saúde (SUS), Leis nºs 8.080/1990, Lei 8.142/1990, Lei 12.401/2011, Decreto nº 7.508/2011. Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM nº 3.916/1998); Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338); Código de Ética Farmacêutica (Resolução nº 711/2021); Medicamentos sob controle especial (Portaria 344/98); Licitação pública (Lei 8.666/93); Regulamentação da farmácia clínica e prescrição farmacêutica (res. CFF 585/ 13 e 586/13); Medicamentos genéricos, similares e de referência; – Exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas (Lei 13.021/14). Noções gerais e legislações vigentes relacionadas a Controle de infecção hospitalar; Medicamentos Essenciais; Financiamento da assistência farmacêutica; Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias; Boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos; Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia: Ética profissional. Conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; Exame e diagnóstico, postura; Diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós natal e na infância: doenças infecto contagiosas, neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em queimaduras. Fisioterapia em cardiologia e angiologia. Fisioterapia em ginecologia e reeducação obstétrica. Fisioterapia em geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe.

MÉDICO

Código de Ética de Medicina. Gastroenterocolites agudas infecciosas epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Desidratação na síndrome diarreica, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Hidratação parenteral, composição das soluções eletrolíticas síndromes abdominais agudas na criança; no recém-nascido; no lactente. Epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Traumatismo abdominal epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento. Obstrução intestinal na criança, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Infecções das vias aéreas superiores; pneumonias e broncopneumonias, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Insuficiência respiratória epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento. Asma brônquica, estado de mal asmático, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos básicos; regulamentação do atendimento médico, direitos e responsabilidades do médico.

NUTRICIONISTA

Formação, legislação e ética no exercício profissional. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Bases científicas para o estabelecimento dos requerimentos nutricionais e das recomendações dietéticas. Promoção da alimentação saudável. Avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais na gestação, infância e adolescência. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência. Métodos e técnicas de avaliação nutricional em adultos e idosos. Cuidado

67

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

Nutricional de adultos e idosos. Fisiopatologia e Dietoterapia nas doenças renais, dislipidemias, diabetes mellitus, obesidade, hipertensão arterial, afecções do trato digestório, câncer, pneumopatias anemias e síndrome metabólica. Controle higiênico, sanitário e tecnológico de alimentos: Sistemas de controle de qualidade de alimentos. Boas práticas para manipulação e preparação de alimentos. Legislação sanitária dos alimentos. Segurança Alimentar e Nutricional no Brasil; Políticas e Programas de Nutrição e Alimentação no Brasil. Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Determinantes sociais, econômicos e culturais dos distúrbios alimentares e nutricionais. Avaliação nutricional de coletividades: métodos, técnicas e indicadores.

PROFESSOR

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente (ECA). Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. Relações interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho.

PROFESSOR DE ARTES

O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. História da Arte. A Arte-Educação no Brasil. As abordagens metodológicas no ensino das Artes Visuais. O uso das imagens no ensino das Artes Visuais. Cultura afro-brasileira, africana e indígena. A educação musical no contexto atual. O ensino de música na educação básica. Pressupostos metodológicos do ensino de música. A diversidade cultural no ensino de música. História da música: da antiguidade aos tempos atuais. Arte e Artesanato. Arte e meio ambiente. Elementos Visuais. História do Teatro: da antiguidade aos tempos atuais. Pressupostos metodológicos do ensino do Teatro. Linguagem cênica; elementos formais, formas teatrais. O ensino do teatro na Educação Básica; História da dança: das primeiras manifestações aos dias atuais. Aspectos culturais, sociais e históricos das diferentes formas de dança: erudita, popular, folclórica, antiga e contemporânea; Estrutura e funcionamento do corpo e os elementos que compreendem seu movimento. Pressupostos metodológicos do ensino da dança. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH).

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Avaliação na educação infantil. Inclusão escolar. Educação Étnico-racial: ensino de história e cultura afro-brasileira e africana. Gestão escolar democrática e participativa. Noções de desenvolvimento infantil. O lúdico e os jogos na educação infantil. Concepção de alfabetização, leitura e escrita. A importância da literatura infantil na infância. Adaptação da criança na creche. Direitos da criança e do adolescente. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Doenças comuns no cotidiano escolar. Noções de primeiros socorros. A Educação Física e a interdisciplinaridade no contexto do Ensino Fundamental e Médio. Fundamentos da Educação Física; Histórico da Educação Física; Função Social da disciplina



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

de Educação Física; Desenvolvimento Humano. Os elementos da prática pedagógica na Educação física (elementos metodológicos de trabalho). Noções básicas de regras do atletismo e esportes coletivos. Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 217).

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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

ANEXO V
AVALIAÇÃO PROVA PRÁTICA MOTORISTAS
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO - PR			
UNIOESTE - DEFINIÇÃO DOS ITENS E PONTUAÇÃO			
TESTE PRÁTICO DE MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES			
NOME:			
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO			
PRAZO DE VALIDADE		CATEGORIA	VALIDADE
O examinador entregará ao candidato o veículo para o teste.			
1. ANTES DE DAR PARTIDA AO MOTOR:			PONTOS PERDIDOS
1.1. EXAMINOU O NÍVEL DO ÓLEO DO MOTOR	() Sim () Não		5,00
1.2. EXAMINOU O NÍVEL DA ÁGUA DO RADIADOR	() Sim () Não		5,00
1.3. EXAMINOU SE OS PNEUS ESTÃO BAIXOS OU VAZIOS	() Sim () Não		5,00
1.4. EXAMINOU FARÓIS, PISCA-PISCA, STOP, SINALEIROS	() Sim () Não		5,00
1.5. EXAMINOU OS EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA	() Sim () Não		5,00
2. DENTRO DO VEÍCULO			PONTOS PERDIDOS
2.1. VERIFICOU SE OS ESPELHOS RETROVISORES ESTÃO DANDO VISÃO IDEAL NA PARTE TRASEIRA DO VEÍCULO	() Sim () Não		5,00
2.2. VERIFICOU SE A ALAVANCA OU FREIO DE MÃO ESTÁ TRAVANDO	() Sim () Não		5,00
2.3. VERIFICOU O PAINEL DE INSTRUMENTOS	() Sim () Não		5,00
2.4. ACELERA DESNECESSARIAMENTE	() Sim () Não		5,00
2.5. TENTOU MOVIMENTAR O VEÍCULO SEM SOLTAR O FREIO DE MÃO	() Sim () Não		5,00
3. AO COLOCAR O VEÍCULO EM MOVIMENTO			PONTOS PERDIDOS
3.1. TENTOU SAIR SEM ENGRENAR A MARCHA CORRETA	() Sim () Não		5,00
3.2. ARRANCOU DEFEITUOSAMENTE, DEIXANDO AFOGAR O MOTOR	() Sim () Não		10,00
3.3. ARRANCOU BRUSCAMENTE	() Sim () Não		10,00
3.4. DIRIGE COM A SETA LIGADA	() Sim () Não		5,00
4. BALISA:			PONTOS PERDIDOS
4.1. COM O VEÍCULO EM FUNCIONAMENTO DEVERÁ SER FEITO O TESTE DE BALISA, HAVERÁ ESPAÇO PARA QUE O MESMO COLOQUE O VEÍCULO DE RÉ, ALINHANDO-O ENTRE AS BALISAS. Conseguiu?	() Sim () Não		20,00
5. EMBREAGENS E MUDANÇA			PONTOS PERDIDOS
5.1. DEIXA O CARRO ANDAR EM PONTO MORTO	() Sim () Não		5,00
5.2. OLHA PARA O CÂMBIO AO MUDAR A MARCHA	() Sim () Não		5,00
5.3. FORÇA O MOTOR QUANDO DEVERIA USAR MARCHAS MAIS	() Sim () Não		5,00
5.4. ARRANHA O CÂMBIO AO TROCAR A MARCHA	() Sim () Não		5,00
5.5. DIRIGE O TEMPO TODO COM A REDUZIDA LIGADA	() Sim () Não		5,00
6. CURVAS E ESQUINAS:			PONTOS PERDIDOS
6.1. FAZ CURVAS MUITO ABERTAS	() Sim () Não		5,00
6.2. FAZ CURVAS MUITO FECHADAS EM VIAS DE MÃO DUPLA	() Sim () Não		5,00
6.3. FAZ CURVAS PISANDO NO PEDAL DA EMBREAGEM	() Sim () Não		5,00
7. COMPORTAMENTO GERAL:			PONTOS PERDIDOS
7.1. MANTÉM DISTÂNCIA DE SEGURANÇA DO CARRO A FRENTE	() Sim () Não		10,00
7.2. FREIA O VEÍCULO BRUSCAMENTE	() Sim () Não		5,00
7.3. DIFICULTA O TRÁFEGO ENQUANTO DIRIGE	() Sim () Não		5,00
7.4. NÃO OLHA EM TODAS AS DIREÇÕES AO DOBRAR ESQUINAS	() Sim () Não		10,00
7.5. DOBRA ESQUINAS SEM FAZER SINAL	() Sim () Não		7,00
7.6. NÃO FAZ SINAL EM TEMPO HÁBIL	() Sim () Não		8,00
7.7. DIRIGE COM IMPRUDÊNCIA E/OU INSEGURANÇA	() Sim () Não		30,00
7.8. INVADE A PREFERÊNCIA SEM ANTES PARAR	() Sim () Não		20,00
7.9. COMETEU ATITUDE PERIGOSA, OBRIGANDO O AVALIADOR A INTERVIR NO VOLANTE OU OUTROS COMANDOS	() Sim () Não		20,00
VEÍCULO USADO PARA TESTE			
MARCA:	KM INICIAL	KM FINAL	
TIPO:			
TEMPO DO TESTE:	TOTAL DE PONTOS PERDIDOS		
MÁXIMO DE PONTOS PERDIDOS PARA APROVAÇÃO - 30 PONTOS			
NOME DO EXAMINADOR 1:			
ASSINATURA DO EXAMINADOR 1:			
NOME DO EXAMINADOR 2:			
ASSINATURA DO EXAMINADOR 2:			
DATA:			



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

ANEXO VI
AVALIAÇÃO PROVA PRÁTICA OPERADOR DE MÁQUINAS
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO - PR			
UNIOESTE - DEFINIÇÃO DOS ITENS E PONTUAÇÃO			
TESTE PRÁTICO DE OPERADOR DE MÁQUINAS			
NOME: _____			
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO			
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____
O examinador entregará ao candidato o veículo para o teste.			
1. ANTES DE DAR PARTIDA AO MOTOR:			PONTOS PERDIDOS
1.1. EXAMINOU O NÍVEL DA ÁGUA DO RADIADOR	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	5
1.2. EXAMINOU SE OS PNEUS ESTÃO BAIXOS OU VAZIOS	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	5
1.3. EXAMINOU O NÍVEL DO CARTER	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	5
1.4. EXAMINOU O NÍVEL DO ÓLEO HIDRÁULICO	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	5
1.5. EXAMINOU O NÍVEL DO ÓLEO DIREÇÃO HIDRÁULICA	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	5
1.6. EXAMINOU O NÍVEL DO ÓLEO HIDRÁMÁTICO	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	5
1.7. EXAMINOU MANGUEIRAS E CILINDRO HIDRÁULICO	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	5
2. DENTRO DA MÁQUINA			PONTOS PERDIDOS
2.1. ACIONA A PARTIDA COM O BOTÃO DA PARADA DO MOTOR PUXADO (DIESEL)	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	5
2.2. VERIFICOU SE OS ESPELHOS RETROVISORES ESTÃO DANDO VISÃO IDEAL NA PARTE TRASEIRA DA MÁQUINA	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	5
2.3. VERIFICOU SE A ALAVANCA OU FREIO DE MÃO ESTÁ TRAVANDO BEM	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	5
2.4. VERIFICOU PAINEL DE INSTRUMENTOS	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	5
2.5. ACELERA DESNECESSARIAMENTE	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	5
2.6. TENTOU MOVIMENTAR A MÁQUINA SEM SOLTAR O FREIO DE MÃO	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	5
2.7. MOVIMENTOU A MÁQUINA SEM COLOCAR O CINTO DE SEGURANÇA	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	5
3. AO COLOCAR A MÁQUINA EM MOVIMENTO			PONTOS PERDIDOS
3.1. ARRANCOU DEFEITUOSAMENTE, DEIXANDO AFOGAR O MOTOR	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	8
3.2. ARRANCOU BRUSCAMENTE	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	8
4. MOVIMENTOS DA RETROSCAVALDEIRA:			PONTOS PERDIDOS
4.1. MOVIMENTO CORRETO DA CONCHA	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	10
4.2. MOVIMENTO CORRETO DO BRAÇO DE ESCAVAÇÃO	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	10
4.3. MOVIMENTO CORRETO DO BRAÇO COLUNA	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	10
4.4. GIRO CORRETO	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	10
5. CARREGADOR FRONTAL			PONTOS PERDIDOS
5.1. MOVIMENTO CORRETO DA CONCHA	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	10
5.2. MOVIMENTO CORRETO DO BRAÇO	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	10
6. AVALIAÇÃO PRÁTICA:			PONTOS PERDIDOS
6.1. DERRUBOU A CARGA	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	30
6.2. PROVOCOU MOVIMENTOS IRREGULARES NA MÁQUINA	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	15
6.3. FREIA BRUSCAMENTE	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	15
6.4. BATE A CARGA	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	15
6.5. NÃO LEVANTA A CONCHA AO SAIR COM A MÁQUINA	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	15
6.6. NÃO OLHAR PARA TRÁS AO IR DE RÉ	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	15
6.7. ESQUECEU DE APLICAR O FREIO DE ESTACIONAMENTO	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	15
6.8. SUBIR OU DESCER DA MÁQUINA DE FORMA INCORRETA	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	5
6.9. NÃO EFETUAR A OPERAÇÃO NO TEMPO DETERMINADO	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	5
6.10. ESTACIONAR A MÁQUINA DE MANEIRA INCORRETA	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	5
6.11. NÃO ACELERAR QUANDO LEVANTA A CONCHA	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	5
6.12. PERDER O CONTROLE DA DIREÇÃO	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	5
6.13. NÃO INCLINAR A CONCHA PARA TRÁS	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	5
6.14. DIRIGIR COM APENAS UMA DAS MÃOS	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	5
6.15. AARRASTAR A CARGA	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	5
6.16. CONFUNDIR AS ALAVANCAS	<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	5
MÁQUINA USADA PARA TESTE			
MARCA: _____	HORA INICIAL _____	HORA FINAL _____	
TIPO: _____			
TEMPO DO TESTE: _____	TOTAL DE PONTOS PERDIDOS _____		
MÁXIMO DE PONTOS PERDIDOS PARA APROVAÇÃO - 30 PONTOS			
NOME DO EXAMINADOR 1: _____			
ASSINATURA DO EXAMINADOR 1: _____			
NOME DO EXAMINADOR 2: _____			
ASSINATURA DO EXAMINADOR 2: _____			
DATA: _____			



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

ANEXO VII
CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES		
PASSOS	ATIVIDADES	DATAS
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO	
1.1	Publicação do Edital do Concurso no Diário Oficial do Município.	14/06/2022
1.2	Prazo para impugnação ao Edital do Concurso Público.	17/06/2022
1.3	Publicação das respostas contra a impugnação do Edital de abertura de inscrições e normas gerais.	21/06/2022
2	ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
2.1	Período para pedido de isenção do valor da taxa de inscrição.	23/06/2022 a 15/07/2022
2.2	Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	25/07/2022
2.3	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa.	Até as 17h:00 do dia 27/07/2022
2.4	Respostas dos pedidos de reconsideração de isenção de inscrições.	29/07/2022
2.5	Publicação do resultado definitivo dos pedidos de Isenção de Taxa deferidos.	29/07/2022
3	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	
3.1	Período de inscrições no <i>site</i> da Coordenadoria Geral de Processos Seletivos e Processos Seletivos – COGEP S UNIOESTE	23/06/2022 a 04/08/2022
3.2	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	05/08/2022
4	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	
4.1	Publicação do Edital preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência e deficientes.	09/08/2022
4.2	Prazo para interposição de recursos contra o Edital preliminar de homologação das inscrições na ampla concorrência e deficientes.	Até as 17h:00 do dia 11/08/2022
4.3	Respostas aos recursos contra o indeferimento da homologação de inscrições na ampla concorrência e deficientes.	12/08/2022
4.4	Publicação do Edital definitivo de homologação das inscrições na ampla concorrência e deficientes.	15/08/2022
5	PUBLICAÇÃO DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA, ENSALAMENTO E ORIENTAÇÕES AOS CANDIDATOS	
5.1	Publicação dos locais e ensalamento da Prova Objetiva	18/08/2022
6	PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA	
6.1	Publicação de Edital de convocação dos candidatos com inscrição homologada para a realização da Prova Objetiva com ensalamento	26/08/2022
6.2	Realização da Prova Objetiva	04/09/2022
6.3	Publicação do Gabarito Provisório das provas objetivas, cadernos de provas e formulário para recursos.	05/09/2022
6.4	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	Até as 17h:00 do dia 07/09/2022
6.6	Publicação das respostas dos recursos do Gabarito Provisório.	13/09/2022
6.7	Publicação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva.	13/09/2022

72

Edital do Concurso Público 003/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

6.8	Publicação do Resultado Definitivo da nota da Prova Objetiva	15/09/2022
7	AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA	
7.1	Convocação para a Prova Prática dos candidatos que obtiveram nota igual ou superior a 50% da Prova Objetiva.	16/09/2022
7.2	Realização da Prova Prática	24 e 25/09/2022
7.3	Resultado preliminar da Prova Prática.	28/09/2022
7.4	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Prova Prática.	Até as 17h:00 do dia 30/09/2022
7.5	Respostas dos recursos da Prova Prática.	03/10/2022
7.6	Publicação de Edital Definitivo com a nota da Prova Prática.	03/10/2022
8	AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULO	
8.1	Os títulos (para os cargos de Professor, Professor de Educação Física e Professor de Artes) deverão ser anexados pelo candidato no sistema dentro do período de inscrição.	23/06/2022 a 04/08/2022
8.2	Publicação da lista dos candidatos que apresentaram documentação para avaliação de Títulos.	15/08/2022
8.3	Publicação de Edital preliminar com as notas da Avaliação de Títulos, dos candidatos que foram classificados nas etapas anteriores.	20/09/2022
8.4	Prazo para pedido de recurso contra o resultado preliminar da Avaliação da Prova de Títulos.	Até as 17h:00 dia 22/09/2022
8.5	Análise descritiva dos pedidos de reconsideração interpostos por candidatos.	Até 27/09/2022
8.6	Publicação das respostas aos recursos interpostos contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	27/09/2022
8.7	Publicação de Edital Definitivo com a nota da Avaliação de Títulos.	27/09/2022
9	RESULTADO FINAL	
9.1	Publicação do Resultado Final do Concurso, com as notas e respectiva classificação.	06/10/2022
10	HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	

***OBS.: Este cronograma tem caráter orientador e pode ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Comissão de Concurso e/ou COGEPS, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

ANEXO VIII
DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA NOMEAÇÃO
PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deve entregar, no ato da nomeação no respectivo cargo, os seguintes documentos, além dos demais requisitos previstos neste Edital:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- c) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- d) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- e) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral;
- f) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- g) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- h) Certidão de Casamento com averbação de óbito, se viúvo;
- i) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- j) Cartão de vacina e declaração de matrícula dos filhos de 04 (quatro) a 14 (quatorze) anos;
- k) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital;
- l) Comprovante de Registro e de que está em dia com suas obrigações junto ao respectivo Conselho de Classe (quando for o caso);
- m) 1 (uma) foto 3x4 recente;
- n) Comprovante de endereço atual;
- o) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- p) Declaração/Termo de conhecimento dos direitos e deveres e o compromisso de fiel cumprimento das atribuições inerentes ao cargo;
- q) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deve ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deve o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
- r) exame de sanidade física e mental, que comprove aptidão para o exercício do cargo e ou função.
- s) Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, exigidas pela prefeitura municipal no ato da convocação.

OBSERVAÇÕES:

- a) Os atestados apresentados devem estar dentro do período de validade.
- b) Além dos documentos listados acima, a Prefeitura Municipal de Barracão/PR pode (à época da nomeação) em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, sendo revogada a nomeação do candidato que não os apresentar.

Cod391709

EDITAL 004/2022 RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022 MODALIDADE EMPREGO PÚBLICO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRACÃO, ESTADO DO PARANÁ, **Jorge Luiz Santin**, no uso de suas atribuições legais, faz publicar as retificações da publicação do Edital 002/2022, com as devidas correções que se fizeram necessárias durante o período em que o Edital 002/2022 esteve divulgado no período de impugnação. Passando a vigorar essa nova versão, com as devidas correções apontadas por conselhos de classes, inclusive com alteração de leis municipais.

Considerando a necessidade de provimento de cargo público e de se compatibilizar o quadro de pessoal com as atividades da administração pública e com as diretrizes estabelecidas pela legislação federal e municipal;

Considerando o estabelecimento de igualdade de condições entre os candidatos inscritos;

Considerando a valorização do conhecimento do cargo para o qual o candidato se inscreveu;

Considerando a inclusão na prova de temas previstos dentre os conteúdos publicados, com o objetivo de buscar valorizar o conhecimento dos candidatos;

Considerando o Contrato nº 122/2022, referente ao Processo de Dispensa de Licitação nº 09/2022, firmado entre o Município de Barracão/PR e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE;

Considerando a objetividade de julgamento, por meio da elaboração de Prova Objetiva e do tratamento do processamento das respostas;

Considerando o sigilo na elaboração, impressão e aplicação das provas,

TORNA PÚBLICO a Retificação do Edital de Abertura de Concurso Público nº 002/2022, referente à realização de Concurso Público de Prova Objetiva e à abertura de inscrições destinadas ao provimento de diversos cargos vagos, e que vierem a vagar ou a serem criados durante o prazo de validade do Concurso, de acordo com o número de vagas e demais especificações constantes nos Anexos I, II, III, IV, V e VI deste Edital.

1 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 Este Edital abre inscrição para o processo de seleção referente ao Concurso para Provimento de Cargos de Emprego Público do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Barracão, Estado do Paraná, que leva a certame público vagas para os cargos de acordo com as normas aqui estabelecidas.

1

Edital do Concurso Público 004/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

1.2 O Concurso, observada a legislação específica, é regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, por meio da Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos - COGEPS, com sede na Rua Universitária, 1619 – CEP 85.819-110, Cascavel/PR, endereço eletrônico www.unioeste.br/concursos e correio eletrônico cogeps@unioeste.br, de acordo com o cronograma de atividades.

1.3 O exame de seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital é individual, independente e se constitui da seguinte etapa:

a) Avaliação de conhecimentos por meio de Prova Objetiva (PO) com questões de múltipla escolha para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;

1.3.1 Após a nomeação, o candidato aprovado deve submeter-se a avaliação médica, de caráter eliminatório, com o fim de verificar sua capacidade física e mental, sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Barracão/PR.

1.4 A inscrição no Concurso Público implica na aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital, incluindo possíveis alterações que forem publicadas durante a realização do Concurso, bem como de toda e qualquer referência que se faça em relação a Leis, Decretos, Resoluções, Normas e outros instrumentos jurídicos citados no corpo deste Edital.

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso por meio dos endereços eletrônicos www.barracao.pr.gov.br e www.unioeste.br/concursos, e devendo manter atualizados os dados informados no ato de inscrição.

1.6 Admite-se a impugnação deste Edital ou de suas eventuais alterações, desde que o candidato apresente argumentação por escrito e devidamente fundamentada no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar de sua publicação, por meio do *link* na área do candidato no *site* da UNIOESTE/COGEPS, www.unioeste.br/concursos.

1.6.1 As respostas aos pedidos de impugnação são disponibilizadas em um único arquivo no endereço eletrônico www.unioeste.br/concursos, em até 02 (dois) dias úteis após o prazo de recebimento dos pedidos de impugnação.

1.6.2 Todos os prazos fixados neste Edital ocorrem conforme as datas especificadas no cronograma anexado a este Edital (Anexo V), desde que não ocorra alteração do Edital de Abertura.

1.7 Este Concurso dá-se em conformidade com o que dispõem o inciso II do artigo 37 e o inciso V do artigo 206 da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de Barracão/PR, de 04 de abril de 1990, que autoriza a realizar Concurso público para admissão de servidores públicos ao Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Município de Barracão/PR; Lei Municipal nº 2.057/2015 e suas

2

Edital do Concurso Público 004/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

alterações, que dispõem sobre a contratação de Empregos Públicos para execução de Programas, Lei Municipal nº 2.124/2017, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Barracão/PR, bem como suas alterações.

1.8 O prazo de validade do Concurso Público – Modalidade Emprego Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de Publicação da homologação do Concurso, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da Administração Municipal.

1.9 O Concurso é acompanhado pela Comissão Fiscalizadora do Concurso Público nº 002/2022 da Prefeitura Municipal de Barracão/PR, designada pelo Prefeito Municipal de Barracão/PR, por meio da Portaria nº 046/2022, de 25 de abril de 2022.

1.10 Os servidores e empregados diretamente envolvidos na execução do Concurso cujo cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inscrever-se no Concurso devem ser oficialmente afastados de suas funções no processo até a homologação do Concurso.

1.11 Os motivos de suspeição e de impedimento devem ser comunicados ao Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público, por escrito, até 03 (três) dias após a publicação da homologação preliminar das inscrições, disponível em www.unioeste.br/concursos.

2 DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, REGIME DE TRABALHO, VENCIMENTO INICIAL, TIPO E PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PROVA

2.1 Os cargos do Concurso Público, os requisitos de admissão, a carga horária, as vagas para a ampla concorrência, o valor da inscrição, o vencimento inicial, o tipo de prova, a lotação para cada cargo e o período de realização da prova estão estabelecidos nos quadros abaixo, que são parte integrante do Anexo I deste Edital.

QUADROS DE CARGOS E VAGAS PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022

QUADRO 1 - CARGO NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

LOTAÇÃO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA							
Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas	Valor de Inscrição (RS)	Vencimento Inicial (RS)	Tipo de Prova	Período de Realização da Prova
Agente de Controle de Endemias	Ensino Médio	40	02	90,00	1.709,85	PO	Tarde
Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio	40	03 + CR	90,00	1.412,07	PO	Tarde
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio e Curso Técnico	40	04	90,00	2.019,86	PO	Tarde

3

Edital do Concurso Público 004/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

Técnico em Higiene Dental	Ensino Médio e Curso Técnico	40	02	90,00	2.019,86	PO	Tarde
---------------------------	------------------------------	----	----	-------	----------	----	-------

*Prova Objetiva (PO): (nota mínima 50%).

QUADRO 2 – CARGO NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO

LOTAÇÃO CRAS/CREAS							
Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas	Valor de Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova	Período de Realização da Prova
Advogado	Ensino Superior	20	1	120,00	3.055,25	PO	Tarde
Assistente Social	Ensino Superior	30	CR	120,00	3.743,39	PO	Tarde
Educador Social	Ensino Médio	40	1+CR	90,00	1.412,07	PO	Tarde
Psicólogo	Ensino Superior	40	2	120,00	3.055,25	PO	Tarde

*Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória (nota mínima 50%).

QUADRO 3 – CARGO NÍVEL SUPERIOR

LOTAÇÃO NASF							
Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas	Valor de Inscrição (R\$)	Vencimento Inicial (R\$)	Tipo de Prova*	Período de Realização da Prova
Assistente Social	Ensino Superior	20	1	120,00	1.871,69	PO	Tarde
Farmacêutico	Ensino Superior	20	1	120,00	1.527,42	PO	Tarde
Fisioterapeuta	Ensino Superior	20	1	120,00	1.527,42	PO	Tarde
Nutricionista	Ensino Superior	20	1	120,00	1.527,42	PO	Tarde
Profissional de Educação Física	Ensino Superior	20	CR	120,00	1.201,29	PO	Tarde

*Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória (nota mínima 50%).

2.2 O número de vagas previstas, conforme Anexo I, refere-se à nomeação no prazo de validade do presente Concurso, podendo ser acrescidas novas vagas que surgirem ou forem criadas durante a validade deste Concurso.

2.3 As vagas previstas neste Edital estão distribuídas entre as unidades da Administração Municipal.

2.4 O ingresso no quadro dos cargos efetivos de carreira se dá no nível e referência inicial da respectiva carreira.

2.5 O pessoal admitido para emprego público terá sua relação de trabalho regida pela Consolidação das Leis do Trabalho aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 01 de maio de 1.943, e



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

legislação trabalhistas correlatas incluídas as normas do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS.

2.5.1 O candidato admitido deve prestar serviços dentro do horário estabelecido pela administração, observando-se as exigências e as atribuições dos respectivos cargos.

2.6 O candidato admitido filia-se ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

2.7 O candidato convocado deve comprovar os requisitos exigidos para o cargo durante o período previsto na convocação.

2.8 A nomeação do candidato aprovado no Concurso Público implica na aceitação por parte do candidato de que deve desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste Edital, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Barracão/PR.

2.9 As atribuições dos cargos estão especificadas no Anexo II, parte integrante deste Edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem exoneram os servidores de outras ou novas atribuições que venham a ser criadas por Lei, Decreto, Ordens de Serviço, legislações municipais e normativas sobre a profissão.

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o **Concurso Público nº 002/2022**, para provimento dos cargos objeto deste Edital, devem ser realizadas no período de **23/06/2022 até as 23h59 do dia 04/08/2022 (horário de Brasília)**, de acordo com o cronograma contido no Anexo V.

3.2 As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do *site* oficial da UNIOESTE/COGEPS, mediante o preenchimento *on-line* de formulário próprio, disponível em www.unioeste.br/concursos.

3.3 A homologação das inscrições ocorre após o deferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição ou após o recolhimento da respectiva taxa de inscrição, através do pagamento da Guia de Arrecadação.

3.4 O valor da taxa de inscrição está especificado no Anexo I deste Edital.

3.5 O pagamento da taxa de inscrição que forem pagas até o dia **04/08/2022** pode ser efetuado, **no Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Itaú, Sicoob ou em agentes credenciados para o recebimento, dentro do horário de compensação bancária.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

3.5.1 O candidato que for efetuar o pagamento no dia **05/08/2022**, a efetivação da Guia de recolhimento poderá ser feita na Caixa Econômica Federal ou lotéricas, dentro do horário de compensação bancária.

3.5.2 PARA GERAR A GUIA DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO ACESSE:

<https://protocolo.betha.cloud/#/cidadao/solicitacao-abertura/FF9iYJRDOVRo-WKef2mgvQ>

E SIGA O PASSO A PASSO:

- 1) Caso não tenha uma conta de usuário Betha será necessário criar;
- 2) Depois de confirmado o cadastro efetue o login, insira o CPF e confirme;
- 3) Execute CRIAR NOVO PROCESSO;
- 4) Município da entidade: Barracão (PR);
- 5) Local para solicitação: PREFEITURA MUNICIPAL BARRACÃO;
- 6) Grupo da solicitação: Concurso;
- 7) Assunto: selecione o cargo desejado (atenção na seleção do cargo, pois alguns possuem a opção tanto no Concurso Público quanto na Modalidade Emprego Público);
- 8) Motivo de sua solicitação: Inscrição Concurso Público Edital XXX/2022;
- 9) Preencha os campos obrigatórios e ao chegar à última etapa, CONFIRA OS DADOS;
- 10) CONFIRMAR;
- 11) A GUIA DE RECOLHIMENTO será encaminhada no e-mail informado, com vencimento padrão para 05/08/22.

IMPORTANTE: Não esqueça de verificar o lixo eletrônico, caso não identifique o recebimento da guia, já que o e-mail utilizado é institucional, e pode ser considerado SPAM.

**** BANCOS CREDENCIADOS:** Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Itaú e SICOOB.

***** Pagamento de Guias no dia 05/08/22, EXCLUSIVAMENTE na Caixa Econômica Federal.**

DÚVIDAS: Prefeitura Municipal de Barracão, telefone: (49) 3644-1215

E-mail: tributacao@barracao.pr.gov.br

3.5.3 Cabe ao candidato verificar se o pagamento agendado foi efetivado e não somente programado.

3.6 A Prefeitura Municipal de Barracão/PR e a UNIOESTE/COGEPs não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do pagamento da taxa de inscrição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

3.7 A data, o local e o horário de realização das provas são divulgados posteriormente no *site* www.barracao.pr.gov.br e www.unioeste.br/concursos na página “Concursos”, conforme cronograma apresentado no Anexo V.

3.7.1 É permitido somente UMA ÚNICA INSCRIÇÃO por candidato por Edital e por período (Manhã ou Tarde). Eventualmente, se houver mais de uma inscrição pelo mesmo candidato dentro do mesmo período (Manhã ou Tarde), mesmo que em cargos diferentes, valerá sempre a última inscrição paga. **O candidato mesmo que queira, não poderá fazer prova no mesmo período, mesmo que inscritos em editais diferentes.**

3.8 Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da posse, todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.9 Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição (tipo preenchimento automático, em que o computador coloca o nome do dono da conta, e não do candidato), o candidato deve solicitar alteração até a data da homologação definitiva, informando quais alterações devem ser feitas, mencionando os dados que identificam a sua inscrição e anexando uma cópia de um documento com foto, por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br.

3.10 O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, pelas consequências de eventuais erros de digitação do nome, documentos pessoais e outros e de omissões ou falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que pode implicar na não homologação da inscrição, na eliminação do candidato do Concurso e ainda na nulidade de eventual nomeação.

3.11 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, número do RG, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Pode solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com os dados atualizados no sistema, e possuir renda familiar mensal *per capita* de até meio salário-mínimo ou renda familiar mensal de até três salários-mínimos, constatados no ato da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135 de 26 de junho de 2007.

4.2 A isenção da taxa de inscrição deve ser solicitada no sistema no ato da inscrição no *site* da UNIOESTE/COGEP, www.unioeste.br/concursos, após finalizar a inscrição e gerar a Guia de Arrecadação, para somente uma inscrição por candidato.

7

Edital do Concurso Público 004/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

4.3 O candidato deve anexar, na área do candidato, documento(s) digitalizado(s), considerando esta orientação: em “minhas inscrições”, no “botão ação”, clicar em “enviar arquivos”, anexando nesse *link* a documentação digitalizada na respectiva opção da condição de isenção.

4.3.1 Para os inscritos no CadÚnico:

- a) é necessário que o candidato tenha efetuado o cadastramento junto ao órgão gestor do Cadastro Único do Município em que reside;
- b) o cadastro e o respectivo Número de Inclusão Social (NIS) do candidato devem estar devidamente identificados e confirmados na base de dados do CadÚnico até a data da inscrição no Concurso Público nº 002/2022, sendo de inteira responsabilidade do candidato procurar o órgão gestor do CadÚnico do seu Município para a atualização do seu cadastro na base de dados;
- c) somente é concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que atender ao disposto nos incisos do item 4.1.

4.3.1.1 Para a realização do pedido de isenção da taxa de inscrição, se estiver inscrito no CadÚnico, o candidato deve anexar, conforme cronograma, cópia digitalizada do cadastro atualizado, contendo:

- I – Os dados pessoais: nome completo sem abreviações; data do nascimento; sexo; número do documento de identidade; data de emissão do documento de identidade; sigla do órgão emissor do documento de identidade; número do CPF; nome completo da mãe;
- II – O número do NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal.

4.3.2 Cadastros que tiverem a data de atualização superior a dois anos não são aceitos. Observar se no campo “**Cadastro Atualizado**” consta “**Sim**”; caso conste “**Não**”, o candidato deve providenciar a atualização antes de enviar a documentação; caso contrário, o pedido de isenção não é aceito.

4.3.3 Os dados informados no ato da inscrição devem ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico, sendo tais informações de inteira responsabilidade do candidato.

4.4 A documentação digitalizada e anexada pelos candidatos é apreciada pela Comissão Organizadora da COGEPS, que tem a incumbência e a competência para conferir e analisar a documentação, o deferimento ou não deferimento do pedido de isenção.

4.5 Em qualquer época, se forem constatadas a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a UNIOESTE/COGEPS e a Prefeitura Municipal de Barracão – PR podem realizar diligências para esclarecimento dos fatos, que, se comprovados, implicam no imediato indeferimento do pedido de isenção, podendo os responsáveis ser acionados judicialmente para responder pelo crime de falsidade ideológica.

4.6 Os requerentes tomam conhecimento do deferimento ou do indeferimento de suas solicitações de isenção da taxa de inscrição por Edital, conforme cronograma apresentado neste Edital (Anexo



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

V), por publicação nos *sites* da UNIOESTE/COGEPS e/ou do Município de Barracão/PR, nas páginas www.unioeste.br/concursos e www.barracao.pr.gov.br.

4.7 Com a listagem dos requerimentos deferidos, a UNIOESTE/COGEPS procede à validação da inscrição já realizada e informada.

4.8 Para cumprir todo o procedimento e alcançar o benefício da isenção da taxa de inscrição, o interessado deve, ainda, aguardar o prazo estabelecido para análise e julgamento da Comissão Organizadora da COGEPS.

4.9 É desconsiderado pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição no certame em andamento.

4.10 Cabe recurso ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, o qual deve ser encaminhado para o e-mail cogeps@unioeste.br, conforme prazo estabelecido no cronograma apresentado neste Edital (Anexo V).

4.11 Tem direito ao benefício de isenção somente o candidato que comprovar a solicitação, mediante documentação escaneada e/ou digitalizada e anexada no ato da inscrição, feita pela internet.

4.12 A homologação do pedido de isenção de taxa de inscrição é divulgada em edital específico, conforme cronograma apresentado neste Edital (Anexo V).

4.13 O candidato com pedido de isenção homologado tem a sua inscrição efetivada antes do prazo de vencimento dos boletos.

4.14 O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição não for homologado deve providenciar a impressão da Guia de Arrecadação para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o último dia de pagamento previsto no cronograma do Anexo V.

5 DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

5.1 São condições para a inscrição no Concurso de que trata este Edital:

I – preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no *site* www.unioeste.br/concursos, e gerar a Guia de Arrecadação no *site* <https://protocolo.betha.cloud/#/cidadao/solicitacao-abertura/FF9iYJRDOVRo-WKef2mgYQ==>, conforme descrito no item 3.5.2.

II – efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido conforme cronograma (Anexo VII) até o dia 04/08/2022 nas agências Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Itaú, Sicoob, ou em seus correspondentes, e no dia 05/08/2022 somente na Caixa Econômica Federal e lotéricas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

5.2 O comprovante original de pagamento bancário deve permanecer sob a posse do candidato, para futura comprovação, caso necessário.

5.3 A taxa de inscrição, uma vez paga, não é devolvida em nenhuma hipótese, salvo em caso de cancelamento do Concurso.

5.4 Uma vez efetuada a inscrição para determinado cargo, não é admitida transferência da inscrição para outro cargo.

5.5 O candidato que, após o pagamento da inscrição, desejar alterar o cargo para o qual pretende prestar Concurso, pode fazê-lo somente mediante preenchimento de novo formulário de inscrição e pagamento de nova taxa de inscrição, passando a valer, nesse caso, a inscrição referente ao último pagamento efetuado.

5.6 Não é aceita inscrição condicional, nem por correspondência.

5.7 Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, incluindo o pagamento da taxa de inscrição fora do prazo estabelecido, ela é cancelada, e o fato é publicado para conhecimento dos interessados no *site* do Município de Barracão/PR, www.barracao.pr.gov.br, e na página “Concursos” no *site* da UNIOESTE www.unioeste.br/concursos.

DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.8 É assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Concurso Público para admissão em cargo público cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, observadas as exigências de escolaridade, aptidão e qualificação profissional, nos termos da lei.

5.8.1 O candidato a que se refere o item 5.8 deve observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas facultadas ao grupo em questão.

5.9 São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência no Estado do Paraná, e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) (“O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”), observados os



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

5.9.1 O interditado legalmente não pode concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), independentemente do tipo e do nível de deficiência em que estiver enquadrado.

5.9.2 Não são consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

5.9.3 O candidato com necessidade especial ou com deficiência, conforme prevê o Art. 37, Inciso VIII, da Constituição Federal, Lei Estadual nº 18.419, de 07 de janeiro de 2015, que estabelece o Estatuto da Pessoa com Deficiência no Estado do Paraná, Decreto Federal 3.298, de 20 de dezembro de 1999, concorre a todas as vagas, sendo-lhe reservado o percentual de no mínimo 5% (cinco por cento) e no máximo 20% (vinte por cento) das vagas existentes para cada cargo previsto em edital, **desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência.**

5.9.3.1 Quando a aplicação do percentual de reserva à pessoa com deficiência resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

5.9.3.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os/as candidatos/as com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

5.9.3.3 Sendo o número de vagas previsto, inferior a 05 (cinco) por área, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

5.9.4 Considerando o quantitativo de vagas previstas, não há reserva imediata de vagas para candidatos com deficiência nos cargos previstos neste Edital, mas é considerada, caso haja ampliação do número de vagas e desde que o cargo não exija aptidão plena.

5.9.5 No ato da inscrição pela internet, o candidato com deficiência fica ciente das condições previstas neste Edital, das atribuições do cargo pleiteado e de que, no caso de vir a exercê-lo, está sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação no estágio probatório, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

5.10 O candidato com deficiência deverá, no ato da inscrição, SE AUTO DECLARAR DEFICIENTE e anexar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sob pena de o pedido ser indeferido por falta de informações no laudo. A verificação final de deficiência ficará a cargo de uma banca de especialistas designada pela prefeitura municipal de Barracão quando da convocação do



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

candidato. Em não atendendo as exigências necessárias para que o candidato seja declarado deficiente o mesmo será desclassificado da vaga de deficiente e seguirá na vaga de ampla concorrência.

5.11 Não são aceitos laudos médicos emitidos há mais de 180 (cento e oitenta) dias da data da publicação deste Edital.

5.12 Os laudos médicos devem ser emitidos por especialista da área de sua deficiência.

5.13 O candidato com deficiência ou aquele que necessite de tratamento diferenciado no dia da realização das provas do Concurso deve requerê-lo no ato da inscrição, indicando os recursos necessários para a realização das provas no campo “**Atendimento Especializado**”.

5.14 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deve requerê-lo no ato da inscrição pela internet, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, anexando de forma digitalizada a comprovação da deficiência.

5.14.1 Sem prejuízo à apresentação do laudo, o candidato poderá ser submetido a procedimento para verificação da condição declarada, inclusive durante a realização do exame médico. Detectada eventual fraude na declaração de pessoa com deficiência, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, e à pena de exoneração se nomeado.

5.14.2 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.

5.14.3 O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de emprego, relocação, reopção de vaga, readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

5.15 O candidato com deficiência que não se enquadre nas categorias definidas na legislação citada tem sua inscrição homologada na lista geral de candidatos (ampla concorrência).

5.16 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas são preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação.

DAS VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

5.17 Ao candidato afrodescendente, amparado pela Lei Estadual nº 14.274 de 26 de dezembro de 2003 (art. 1º), são reservados 10% (dez por cento) das vagas, dentro do prazo de validade do Concurso



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

Público, para as funções/especialidades de vaga estabelecidas no Anexo I deste Edital, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, além das condições gerais estabelecidas neste Edital, também as condições especiais previstas neste item, para que possa fazer uso das prerrogativas disciplinadas em lei e neste Edital.

5.18 Quando a aplicação do percentual de reserva ao afrodescendente resultar em fração superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

5.19 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos afrodescendentes nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

5.20 Sendo o número de vagas previsto inferior a 05 (cinco) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa afrodescendente será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

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

5.22 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem deste Edital não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

5.23 Se aprovado e classificado dentro do número de vagas reservadas, o candidato que se declarou afrodescendente será submetido a procedimento para verificação da condição declarada, a ser procedida segundo aferição da cor preta ou parda da pele do candidato, em data anterior à contratação, por meio de comissão designada especialmente para este fim pela Prefeitura Municipal de Barracão, e será realizada em dias, horários e locais a serem divulgados por meio de edital específico, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, com aviso de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

5.24 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o subitem 5.23 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, se candidato, e à pena de exoneração, se nomeado, conforme previsto no art. 5º da Lei Estadual nº 14.274/2003.

5.25 O candidato afrodescendente participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às pontuações mínimas exigidas para aprovação, nos termos da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

5.26 O candidato que, quando convocado para a realização da avaliação a que se refere o subitem “5.23”, não comparecer será considerado eliminado do Concurso Público.

6 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. Excluindo-se os casos de candidatos com deficiência, o candidato que necessitar de qualquer tipo e atendimento diferenciado para a realização da Prova Objetiva deve:

I – no ato da inscrição, indicar, no *site* da UNIOESTE/COGEPS, os recursos especiais necessários, conforme item 5.13, sob pena de não ter sua solicitação atendida, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e

II – anexar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada até a data limite das inscrições.

6.2 O candidato que, na data da prova presencial Objetiva, for diagnosticado com Covid-19 fica impedido de realizá-la, sob pena de responder civil e criminalmente pelo seu ato, não sendo a prova aplicada em outro momento.

6.2.1 O candidato que tiver contato com pessoas com suspeita de estarem com Covid-19 e que ainda não foram diagnosticados deve comunicar a organização com antecedência de 24 horas, a fim de realizar a prova em sala especial.

6.3 O candidato que não solicitar o atendimento especial e que não especificar os recursos necessários para tal atendimento não tem direito ao referido atendimento no dia de realização das provas.

6.3.1 Não são deferidos os pedidos que forem acompanhados apenas de laudo/documentos, sem a explicitação da necessidade.

6.4 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, é atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

6.5 Não é permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso nas dependências do local de aplicação das provas, excetuando-se os casos previstos para amamentação.

6.6 Da candidata lactante

6.6.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim, informando por *e-mail* à COGEPS o nome do acompanhante a ser autorizado a entrar no local de prova com a criança.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

6.6.2 No dia da realização da prova, o acompanhante adulto responsável pela guarda da criança, que teve seu nome informado, deve comparecer com a criança no local da realização da prova e fica em uma sala reservada.

6.6.3 Terminada a amamentação, o acompanhante deve deixar o local com a criança, podendo voltar caso seja necessário.

6.6.4 A candidata que não levar acompanhante adulto não pode permanecer com a criança no local de realização das provas.

6.6.5 A Prefeitura Municipal de Barracão/PR e a UNIOESTE/COGEPs, através da banca examinadora do certame, não disponibilizam acompanhante para guarda da criança.

6.6.6 Não há compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

7 DO CONCURSO

O Concurso Público de que trata este Edital constitui-se de **Prova Objetiva (PO)**, de acordo com as especificidades dos cargos.

7.1 Tipo de Prova ou Avaliação.

a) **Prova Objetiva (PO)**, de caráter eliminatório/classificatório, em 1ª etapa, à qual se sujeitam todos os candidatos;

7.1.1 A Prova Objetiva (PO) para todos os cargos têm duração máxima de 03h00min (três horas), incluído o tempo para assinatura e preenchimento das respostas no cartão de respostas, estando assim definida:

7.2 DA PROVA OBJETIVA (PO)

I – A Prova Objetiva para os cargos de nível Médio: tem caráter **classificatório** e **eliminatório** para o candidato que não obtiver nota mínima 50% da Prova Objetiva e é composta de 30 (trinta) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo quatro alternativas (do tipo **A, B, C e D**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor conforme quadro abaixo para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	Objetivas	Acertos x 1,0	5,00
Matemática e Raciocínio lógico	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Gerais, Legislação	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00

15

Edital do Concurso Público 004/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

Conhecimentos Específicos do cargo Público	15	Objetivas	Acertos x 5,0	75,00
TOTAL				100,00

II – A Prova Objetiva para os cargos de nível Superior: tem caráter classificatório e eliminatório para o candidato que não obtiver nota mínima 50% da Prova Objetiva e é composta de 40 (quarenta) questões objetivas, de múltipla escolha, conforme conteúdos contidos nos Anexos III e IV, contendo cinco alternativas (do tipo **A, B, C e D**), sendo somente uma alternativa correta, atribuindo-se o valor, conforme quadro abaixo, para cada questão correta, totalizando **100 (cem) pontos**, conforme segue:

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Tipo de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	Objetivas	Acertos x 2,0	20,00
Matemática e Raciocínio lógico	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Gerais, Legislação	05	Objetivas	Acertos x 2,0	10,00
Conhecimentos Específicos do cargo Público	20	Objetivas	Acertos x 3,0	60,00
TOTAL				100,00

7.2.1 É eliminado do Concurso Público o candidato aos cargos de nível superior que não obtiver na Prova Objetiva (PO) a nota mínima correspondente a **50 % (cinquenta por cento)** do valor total da prova.

7.2.2 O resultado da Prova Objetiva (PO) para cada um dos cargos, compreendendo os candidatos que nela se classificaram, é divulgado, considerando-se a ordem de classificação no *site* oficial do Município na Internet www.barracao.pr.gov.br e da UNIOESTE/COGEPS www.unioeste.br/concursos.

7.2.2.1 O candidato que não for classificado, tem sua nota divulgada seguida do termo “desc”, e os ausentes tem seus nomes divulgados como “Ausente” e “desc”.

7.2.3 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares nos estabelecimentos localizados no Município de Barracão/PR, a COGEPS e a Prefeitura Municipal de Barracão/PR podem determinar a realização de provas em outras datas, desde que essas datas correspondam a sábado ou domingo.

7.2.4 A definição das datas, horários e locais da realização das Provas Objetiva para cada cargo específico é publicada nos endereços oficiais do Concurso, após a homologação das inscrições, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência da prova, através de editais específicos publicado no *site* da UNIOESTE/COGEPS, www.unioeste.br/concursos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

7.2.5 O candidato pode se retirar do local de provas somente após 60 (sessenta) minutos do início de sua realização, sob pena de eliminação.

7.2.5.1 Após o tempo mínimo de prova, o candidato pode retirar-se do local de realização da Prova Objetiva levando consigo o caderno de provas que contém cópia do gabarito.

7.2.5.2 O caderno de prova é publicado em formato PDF na página da COGEPS em até um dia após a publicação do gabarito provisório.

7.2.5.3 O fiscal de provas recolherá na entrada do candidato os celulares e demais itens e os guardarão em uma sacola plástica e dará dois nós, ficando o candidato proibido de abri-la enquanto estiver na sala, mesmo antes de iniciar a prova. Somente poderá abri-la quando estiver fora do colégio.

7.2.6 A correção da Prova Objetiva é feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta, sem interferência humana.

7.2.6.1 Não são consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou que estejam em desacordo com as orientações de preenchimento no referido cartão-resposta.

7.2.7 A pontuação total de cada prova se constitui da soma dos pontos obtidos pelos acertos em cada item, considerando-se seu peso respectivo.

7.2.8 O gabarito provisório das questões da Prova Objetiva é divulgado pela internet nos *sites* do Município de Barracão/PR, www.barracao.pr.gov.br, e da UNIOESTE/COGEPS, www.unioeste.br/concursos, em até um dia após a realização da Prova Objetiva (PO).

7.2.9 O uso de máscara durante todo o processo da Prova Objetiva (PO) será opcional.

7.2.10 Caso, por qualquer razão fortuita, as provas sofram atraso em seu início ou sejam interrompidas, os candidatos afetados têm sempre assegurado o tempo total para realização da prova previsto neste Edital.

7.2.10.1 Em ocorrendo tais situações, os candidatos atingidos devem permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

8 DOS RECURSOS

8.1 Cabe Recurso, devidamente **fundamentado**, dirigido à UNIOESTE/COGEPS no e-mail cogeps@unioeste.br, abaixo descritos:

I – do Edital;

II – da Homologação das inscrições;

17

Edital do Concurso Público 004/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

- III – das Isenções;
- IV – do Gabarito Provisório, quanto às questões da Prova Objetiva
- V – do Resultado Final da Prova Objetiva;
- VI – do Resultado final;
- VII – outros Recursos;

8.2 O gabarito provisório é divulgado nos endereços eletrônicos www.barracao.pr.gov.br **Erro! A referência de hiperlink não é válida.** e www.unioeste.br/concursos, conforme cronograma (Anexo V).

8.3 É desconsiderado o recurso que não for devidamente fundamentado, bem como os encaminhados de forma diferente e ou que se refira a outra questão da prova do estabelecido no item 8.1.

8.4 Os recursos das questões objetivas são apreciados por uma banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPS, que emite decisão fundamentada.

8.5 Se qualquer recurso for julgado procedente, determinando a anulação ou a alteração do resultado da questão, é emitido novo gabarito.

8.6 Os pontos relativos às questões anuladas são atribuídos a todos os candidatos que fizeram a Prova Objetiva.

8.7 O espaço reservado ao texto do recurso não pode conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

9 DO RESULTADO FINAL

9.1 A classificação final dos candidatos é publicada no *site* oficial do Município na Internet, www.barracao.pr.gov.br, e da UNIOESTE/COGEPS, www.unioeste.br/concursos **Erro! A referência de hiperlink não é válida..**

9.2 A publicação do resultado final do Concurso Público é feita em duas listas, por ordem decrescente da pontuação final, sendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência; e a segunda, a lista contendo somente a pontuação dos candidatos com deficiência.

9.3 A classificação final no Concurso Público resulta da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente.

9.4 Todos os cálculos para composição de média são considerados até a segunda casa decimal, sendo que as notas das provas ou a nota final não sofrem nenhum processo de arredondamento ou aproximação.

9.5 Em caso de empate na nota final do Concurso Público, como critério de desempate, tem preferência o candidato que, sucessivamente:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

- I – Tiver maior idade entre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
- II – Obter maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- III – Obter maior nota na Prova de Português;
- IV – Obter maior nota na Prova de Matemática;
- V – Obter maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação;
- VI – Tiver maior idade entre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- VII – For sorteado em sorteio em sessão pública, com data a ser definida pela Comissão Organizadora do Concurso.

10 DA CONVOCAÇÃO

10.1 A convocação dos candidatos classificados no limite de vagas para assumirem o cargo para o qual concorreram e para o qual se classificaram é feita pela Prefeitura Municipal de Barracão/PR após a realização do Concurso Público e durante seu prazo de validade, ficando a concretização desse ato condicionada à oportunidade e à conveniência da Administração Municipal.

10.2 A admissão dos candidatos obedece, impreterivelmente, à ordem de classificação constante do resultado final.

10.3 O candidato, após nomeado e empossado, é submetido a estágio probatório de 3 (três) anos, nos termos da legislação vigente.

10.3.1 A avaliação do servidor com deficiência, durante ou após o período de estágio probatório, deve considerar as condições oferecidas pelo órgão para o efetivo desempenho de suas atribuições.

10.4 Os editais relativos às convocações posteriores à divulgação da homologação do resultado do Concurso Público são organizados e publicados no *site* oficial do Município de Barracão/PR, www.barracao.pr.gov.br.

10.5 É convocado o candidato que se classificar no limite de vagas ou que, como candidato remanescente, for convocado após o limite de vagas.

10.6 Chamadas remanescentes, caso sejam necessárias, são feitas até alcançar o número de vagas previsto para o cargo, respeitando os prazos legais, e são objeto de publicação específica com os nomes dos novos candidatos convocados.

10.6.1 Preenchidas as vagas ofertadas, os candidatos remanescentes aprovados podem ser nomeados, dependendo da abertura de novas vagas no quadro de pessoal e da necessidade dos serviços, obedecendo-se o prazo de validade do Concurso Público e a respectiva ordem de classificação.

10.6.2 A Prefeitura Municipal de Barracão/PR não fica obrigada a nomear os candidatos aprovados além do limite das vagas ofertadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

10.7 O candidato convocado que não cumprir os requisitos exigidos para a posse, no prazo estabelecido no ato de nomeação, é eliminado do certame.

10.8 O candidato convocado é submetido a exames médicos e clínicos e psicológicos para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo, pela Perícia Médica Oficial ou por órgão devidamente indicado pela Administração Pública Municipal.

10.9 Os exames laboratoriais, psicológicos e complementares são listados na Portaria de Nomeação, de acordo com as exigências de cada cargo, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) vigente.

10.10 Para os fins a que se destina, só tem validade os exames médico admissional e psicológico executados pelos profissionais e nos locais credenciados pelo município.

10.11 O Atestado de Saúde Ocupacional e Psicológico é emitido com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo ao qual o candidato concorreu.

10.12 Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais e ou psicológicos, ou que não se sujeitarem a realizá-los, são eliminados do Concurso Público.

10.13 O candidato com deficiência que for convocado para exames médicos admissionais deve submeter-se aos exames complementares que a Perícia Médica entender necessários para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício do cargo.

11 DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A INVESTIDURA, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO

11.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Barracão - PR:

- I – ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- II – ter completado 18 (dezoito) anos;
- III – estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- IV – ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura;
- V – possuir a escolaridade exigida e/ou habilitação e demais requisitos para o exercício do cargo;
- VI – declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública em órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
- VII – apresentar quitação com as obrigações eleitorais e militares;
- VIII – não ter sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;
- IX – ter sido aprovado e classificado no Concurso Público de que trata este Edital;
- X – apresentar Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;
- XI – não ter sido demitido ou dispensado de cargo ou função pública, Federal, Estadual ou Municipal, por justa causa.
- XII – atender às demais exigências contidas neste Edital.

20

Edital do Concurso Público 004/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

11.2 A posse é a aceitação expressa das atribuições, dos deveres e das responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de bem servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossando.

11.3 Na impossibilidade de o candidato nomeado tomar posse, esta pode ser realizada mediante procuração específica, por instrumento público.

11.4 Caso a posse não se efetive por culpa do nomeado, dentro dos prazos previstos neste subitem, tornar-se sem efeito a nomeação.

11.5 É excluído do Concurso Público o candidato que não aceitar as condições estabelecidas para o exercício do cargo e/ou recusar a nomeação ou, consultado e nomeado, deixar de tomar posse ou de entrar em exercício imediatamente após a posse.

11.6 Após a nomeação, o candidato deve apresentar os documentos listados no Anexo VI deste Edital, com originais acompanhadas de cópias a serem autenticadas no seu recebimento, dentro do prazo estabelecido.

11.7 Além da comprovação dos requisitos especificados neste item nº. 11 e Anexo I deste Edital, ao candidato pode ser solicitada, por ocasião da admissão, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação pelo candidato.

11.8 A não apresentação de documentos comprobatórios ou a falta de comprovação de qualquer dos requisitos exigidos para a nomeação no cargo, conforme especificados neste Edital, ou daqueles que vierem a ser estabelecidos em legislação superveniente ou que forem considerados necessários impede a posse do candidato e o exercício do cargo, e, automática e consequentemente, implica a sua eliminação do Concurso Público.

12 DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A Prefeitura Municipal de Barracão/PR, a Comissão do Concurso Público nº 002/2022 e a UNIOESTE/COGEPS estão isentos de qualquer responsabilidade por acidentes que resultarem na incapacidade parcial ou total do candidato, originado por imprudência, imperícia ou negligência, durante a realização de qualquer das etapas do Concurso Público.

12.2 As informações pertinentes deste Concurso Público constam nos Anexos deste Edital, sendo eles:

- Anexo I: Quadros de Cargos e Vagas;
- Anexo II: Atribuições por Cargo;
- Anexo III: Conteúdo Programático;
- Anexo IV: Conteúdo Específico por Cargo;
- Anexo V: Cronograma do Concurso; e
- Anexo VI: Documentos Exigidos no Ato da Nomeação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

12.3 É permitido aos candidatos portar apenas caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, sendo ainda permitido uso de garrafa de água transparente sem rótulo.

12.4 Não é permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, borracha ou corretivo.

12.4.1 Especificamente, não é permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, relógios analógicos ou digitais, *smartwatch* ou qualquer outro aparelho eletrônico, armas de qualquer espécie etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Município sobre tais equipamentos.

12.4.2 O candidato deve guardar dentro da sacola para pertences os objetos pessoais, chaves, controles, moedas etc.

12.4.3 Celulares devem ser guardados desligados e acomodados em local especificado pela fiscalização de prova.

12.4.4 No caso de o candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando qualquer dos itens citados acima, o fato é automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência, e o candidato é eliminado automaticamente do processo de seleção.

12.4.5 Para evitar qualquer situação dessa natureza, o candidato deve evitar portar, no ingresso ao local de provas, quaisquer equipamentos acima relacionados.

12.4.6 Não é permitido, durante a realização da prova, o uso de óculos escuros, relógios, gorros, bonés ou qualquer outro acessório que impeça a visão total às orelhas do candidato, os quais devem ser guardados pelos candidatos em local adequado.

12.4.7 Os candidatos com cabelos longos devem comparecer ao local de prova com os cabelos em condições que permitam a visualização das orelhas no momento de entrada no local de prova.

12.5 O ingresso na sala de prova somente é permitido ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentados de forma legível e em via original:

- I – Carteira de Identidade;
- II – Carteira de Identidade fornecida por órgão ou Conselho de representação de classe;
- III – Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da Carteira de Identidade e/ou Carteira de Habilitação Digital;
- IV – Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei Federal valham como identidade;
- V – Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

12.6 A identificação especial é exigida do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do portador, compreendendo coleta de assinaturas e/ou impressão digital.

12.7 No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, o candidato deve apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas e, ainda, ser submetido à identificação especial de que trata o subitem anterior.

12.8 Não são aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho (modelo velho) expedida antes de 20 de janeiro de 1997, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto ou vencida, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados e outros documentos que não constem no subitem 12.5.

12.9 Não é aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identidade.

12.10 A assinatura do candidato é lançada em lista de presença, especialmente elaborada com o respectivo número de identificação.

12.11 Não é permitido o ingresso do candidato no local determinado para a realização das provas após o horário preestabelecido ou sem a apresentação de um documento oficial de identificação com foto, sendo os retardatários ou ausentes eliminados do Concurso Público.

12.12 Uma vez que o candidato entre na sala de provas, deve, de imediato, desligar seu celular e guardar todos os seus pertences.

12.13 A inscrição do candidato implica o conhecimento deste Edital e das disposições da legislação mencionada no preâmbulo deste Edital e na concordância com todas as condições neles estabelecidas.

12.14 Após transcorrido 60 (sessenta) minutos do início da Prova Objetiva, o candidato pode sair e levar consigo o caderno de provas.

12.15 O fiscal de sala orienta os candidatos, quando do início das provas, que os únicos documentos que podem permanecer sobre a carteira são o documento de identidade original e a folha de resposta (gabarito), devendo os dados de identificação este serem conferidos pelo próprio candidato e assinado por este.

12.16 O candidato pode obter informações referentes ao Concurso Público junto à UNIOESTE ou relatar fatos ocorridos durante sua realização por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br ou pelo telefone (45) 3220-3100, sendo o horário de atendimento das 08 horas às 11h30min e das 13h30min às 17 horas de segunda a sexta-feira.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

12.16.1 Os candidatos não são informados por telefone ou por mensagem via correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

12.16.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste Edital.

12.16.3 Não são fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

12.17 Os casos omissos ou não previstos neste Edital são resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

12.18 O candidato que terminar sua prova não pode utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando prova, salvo se não estiverem sendo ocupados.

12.19 Candidatos com autorização legal para portarem armas de fogo devem informar o fato com antecedência à organização do Concurso e assumem responsabilidade criminal e administrativa sobre o correto manuseio e porte de seus armamentos, primando pela discrição, a fim de evitar constrangimentos a terceiros, fiscais e/ou candidatos.

12.19.1 Caso haja o uso indevido do armamento ou coação a terceiros, a organização deve informar o fato às autoridades competentes, para adoção de medidas legais vigentes.

12.20 A UNIOESTE/COGEPS pode, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, utilizar detectores de metais durante a realização da prova e adotar medidas adicionais de segurança.

12.21 Será solicitado que o candidato guarde dentro da sacola para pertences os objetos pessoais, chaves, controles, moedas, etc. Celulares devem ser guardados desligados.

12.22 É eliminado e desclassificado do Concurso Público o candidato que, por qualquer motivo:

- I – Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Concurso Público;
- II – for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
- III – descumprir o disposto nos subitens 12.4.1 e 12.4.2;
- IV – tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- V – perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;
- VI – for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- VII – não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- VIII – ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;
- IX – afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;
- X – descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;
- XI – não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização das provas;

24

Edital do Concurso Público 004/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

- XII – for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- XIII – recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança que forem utilizados na realização das provas;
- XIV – não comparecer às Prova Objetiva ou chegar após o horário estabelecido em Edital para a realização da prova.

12.23 Os dois últimos candidatos de cada sala ficam retidos para assinarem, juntamente com os fiscais daquela sala, a ata e o lacre do envelope dos gabaritos.

12.24 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a UNIOESTE/COGEPS tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que é registrado em atas de sala e de coordenação.

12.25 As datas de divulgação e resultados e outros itens deste Edital podem sofrer, sem prévia comunicação, eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que é mencionada em comunicado oportunamente divulgado pela UNIOESTE/COGEPS e pela Prefeitura Municipal de Barracão – PR, nos endereços eletrônicos www.barracao.pr.gov.br e www.unioeste.br/concursos.

Barracão/PR, 22 de junho de 2022.

Jorge Luiz Santin
Prefeito Municipal de Barracão/PR



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

ANEXO I
QUADROS DE CARGOS E VAGAS PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022
MODALIDADE EMPREGO PÚBLICO

QUADRO 1 - CARGO NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

LOTACÃO PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA							
Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas	Valor de Inscrição (RS)	Vencimento Inicial (RS)	Tipo de Prova	Período de Realização da Prova
Agente de Controle de Endemias	Ensino Médio	40	02	90,00	1.709,85	PO	Tarde
Auxiliar de Consultório Dentário	Ensino Médio	40	03 + CR	90,00	1.412,07	PO	Tarde
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio e Curso Técnico	40	04	90,00	2.019,86	PO	Tarde
Técnico em Higiene Dental	Ensino Médio e Curso Técnico	40	02	90,00	2.019,86	PO	Tarde

*Prova Objetiva (PO): (nota mínima 50%).

QUADRO 2 – CARGO NÍVEL SUPERIOR E MÉDIO

LOTACÃO CRAS/CREAS							
Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas	Valor de Inscrição (RS)	Vencimento Inicial (RS)	Tipo de Prova	Período de Realização da Prova
Advogado	Ensino Superior	20	1	120,00	3.055,25	PO	Tarde
Assistente Social	Ensino Superior	30	CR	120,00	3.743,39	PO	Tarde
Educador Social	Ensino Médio	40	1+CR	90,00	1.412,07	PO	Tarde
Psicólogo	Ensino Superior	40	2	120,00	3.055,25	PO	Tarde

*Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória (nota mínima 50%).

QUADRO 3 – CARGO NÍVEL SUPERIOR

LOTACÃO NASE							
Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vagas	Valor de Inscrição (RS)	Vencimento Inicial (RS)	Tipo de Prova*	Período de Realização da Prova
Assistente Social	Ensino Superior	20	1	120,00	1.871,69	PO	Tarde
Farmacêutico	Ensino Superior	20	1	120,00	1.527,42	PO	Tarde
Fisioterapeuta	Ensino Superior	20	1	120,00	1.527,42	PO	Tarde
Nutricionista	Ensino Superior	20	1	120,00	1.527,42	PO	Tarde
Profissional de Educação Física	Ensino Superior	20	CR	120,00	1.201,29	PO	Tarde

*Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória (nota mínima 50%).

26

Edital do Concurso Público 004/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES POR CARGO PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022
MODALIDADE EMPREGO PÚBLICO

CARGO – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

Descrição do Cargo: O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS, sob a supervisão do Secretário Municipal de Saúde. **Atribuições genéricas:** Executar atividades de controle vetorial com a principal função de descobrir focos, destruir e evitar a formação dos criadouros, bem como impedir a reprodução de vetores; executar o controle de roedores nocivos à saúde humana e animal, por meio de ações educativas e coletivas, nos domicílios e na comunidade. **Atribuições específicas:** Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquistossomose, etc.; Palestras, dedetização, limpeza e exames; Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis; Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo Aedes Aegypti; Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para Leishmaniose visceral; Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; Realizar exames coprocópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; Palestrar em escolar e outros seguimentos; Dedetizar para combater ao Dengue e outros insetos; Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade no exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal, possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza operacional e auxiliar, a fim de fornecer apoio referente à execução dos trabalhos nos consultórios dentários, envolvendo conhecimentos gerais e específicos com ações operativas de organizar, coordenar, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, a execução de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, relacionados aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional; acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional municipal e/ou à área de atuação funcional; elaboração de levantamentos e prestação de informações, por solicitação do dirigente da unidade organizacional; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários dos serviços públicos municipais em especial, sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da área de serviços de consultórios odontológicos. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; informar os horários de atendimento e agendar consultas pessoalmente ou por telefone; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao Médico ou Cirurgião-Dentista consultá-los, quando necessário; providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior; receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório; auxiliar o Cirurgião-Dentista no preparo do material a ser utilizado na consulta; colaborar na orientação ao público em campanhas voltadas à saúde bucal; lavar e esterilizar todo material odontológico; revelar e montar radiografias intraorais; preparar o paciente para o atendimento odontológico, auxiliando o Cirurgião-Dentista e o Técnico de Higiene Dental na instrumentação junto à cadeira operatória, bem como promovendo o isolamento do campo operatório; selecionar moldeiras, confeccionando modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle da cárie; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho; executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras.

27

Edital do Concurso Público 004/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

EDUCADOR SOCIAL

Descrição do Cargo: Prestar serviços para promoção e desenvolvimento de potencialidades, permanência da convivência e vínculos familiares e comunitários, através de ações de caráter preventivo e proativo. Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social. **Atribuições genéricas:** Acolher e recepcionar pessoas, realizar cadastros, efetuar triagem, prestar informações, orientações e realizar encaminhamentos necessários para a rede de serviços socioassistenciais. Integrar as Equipes Referência de Assistência Social para ações voltadas ao campo educacional e social. **Atribuições específicas:** Realizar atividades sob a orientação de Técnico de Referência do CRAS/CREAS, realizar serviços de abordagem de rua; realizar visitas domiciliares; efetuar abordagens da família para sensibilização em relação a necessidade de atendimento; Acompanhar “in loco” a situação de crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços assistenciais e estabelecimentos de ensino; além de encaminhamentos para o Conselho Tutelar, a rede de serviços sócio assistenciais e outros serviços prestados no âmbito do município, auxiliar nas atividades de atendimento de média complexidade; Promove a realização de reforço escolar as crianças e adolescentes atendidos pela assistência social; efetuar acompanhamentos diversos a sua área de atuação; elaborar, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados; interpretar, de forma diagnóstica, a problemática sócio educacional para atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem social, psicológica e educacional, que interfiram na aprendizagem ao trabalho; participar da elaboração de programas para a comunidade, nos campos educacional e social, analisando os recursos disponíveis e as carências dos grupos, com vistas ao desenvolvimento social; realizar atividade de caráter educativo, recreativo e assistencial, objetivando a facilitar a integração e inserção social; acompanhar o adolescente em medida socioeducativa assegurando-lhe, como sujeito de direito, a reintegração e participação na vida familiar e comunitária, através de procedimentos de orientação pedagógica, elaborar projetos, planos e programa na área de gestão social; coordenar o desenvolvimento de projetos; acompanhando sua operacionalização; emitir pareceres parciais ou conclusivos sobre assuntos relacionados à área de sua atuação; elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, material didático e divulgação de projetos desenvolvidos; realizar pesquisas, estudos e análises, buscando a participação e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados; prestar serviços de educação para área social, a indivíduos e famílias e grupos comunitários, como forma de proteção social básica; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu cargo, Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade no exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal, possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível técnico, relativas à sua área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de enfermagem com ações operativas de organizar, coordenar, gerir, executar, controlar, analisar, avaliar, vistoriar, prestar informações, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir e propor, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, a execução de atividades que dizem respeito a implantação e o gerenciamento de programas de trabalho; execução e acompanhamento de planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhamento da legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de levantamentos e prestação de informações, por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assistência na sua área de habilitação profissional de nível técnico aos dirigentes das unidades organizacionais e aos profissionais especializados de nível superior desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, efetuar o controle das prescrições e checagem de horários após administração dos medicamentos ou procedimentos de enfermagem; encaminhar os pacientes à unidade ou bloco de internação, após os procedimentos necessários; realizar as ações de pré-consulta e pós-consulta, de acordo com o programa, com conhecimento quanto às causas das patologias e medicamentos administrados, podendo explorá-las, esclarecendo os

28

Edital do Concurso Público 004/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

efeitos colaterais e gerais, sob supervisão indireta do enfermeiro; aplicar, de acordo com a prescrição médica, injeções, vacinas, venoclise e administração de soluções parenterais; efetuar a checagem do paciente, após realização da ação de enfermagem, empregando técnica e instrumentos apropriados, verificando temperatura, pressão arterial, pulsação e respiração, obedecidos os horários preestabelecidos; realizar, sob supervisão do enfermeiro, procedimentos da área de enfermagem tais como: curativos simples com dreno e sonda, retirada de pontos, aspiração de secreção orofaríngea, de traqueotomia e intubação; auxiliar o médico no que se refere a procedimentos de enfermagem, parectese abdominal, diálise peritoneal e hemodiálise; auxiliar o médico em pequenas cirurgias; aplicar de técnicas adequadas, no manuseio de pacientes com moléstias infecto-contagiosas; aplicar todas e, quaisquer técnicas de primeiros socorros, sob supervisão do médico ou enfermeiro; auxiliar no preparo psicológico do paciente para os mais diversos procedimentos realizados dentro da unidade de atendimento médico; coletar e dar manutenção nos materiais físicos, químicos e biológicos para possibilitar a realização de exames laboratoriais; auxiliar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Descrição do Cargo: Agendar consultas; triar pacientes; realizar a anamnese do paciente; elaborar projetos para a saúde bucal; interpretar informações técnicas; agilizar o atendimento odontológico; preparar equipamentos e instrumental para o uso; sugerir ao cliente opções de materiais de higiene bucal e ou tipos de prótese; estimar prazos. **Atribuições genéricas:** Planejar o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, em consultórios, clínicas, laboratórios de prótese e em órgãos públicos de saúde. Prevenir doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. **Atribuições específicas:** Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes; Recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico; Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; Demonstrar técnicas de escovação; Fazer a tomada e revelação de radiografias intrabucais; Remover indultos, placas e cálculos supragengivais; Aplicar substâncias para prevenção de cárie; Inserir e condensar materiais restauradores; Polir restaurações e remover suturas; Orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares; Proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório; Confeccionar modelos e preparar moldeiras; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade; Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma continuada e racionalizada; Promover ações intersetoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade, para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar a participação popular, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania, de direito à saúde e a suas bases legais; Incentivar a formação e/ou participação ativa da comunidade nos conselhos locais de saúde. Auxiliar na implantação nacional de saúde. Executar outras tarefas afins.

CARGO – NÍVEL SUPERIOR

ADVOGADO

Descrição do Cargo: Desenvolver atividades profissionais na área jurídica, incluindo; a emissão de pareceres jurídicos; o assessoramento jurídico às unidades organizacionais da Entidade; a elaboração de contratos e editais de licitação e outras atividades correlatas. **Atribuições genéricas:** Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos ligados ao cargo de Advogado. **Atribuições específicas:** Atendimentos jurídico e social aos usuários, juntamente com outros técnicos; participação, em conjunto com a equipe técnica em Estudos de caso, Intervenções, Elaboração de Planos de Acompanhamento Familiar, encaminhamentos; Promoção de escuta qualificada; Elaboração e acompanhamento de peças judiciais nos casos de situações de risco e violação de direitos; Atuação interdisciplinar, com o objetivo de planejar ações e obter resultados mais efetivos para a vida dos usuários em conjunto com outras áreas do conhecimento; Notificação de situações de violação de direitos aos Órgãos de Defesa de Direitos; Prestação de depoimentos em audiências como testemunha de acusação, em ações que envolvam crimes contra crianças ou adolescentes; Interlocução em demandas que envolvam órgãos pertencentes ao Sistema de Justiça; Busca, aos autos de

29

Edital do Concurso Público 004/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

ações judiciais, com o objetivo de utilizar essas informações para levar a juízo e proteger o usuário; receber denúncias; prestar orientação jurídica aos usuários do Centro de Referência Especializado de Assistência Social; fazer encaminhamentos processuais; proferir palestras sobre os direitos dos usuários do serviço; esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço; Participar de palestras informativas a comunidade; Fazer estudo permanente acerca do tema da violência; capacitar agentes multiplicadores; manter atualizado os registros de todos os atendimentos; participar de todas as reuniões da equipe.

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de assistência social com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de serviço social; elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer usa-los no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da administração pública direta e indireta, com relação às matérias específicas de Serviço Social; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e da Unidade de Serviço Social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; orientar e coordenar estudos ou pesquisas sobre as causas dos desajustamentos; prevenir as dificuldades de ordem social ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de indivíduos; pesquisar a origem e natureza dos problemas mediante entrevistas ou outros métodos, o ambiente, as particularidades de indivíduos e grupos; providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento e reajustamentos sociais; promover a prestação de serviços aos necessitados; observar a evolução dos assistidos após a implementação de ações para melhoria de suas condições; solicitar levantamentos socioeconômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do assistente social; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do serviço social; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do assistente social; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal, possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

FARMACÊUTICO

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de farmacologia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional do farmacêutico; desempenho de funções de dispensação ou manipulação de fórmulas e farmacopeias, quando a serviço do público; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do farmacêutico; supervisão profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica, quando devidamente autorizado para esse objetivo no âmbito da administração pública municipal; elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais relacionadas com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições respectivas; manipulação de insumos farmacêuticos, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas para atender a produção de remédios e outros preparados quando devidamente autorizado para esse objetivo no âmbito da administração pública municipal; controle de medicamentos restritos, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender os dispositivos legais; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal, possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

FISIOTERAPEUTA

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de fisioterapia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento,

31

Edital do Concurso Público 004/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de fisioterapia; desenvolvimento de atividades e técnicas fisioterápicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física dos indivíduos, de acordo com os programas municipais voltados para a área de fisioterapia; realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para a implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados à área da fisioterapia em cumprimento a políticas públicas municipais específicas; desenvolvimento de métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços fisioterápicos; participação em programas sociais e comunitários de saúde; prestação de assistência fisioterápica em postos e unidades de saúde; preenchimento de prontuários de pacientes, a fim de registrar o diagnóstico e o tratamento prescrito; requisição de equipamentos, instrumentais e materiais quando necessário; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do fisioterapeuta; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do fisioterapeuta; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do fisioterapeuta; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal, possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

NUTRICIONISTA

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de nutrição com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Saúde Pública. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional; operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução de atividades de suporte que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de nutrição; prestação de assistência educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos; prestação de assistência dietoterápica hospitalar, a fim de desenvolver atividades de: prescrever, planejar, analisar, supervisionar e avaliar dietas para enfermos; orientação e supervisão dos funcionários da cozinha e providenciar recursos adequados para assegurar a elaboração de alimentação sadia; elaboração de mapas dietéticos, cardápios e dietas especiais, baseando-se em orientações médicas e programas de nutrição; preparação de programas de nutrição e alimentação da coletividade, com vistas a atender os planos de saúde pública, com o objetivo de criar, readaptar ou alterar hábitos alimentares; desempenhar atividades de vigilância sanitária na área de alimentos; controle dos gêneros alimentícios; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do nutricionista; elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do nutricionista; realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do nutricionista; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal, possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

32

Edital do Concurso Público 004/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Descrição do Cargo: Ensino Superior Licenciado em Educação Física, com registro profissional do órgão competente, implantando a cultura corporal de movimento, dando suporte a formação cultural dos seus alunos na educação em saúde e bem-estar, promovendo atividades físico-esportivas de lazer, na formação esportiva, dentre outras diversas áreas que abrange e articula com o cotidiano da escola e da sociedade, e demais atribuições em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual se encontra habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual se encontra habilitado; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional. **Atribuições específicas:** Desenvolver atividades físicas e s junto à comunidade; Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado; Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, nutrição e saúde juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente; Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública; Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência; Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes do PSF; Capacitar os profissionais. Inclui os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitado rmonitores no desenvolvimento de atividades físicas práticas corporais; Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais; Promover eventos que estimulem ações que valorizem. Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população; Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade no exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal, possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

PSICÓLOGO

Descrição do Cargo: Realizar atividades de natureza especializada de nível superior, a fim de executar trabalhos relativos à área de habilitação profissional, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de psicologia com ações operativas de planejar, organizar, coordenar, executar, controlar, projetar, analisar, avaliar, vistoriar, periciar, dar parecer, ministrar cursos e palestras, acompanhar projetos, sugerir, propor e emitir laudos, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. **Atribuições genéricas:** Compreende, genericamente, executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações de trabalho, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais que dizem respeito aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaborar, executar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à área a qual encontra-se habilitado; elaboração de estudos e emissão de pareceres por solicitação do dirigente da unidade organizacional; coordenação de equipes de trabalho por definição do Secretário Municipal; prestação de assessoria em sua área de habilitação profissional aos dirigentes das unidades organizacionais desta Prefeitura Municipal; execução de atividades de natureza burocrática, de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional;

33

Edital do Concurso Público 004/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

operação dos equipamentos que sejam necessários ao desempenho de suas atividades profissionais; execução das atividades que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo tais como: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimentos pessoais, por telefone ou por e-mail, registros, informações escritas ou verbais, entre outras. **Atribuições específicas:** Compreende, especificamente, a execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de psicologia; proceder ao estudo do comportamento humano, através da aplicação de testes psicológicos para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando assim, a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e diagnóstico clínico; proceder à formulação de hipótese e sua comprovação experimental, visando obter elementos relevantes aos estudos dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo para orientar-se no diagnóstico de certos distúrbios emocionais da personalidade; participar na elaboração de análise ocupacional, a fim de observar as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação para identificar aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatível com as exigências da ocupação; assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do psicólogo; elaboração e realização de vistorias, de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do psicólogo; execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal, possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

ANEXO III
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022

LÍNGUA PORTUGUESA

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
MÉDIO	Compreensão e interpretação de textos. Percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto. Inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões. Inferência de efeitos de sentido na textualidade. Reconhecimento de relações lógico-discursivas marcadas por conjunções, advérbios, elementos argumentativos, entre outros. Reconhecimento dos efeitos decorrentes do uso de recursos gramaticais. Tópicos de gramática normativa. Funcionamento dos recursos linguísticos. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfossintáticos, de campos semânticos e de outras notações. Compreensão de estruturas temática e lexical complexas.
SUPERIOR	Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
MÉDIO	1. Operações com números inteiros, fracionários e decimais. 2. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. 3. Potenciação. 4. Radiação. 5. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). 6. Números primos. 7. Polinômios e operações com polinômios. 8. Frações, decimais, dízimas e operações. 9. Notação Científica. 10. Regra de três simples e composta. 11. Juros simples e composto. 12. Equação de 1º e 2º grau. 13. Sistema de equações. 14. Porcentagem. 15. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. 16. Progressão aritmética e geométrica. 17. Função (função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas). 18. Probabilidade. 19. Análise Combinatória. 20. Matrizes e Determinantes. 21. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. 22. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. 23. Relações trigonométricas. 24. Problemas de lógica matemática. 25. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
SUPERIOR	1. Regra de três simples e composta. 2. Juros simples e composto. 3. Equações e Inequações de 1º e 2º grau. 4. Sistema de Equação. 5. Porcentagem. 6. Notação Científica. 7. Matrizes, determinantes e sistemas

35

Edital do Concurso Público 004/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

	lineares. 8. Derivadas. 9. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. 10. Fatoração. 11. Potenciação. 12. Radiação. 13. Múltiplos e Divisores (s e MDC). 14. Polinômios e Operações com polinômios. 15. Frações, decimais e dízimas. 16. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica, funções trigonométricas. 17. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. 18. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica. 19. Análise Combinatória. 20. Probabilidade. 21. Razão e proporção. 22. Regra de três simples e composta. 23. Raciocínio lógico. 24. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. 25. Problema do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
--	--

CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO

NÍVEL	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
MÉDIO	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Tópicos da História e da Geografia do Paraná. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município de Barracão/PR. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal.
SUPERIOR	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas. Tópicos da História e da Geografia do Paraná. Conhecimentos de História e Geografia sobre o município, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia da cidade de Barracão/PR. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal. Lei Orgânica do Município de Barracão/PR, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barracão/PR; lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município de Barracão/PR, lei que cria o manual de descrição de cargos dos servidores públicos do município de Barracão/PR, bem como suas alterações; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Barracão/PR e dá outras providências, bem como suas alterações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

ANEXO IV
CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO PARA O
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022 – MODALIDADE EMPREGO PÚBLICO

CARGO – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

Noções básicas de prevenção, sintomas, classificação dos agentes causadores de endemias. Atribuições do Agente de Combate a Endemias. Noções Básicas de Epidemiologia: Notificação compulsória; Investigação; Inquérito; Surto; Bloqueio; Epidemia; Endemia; Controle de agravos. Vigilância em Saúde da Dengue, Esquistossomose, Malária, Raiva Humana, Leishmaniose e Febre Amarela. Diretrizes Nacionais para prevenção e controle de epidemias da Dengue. PSF (Programa de Saúde da Família). Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes, Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) e (NOAS/2001).

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Preenchimento de fichas clínicas. Prevenção. Cariologia. Placa bacteriana. Técnicas de escovação. Tipos de dentição. Anatomia dental. Esterilização, Desinfecção, Assepsia, Antissepsia. Ergonomia (trabalho a quatro mãos). Métodos de Prevenção (selantes, flúor, palestras). Materiais e Instrumentais utilizados na clínica odontológica (seqüência, utilização). Rotina de cuidados com equipamentos da clínica. Equipamentos de Proteção Individual (EPI's). 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). Informática: Sistema Operacional Windows XP, 2007 e GNU/LINUX, Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2003 e 2007 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

EDUCADOR SOCIAL

Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. O planejamento em educação. Avaliação Escolar. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei n.º 8.069/90. Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS – Lei n.º 8.742/93. Política Nacional da Assistência Social. Sistema Único da Assistência Social – SUAS. Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infância Juvenil. Noções sobre o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária. Noções sobre o SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Políticas Educacionais. Estatuto do Idoso Lei n.º 10.741 de 01/10/2003. Lei Maria da Penha – Lei n.º 11.340 de 07/08/2006. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Noções básicas sobre a Pedagogia do Oprimido. A concepção de Protagonismo Juvenil. Projetos de trabalho na prática educativa – Construção do Projeto Político Pedagógico. Teorias de Aprendizagem/Desenvolvimento Humano. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Lei n.º 11.340 de 07/08/2006 (Lei Maria da Penha). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts205 a 217 e arts. 226 a 230).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. Noções de Anatomia e Fisiologia. Esterilização, desinfecção, assepsia e antissepsia. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe médica. Infecção hospitalar. Técnicas e procedimentos: admissão do paciente, sistema de informação em enfermagem - prontuário, sinais vitais, aferição de altura e peso, lavagem das mãos, arrumação de cama, higiene oral, banhos, lavagem intestinal, curativos, sondagem nasogástrica, sonda nasoenteral, nebulização, inalação, aspiração, retirada de pontos. Posições para exames. Administração de medicamentos. Assistência cirúrgica: central de material de esterilização, tipos, potencial de contaminação, materiais e equipamentos dos centros. Enfermagem pré-operatório: prevenção de complicações, instrumentais e fios cirúrgicos, cuidados pós operatórios. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras, picadas de animais peçonhentos. Saúde do profissional de enfermagem. Conhecimento sobre as principais doenças Infeciosas e Parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, escarlatina, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano,

37

Edital do Concurso Público 004/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

tifóide, tuberculose, varicela e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Enfermagem materno-infantil: Assistência de enfermagem à mulher no ciclo grávido-puerperal. Assistência de enfermagem às principais afecções ginecológica. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e à parturiente (normal ou com complicações). Crescimento e desenvolvimento infantil. Assistência de enfermagem ao aleitamento materno. Crianças com afecções dos aparelhos respiratórios, renais, vias urinárias e do aparelho reprodutor. Distúrbios metabólicos, hematológicos, cardiovasculares e digestivos, considerações pediátricas. Oncologia pediátrica e envenenamento infantil. Enfermagem de Saúde Pública e Coletiva: Noções gerais de Saúde Pública e Coletiva: conceito de saúde e saúde pública e coletiva. Notificação compulsória. Lixo hospitalar. Calendário de vacinação. Noções de trabalho em equipe. 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). Programa Saúde da Família (PSF). Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações. (arts 196 a 200). Ética Profissional: Código de ética profissional. Conselho Federal e Regional de Enfermagem (COREN e COFEN).

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Cavidade bucal: condições normais. Cariologia. Placa bacteriana. Noções básicas sobre acometimento periodontais: gengivite e outras lesões fundamentais. Anatomia dental e do periodonto. Tipos de dentição. Ergonomia. Técnicas de escovação. Métodos auxiliares de prevenção (flúor, selantes, fio dental, escovas unitufo e interproximal, anti-sépticos). Raspagem sub e supra-gengival. Selantes. Noções básicas: Biossegurança. Equipamentos de proteção individual. (EPI's). Noções básicas sobre: descontaminação, desinfecção, esterilização, assepsia, antiasepsia, cadeia asséptica infecção barreiras protetoras individuais e gerais. Instrumentais e materiais dentários utilizados na prática diária. Técnicas de RX. Índices Epidemiológicos. Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Programa Saúde da Família (PSF).

CARGO – NÍVEL SUPERIOR

ADVOGADO

Legislação: Lei Maria da Penha. SUAS. LOAS. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93); Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente) Direito Constitucional: Constituição: conceito, conteúdo, estrutura e classificação; interpretação e aplicação das normas constitucionais. Poder constituinte; Emenda à Constituição. Hierarquia das normas jurídicas. Princípio da supremacia da Constituição. Controle de constitucionalidade: difuso e concentrado. Conceitos do Estado e de Nação. Elementos constitutivos do Estado. Formas de Estado, Formas de Governo. Organização do Estado Brasileiro: divisão espacial do poder. Estado Federal. União. Estados Federados. Municípios: criação, competência e autonomia. Repartição de competências. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais da administração pública. Servidores públicos. Poder Legislativo. Estrutura e funções. Organização, funcionamento atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades. Estrutura e funções. Crimes de responsabilidade. Poder Judiciário: jurisdição, organização, competência e funções. Súmulas Vinculantes. Finanças Públicas. Normas gerais. Orçamento Público. Direitos e garantias fundamentais. Habeas corpus, habeas data, mandado de segurança, mandado de injunção, Ação Civil Pública e Ação Popular. Ordem econômica e financeira. Da Política Urbana; Licitações e Contratos.

ASSISTENTE SOCIAL

Legislação de Serviço Social. Ética profissional. Lei de Regulamentação da profissão. Possibilidades e limites de atuação do assistente social. O Serviço Social no Brasil. História do Serviço Social. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. A Propriedade e a Renda no Brasil. Contexto histórico, atualidade e neoliberalismo. Desigualdade social. Políticas de Seguridade e Previdência Social. Constituição Federal de 1988. Políticas de Assistência. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS) Políticas de Saúde. O Serviço Social junto aos estabelecimentos de ensino e ao Conselho Tutelar. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Lei Orgânica da Saúde (LOS). Políticas Educacionais. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Política Nacional do Idoso. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Política da Pessoa Portadora de Deficiência. Trabalho com comunidades. Atendimento familiar e individual. Possibilidades e limites da prática do serviço social em empresas. Papel do assistente social nas relações interesteriores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

FARMACÊUTICO

Farmacologia geral; Farmacocinética; Farmacodinâmica; Fatores que alteram os efeitos dos medicamentos; Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência; Interações medicamentosas; Reações adversas e Farmacovigilância. Noções gerais de bioquímica (provas da função renal, provas hepáticas, provas do trato biliar, provas glicêmicas, hormônios, colesterol e suas frações); imunologia (visão geral do sistema imune, imunodeficiências; células órgãos do sistema imune; reações de hipersensibilidade, e vacinas); hematologia (anemias, leucemias, linfomas, coagulação sanguínea, hemograma, avaliação de eritrócitos, leucócitos, plaquetas, achados hematológicos normais e patológicos); microbiologia (fungos, infecções, aspectos morfológicos, micoses e testes fisiológicos); bactérias, parasitas e vírus. Noções gerais de exames laboratoriais e diagnóstico em análises clínicas. Assistência Farmacêutica: Ciclo da Assistência Farmacêutica – seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos. Uso Racional de Medicamentos, Assistência Farmacêutica no SUS. Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica: Planejamento de atividades, elaboração de procedimentos, organização, logística e administração de materiais, acompanhamentos físico-financeiros, controle de estoque, ponto de ressuprimento. Legislações vigentes e suas atualizações: Política Nacional de Saúde – Sistema Único de Saúde (SUS), Leis nºs 8.080/1990, Lei 8.142/1990, Lei 12.401/2011, Decreto nº 7.508/2011. Política Nacional de Medicamentos (Portaria GM nº 3.916/1998); Política Nacional de Assistência Farmacêutica (Resolução CNS nº 338); Código de Ética Farmacêutica (Resolução nº 711/2021); Medicamentos sob controle especial (Portaria 344/98); Licitação pública (Lei 8.666/93); Regulamentação da farmácia clínica e prescrição farmacêutica (res. CFF 585/ 13 e 586/13); Medicamentos genéricos, similares e de referência; – Exercício e a fiscalização das atividades farmacêuticas (Lei 13.021/14). Noções gerais e legislações vigentes relacionadas a Controle de infecção hospitalar; Medicamentos Essenciais; Financiamento da assistência farmacêutica; Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias; Boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos; Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.

FISIOTERAPEUTA

Fisioterapia: Ética profissional. Conceituação, recursos e objetivos. Reabilitação: conceituação, objetivos, sociologia, processo e equipe técnica. Papel dos serviços de saúde. Modelos alternativos de atenção à saúde das pessoas deficientes. Processo de fisioterapia: semiologia; Exame e diagnóstico; postura; Diagnósticos das anomalias posturais (patomecânica e correção). Processos incapacitantes mais importantes (processo de trabalho, problemas de atenção à saúde pré, peri, pós natal e na infância: doenças infecto contagiosas, neurologia. Fisioterapia em Pneumologia. Fisioterapia nas Afecções Reumáticas. Fisioterapia em queimaduras. Fisioterapia em cardiologia e angiologia. Fisioterapia em ginecologia e reeducação obstétrica. Fisioterapia em geriatria. Reabilitação profissional: conceito, objetivos, processo e equipe. 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).

NUTRICIONISTA

Formação, legislação e ética no exercício profissional. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Bases científicas para o estabelecimento dos requerimentos nutricionais e das recomendações dietéticas. Promoção da alimentação saudável. Avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais na gestação, infância e adolescência. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência. Métodos e técnicas de avaliação nutricional em adultos e idosos. Cuidado Nutricional de adultos e idosos. Fisiopatologia e Dietoterapia nas doenças renais, dislipidemias, diabetes mellitus, obesidade, hipertensão arterial, afecções do trato digestório, câncer, pneumopatias anemias e síndrome metabólica. Controle higiênico, sanitário e tecnológico de alimentos: Sistemas de controle de qualidade de alimentos. Boas práticas para manipulação e preparação de alimentos. Legislação sanitária dos alimentos. Segurança Alimentar e Nutricional no Brasil; Políticas e Programas de Nutrição e Alimentação no Brasil. Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Determinantes sociais, econômicos e culturais dos distúrbios alimentares e nutricionais. Avaliação nutricional de coletividades: métodos, técnicas e indicadores. 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).

PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Noções de primeiros socorros. Fundamentos e Histórico da Educação Física. Função Social da Disciplina de Educação Física. Desenvolvimento Humano. Orientação de Programas de Exercícios para Academia da Terceira Idade (ATI).

39

Edital do Concurso Público 004/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

Princípios das Práticas de Ginástica e Caminhada, para adultos e idosos. Princípios das Práticas de dança, lutas e capoeira para adolescentes. Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física. Medidas e Avaliações em Educação Física. Anatomia e fisiologia do exercício. Lazer e Recreação. Organização de eventos recreativos e esportivos. Obesidade e o impacto em doenças hipocinéticas. Exercício físico e diabetes. Atividade física e patologias coronarianas. Fisiologia do exercício numa perspectiva da terceira idade. 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). Cadernos de Atenção Básica nº 39 do Ministério da Saúde.

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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

ANEXO V
CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022
MODALIDADE EMPREGO PÚBLICO

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES		
PASSOS	ATIVIDADES	DATAS
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO	
1.1	Publicação do Edital do Concurso no Diário Oficial do Município.	14/06/2022
1.2	Prazo para impugnação ao Edital do Concurso Público.	17/06/2022
1.3	Publicação das respostas contra a impugnação do Edital de abertura de inscrições e normas gerais.	21/06/2022
2	ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
2.1	Período para pedido de isenção do valor da taxa de inscrição.	23/06/2022 a 15/07/2022
2.2	Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	25/07/2022
2.3	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa.	Até as 17h:00 do dia 27/07/2022
2.4	Respostas dos pedidos de reconsideração de isenção de inscrições.	29/07/2022
2.5	Publicação do resultado definitivo dos pedidos de Isenção de Taxa deferidos.	29/07/2022
3	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	
3.1	Período de inscrições no <i>site</i> da Coordenadoria Geral de Processos Seletivos e Processos Seletivos – COGEPS UNIOESTE	23/06/2022 a 04/08/2022
3.2	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	05/08/2022
4	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	
4.1	Publicação do Edital preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência e deficientes.	09/08/2022
4.2	Prazo para interposição de recursos contra o Edital preliminar de homologação das inscrições na ampla concorrência e deficientes.	Até as 17h:00 do dia 11/08/2022
4.3	Respostas aos recursos contra o indeferimento da homologação de inscrições na ampla concorrência e deficientes.	12/08/2022
4.4	Publicação do Edital definitivo de homologação das inscrições na ampla concorrência e deficientes.	15/08/2022
5	PUBLICAÇÃO DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA, ENSALAMENTO E ORIENTAÇÕES AOS CANDIDATOS	
5.1	Publicação dos locais e ensalamento da Prova Objetiva	18/08/2022
6	PROVA OBJETIVA	
6.1	Publicação de Edital de convocação dos candidatos com inscrição homologada para a realização da Prova Objetiva com ensalamento	26/08/2022
6.2	Realização da Prova Objetiva	04/09/2022
6.2.1		
6.3	Publicação do Gabarito Provisório das provas objetivas, cadernos de provas.	05/09/2022
6.4	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	Até as 17h:00 do dia 07/09/2022
6.6	Publicação das respostas dos recursos do Gabarito Provisório.	13/09/2022
6.7	Publicação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva.	13/09/2022

41

Edital do Concurso Público 004/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

6.8	Publicação do Resultado Definitivo da nota da Prova Objetiva	15/09/2022
7	RESULTADO FINAL	
7.1	Publicação do Resultado Final do Concurso, com as notas e respectiva classificação.	15/09/2022
8	HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	

***OBS.: Este cronograma tem caráter orientador e pode ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Comissão de Concurso e/ou COGEPS, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRACÃO
ESTADO DO PARANÁ
Rua São Paulo, nº 235 – Centro
CEP: 85.700-000

ANEXO VI
DOCUMENTOS A SEREM EXIGIDOS NO ATO DA NOMEAÇÃO PARA O
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2022 – MODALIDADE EMPREGO PÚBLICO

O candidato aprovado e classificado às vagas ofertadas deve entregar, no ato da nomeação no respectivo cargo, os seguintes documentos, além dos demais requisitos previstos neste Edital:

- a) Cédula de Identidade;
- b) Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF);
- c) Cartão do PIS/PASEP, se possuir;
- d) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se candidato do sexo masculino;
- e) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral;
- f) Certidão de Nascimento (quando for solteiro);
- g) Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável;
- h) Certidão de Casamento com averbação de óbito, se viúvo;
- i) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- j) Cartão de vacina e declaração de matrícula dos filhos de 04 (quatro) a 14 (quatorze) anos;
- k) Documento que comprove a conclusão da escolaridade exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital;
- l) Comprovante de Registro e de que está em dia com suas obrigações junto ao respectivo Conselho de Classe (quando for o caso);
- m) 1 (uma) foto 3x4 recente;
- n) Comprovante de endereço atual;
- o) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992;
- p) Declaração/Termo de conhecimento dos direitos e deveres e o compromisso de fiel cumprimento das atribuições inerentes ao cargo;
- q) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deve ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deve o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
- r) exame de sanidade física e mental, que comprove aptidão para o exercício do cargo e ou função.
- s) Certidões negativas de antecedentes criminais fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, exigidas pela prefeitura municipal no ato da convocação.

OBSERVAÇÕES:

- a) Os atestados apresentados devem estar dentro do período de validade.
- b) Além dos documentos listados acima, a Prefeitura Municipal de Barracão– PR pode (à época da nomeação) em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos, sendo revogada a nomeação do candidato que não os apresentar.

Cod391710

CÂMARA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO

PORTARIA Nº 12/2022

JOÃO CARVALHO DE FREITAS, Vereador Presidente da Câmara de Barracão/PR, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da legislação em vigor,

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar a senhora Patricia Bortoncello, brasileira, portadora da cédula de identidade n. 5.627.650 SSP/SC, e inscrita sob CPF 074.651.759-92 do cargo em comissão de Assessora Legislativa – Nível CC-2 da Câmara de Vereadores de Barracão, Estado do Paraná.

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, entrando a presente Portaria em vigor na data de sua publicação.

Barracão/PR, 23 de junho de 2022.

JOÃO CARVALHO DE FREITAS
VEREADOR PRESIDENTE

Cod391728

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2022

TORNA PÚBLICO a Ratificação de parte do Edital de Abertura de Concurso Público nº 01/2022, referente à realização de Concurso Público de Prova Objetiva e à abertura de inscrições destinadas ao provimento de diversos cargos vagos ou que vierem a vagar ou a serem criados durante o prazo de validade do Concurso, de acordo com o número de vagas e demais especificações constantes nos Anexos I, II, III, IV, V e VI deste Edital.

3 DAS INSCRIÇÕES

O item 3.1 passa a vigorar com o seguinte texto:

3.1. As inscrições para o **Concurso Público nº 001/2022**, para provimento dos cargos objeto deste Edital, devem ser realizadas no período de **23/06/2022** até as **23h59** do dia **04/08/2022** (horário de Brasília), de acordo com o cronograma contido no Anexo VII.

O item 3.5 passa a vigorar com o seguinte texto:

3.5 O pagamento da taxa de inscrição que forem pagas até o dia **04/08/2022** pode ser efetuado, **no Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Itaú, Sicoob ou em agentes credenciados para o recebimento, dentro do horário de compensação bancária.**

3.5.1 O candidato que for efetuar o pagamento no dia **05/08/2022**, a efetivação da Guia de recolhimento poderá ser feita na Caixa Econômica Federal ou lotéricas, **dentro do horário de compensação bancária.**

3.5.2 PARA GERAR A GUIA DE PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO ACESSE:

<https://protocolo.betha.cloud/#/cidadao/solicitacao-abertura/FF9iYJRDOVRo-WKef2mgYQ==>

E SIGA O PASSO A PASSO:

- 1) Caso não tenha uma conta de usuário Betha será necessário criar;
- 2) Depois de confirmado o cadastro efetue o login, insira o CPF e confirme;
- 3) Execute **CRIAR NOVO PROCESSO**;
- 4) Município da entidade: **Barracão (PR)**;
- 5) Local para solicitação: **PREFEITURA MUNICIPAL BARRACÃO**;
- 6) Grupo da solicitação: **Concurso**;
- 7) Assunto: selecione o cargo desejado (atenção na seleção do cargo, pois alguns possuem a opção tanto no Concurso Público quanto na Modalidade Emprego Público);
- 8) Motivo de sua solicitação: **Inscrição Concurso XX/2022**;

1

Edital do Concurso Câmara de Barracão 002/2022



CÂMARA DE VEREADORES DE BARRACÃO

9) Preencha os campos obrigatórios e ao chegar à última etapa, CONFIRA OS DADOS;

10) CONFIRMAR;

11) A GUIA DE RECOLHIMENTO será encaminhada no e-mail informado, com vencimento padrão para 05/08/22.

IMPORTANTE: Não esqueça de verificar o lixo eletrônico, caso não identifique o recebimento da guia, já que o e-mail utilizado é institucional, e pode ser considerado SPAM.

**** BANCOS CREDENCIADOS:** Caixa Econômica Federal, Banco do Brasil, Itaú e SICOOB.

***** Pagamento de Guias no dia 05/08/22, EXCLUSIVAMENTE na Caixa Econômica Federal.**

DÚVIDAS: Prefeitura Municipal de Barracão, telefone: (49) 3644-1215

E-mail: tributacao@barracao.pr.gov.br

3.5.3 Cabe ao candidato verificar se o pagamento agendado foi efetivado e não somente programado.

5 DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

O item 5.1 passa a vigorar com o seguinte texto:

5.1 São condições para a inscrição no Concurso de que trata este Edital:

I – preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no *site* www.unioeste.br/concursos, e gerar a Guia de Arrecadação no *site* <https://protocolo.betha.cloud/#/cidadao/solicitacao-abertura/FF9iYJRDOVRO-WKef2mgvO==>, conforme descrito no item 3.5.2.

II – efetuar o pagamento da taxa de inscrição no prazo estabelecido conforme cronograma (Anexo VII) até o dia 04/08/2022 nas agências Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Itaú, Sicoob, ou em seus correspondentes, e no dia 05/08/2022 somente na Caixa Econômica Federal e lotéricas.

DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.10 O candidato com deficiência deverá, no ato da inscrição, SE AUTO DECLARAR DEFICIENTE e anexar laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sob pena de o pedido ser indeferido por falta de informações no laudo. A verificação final de deficiência ficará a cargo de uma banca de especialistas designada pela Câmara Municipal de Barracão quando da convocação do candidato. Em não atendendo as exigências necessária para que o candidato seja declarado deficiente o mesmo será desclassificado da vaga de deficiente e seguirá na vaga de ampla concorrência.

2

Edital do Concurso Câmara de Barracão 002/2022



CÂMARA DE VEREADORES DE BARRACÃO

O cronograma no Anexo VII passa a vigorar com o seguinte texto:

ANEXO VII CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES		
PASSOS	ATIVIDADES	DATAS
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO	
1.1	Publicação do Edital do Concurso no Diário Oficial do Município.	14/06/2022
1.2	Prazo para impugnação ao Edital do Concurso Público.	17/06/2022
1.3	Publicação das respostas contra a impugnação do Edital de abertura de inscrições e normas gerais.	21/06/2022
2	ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
2.1	Período para pedido de isenção do valor da taxa de inscrição.	23/06/2022 a 15/07/2022
2.2	Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	25/07/2022
2.3	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa.	Até as 17h:00 do dia 27/07/2022
2.4	Respostas dos pedidos de reconsideração de isenção de inscrições.	29/07/2022
2.5	Publicação do resultado definitivo dos pedidos de Isenção de Taxa deferidos.	29/07/2022
3	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	
3.1	Período de inscrições no <i>site</i> da Coordenadoria Geral de Processos Seletivos e Processos Seletivos – COGEPUS UNIOESTE	23/06/2022 a 04/08/2022
3.2	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	05/08/2022
4	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	
4.1	Publicação do Edital preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência e deficientes.	09/08/2022
4.2	Prazo para interposição de recursos contra o Edital preliminar de homologação das inscrições na ampla concorrência e deficientes.	Até as 17h:00 do dia 11/08/2022
4.3	Respostas aos recursos contra o indeferimento da homologação de inscrições na ampla concorrência e deficientes.	12/08/2022
4.4	Publicação do Edital definitivo de homologação das inscrições na ampla concorrência e deficientes.	15/08/2022
5	PUBLICAÇÃO DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA, ENSALAMENTO E ORIENTAÇÕES AOS CANDIDATOS	
5.1	Publicação dos locais e ensalamento da Prova Objetiva	18/08/2022
6	PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA	
6.1	Publicação de Edital de convocação dos candidatos com inscrição homologada para a realização da Prova Objetiva com ensalamento	26/08/2022
6.2	Realização da Prova Objetiva	04/09/2022
6.3	Publicação do Gabarito Provisório das provas objetivas, cadernos de provas e formulário para recursos.	05/09/2022
6.4	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	Até as 17h:00 do dia 07/09/2022
6.6	Publicação das respostas dos recursos do Gabarito Provisório.	13/09/2022
6.7	Publicação do Gabarito Definitivo da Prova Objetiva.	13/09/2022

3

Edital do Concurso Câmara de Barracão 002/2022



CÂMARA DE VEREADORES DE **BARRACÃO**

6.8	Publicação do Resultado Definitivo da nota da Prova Objetiva	15/09/2022
9	RESULTADO FINAL	
9.1	Publicação do Resultado Final do Concurso, com as notas e respectiva classificação.	15/09/2022
10	HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	

***OBS.: Este cronograma tem caráter orientador e pode ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Comissão de Concurso e/ou COGEPS, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste Edital.

Publica-se e cumpre-se.

Barracão, 23 de junho de 2022

JOÃO CARVALHO DE FREITAS
PRESIDENTE DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL

Cod391772

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

DECRETO Nº 230/2022

Nomeia Servidor em Cargo Efetivo.

O PREFEITO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e a vista dos resultados finais do Concurso Público de Provas e Títulos, realizado de acordo com Edital de Abertura nº 13/2018, de 15 de março de 2018,

DECRETA:

Art. 1º. A NOMEAÇÃO da Sra. Luciane Camilo Pinheiro de Martini, RG nº 9.582.849-3 SESP/PR, chamada através do Edital de Convocação nº 169/2022, para exercer o cargo de Professor, percebendo vencimentos mensais correspondentes ao nível básico do cargo, de acordo com a legislação municipal vigente, a partir de 01 de julho de 2022.

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

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 23 DE JUNHO DE 2022.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Cod391725

DECRETO Nº 231/2022, DE 23 DE JUNHO DE 2022

Altera a alínea b, do inciso I do art. 1º do Decreto n.º 109/2021, de 19 de março de 2021, que nomeia membros para compor o Conselho Municipal da Cidade - CMC.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63, inciso X da Lei Orgânica:

CONSIDERANDO que o servidor público Ronaldo Miotto Martins, ocupante do cargo de engenheiro civil, encontra-se em licença.

DECRETA:

Art. 1º – Altera a alínea b, do inciso I do art. 1º do Decreto n.º 109/2021, de 19 de março de 2021, que nomeia membros para compor o Conselho Municipal da Cidade - CMC, passando a ter a seguinte redação:

Art. 1º -
I -
b) Engenheiro (a) Civil: Talita Baseggio Kaminski Dalsasso;

Art. 2º – Os demais artigos do Decreto n.º 109/2021, de 19 de março de 2021, permanecem inalterados.

Art. 3º – Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 23 DE JUNHO DE 2022.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Cod391773

DECRETO Nº 232/2022, DE 23 DE JUNHO DE 2022

Altera a alínea "d", do inciso I e a alínea "b" do inciso II do art. 1º do Decreto n.º 110/2021, de 19 de março de 2021, que nomeia membros para comporem o Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63, inciso X da Lei Orgânica:

CONSIDERANDO que a servidora pública Suelen Angélica Battistuz, ocupante do cargo de Agente Fiscal, encontra-se em licença maternidade;

CONSIDERANDO que o servidor público Ronaldo Miotto Martins, ocupante do cargo de engenheiro civil, encontra-se em licença.

DECRETA:

Art. 1º – Altera alínea "d", do inciso I e a alínea "b" do inciso II do art. 1º do Decreto n.º 110/2021, de 19 de março de 2021, que nomeia membros para comporem o Conselho Gestor do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social, passando a ter a seguinte redação:

Art. 1º -
I -
d) Helena Lazarotto;
II -
b) Talita Baseggio Kaminski Dalsasso;

Art. 2º – Os demais artigos do Decreto n.º 110/2021, de 19 de março de 2021, permanecem inalterados.

Art. 3º – Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 23 DE JUNHO DE 2022.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Cod391774

PORTARIA Nº 777/2022

Designa as chefias imediatas para avaliação de desempenho para fins de progressão de servidores lotados na Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

CONSIDERANDO o Art. 38-G da Lei Complementar nº 68/2012, onde determina que a avaliação de desempenho para fins de progressão será realizada pela chefia imediata,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os servidores públicos:

I – **Robert Ademar Fuchs**, responsável pelo Departamento de Agricultura, designado pelo Decreto nº 023/2021, para proceder a avaliação dos servidores lotados e/ou em exercício no órgão, para fins de progressão, conforme a relação constante no Anexo I desta Portaria;

II – **Ricardo Scandolaro**, responsável pelo Departamento de Pecuária e Zootecnia, designado pelo Decreto nº 412/2021 para proceder a avaliação dos servidores lotados e/ou em exercício no órgão, para fins de progressão, conforme a relação constante no Anexo II desta Portaria;

III – **Angelo Marcelo Foppa**, responsável pelo Departamento de Meio Ambiente, designado pelo Decreto nº 200/2022, para proceder a avaliação dos servidores lotados e/ou em exercício no órgão, para fins de progressão, conforme a relação constante no Anexo III desta Portaria;

Art. 2º Fica designado o Secretário Municipal de Administração, nomeado pelo Decreto nº 07/2021 para proceder a avaliação dos servidores lotados e/ou em exercício no órgão, para fins de progressão, conforme a relação constante no Anexo IV desta Portaria.

Art. 3º Aos servidores públicos efetivos nomeados após a publicação desta Portaria, a avaliação de desempenho ocorrerá de acordo com a lotação indicada no ato de nomeação, sendo dispensada a alteração desta Portaria.

Art. 4º Esta Portaria entre em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 23 DE JUNHO DE 2022.

Edson Luiz Cenci

Prefeito

ANEXO I

RELAÇÃO DE SERVIDORES AVALIADOS

Departamento de Agricultura

NOME	FUNÇÃO
VANDERLEI JOSÉ CRESTANI	ENGENHEIRO AGRÔNOMO

ANEXO II

RELAÇÃO DE SERVIDORES AVALIADOS

Departamento de Pecuária e Zootecnia

NOME	FUNÇÃO
CLAUDIOMIRO CENCI	MÉDICO VETRINÁRIO
JOÃO CARLOS FAGUNDES	MÉDICO VETRINÁRIO
FERNANDO FREIRE CIOLA	MÉDICO VETRINÁRIO
FERNANDO POTTER	MÉDICO VETRINÁRIO
JEAN MARCEL FERRÃO SANDRINI	MÉDICO VETRINÁRIO
PRISCILA ANDRIELY BOSAK	MÉDICA VETRINÁRIA

ANEXO III

RELAÇÃO DE SERVIDORES AVALIADOS

Departamento de Meio Ambiente

NOME	FUNÇÃO
OSMAR BALDISSERA	MESTRE DE OBRAS

ANEXO IV

RELAÇÃO DE SERVIDORES AVALIADOS

Secretaria de Administração

NOME	FUNÇÃO
CAMILA CANCELIER	AGENTE ADMINISTRATIVO
CRISTIANE ADRIELI SALOMÃO	AGENTE FISCAL
EVERALDO GAIO	OPERÁRIO
LUCI SFREDO	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS
SUELEN ANGÉLICA BATTISTUZ	AGENTE FISCAL
VITALINA PIRES	AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS

Cod391699

PORTARIA Nº 753/2022

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e pelo Decreto 371/2020, de 11 de agosto de 2020;

CONSIDERANDO o Memorando nº 3.005/2022, Secretaria de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder férias de 10 (dez) dias a servidora Sandra Aparecida dos Santos Scopel, matrícula funcional nº 740-2, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, referente ao período aquisitivo de 20 de fevereiro de 2021 a 19 de fevereiro de 2022, para fruição 13 a 22 de julho de 2022.

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE CHOPINZINHO, PR, 13 DE JUNHO DE 2022.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário de Administração

Graziele Matte Dossena
Secretária de Saúde

Cod391723

PORTARIA Nº 781/2022

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e pelo Decreto 371/2020, de 11 de agosto de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º. Reduzir a de carga horária de 20 (vinte) horas semanais, conforme a Lei Municipal nº 2.590/2009, de 18 de dezembro de 2009, para a servidora Schaiane Facciochi, matrícula funcional nº 2772-3, ocupante do cargo de Professor, a partir de 20 de junho de 2022

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE CHOPINZINHO, PR, 23 DE JUNHO DE 2022.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário de Administração

Mari Lucia Lazarotto
Secretária de Educação,
Cultura e Esporte

Cod391729

PORTARIA Nº 780/2022

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e pelo Decreto 371/2020, de 11 de agosto de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º. Reduzir a de carga horária de 20 (vinte) horas semanais, conforme a Lei Municipal nº 2.590/2009, de 18 de dezembro de 2009, para a servidora Suzana Casanova Comelli, matrícula funcional nº 2343-2, ocupante do cargo de Professor, a partir de 01 de junho de 2022

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE CHOPINZINHO, PR, 23 DE JUNHO DE 2022.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário de Administração

Mari Lucia Lazarotto
Secretária de Educação,
Cultura e Esporte

Cod391732

PORTARIA Nº 779/2022

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e pelo Decreto 371/2020, de 11 de agosto de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º. Reduzir a de carga horária de 20 (vinte) horas semanais, conforme a Lei Municipal nº 2.590/2009, de 18 de dezembro de 2009, para a servidora Daiane Vieira, matrícula funcional nº 3043-7, ocupante do cargo de Professor, a partir de 17 de junho de 2022

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE CHOPINZINHO, PR, 23 DE JUNHO DE 2022.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário de Administração

Mari Lucia Lazarotto
Secretária de Educação,
Cultura e Esporte

Cod391734

PORTARIA Nº 784/2022

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e pelo Decreto 371/2020, de 11 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º. Conceder o pagamento de Adicional pelo Exercício de Atividade Insalubre, em Grau Médio, a servidora Ana Paula Bonissoni, ocupante do cargo de Técnico de Enfermagem - Temporário, a partir de 24 de junho de 2022.

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE CHOPINZINHO, PR, 23 DE JUNHO DE 2022.

Roberto Alencar Przendziuk
Secretário de Administração

Graziele Matte Dossena
Secretária de Saúde

Cod391765

PORTARIA Nº 783/2022

Nomeia servidor temporário e dá outras providências.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e o Decreto 090/2018, de 21 de março de 2018, visto os resultados finais do Processo Seletivo Público Simplificado, realizado de acordo com Edital de Abertura nº 030/2021,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a Senhora Ana Paula Bonissoni, RG nº 8.111.516-8 SESP/PR, chamado através do Edital de Convocação nº 165/2022, para exercer o cargo de Técnico de Enfermagem - Temporário, percebendo vencimentos mensais correspondentes ao nível básico do cargo efetivo, a partir de 24 de junho de 2022.

Art. 2º. Lotar a servidora Ana Paula Bonissoni, ocupante do cargo de Técnico de Enfermagem - Temporário, junto à Secretaria de Saúde, a partir de 24 de junho de 2022.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CHOPINZINHO, PR, 23 DE JUNHO DE 2022.

Graziele Matte Dossena
Secretária de Saúde

Cod391767

PORTARIA Nº 782/2022

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e o Decreto nº 371/2020, de 11 de agosto de 2020; CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico nº 3.241/2022, RESOLVE:

Art. 1º. Tornar Público que se afastou de suas funções pelo período de 05 (cinco) dias consecutivos, a servidora Ideli Freitas de Santiago Barboza, matrícula funcional nº 783-2, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, em razão do falecimento de seu pai, pelo período de 21 a 25 de junho de 2022.

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

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DE CHOPINZINHO, PR, 23 DE JUNHO DE 2022.

Roberto Alencar Przendziuk - Secretário de Administração

Mari Lúcia Lazarotto - Secretária de Educação, Cultura e Esporte

Cod391771

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão. Edital nº 69/2022. Forma: Eletrônico. Data da Licitação: Dia 07 de julho de 2022, às 09:00 (nove) horas. Objeto: Registro De Preços Para Aquisição Futura De Materiais Elétricos Para Manutenção Da Rede De Iluminação Pública E Semaforos No Município De Chopinzinho. Valor máximo estimado: R\$ 145.305,10. Gênero: Material de Consumo. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00 e das 13:00/17:00 hs, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo telefone: (46) 3242-8614.

Cod391761

EDITAL DE HABILITAÇÃO

REF: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS 7/2022

A Comissão Permanente de Licitações comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de Tomada de Preços nº 7/2022, que após a análise e verificação da documentação de habilitação, decidiu habilitar as seguintes proponentes:

Nº	EMPRESA
1	CLEODOMAR DE PAULA CONSTRUTORA

Comunica outrossim, que foram juntados os termos de renúncia à fase de habilitação e procedeu-se à abertura dos envelopes de propostas de preços.

Chopinzinho, 23 de junho de 2022.

presidente da comissão : André Felipe Moraes

membros da comissão :

Helder Felipe Klassen – Membro

Neide Marínez Caldato – Membro

Cod391778

EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO

REF: EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 7/2022

A comissão de licitação constituída comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de TOMADA DE PREÇOS nº 7/2022, que após a análise e verificação das propostas ofertadas, decidiu classificar as seguintes proponentes:

Nº	EMPRESA	VALOR R\$
1	CLEODOMAR DE PAULA CONSTRUTORA	158.251,56

Comunica outrossim, que dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data deste edital, a comissão de licitação dará vistas ao respectivo processo licitatório, a qualquer das proponentes que se sinta prejudicada, para interposição de recurso.

Chopinzinho, 23 de junho de 2022.

presidente da comissão : André Felipe Moraes

membros da comissão :

Helder Felipe Klassen – Membro

Neide Marínez Caldato – Membro

Cod391780

ATA DE REUNIÃO DE JULGAMENTO DE RECURSOS

REF: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2022 - Aos vinte e um dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e dois, às treze e trinta horas, em sessão pública, reuniu-se a Comissão Organizadora e Julgadora designada pela PORTARIA Nº 349/2022, para proceder a análise dos recursos apresentados quanto ao resultado do Edital de Chamamento Público nº 4/2022. Aberta a sessão pelo Senhor presidente, informou que foram recebidos os recursos das empresas Fundação Sanepar de Previdência e Assistência Social – FUSAN protocolo nº 878/2022 e BB – Previdência – Fundo de Pensão Banco do Brasil protocolo nº 867/2022. A FUSAN alegou, em síntese, que a CAPESESP: i) descumpriu os itens 5.3.1 e 5.3.4 do Edital, por não apresentar regularidade relativa ao FGTS e à Fazenda Municipal, respectivamente; ii) A pontuação de 25 atribuída à experiência da diretoria executiva, porém a documentação demonstra somente experiência do forma geral; iii) Apresentou apenas 2 benefícios de risco devendo ser atribuída pontuação 5. Alegou ainda que a BB – Previdência: i) Apresentou apenas 2 benefícios de risco devendo ser atribuída pontuação 5; ii) Não apresentou experiência dos diretores devendo pontuar 5; Pelo exposto solicita que a empresa FUSAN seja desclassificada por descumprimento dos itens 5.3.1 e 5.3.4, ainda validar as atividades dos diretores da CAPESESP relativas a atividades de previdência complementar e reduzir a pontuação para dois pontos para os benefícios de risco. Em relação à BB – Previdência seja reduzido a pontuação para cinco

pontos em relação à experiência dos diretores e reduzir a pontuação para dois pontos nos benefícios de risco. Por fim, pede provimento do seu recurso e que a mesma seja declarada vencedora do certame. A BB – Previdência alegou, em síntese, que: i) deve ser revisada sua pontuação referente ao item experiência dos diretores; ii) A proposta da CAPESESP deve ser desclassificada por inexecuibilidade da proposta a longo prazo. Por fim, solicita que seja reformada a decisão e a BB – Previdência seja declarada vencedora do processo. As participantes foram intimadas para apresentação de contrarrazões. A BB – Previdência – Fundo de Pensão Banco do Brasil apresentou suas contrarrazões no protocolo nº 867/2022 alegando, em síntese: i) Apresentou 4 benefícios de risco distintos devendo ser mantida a pontuação para o referido item; ii) Comprovou a experiência da diretoria executiva pois todos os diretores enviaram seus currículos à Precvic, atendendo às exigências legais. Por fim, solicita que o recurso seja julgado improcedente, mantendo a decisão da comissão. A CAPESESP, apresentou suas contrarrazões via protocolo nº 850/2022, na qual alegou em síntese, que: i) demonstrou regularidade com relação aos itens 5.3.1 e 5.3.4 do Edital; ii) cumpriu as exigências do item experiência dos diretores e que mesmo que seja provido os argumentos trazidos pela FUSAN, estes são incapazes de mudar a pontuação aferida; iii) o regulamento traz benefícios distintos, considerando que se trata de uma opção do participante na contratação ou não do benefício. Quanto às razões da BB – Previdência a CAPESESP alegou que: i) considerando o conjunto de itens do instrumento convocatório ficou demonstrado que a CAPESESP apresentou melhor condição econômica; ii) o regulamento traz benefícios distintos, considerando que se trata de uma opção do participante na contratação ou não do benefício. Por fim, solicita que sejam julgados totalmente improcedentes os Recursos Administrativos apresentados pela Fusan e BB Previdência, mantendo a decisão proferida pela Comissão Julgadora. É o relatório dos fatos, passamos agora a análise das alegações.

Quanto às alegações da FUSAN em relação a CAPESESP: i) descumpriu os itens 5.3.1 e 5.3.4 do Edital, por não apresentar regularidade relativa ao FGTS e à Fazenda Municipal, respectivamente. A situação de regularidade fiscal foi constatada na reunião por meio de consulta eletrônica sendo declarada habilitada por estar em situação regular, conforme consta na Ata de reunião, portanto não assiste razão a FUSAN. ii) A pontuação de 25 atribuída à experiência da diretoria executiva, porém a documentação demonstra somente experiência do forma geral; Neste quesito a comissão levou em consideração o disposto no Inciso I, do Art. 20, da Lei Complementar nº 108/2001, sendo que a CAPESESP apresentou média de tempo 23,75 anos sendo atribuída a pontuação 25 de forma correta, portanto não assiste razão a FUSAN. iii) Apresentou apenas 2 benefícios de risco devendo ser atribuída pontuação 5. Reavaliando os benefícios apresentados pela CAPESESP e BB Previdência, a comissão reforça o entendimento de que tratam-se de benefícios distintos tendo sido atribuída a pontuação correta. Quanto às alegações da BB – Previdência: i) deve ser revisada sua pontuação referente ao item experiência dos diretores; Retornando à proposta apresentada pela BB Previdência, calculou-se novamente a média tendo como valor 10,2 sendo a pontuação correspondente 15 pontos, portanto analisou corretamente a comissão, não sendo necessário revisar a pontuação. ii) A proposta da CAPESESP deve ser desclassificada por inexecuibilidade da proposta a longo prazo. Em análise ao Edital de Chamamento Público nº 4/2022, denota-se que não foram estabelecidos critérios de inexecuibilidade da proposta, sendo que a proposta declarada vencedora cumpriu com os requisitos da proposta técnica estabelecidos no instrumento. Logo, não assiste razão a BB Previdência. Portanto, esta comissão em análise às peças recursais, decide pela improcedência das razões apresentadas pelas empresas FUSAN e BB – Previdência, mantendo as decisões e o resultado anteriormente calculado. Na sequência o presidente deu por encerrada a sessão e todos os participantes serão devidamente intimados quanto ao resultado da análise dos recursos.

Alecson Piassa - Presidente

Geris A. Spadari - Membro

Carlos A. Ansilheiro - Membro

Neide Marínez Caldato - Membro

Paulo Cesar Romite - Membro

Onerio Cambuzzi Filho - Membro

Helder Felipe Klassen - Membro

Cod391789

EDITAL DE HABILITAÇÃO PARCIAL DE HORAS MÁQUINA

04/2022

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia, vem através deste dar publicidade quanto a habilitação de empresas na Chamada Pública 014/2018. Relação de empresas habilitadas a receber horas máquina conforme conferência de documentação apresentada, efetuada pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Empresa: STEDILE MARMORES E GRANITOS LTDA - CNPJ: 27.708.406/0001-80

Item	Equipamento	Quantidade	Unid
01	Cargas de terra	200	cargas
02	Retroscoavadeira	22	Horas
03	Rolo compressor acima de 09 toneladas	10	Horas
04	Escavadeira 18 toneladas	25	Horas

Chopinzinho, 23 junho de 2022.

Michael Renan Bonomi - Secretário municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Tecnologia

Cod391762

DECRETO Nº 228/2022, DE 22 DE JUNHO DE 2022

Fixa tarifas dos serviços e artigos funerários e, revoga o Decreto n.º 283/2015, de 28 de agosto de 2015, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo § 2º do art. 21 da Lei Municipal nº 2.542/2009, de 18 de setembro de 2009 e,

CONSIDERANDO que a exploração dos Serviços Funerários neste Município foi objeto de concessão;

CONSIDERANDO que compete ao Município fixar regras e valores para a exploração dos serviços e artigos funerários, visando coibir práticas inadequadas como o agenciamento e cobrança indevida;

CONSIDERANDO a análise efetuada pela comissão especial para fixação dos valores dos serviços e artigos funerários, disposta no art. 21 da Lei n.º 2.542/2009, deliberada em reunião realizada em 14/06/2022, registrada em ATA n.º 04/2022;

CONSIDERANDO que na fixação dos valores dos serviços e artigos funerários deverá ser levada em consideração a justa remuneração do capital, o melhoramento e a expansão dos serviços;

CONSIDERANDO finalmente a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro pactuada por meio de contrato para outorga de concessão de serviços funerários estabelecendo o reajuste;

CONSIDERANDO que o último reajuste foi no ano de 2015, por meio do Decreto n.º 283/2015, de 28/08/2015.

D E C R E T A:

Art. 1º - Ficam fixados os preços dos serviços e artigos funerários neste Município, conformesegue:

TABELA DE VALORES – SERVIÇOS E ARTIGOS FUNERÁRIOS

DESCRIÇÃO	VALOR R\$
Terno Masculino Completo	290,00
Conjunto feminino (saia e casaco)	270,00
Vestido longo com manga	150,00
Véu de tule	36,00
Edredon de cetim básico	100,00
Cruz de madeira	50,00
Vela por unidade	10,00
Coroa de lata – infantil	60,00
Coroa de lata – adulto	90,00
Coroa Flor de Seda pequena	160,00

Página 1 de 3



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Coroa Flor de Seda média	230,00
Coroa Flor de Seda grande	290,00
Aluguel de capela	400,00
Transporte fora do município, por Km	2,10
Serviço de higienização do corpo	130,00
Aluguel de altares e banquetas (interior)	110,00

URNAS ADULTOS	VALOR R\$
Assistencial – 04 alças duras, fosca	Doação
Com visor facial, alça parreira varão, babado, verniz, tampo silkscreen.	1.373,00
Com visor facial, 06 alças rica, babado e sobrebabado, verniz, sobre tampo silkscreen	1.762,00
Com visor facial, alças varãozinho, metalizado, babado e sobrebabado, sobretampo silkscreen.	1.785,00
Com visor facial, alças varãozinho metalizado RM, babado e sobrebabado, verniz, sobretampo entalhado.	2.843,00
Com visor facial, alças varãozinho metalizado imperial, babado e sobrebabado, verniz, sobretampo liso.	2.725,00
Urna pirografada, com visor facial, alças romana, babado e sobrebabado, verniz, sobretampo entalhado.	2.852,00

URNAS INFANTIS	VALOR R\$
Tamanho de 0,60cm a 0,80cm	350,00
Tamanho de 1,00m a 1,20m	420,00
Tamanho de 1,40m a 1,60m	500,00

TIPO/TAMANHO URNAS	% SOBRE O VALOR
Fibrado	30%
Gordos (acima de 140kg)	25%
Acima de 1,90m	20%

CAPELAS	VALOR R\$
Básica sem acabamento com 03 gavetas, rebocada.	8.000,00
Básica sem acabamento com 04 gavetas, rebocada.	9.000,00

Observação: Os valores das capelas estão sem acabamento, mas mão-de-obra de colocação de cerâmica no piso e calçadas está incluso nos valores acima.

CARNEIRAS DE CONCRETO	VALOR R\$
Grande – rebocada (2,10m)	800,00
Média – rebocada (1,80m)	600,00
Pequena – rebocada (1,00m)	400,00

MAO-DE-OBRA	VALOR R\$
PINTURA SIMPLES	300,00
GRAFIATO	400,00



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

TEXTURA	400,00
EXUMACAO COM REMOÇÃO	250,00
ABRIR E FECHAR GAVETA OU CARNEIRA	120,00

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando em especial o Decreto n.º 283/2015, de 28 de agosto de 2015, e as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 22 DE JUNHO DE 2022.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Cod391776

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE BENEFICIÁRIOS DO PROGRAMA DE HABITAÇÃO DE CHOPINZINHO Nº 01/2022

O **MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, com sede na Rua Santos Dumont, 4645, Centro, Chopinzinho/PR, tendo em vista o contido no Memorando nº 567/2022, **torna pública a relação de convocados do Programa de Habitação de Chopinzinho**.

Fundamento legal: Lei Municipal nº 3.538/2016, que dispõe sobre a Política Habitacional de Chopinzinho, Lei Municipal nº 2.306/2008, que criou o Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social – FHIS, Decreto nº 296/2016, que instituiu o atendimento prioritário à moradia e legislação do Estado do Paraná que regulamenta a matéria de habitação de interesse social.

1. DO OBJETO

1.1. Oferta de moradias do empreendimento habitacional de interesse social denominado **Loteamento Novo Horizonte**, localizado no Município de Chopinzinho.

2. DA DISPONIBILIDADE E DESTINAÇÃO DAS UNIDADES HABITACIONAIS

2.1. As **49 (quarenta e nove) unidades habitacionais** estão sendo ofertadas para atendimento da população do Município de Chopinzinho, que constam no banco de dados dos inscritos nos programas habitacionais de interesse social da Companhia de Habitação do Paraná – COHAPAR, bem como do cadastro habitacional prioritário e específico para atendimento de famílias desalojadas de área de risco, mediante laudo da defesa civil.

3. DA CONFERÊNCIA DA DOCUMENTAÇÃO E HABILITAÇÃO DOS PRETENDENTES

3.1. A COHAPAR realizou a hierarquização dos cadastros do Município de Chopinzinho, conforme a lista em Anexo, através de aplicação dos critérios vigentes da legislação estadual e federal, ressalvada a possibilidade de utilização de critérios previstos na legislação municipal, para atendimento de necessidade excepcional.

3.2. O Município de Chopinzinho, com base no Decreto nº 296/2016, solicitou ao representante da Defesa Civil a relação de pessoas do cadastro habitacional prioritário e específico para atendimento de famílias desalojadas de área de risco, mediante laudo da defesa civil.





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.3. Com o resultado da hierarquização dos cadastros através da aplicação dos critérios pela Companhia de Habitação do Paraná - COHAPAR, bem como do cadastro habitacional prioritário e específico para atendimento de famílias desalojadas de área de risco, mediante laudo da defesa civil, o Município de Chopinzinho, através deste Edital, torna pública a convocação dos pretendentes, de acordo com a disponibilidade de moradias ofertadas, para que a Secretaria Municipal de Assistência Social proceda a conferência da documentação e informações e emissão de parecer social.

3.4. Os convocados que constam na lista em anexo a este Edital deverão comparecer entre os dias **27/06/2022** a **15/07/2022** na Secretaria Municipal de Assistência Social, na Rua Santos Dumont, 4645, Centro, Chopinzinho/PR, no horário de 08:00h a 17:00h.

3.4.1. No período previsto no item anterior fica facultada eventual complementação da documentação e informações pelo convocado.

3.4.2. O período previsto não será prorrogado, sendo vedada a complementação de documentação e informações após decorrido o referido prazo.

3.4.3. A apresentação da documentação e informações deverá ser realizada pessoalmente pela pessoa convocada, sob pena de não recebimento e inabilitação.

3.4.4. A Secretaria Municipal de Assistência Social fornecerá a relação dos documentos obrigatórios que deverão ser apresentados pelo convocado.

3.5. A conferência da documentação e informações será realizada por servidor público ou comissão específica designada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.6. O servidor público ou comissão designada de que trata o item anterior, deverá realizar a conferência da documentação e informações fornecidas pelo beneficiário à COHAPAR, emitindo parecer conclusivo sobre a regularidade ou irregularidade dos documentos e informações apresentadas, apontando de modo fundamentado a divergência, omissão ou inconsistência encontrada.

3.7. Após a emissão de parecer de que trata o item anterior, a Secretaria Municipal de Assistência Social, através de profissional da área do serviço social, realizará visita técnica junto aos pretendentes que constam na lista em Anexo a este Edital, para fins de emissão de parecer e validação das informações que foram fornecidas pelo beneficiário à Secretaria Municipal de Assistência Social e COHAPAR.

3.8. A Secretaria Municipal de Assistência Social publicará no diário oficial (<https://www.dioems.com.br/>) e no site da Prefeitura (<http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/>), a relação de convocados que foram considerados habilitados e inabilitados nesta etapa de conferência e validação dos documentos e informações, com base no parecer conclusivo de que trata o item 3.6 e parecer social de que trata o item 3.7 deste Edital.

3.9. No mesmo ato de publicação previsto no item anterior, será aberto o prazo de 5 (cinco) dias úteis para interposição de recurso administrativo, para os convocados que

Assinado por 2 pessoas: EDINA ACCORSI e EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/BE31-8F0E-CEC8-8425> e informe o código BE31-8F0E-CEC8-8425





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

foram considerados inabilitados no processo de conferência e validação dos documentação e informações.

3.10. O recurso deverá ser apresentado de forma escrita e com todas as provas e documentos admitidos em direito, podendo ser protocolado na Secretaria Municipal de Assistência Social, com sede na Rua Santos Dumont, 4645, Centro, Chopinzinho/PR, ou protocolado de forma eletrônica, no endereço <https://chopinzinho.1doc.com.br/atendimento>.

3.11. Recebido o recurso, a Secretaria Municipal de Assistência Social deverá apresentar suas considerações sobre o mérito do recurso e, não havendo reconsideração, deverá remeter ao Conselho Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social – FHIS para decisão.

3.12. O Conselho Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social – FHIS poderá solicitar diligências a fim de subsidiar a decisão.

3.13. O extrato da decisão será publicado no diário oficial (<https://www.dioems.com.br/>) e no site da Prefeitura (<http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/>), podendo o(a) convocado(a) recorrente obter cópia da decisão diretamente na Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.14. Após a seleção de todos os pretendentes, conferência da documentação, parecer social e decisão aos eventuais recursos administrativos apresentados, o procedimento será enviado ao Conselho Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social - FHIS, de que trata a Lei Municipal nº 2.306, de 07 de maio de 2008, para validação do processo.

3.15. Compete ao Conselho Gestor verificar a transparência e impessoalidade no processo de seleção, consistente em:

a) verificar se houve a utilização de cadastros e critérios oficiais do governo municipal, estadual ou federal;

b) verificar se houve a conferência da documentação e parecer social com relação aos pretendentes, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

3.16. O Conselho Gestor não será responsável pela conferência dos documentos e situação social dos pretendentes, bem como pela hierarquização dos cadastros e aplicação dos requisitos e critérios vigentes da legislação municipal, estadual e federal.

3.17. O resultado final do processo de seleção será publicado no diário oficial (<https://www.dioems.com.br/>) e no site da Prefeitura (<http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/>).

3.18. Os beneficiários serão convocados oportunamente para assinatura do contrato de concessão de direito real de uso e entrega das chaves do imóvel.

3.19. Na hipótese de não serem preenchidas todas as unidades habitacionais disponíveis, devido a inabilitação ou desistência de algum pretendente convocado, será





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

publicado novo edital de convocação dos remanescentes, de acordo com a ordem e hierarquização dos cadastros através da aplicação dos critérios pela Companhia de Habitação do Paraná – COHAPAR, bem como do cadastro habitacional prioritário e específico para atendimento de famílias desalojadas de área de risco, mediante laudo da defesa civil.

4. DO CONTRATO DE CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO

4.1. O Município de Chopinzinho celebrará com os beneficiários habilitados contrato de concessão de direito real de uso, observada as seguintes condições:

I - indisponibilidade do imóvel para alienação, oneração, arrendamento ou qualquer outra figura jurídica que importe sua transferência a terceiros, pelo prazo de 20 (vinte) anos, contados da data da celebração do contrato;

II - pagamento de tarifa mensal equivalente a 2 (dois) UFM - Unidade Fiscal do Município, para manutenção do Fundo de Habitação de Interesse Social - FHIS, de que trata a Lei Municipal nº 2.306, de 07 de maio de 2008, pelo prazo de 20 (vinte) anos, contados da data da celebração do contrato;

III - não haverá cobrança da diferença entre o valor arrecadado na forma do inciso anterior e o preço do imóvel, sendo a diferença considerada subsídio da Política Habitacional de Chopinzinho, para todos os fins de direito.

4.2. O beneficiário do programa habitacional contemplado na forma deste Edital, poderá requerer a transferência de domínio do imóvel após completados vinte anos de concessão de direito real de uso.

4.3. Na hipótese de inadimplência do pagamento de tarifa mensal de que trata esta cláusula, serão aplicadas as normas do Código Tributário Municipal e da Lei Complementar nº 131/2021.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. O candidato que omitir informações ou as prestar de forma inverídica, sem prejuízo de outras sanções, será inabilitado, a qualquer tempo, do processo de seleção deste Edital.

5.2. As questões omissas serão resolvidas pelo Conselho Gestor do Fundo de Habitação de Interesse Social – FHIS.

Chopinzinho, PR, 23 de junho de 2022.

Edson Luiz Cenci
Prefeito

Edina Accorsi
Secretária Municipal de Assistência Social





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO

RELAÇÃO DE CONVOCADOS

Cadastro Habitacional Prioritário da Defesa Civil

NOME
VANDERLÉIA DE FATIMA PEDROSO DOS SANTOS
EZEQUIAS VIEIRA - FABIeli ROCHA DE LIMA
FABIANO ROCHA DE LIMA - LUANA DA SILVA

Cadastro Habitacional Hierarquizado da COHAPAR

ID PRET.	NOME	CPF
370889283	MARCIA GONCALVES DE SOUZA	034.70*****
370947152	MARCIA ROSANA VIZIOLLI	051.89*****
371096069	RUDINÉIA FERREIRA DA COSTA	087.97*****
370857046	IARA DE FATIMA CORDEIRO	903.81*****
370828192	ANTONIO RAIMUNDO DE OLIVEIRA	495.82*****
370859061	LIBERALINA MARIA DE QUADROS	815.13*****
370890258	MARCIA LEITE DOS SANTOS	094.41*****
370851765	TANIA REGINA PESSOA MARTINS	340.66*****
371163097	LORECI DALMASO	047.46*****
371163267	SOLANGE MARCONDES	070.07*****
370834931	ROSEMILDE DE FATIMA CAMARGO	037.00*****
371031507	ELIZABETE INOCENCIO NOGUEIRA CARRILHO	029.10*****
370853422	ANDREIA PONTES DA ROCHA	067.39*****
370828187	MARCIANE LANG	040.15*****
370938134	IDICLEIA MENDES	099.95*****
371117100	ROSANGELA LORENA FAVERO	089.73*****
370897483	MARLI GONÇALVES DOS SANTOS	078.55*****
370828794	LUCIANE DE FATIMA BARRETO	068.73*****
370898800	EDILAINE DE SOUZA MENEGUZZO	083.49*****
370827941	MARILEI RIBEIRO DA SILVA	074.42*****
370973581	SHERILLIN LINNETIS DOS PASSOS	078.55*****
370859033	LAURITA RIBEIRO DA SILVA DE OLIVEIRA	086.74*****
370896967	DANIELE BONFIM DA SILVA	049.79*****
370896137	CARLA REGINA DO NASCIMENTO	079.85*****

Página 5 de 6

Assinado por 2 pessoas: EDINA ACCORSI e EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/BE31-8F0E-CEC8-8425> e informe o código BE31-8F0E-CEC8-8425





Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

370940068	FRANCIELE DE FÁTIMA DE MELO	102.72*****
370873852	SIDINEIA DA SILVA	101.95*****
371008087	ANA CAROLINA RODRIGUES	052.70*****
370950185	JAQUELINE RAMOS DEAMARAL	109.72*****
370851579	ADRIELI MIOTTO RODRIGUES	114.72*****
370890310	TAIS APARECIDA SCHIMANKO	125.41*****
370940067	MARIA DE OLIVEIRA	346.21*****
370855230	DORALINA DOS SANTOS TELLES	072.12*****
370913137	MIGUELINA VASCONCELOS	032.12*****
370889597	ANTONINHA EUFRASIO FORTE NASCIMENTO	057.56*****
370841288	MARIA DA LUZ DE QUADROS	749.57*****
371104210	EVA DE LOURDES ROGELIN	765.00*****
370837482	VITORIA APARECIDA DOS SANTOS STANQUEVISKI	023.28*****
370933088	DORACI DA APARECIDA GONÇALVES	062.46*****
370859353	MARIA DE FATIMA RIBAS	103.67*****
370919475	TEREZINHA DE FATIMA DOS SANTOS ALMEIDA	697.98*****
371144170	NEUZA NAGINSKI FERNANDES	859.81*****
371162861	NERLI MOREIRA	943.09*****
370827694	MARLENE DOS REIS	037.81*****
370890231	TEREZINHA APARECIDA DE VASCONCELOS	047.27*****
370893481	IVANILDE DEZINGRINI	015.83*****
370903738	ANTONIO DE SOUZA	006.26*****

Assinado por 2 pessoas: EDINA ACCORSI e EDSON LUIZ CENCI
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/BE31-8F0E-CEC8-8425> e informe o código BE31-8F0E-CEC8-8425





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BE31-8F0E-CEC8-8425

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ EDINA ACCORSI (CPF 053.XXX.XXX-55) em 23/06/2022 11:18:53 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ EDSON LUIZ CENCI (CPF 518.XXX.XXX-68) em 23/06/2022 12:02:35 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: AC CNDL RFB v3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Cod391724

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA

DECRETO: 0151/2022

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Especial por Anulação no Orçamento de 2022 do Município de Clevelândia, Estado Paraná no valor de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais).

A Prefeita Municipal de Clevelândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e devidamente autorizado pela Lei Municipal nº 2783/2021.

DECRETA

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir Crédito Adicional suplementar ao Orçamento Geral do Município de Clevelândia, Estado do Paraná, para o ano de 2022, destinado ao suporte das despesas a serem realizadas com recursos oriundos de Crédito Adicional Especiais por Anulação no valor de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais), para atender despesas no seguinte órgão e Dotações Orçamentárias:

07.00- Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes	
07.02-Funbeb/Fundeb	
123610020.2.025000- Fundeb 30%	
3.1.90.11.00-102 – Outras Despesas Variáveis-Pessoal Civil	R\$ 100.000,00
Total	R\$ 100.000,00

Art. 2º Para cobertura do referido Crédito Adicional Suplementar especial previsto no Art. Anterior, serão utilizados recursos de anulação:

07- Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes	
07.02- Fundeb/Fundeb	
123610020.2.024000-Fundeb 70%	
3.1.90.94.00-101 - Indenizações e Restituições Trabalhistas	R\$ 100.000,00
Total	R\$ 100.000,00

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.
Art. 4º Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Clevelândia- Estado do Paraná, em 23 de junho de 2022.

RAFAELA MARTINS
LOSI:04133614976
RAFAELA MARTINS LOSI
PREFEITA DE CLEVELÂNDIA

Cod391744

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 134/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 025/2022 – PROCESSO Nº. 44/2022
PARTES:MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E DIMORVAN DAVI MENEGUSSO–EP.

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de peças de reposição, serviços de manutenção e conservação de máquinas e equipamentos e também aquisição de máquinas e equipamentos novos, conforme descritivo a seguir:

ITEM	QTDE	DESCRIPTIVO	MARCA	V. UNIT	V.TOTAL
10	20	filtro de ar para roçadeiras modelo stihl fs 220.	STIHL	18,00	360,00
11	50	filtro combustível para roçadeiras modelo stihl fs 220.	STIHL	13,00	650,00
12	20	jogo de juntas completo para roçadeiras modelo stihl fs 220.	STIHL	10,00	200,00
14	08	módulo para roçadeiras modelo stihl fs 220.	STIHL	101,00	808,00
33	03	carcaça do virabrequim das roçadeiras modelo stihl fs 220.	STIHL	239,00	717,00
41	04	sabre medindo 40cm para motosserras modelo stihl ms 361.	STIHL	181,00	724,00
42	04	sabre medindo 40cm para motosserras modelo stihl ms 381	STIHL	224,00	896,00
43	30	corrente contendo 30 dentes para motosserras modelo stihl ms 361	STIHL	91,00	2.730,00
44	30	corrente contendo 30 dentes para motosserras modelo stihl ms 361	STIHL	91,00	2.730,00
48	03	tampa de arranque para motosserras modelo stihl ms 361	STIHL	204,00	612,00
49	03	tampa de arranque para motosserras modelo stihl ms 381	STIHL	181,00	543,00
51	05	carcaça tanque de combustível para motosserras modelo stihl ms 361.	STIHL	299,00	1.495,00
52	05	bomba de óleo para motosserras modelo stihl ms 361.	STIHL	164,00	820,00
54	04	cilindro com pistão para motosserras modelo stihl ms 361.	STIHL	459,00	1.836,00
56	01	conjunto de cilindro completo para motosserras modelo stihl ms 361.	STIHL	509,00	509,00
57	05	correia de transmissão para trator de cortar grama husqvarna.	TOYOMA	613,55	3.067,75
58	04	correia de tração para trator de cortar grama husqvarna.	TOYOMA	613,55	2.454,20
59	04	mandril completo da plataforma do trator de cortar grama husqvarna.	TOYOMA	766,93	3.067,72
60	04	lamina corte para trator de cortar grama husqvarna.	TOYOMA	165,19	660,76
61	02	pneu dianteiro para trator de cortar grama husqvarna.	TOYOMA	766,93	1.533,86
62	02	pneu traseiro para trator de cortar grama husqvarna.	TOYOMA	932,12	1.864,24
63	600	serviços de manutenção de roçadeiras, motopodas e motosserras.		106,19	63.714,00

1. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- Os pagamentos ocorrerão no dia 14 (quatorze) de cada mês ou no primeiro dia útil subsequente, de acordo com as entregas efetuadas no mês imediatamente anterior.
- O valor a ser pago será baseado nas notas fiscais emitidas até o dia 05 (cinco) do mês atual ao pagamento e que estejam de acordo com os itens entregues.
- No ato do pagamento a proponente contratada terá que apresentar Prova de regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (Certidão Negativa), do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei; e, o certificado de regularidade do FGTS todos dentro do prazo de validade da certidão.
- Em caso do não cumprimento pela proponente contratada da disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

2. RECURSOS FINANCEIROS:

2.1. As despesas decorrentes da contratação objeto desta Ata de Registro de Preços serão oriundas dos recursos provenientes das rubricas orçamentárias, a saber:

- 04- Secretaria Municipal da Agropecuária
- 04.01- Administração S.M.A.
- 206080010.2.007000- Manutenção das Atividades da Agropecuária
- 3.3.90.30.00- Material de Consumo
- 3.3.90.30.25-000- Material para Manutenção de Bens Móveis

- 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
 - 3.3.90.39.19.99-000- Outros Serviços de Manutenção e Conservação
 - 4.4.90.52.00- Equipamento e Material Permanente
 - 4.4.90.52.40.00-000- Máquinas e Equipamentos Agrícolas e Rodoviários
 - 08- Secretaria Municipal de Obras e Viação
 - 08.01- Administração S.M.O.V.
 - 267820014.2.029000- Manutenção da Unidade de Obras e Viação
 - 3.3.90.30.00-Material de Consumo
 - 3.3.90.30.25.00-000- Materiais para Manutenção de Bens Móveis
 - 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
 - 3.3.90.39.19.99-000- Outros Serviços de Manutenção e Conservação
 - 4.4.90.52.00- Equipamento e Material Permanente
 - 4.4.90.52.40.00-000- Máquinas e Equipamentos Agrícolas e Rodoviários
- 2.2. VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 91.992,53 (Noventa e um mil, novecentos e noventa e dois reais e cinquenta e três centavos).
3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:
3.1 O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 12 (doze) meses, iniciado em 23/06/2022 e seu término em 23/06/2023.
4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:
4.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, iniciado em 23/06/2022 e seu término em 23/06/2023. FORO: Clevelândia – PR. Clevelândia, 23 de junho de 2022. RAFAELA MARTINS LOSI - Prefeita Municipal

Cod391730

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 135/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 025/2022 – PROCESSO Nº. 44/2022
PARTES:MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E FORTHE MECANICA AGRICOLA LTDA.

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de peças de reposição, serviços de manutenção e conservação de máquinas e equipamentos e também aquisição de máquinas e equipamentos novos, conforme descritivo a seguir:

ITEM	QTDE	DESCRIPTIVO	MARCA	V. UNIT	V.TOTAL
07	10	conjunto de embreagem para roçadeiras modelo stihl fs 220.	DISPACE	39,00	390,00
08	08	cordinha de partida para roçadeiras modelo stihl fs 220	RM	13,00	104,00
09	10	eixo cardã para roçadeiras modelo stihl fs 160.	DISPACE	45,00	450,00
13	20	jogo de reparo carburador para roçadeiras modelo stihl fs 220.	DISPACE	22,00	440,00
15	04	mola de recuo para roçadeiras modelo stihl fs 160/fs 220.	DISPACE	27,00	108,00
17	02	conjunto coroa e pinhão para roçadeiras modelo stihl fs 220.	ITECE	101,00	202,00
18	10	pistão e anéis para roçadeiras modelo stihl fs 220.	ITECE	66,00	660,00
19	20	polia de arranque para roçadeiras modelo stihl fs 220.	INTERBRASIL	10,00	200,00
21	10	ponteira completa (transmissão), roçadeiras modelo stihl fs 220.	VULCAN	181,00	1.810,00
23	10	rolamento 6201 para roçadeiras modelo stihl fs 220.	HGF	20,00	200,00
24	10	rolamento 6202 para roçadeiras modelo stihl fs 220.	HGF	17,00	170,00
25	10	rolamento 6203 para roçadeiras modelo stihl fs 220	HGF	26,00	260,00
27	10	tambor de embreagem para roçadeiras modelo stihl fs 220.	DISPACE	71,00	710,00
28	05	tubo de transmissão para roçadeiras modelo stihl fs 220.	ITECE	140,00	700,00
29	100	vela para roçadeiras modelo stihl fs 220.	ITECE	21,00	2.100,00
30	10	virabrequim para roçadeiras modelo stihl fs 220.	VULCAN	229,00	2.290,00
31	10	carcaça do tanque de combustível roçadeiras modelo stihl fs 220.	DISPACE	179,00	1.790,00
32	10	tampa partida completa para roçadeiras modelo stihl fs 220.	INTERBRASIL	109,00	1.090,00
34	20	silenciador para roçadeiras modelo stihl fs 220.	DISPACE	51,00	1.020,00
35	10	cabo do punho para roçadeiras modelo stihl fs 220.	ITECE	87,00	870,00
38	10	modulo de ignição para roçadeiras modelo stihl fs 220.	ARMAK	105,00	1.050,00
40	05	carburador para motosserras modelo stihl ms 361.	ITECE	171,00	855,00
45	05	mola de recuo para motosserras modelo stihl ms 361	DISPACE	27,00	135,00
46	05	mola de recuo para motosserras modelo stihl ms 381	VULCAN	25,00	125,00
47	05	pistão e anéis para motosserras modelo stihl ms 361.	ITECE	119,00	595,00
55	05	modulo de ignição para motosserras modelo stihl ms 361.	INTERBRASIL	98,00	490,00
64	300	carcaça do virabrequim para motosserras modelo stihl ms 381.	LUBRAX	29,50	8.850,00

1. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- Os pagamentos ocorrerão no dia 14 (quatorze) de cada mês ou no primeiro dia útil subsequente, de acordo com as entregas efetuadas no mês imediatamente anterior.
- O valor a ser pago será baseado nas notas fiscais emitidas até o dia 05 (cinco) do mês atual ao pagamento e que estejam de acordo com os itens entregues.
- No ato do pagamento a proponente contratada terá que apresentar Prova de regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (Certidão Negativa), do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei; e, o certificado de regularidade do FGTS todos dentro do prazo de validade da certidão.
- Em caso do não cumprimento pela proponente contratada da disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

2. RECURSOS FINANCEIROS:

2.1. As despesas decorrentes da contratação objeto desta Ata de Registro de Preços serão oriundas dos recursos provenientes das rubricas orçamentárias, a saber:

- 04- Secretaria Municipal da Agropecuária
- 04.01- Administração S.M.A.
- 206080010.2.007000- Manutenção das Atividades da Agropecuária
- 3.3.90.30.00- Material de Consumo
- 3.3.90.30.25-000- Material para Manutenção de Bens Móveis

- 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
- 3.3.90.39.19.99-000- Outros Serviços de Manutenção e Conservação
- 4.4.90.52.00- Equipamento e Material Permanente
- 4.4.90.52.40.00-000- Máquinas e Equipamentos Agrícolas e Rodoviários
- 08- Secretaria Municipal de Obras e Viação
- 08.01- Administração S.M.O.V.

267820014.2.029000- Manutenção da Unidade de Obras e Viação

- 3.3.90.30.00-Material de Consumo
- 3.3.90.30.25.00-000- Materiais para Manutenção de Bens Móveis
- 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
- 3.3.90.39.19.99-000- Outros Serviços de Manutenção e Conservação
- 4.4.90.52.00- Equipamento e Material Permanente
- 4.4.90.52.40.00-000- Máquinas e Equipamentos Agrícolas e Rodoviários

2.2. VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 27.664,00 (Vinte sete mil, seiscentos e sessenta e quatro reais).

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO: 3.1. O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 12 (doze) meses, iniciado em 23/06/2022 e seu término em 23/06/2023.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

4.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, iniciado em 23/06/2022 e seu término em 23/06/2023. FORO: Clevelândia – PR.

Clevelândia, 23 de junho de 2022. RAFAELA MARTINS LOSI - Prefeita Municipal

Cod391731

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 136/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 025/2022 – PROCESSO Nº. 44/2022

PARTES:MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E FS SUPRIMENTOS EIRELI.

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de peças de reposição, serviços de manutenção e conservação de máquinas e equipamentos e também aquisição de máquinas e equipamentos novos, conforme descritivo a seguir:

ITEM	QTDE	DESCRIPTIVO	MARCA	V. UNIT	V.TOTAL
04	02	motosserra para uso agropecuário especificações mínimas: capacidade mínima do tanque de combustível (l): 0,460 l; cilindrada de no mínimo: 50,2cm³; peso máximo: 5kg; potência de no mínimo 2,6kw/3,5cv; rotação lenta: 2.800 rpm; rotação máxima não inferior a: 14.000rpm; sistema antivibratório; conter válvula de descompressão-compensador de entrada de ar; tensor lateral de corrente; e, sistema elasto start de acionamento dos motores de combustão, sabre de no mínimo 40 cm. garantia 12 meses.	KAWA SHIMA KCS 520E	1.388,00	2.776,00

1. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

1.1. Os pagamentos ocorrerão no dia 14 (quatorze) de cada mês ou no primeiro dia útil subsequente, de acordo com as entregas efetuadas no mês imediatamente anterior.

1.2. O valor a ser pago será baseado nas notas fiscais emitidas até o dia 05 (cinco) do mês atual ao pagamento e que estejam de acordo com os itens entregues.

1.3. No ato do pagamento a proponente contratada terá que apresentar Prova de regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (Certidão Negativa), do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei; e, o certificado de regularidade do FGTS todos dentro do prazo de validade da certidão.

1.4. Em caso do não cumprimento pela proponente contratada da disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

2. RECURSOS FINANCEIROS:

2.1. As despesas decorrentes da contratação objeto desta Ata de Registro de Preços serão oriundas dos recursos provenientes das rubricas orçamentárias, a saber:

- 04- Secretaria Municipal da Agropecuária
- 04.01- Administração S.M.A.
- 206080010.2.007000- Manutenção das Atividades da Agropecuária
- 3.3.90.30.00- Material de Consumo
- 3.3.90.30.25.00-000- Materiais para Manutenção de Bens Móveis
- 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
- 3.3.90.39.19.99-000- Outros Serviços de Manutenção e Conservação
- 4.4.90.52.00- Equipamento e Material Permanente
- 4.4.90.52.40.00-000- Máquinas e Equipamentos Agrícolas e Rodoviários
- 08- Secretaria Municipal de Obras e Viação
- 08.01- Administração S.M.O.V.

267820014.2.029000- Manutenção da Unidade de Obras e Viação

- 3.3.90.30.00-Material de Consumo
- 3.3.90.30.25.00-000- Materiais para Manutenção de Bens Móveis
- 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
- 3.3.90.39.19.99-000- Outros Serviços de Manutenção e Conservação
- 4.4.90.52.00- Equipamento e Material Permanente
- 4.4.90.52.40.00-000- Máquinas e Equipamentos Agrícolas e Rodoviários

2.2. VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 2.776,00 (Dois mil, setecentos e setenta e seis reais).

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

3.1. O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 12 (doze) meses, iniciado em 23/06/2022 e seu término em 23/06/2023.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

4.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, iniciado em 23/06/2022 e seu término em 23/06/2023. FORO: Clevelândia – PR.

Clevelândia, 23 de junho de 2022. RAFAELA MARTINS LOSI - Prefeita Municipal

Cod391733

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 137/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 025/2022 – PROCESSO Nº. 44/2022

PARTES:MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E LUIZ TADEO DAMASCHI-EPP.

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de peças de reposição, serviços de manutenção e conservação de máquinas e equipamentos e também aquisição de máquinas e equipamentos novos, conforme descritivo a seguir:

ITEM	QTDE	DESCRIPTIVO	MARCA	V. UNIT	V.TOTAL
20	40	cabecote de corte trimcut 41-2, para roçadeiras modelo stihl fs 220.	PM	30,00	1.200,00
39	20	reparo do carburador para roçadeiras modelo stihl fs 220.	ZAMA	28,00	560,00

1. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

1.1. Os pagamentos ocorrerão no dia 14 (quatorze) de cada mês ou no primeiro dia útil subsequente, de acordo com as entregas efetuadas no mês imediatamente anterior.

1.2. O valor a ser pago será baseado nas notas fiscais emitidas até o dia 05 (cinco) do mês atual ao pagamento e que estejam de acordo com os itens entregues.

1.3. No ato do pagamento a proponente contratada terá que apresentar Prova de regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (Certidão Negativa), do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei; e, o certificado de regularidade do FGTS todos dentro do prazo de validade da certidão.

2. RECURSOS FINANCEIROS:

2.1. As despesas decorrentes da contratação objeto desta Ata de Registro de Preços serão oriundas dos recursos provenientes das rubricas orçamentárias, a saber:

- 04- Secretaria Municipal da Agropecuária
- 04.01- Administração S.M.A.
- 206080010.2.007000- Manutenção das Atividades da Agropecuária
- 3.3.90.30.00- Material de Consumo
- 3.3.90.30.25.00-000- Materiais para Manutenção de Bens Móveis
- 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
- 3.3.90.39.19.99-000- Outros Serviços de Manutenção e Conservação
- 4.4.90.52.00- Equipamento e Material Permanente
- 4.4.90.52.40.00-000- Máquinas e Equipamentos Agrícolas e Rodoviários
- 08- Secretaria Municipal de Obras e Viação
- 08.01- Administração S.M.O.V.

267820014.2.029000- Manutenção da Unidade de Obras e Viação

- 3.3.90.30.00-Material de Consumo
- 3.3.90.30.25.00-000- Materiais para Manutenção de Bens Móveis
- 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
- 3.3.90.39.19.99-000- Outros Serviços de Manutenção e Conservação
- 4.4.90.52.00- Equipamento e Material Permanente
- 4.4.90.52.40.00-000- Máquinas e Equipamentos Agrícolas e Rodoviários

2.2. VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 1.760,00 (Hum mil, setecentos e sessenta reais).

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

3.1. O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 12 (doze) meses, iniciado em 23/06/2022 e seu término em 23/06/2023.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

4.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, iniciado em 23/06/2022 e seu término em 23/06/2023. FORO: Clevelândia – PR.

Clevelândia, 23 de junho de 2022. RAFAELA MARTINS LOSI - Prefeita Municipal

Cod391735

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 138/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 025/2022 – PROCESSO Nº. 44/2022 - PARTES:MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E NORTHWEST MAQUINAS E FERRAMENTAS LTDA.

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de peças de reposição, serviços de manutenção e conservação de máquinas e equipamentos e também aquisição de máquinas e equipamentos novos, conforme descritivo a seguir:

ITEM	QTDE	DESCRIPTIVO	MARCA	V. UNIT	V.TOTAL
02	02	motopoda características mínimas: 25,4cm³ cilindradas; comprimento do sabre de 30cm; comprimento total com conjunto de corte na faixa de 270 a 390 cm; com haste telescópica; peso máximo de 7,5 kg; corrente 3/8 picco micro mini comfort 3; potência de 0,95kw (1,3cv); e, rotação lenta de 2.800 rpm e rotação máxima de 10.500 rpm. garantia de 12 meses.	VULCAN	1.600,00	3.200,00

1. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

1.1. Os pagamentos ocorrerão no dia 14 (quatorze) de cada mês ou no primeiro dia útil subsequente, de acordo com as entregas efetuadas no mês imediatamente anterior.

1.2. O valor a ser pago será baseado nas notas fiscais emitidas até o dia 05 (cinco) do mês atual ao pagamento e que estejam de acordo com os itens entregues.

1.3. No ato do pagamento a proponente contratada terá que apresentar Prova de regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (Certidão Negativa), do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei; e, o certificado de regularidade do FGTS todos dentro do prazo de validade da certidão.

2. RECURSOS FINANCEIROS:

2.1. As despesas decorrentes da contratação objeto desta Ata de Registro de Preços serão oriundas dos recursos provenientes das rubricas orçamentárias, a saber:

- 04- Secretaria Municipal da Agropecuária
- 04.01- Administração S.M.A.
- 206080010.2.007000- Manutenção das Atividades da Agropecuária
- 3.3.90.30.00- Material de Consumo

- . 3.3.90.30.25-000- Material para Manutenção de Bens Móveis
 - . 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
 - . 3.3.90.39.19.99-000- Outros Serviços de Manutenção e Conservação
 - . 4.4.90.52.00- Equipamento e Material Permanente
 - . 4.4.90.52.40.00-000- Máquinas e Equipamentos Agrícolas e Rodoviários
 - . 08- Secretaria Municipal de Obras e Viação
 - . 08.01- Administração S.M.O.V.
 - . 267820014.2.029000- Manutenção da Unidade de Obras e Viação
 - . 3.3.90.30.00-Material de Consumo
 - . 3.3.90.30.25.00-000- Materiais para Manutenção de Bens Móveis
 - . 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
 - . 3.3.90.39.19.99-000- Outros Serviços de Manutenção e Conservação
 - . 4.4.90.52.00- Equipamento e Material Permanente
 - . 4.4.90.52.40.00-000- Máquinas e Equipamentos Agrícolas e Rodoviários
- 2.2. VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 3.200,00 (Três mil e duzentos reais).
3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:
- 3.1. O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 12 (doze) meses, iniciado em 23/06/2022 e seu término em 23/06/2023.
4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:
- 4.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, iniciado em 23/06/2022 e seu término em 23/06/2023. FORO: Clevelândia – PR. Clevelândia, 23 de junho de 2022. RAFAELA MARTINS LOSI - Prefeita Municipal

Cod391736

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 139/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 025/2022 – PROCESSO Nº. 44/2022 - PARTES:MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E MCA ACESSORIA IMPORTAÇÃO E COMERCIO LTDA.

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de peças de reposição, serviços de manutenção e conservação de máquinas e equipamentos e também aquisição de máquinas e equipamentos novos, conforme descritivo a seguir:

ITEM	QTDE	DESCRIPTIVO	MARCA	V. UNIT	V.TOTAL
01	04	roçadeira lateral, características mínimas: combustível gasolina, com óleo 2 tempos, com no mínimo 35 cilindradas, motor mínimo de 1,7kw (2,3 din-ps), peso não superior a 8kg, tanque de até 600ml, rotação máxima não inferior a 12.000rpm e rotação lenta de 2.800 rpm. possuir guidão dobrável. acompanhar acessório de fio de nylon. garantia de 12 meses.	SNIPER	930,00	3.720,00
05	10	carburador para roçadeiras modelo stihl fs 220.	CATEDRAL	102,00	1.020,00
06	05	conjunto de cilindro para roçadeiras modelo stihl fs 220.	CATEDRAL	175,00	875,00
16	30	lamina 3 pontas para roçadeiras modelo stihl fs 220.	CATEDRAL	32,00	960,00
22	20	retentor para roçadeiras modelo stihl fs 220.	CATEDRAL	8,00	160,00
26	40	rolo de fio de 3mm, contendo no mínimo 312m P/roçadeiras stihl fs 220.	CATEDRAL	190,00	7.600,00
36	10	cabo de acelerador para roçadeiras modelo stihl fs 160/fs 220.	CATEDRAL	28,00	280,00
37	05	volante para roçadeiras modelo stihl fs 220.	CATEDRAL	120,00	600,00
50	04	modulo de ignição para motosserras modelo stihl ms 361.	CATEDRAL	120,00	480,00
53	03	carcaça do virabrequim para motosserras modelo stihl ms 381.	CATEDRAL	320,00	960,00

1. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 1.1. Os pagamentos ocorrerão no dia 14 (quatorze) de cada mês ou no primeiro dia útil subsequente, de acordo com as entregas efetuadas no mês imediatamente anterior.
- 1.2. O valor a ser pago será baseado nas notas fiscais emitidas até o dia 05 (cinco) do mês atual ao pagamento e que estejam de acordo com os itens entregues.
- 1.3. No ato do pagamento a proponente contratada terá que apresentar Prova de regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (Certidão Negativa), do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei; e, o certificado de regularidade do FGTS todos dentro do prazo de validade da certidão.
- 1.4. Em caso do não cumprimento pela proponente contratada da disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

2. RECURSOS FINANCEIROS:

2.1. As despesas decorrentes da contratação objeto desta Ata de Registro de Preços serão oriundas dos recursos provenientes das rubricas orçamentárias, a saber:

- . 04- Secretaria Municipal da Agropecuária
- . 04.01- Administração S.M.A.
- . 206080010.2.007000- Manutenção das Atividades da Agropecuária
- . 3.3.90.30.00- Material de Consumo
- . 3.3.90.30.25-000- Material para Manutenção de Bens Móveis
- . 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
- . 3.3.90.39.19.99-000- Outros Serviços de Manutenção e Conservação
- . 4.4.90.52.00- Equipamento e Material Permanente
- . 4.4.90.52.40.00-000- Máquinas e Equipamentos Agrícolas e Rodoviários
- . 08- Secretaria Municipal de Obras e Viação
- . 08.01- Administração S.M.O.V.
- . 267820014.2.029000- Manutenção da Unidade de Obras e Viação
- . 3.3.90.30.00-Material de Consumo
- . 3.3.90.30.25.00-000- Materiais para Manutenção de Bens Móveis
- . 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
- . 3.3.90.39.19.99-000- Outros Serviços de Manutenção e Conservação
- . 4.4.90.52.00- Equipamento e Material Permanente
- . 4.4.90.52.40.00-000- Máquinas e Equipamentos Agrícolas e Rodoviários

2.2. VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 16.655,00 (Dezesseis mil,

seiscentos e cinquenta e cinco reais).

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

3.1. O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 12 (doze) meses, iniciado em 23/06/2022 e seu término em 23/06/2023.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

4.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, iniciado em 23/06/2022 e seu término em 23/06/2023. FORO: Clevelândia – PR. Clevelândia, 23 de junho de 2022. RAFAELA MARTINS LOSI - Prefeita Municipal

Cod391737

EXTRATO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 133/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 025/2022 – PROCESSO Nº. 44/2022

PARTES:MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA E AGROVET SUL SERV. E COM. EQUIPAMENTOS EIRELI.

1. DO OBJETO:

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição de peças de reposição, serviços de manutenção e conservação de máquinas e equipamentos e também aquisição de máquinas e equipamentos novos, conforme descritivo a seguir:

ITEM	QTDE	DESCRIPTIVO	MARCA	V. UNIT	V.TOTAL
03	02	motosserra para uso agropecuário especificações mínimas: capacidade mínima do tanque de combustível (l): 0,6852 l; cilindrada de no mínimo: 59.0cm ³ ; peso máximo: 6 kg; potência de no mínimo 3.4kw/4.6cv; relação peso/potência: 1.6; rotação lenta: 2.800rpm; rotação máxima não inferior a: 14.000 rpm; sistema antivibratório; filtro h22 apropriado para trabalhar em áreas empoeiradas; conter válvula de descompressão-compensador de entrada de ar; tensor lateral de corrente; sistema elasto start de acionamento dos motores de combustão, sabre de no mínimo 40cm; e, passo da corrente 3/8. garantia mínima 12 meses.	KAWA SHIMA KWS 6118	1.557,99	3.115,98

1. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

- 1.1. Os pagamentos ocorrerão no dia 14 (quatorze) de cada mês ou no primeiro dia útil subsequente, de acordo com as entregas efetuadas no mês imediatamente anterior.
- 1.2. O valor a ser pago será baseado nas notas fiscais emitidas até o dia 05 (cinco) do mês atual ao pagamento e que estejam de acordo com os itens entregues.
- 1.3. No ato do pagamento a proponente contratada terá que apresentar Prova de regularidade fiscal para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal (Certidão Negativa), do domicílio ou sede da proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei; e, o certificado de regularidade do FGTS todos dentro do prazo de validade da certidão.
- 1.4. Em caso do não cumprimento pela proponente contratada da disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

2. RECURSOS FINANCEIROS:

2.1. As despesas decorrentes da contratação objeto desta Ata de Registro de Preços serão oriundas dos recursos provenientes das rubricas orçamentárias, a saber:

- . 04- Secretaria Municipal da Agropecuária
- . 04.01- Administração S.M.A.
- . 206080010.2.007000- Manutenção das Atividades da Agropecuária
- . 3.3.90.30.00- Material de Consumo
- . 3.3.90.30.25-000- Material para Manutenção de Bens Móveis
- . 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
- . 3.3.90.39.19.99-000- Outros Serviços de Manutenção e Conservação
- . 4.4.90.52.00- Equipamento e Material Permanente
- . 4.4.90.52.40.00-000- Máquinas e Equipamentos Agrícolas e Rodoviários
- . 08- Secretaria Municipal de Obras e Viação
- . 08.01- Administração S.M.O.V.
- . 267820014.2.029000- Manutenção da Unidade de Obras e Viação
- . 3.3.90.30.00-Material de Consumo
- . 3.3.90.30.25.00-000- Materiais para Manutenção de Bens Móveis
- . 3.3.90.39.00- Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
- . 3.3.90.39.19.99-000- Outros Serviços de Manutenção e Conservação
- . 4.4.90.52.00- Equipamento e Material Permanente
- . 4.4.90.52.40.00-000- Máquinas e Equipamentos Agrícolas e Rodoviários

2.2. VALOR TOTAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: R\$ 3.115,98 (Três mil, cento e quinze reais e oito centavos).

3. DO PRAZO DE EXECUÇÃO:

3.1. O prazo de duração da presente Ata de Registro de Preços, será de 12 (doze) meses, iniciado em 23/06/2022 e seu término em 23/06/2023.

4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

4.1. O prazo de vigência da presente Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, iniciado em 23/06/2022 e seu término em 23/06/2023. FORO: Clevelândia – PR. RAFAELA MARTINS LOSI - Prefeita Municipal

Cod391768

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 043/2022 – PROCESSO Nº. 073/2022

AMPLA CONCORRÊNCIA**TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM**

O Município de Clevelândia, Estado do Paraná, avisa aos interessados que fará realizar licitação no dia **13/07/2022, às 09:00 horas**, na Sala de Licitações, sito à Praça Getúlio Vargas, 71 – Centro – Clevelândia – Pr., na modalidade de Pregão, na forma Eletrônica, através da plataforma do **COMPRAGOVERNAMENTAIS**, <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>, tendo por objeto, **“Aquisição de veículos novos (zero km), ano de fabricação e modelo não inferior ao ano de 2022, para atendimento das secretarias de Educação, Cultura e Esporte e de Assistência Social, nas quantidades e especificações mencionadas no Termo de Referência anexo “I” do edital.**

OBS: O edital e seus anexos poderão ser obtidos através da internet, pelos endereços eletrônicos: www.comprasgovernamentais.gov.br e/ou <http://clevelandia.pr.gov.br/licitacao>, podendo também ser solicitado através do e-mail licitacao@clevelandia.pr.gov.br. Mais Informações pelo telefone: (46)3252-8007.

Clevelândia, 23 de junho de 2022.

RODRIGO A. MENDES DA SILVA
Pregoeiro

Cod391775

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES

LEI Nº 1011/2022

SÚMULA – Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir um Crédito Adicional Suplementar no Orçamento vigente.–O Poder Legislativo de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais aprovou e eu Prefeito, sanciono a seguinte: LEI Art. 1º–Fica autorizado o Poder Executivo do Município de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, a abrir um Crédito Adicional Suplementar Geral do Município, referente ao exercício financeiro de 2022, no valor de R\$ 18.000,00 (Dezoito mil reais), para atender as seguintes dotações orçamentárias:

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	FONTE	VALOR
06	DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL		
06001	DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL		
08.244.0006.6028	Manutenção do Conselho Tutelar		
3390.14.00.00-2340	Diárias	000	4.000,00
3390.30.00.00-2350	Material de Consumo	000	8.000,00
3390.39.00.00-2370	O. Serv. De Terc. Pes. Jurídica	000	6.000,00
TOTAL DO CRÉDITO			18.000,00

Art. 2º–Para cobertura do presente crédito adicional suplementar, será utilizado como recursos, o cancelamento conforme a seguir discriminado: Cancelamento de dotação:

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	FONTE	VALOR
06	DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL		
06001	DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL		
08.244.0006.6028	Manutenção do Conselho Tutelar		
3190.11.00.00-2320	Venc. E Vantagens Fixas	000	18.000,00
TOTAL DO CANCELAMENTO			18.000,00

Art. 3º–Determina o ajuste da Lei nº 960/2021 de 01 de julho de 2021 – Plano Plurianual (PPA), bem como na Lei nº 959/2021 de Diretrizes Orçamentárias (LDO) de 01 de julho de 2021 para o exercício financeiro de 2022, e LOA (Lei Orçamentária Anual) nº 985/2021 de 02 de dezembro de 2021 para o exercício financeiro de 2022–nas ações correspondentes a cada uma destas leis.

Art. 4º–Revogadas as disposições em contrário a presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação. Coronel Domingos Soares Pr., em 22 de junho de 2022.

JANDIR BANDIERA - PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 1012/2022

SÚMULA – Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir um Crédito Adicional Suplementar no Orçamento vigente. O Poder Legislativo de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais aprovou e eu Prefeito, sanciono a seguinte: LEI Art. 1º–Fica autorizado o Poder Executivo do Município de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, a abrir um Crédito Adicional Suplementar Geral do Município, referente ao exercício financeiro de 2022, no valor de R\$ 752.380,98 (Setecentos e cinquenta e dois mil trezentos e oitenta reais e noventa e oito centavos), para atender as seguintes dotações orçamentárias:

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	FONTE	VALOR
07	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO		
07003	DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL		
12.361.0007.2044	Manutenção do Ensino Fundamental Merenda		
3390.32.00.00-3520	Material, Bem ou Serv. Para Dist. Gratuita	103	120.000,00
07004	DIVISÃO DE ENSINO PRÉ ESCOLAR		
12.365.0007.2048	Manutenção do Ensino Infantil – Pré Escolar -Merenda		
3390.32.00.00-3890	Material, Bem ou Serv. Para Dist. Gratuita	103	60.000,00
07004	DIVISÃO DE ENSINO PRÉ ESCOLAR		
12.365.0007.2051	Manutenção do Ensino Infantil – Creche -Merenda		
3390.32.00.00-4100	Material, Bem ou Serv. Para Dist. Gratuita	103	52.380,98
07	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO		
07003	DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL		
12.361.0007.2043	Manutenção do Transporte Escolar – Ensino Fundamental		
3390.33.00.00-3440	Passagens e Despesas com Locomoção	103	520.000,00
TOTAL DO CRÉDITO			752.380,98

Art. 2º–Para cobertura do presente crédito adicional suplementar, serão utilizados como recursos, o excesso de arrecadação verificado no período de janeiro a abril de 2022, da Fonte de Recurso 103 Transferências Constitucionais do FUNDEB, conforme a seguir discriminado e demonstrativo de excesso de arrecadação em anexo:

CONTA DE RECEITA	DISCRIMINAÇÃO	FONTE	VALOR R\$
171151110000000000	Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios	103	752.380,98

Art. 3º–Determina o ajuste da Lei nº 960/2021 de 01 de julho de 2021 – Plano Plurianual (PPA), bem como na Lei nº 959/2021 de Diretrizes Orçamentárias (LDO) de 01 de julho de 2021 para o exercício financeiro de 2022, e LOA (Lei Orçamentária Anual) nº 985/2021 de 02 de dezembro de 2021 para o exercício financeiro de 2022–nas ações correspondentes a cada uma destas leis. Art. 4º–Revogadas as disposições em contrário a presente Lei entrará em vigor na data de sua publicação. Coronel Domingos Soares Pr., em 22 de junho de 2022. JANDIR BANDIERA - PREFEITO MUNICIPAL

Cod391738

DECRETO Nº 133/2022

Súmula – Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir um Crédito Adicional Suplementar no orçamento vigente - O Prefeito Municipal de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1011/2022 de 22 de junho de 2022, DECRETA

Art. 1º–Fica autorizado o Poder Executivo do Município de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, a abrir um Crédito Adicional Suplementar Geral do Município, referente ao exercício financeiro de 2022, no valor de R\$ 18.000,00 (Dezoito mil reais), para atender as seguintes dotações orçamentárias:

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	FONTE	VALOR
06	DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL		
06001	DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL		
08.244.0006.6028	Manutenção do Conselho Tutelar		
3390.14.00.00-2340	Diárias	000	4.000,00
3390.30.00.00-2350	Material de Consumo	000	8.000,00
3390.39.00.00-2370	O. Serv. De Terc. Pes. Jurídica	000	6.000,00
TOTAL DO CRÉDITO			18.000,00

Art. 2º–Para cobertura do presente crédito adicional suplementar, será utilizado como recursos, o cancelamento conforme a seguir discriminado:

CANCELAMENTO DE DOTAÇÃO:

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	FONTE	VALOR
06	DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL		
06001	DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL		
08.244.0006.6028	Manutenção do Conselho Tutelar		
3190.11.00.00-2320	Venc. E Vantagens Fixas	000	18.000,00
TOTAL DO CANCELAMENTO			18.000,00

Art. 3º–Determina o ajuste da Lei nº 960/2021 de 01 de julho de 2021 – Plano Plurianual (PPA), bem como na Lei nº 959/2021 de Diretrizes Orçamentárias (LDO) de 01 de julho de 2021 para o exercício financeiro de 2022, e LOA (Lei Orçamentária Anual) nº 985/2021 de 02 de dezembro de 2021 para o exercício financeiro de 2022–nas ações correspondentes a cada uma destas leis.

Art. 4º–Revogadas as disposições em contrário a presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação. Coronel Domingos Soares Pr., em 23 de junho de 2022.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

JANDIR BANDIERA - PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 134/2022

Súmula – Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir um Crédito Adicional Suplementar, no orçamento vigente - O Prefeito Municipal de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Municipal nº 1012/2022 de 22 de junho de 2022, DECRETA

Art. 1º–Fica autorizado o Poder Executivo do Município de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, a abrir um Crédito Adicional Suplementar Geral do Município, referente ao exercício financeiro de 2022, no valor de R\$ 752.380,98 (Setecentos e cinquenta e dois mil trezentos e oitenta reais e noventa e oito centavos), para atender as seguintes dotações orçamentárias:

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	FONTE	VALOR
07	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO		
07003	DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL		
12.361.0007.2044	Manutenção do Ensino Fundamental Merenda		
3390.32.00.00-3520	Material, Bem ou Serv. Para Dist. Gratuita	103	120.000,00
07004	DIVISÃO DE ENSINO PRÉ ESCOLAR		
12.365.0007.2048	Manutenção do Ensino Infantil – Pré Escolar -Merenda		
3390.32.00.00-3890	Material, Bem ou Serv. Para Dist. Gratuita	103	60.000,00
07004	DIVISÃO DE ENSINO PRÉ ESCOLAR		
12.365.0007.2051	Manutenção do Ensino Infantil – Creche -Merenda		
3390.32.00.00-4100	Material, Bem ou Serv. Para Dist. Gratuita	103	52.380,98
07	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO		
07003	DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL		
12.361.0007.2043	Manutenção do Transporte Escolar – Ensino Fundamental		
3390.33.00.00-3440	Passagens e Despesas com Locomoção	103	520.000,00
TOTAL DO CRÉDITO			752.380,98

Art. 2º–Para cobertura do presente crédito adicional suplementar, serão utilizados como recursos, o excesso de arrecadação verificado no período de janeiro a abril de 2022, da Fonte de Recurso 103 Transferências Constitucionais do FUNDEB, conforme a seguir discriminado e demonstrativo de excesso de arrecadação em anexo:

CONTA DE RECEITA	DISCRIMINAÇÃO	FONTE	VALOR R\$
171151110000000000	Cota Parte do Fundo de Participação dos Municípios	103	752.380,98

Art. 3º—Determina o ajuste da Lei nº 960/2021 de 01 de julho de 2021 – Plano Plurianual (PPA), bem como na Lei nº 959/2021 de Diretrizes Orçamentárias (LDO) de 01 de julho de 2021 para o exercício financeiro de 2022, e LOA (Lei Orçamentária Anual) nº 985/2021 de 02 de dezembro de 2021 para o exercício financeiro de 2022—nas ações correspondentes a cada uma destas leis.

Art. 4º—Revogadas as disposições em contrário a presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação. Coronel Domingos Soares Pr., em 23 de junho de 2022.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRE-SE.

JANDIR BANDIERA - PREFEITO MUNICIPAL

Cod391739

CONVOCAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 25/2022 - PROCESSO 43/2022

O Município de Coronel Domingos Soares/PR, por meio da Pregoeira, designada pela Portaria n. 59/2021, torna público para conhecimento dos interessados, que obedecendo aos princípios inerentes à Administração, decide, em razão do não cumprimento das condições para assinatura do contrato por parte das proponentes vencedoras anteriormente, CONVOCAR a proponente com o item abaixo relacionado para apresentar declaração de interesse em assumir o adjudicatário do item oriundo do Pregão Presencial 25/2022, Processo 43/2022, cujo objeto é a “Contratação de serviços de transporte escolar para o Município de Coronel Domingos Soares”, no prazo de até 24 horas, em decorrido este prazo, inicia-se o prazo de até 5 dias úteis podendo ser prorrogados mediante manifestação de interesse, para apresentação dos documentos constantes no item 6 do anexo I do edital para fins de contatação.

PROponente	DESCRIÇÃO DO ITEM	VALOR/KM RODADO
FRANCISCO DE SOUZA 01465343954	Linha 18—CHICO ANDRE: VEICULO DE 25 A 30 LUGARES. ROTA: SAÍDA DA ESCOLA SANTA RITA DE CASSIA, PASSANDO PELA PONTE MOLHADA, AMADEUS. RETORNA PASSA PELO MILTO LEITE, RETORNA PELA ESCOLA SANTA RITA DE CASSIA, SEGUINDO AS ESCOLAS FRANCISCO TAQUES E CANDIDO ROSSONI NA LOCALIDADE DO IRATIM, NOS TURNOS DE MANHÃ E TARDE. PERFAZENDO 129KM POR DIA LETIVO.	R\$ 5,15/km

Conforme supracitado, dar-se-á ciência aos interessados pelas vias de praxe com a devida publicação desta convocação no DIOEMS e site do Município. Coronel Domingos Soares, 23 de junho de 2022 - Rafaela Schreiner - Pregoeira - Portaria 59/2022

Cod391711

EXTRATO DO CONTRATO Nº 84/2022 – Data 22/06/2022

Ref. Processo dispensa 17/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18, CONTRATANTE, representado neste ato pelo prefeito Jandir Bandiera, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado em Cel. Domingos Soares/PR a Avenida Araucária, 2913, apto 101 de CPF nº. 383.803.310 – 87 e RG nº 15.546.648 – 0 (SSP/PR). CONTRATADO(A): MARCOS ANTONIO PEREIRA DOS SANTOS, Sediada na AV. XV DE NOVEMBRO, 4080—CEP: 85560000, Chopinzinho/PR, inscrita no CNPJ sob nº 02.476.734/0001-77

OBJETO(S): GERENCIADOR DE COMPETIÇÕES, ONDE O DEPARTAMENTO DE ESPORTES PODERÁ UTILIZAR VARIAS MODALIDADES E COMPETIÇÕES AO MESMO TEMPO, TER ACESSO AO SISTEMA COMPLETO E SUPORTE DIARIAMENTE SEM CUSTOS ADICIONAIS, PLANILHA PARA CATEGORIAS DE BASE, RELATÓRIOS DAS COMPETIÇÕES COMO, CARTÕES, GOLS, CLASSIFICAÇÃO DAS EQUIPES, TABELA DE JOGOS, SÚMULAS, RELATÓRIOS DE RESULTADOS, LOGOS E ARTES PARA DIVULGAR OS JOGOS.

VALOR CONTRATUAL: R\$ 1.000,00(Um Mil Reais), respeitados os valores individuais.

FORMA DE PAGAMENTO: Ate 30 dias após a emissão de Nota Fiscal.

Prazo de execução/entrega: 7 meses - Prazo de vigência: 7 meses

FORO: Comarca de Palmas-PR. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
6290	12.001.27.812.0009.2076	0	3.3.90.40.00.00	Do Exercício

Cod391712

EXTRATO DO CONTRATO Nº 85/2022 – Data 24/06/2022

Ref. Processo dispensa 12/2022 - CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Av Araucária, 3120, inscrito no CNPJ nº 01614415/0001-18, CONTRATANTE, representado neste ato pelo prefeito Jandir Bandiera, brasileiro, divorciado, residente e domiciliado em Cel. Domingos Soares/PR a Avenida Araucária, 2913, apto 101 de CPF nº. 383.803.310 – 87 e RG nº 15.546.648 – 0 (SSP/PR). CONTRATADO(A): CLEITON MIGUEL SCHIAVINI-ME, Sediada na RUA DUQUE DE CAXIAS, 1289 AP—CEP: 85540000—BAIRRO: CENTRO, Mangueirinha/PR, inscrita no CNPJ sob nº 12.449.236/0001-99 - OBJETO(S): IMPRESSORA MATRICIAL DE 132 COLUNAS, MARCA EPSON, MODELO FX2190 - VALOR CONTRATUAL: R\$ 7.500,00(Sete Mil e Quinhentos Reais), respeitados os valores individuais.

FORMA DE PAGAMENTO: ATÉ 30 DIAS APÓS A EMISSÃO DE NOTA FISCAL.

Prazo de execução/entrega: 12 meses - Prazo de vigência: 12 meses

FORO: Comarca de Palmas-PR. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
5780	10.001.20.606.0011.2068	0	4.4.90.52.00.00	Do Exercício

Cod391713

PROCESSO N.º 82/2022

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 21/2022 - TERMO DE RATIFICAÇÃO

Reconheço, com fundamento no caput do artigo 25, da Lei 8666/93 e suas alterações, a inexigibilidade de licitação para o seguinte objeto: Inscrição em Seminário de Formação aos Gestores Municipais de Assistência Social. Fornecedor/Executor: KRETZER & COELHO DE ORGANIZAÇÃO DE FEIRAS LTDA - CNPJ: 11.179.644/0001-05 O fornecimento/execução em tela limita-se a importância de R\$ 2.580,00(Dois Mil, Quinhentos e Oitenta Reais). Cel. Domingos Soares-PR, 23/06/2022.

Jandir Bandiera - Prefeito Municipal

Cod391718

Extrato de Edital de Licitação – Leilão 001/2022.

Município de Coronel Domingos Soares/PR torna público que se encontra aberto processo licitatório modalidade Leilão N° 01/2022 para venda de ativos inservíveis ou de recuperação economicamente inviável, com julgamento por lote, na modalidade de leilão público oficial on-line. Cujo objeto é alienação de veículos, máquinas e outros bens móveis pertencentes a esta municipalidade. O leilão será devidamente assessorado pela empresa “André Luiz Leilões” e aporte tecnológico de “Superbid Marketplace”. Os bens a serem leiloados estão disponíveis no portal do Município <http://www.pmcps.pr.gov.br/> e nos sites www.andreleiloes.com.br e www.superbid.net, o leilão será realizado dia 18/07/2022 a partir das 09:00 horas. Os interessados, poderão retirar o instrumento convocatório e obter maiores informações no setor de licitações diretamente através do e-mail licitapmcps@hotmail.com e pelo site www.superbid.net ou pelo portal do Município <http://www.prcps.pr.gov.br> através de seu “portal de transparência”- aba “licitações” – “Editais de Licitações”.

Cel. Domingos Soares/PR, 23 de junho de 2022. Jandir Bandiera—Prefeito Municipal.

Cod391719

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU

AVISO Nº 01

PREGÃO PRESENCIAL Nº 081/2022

A Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu/PR, torna público que fará realizar no local e data abaixo, licitação na modalidade de Pregão Presencial, de acordo com as condições particulares do Edital, da Lei n.º 8.666/93, suas alterações e demais normas em vigor que regem a matéria.

OBJETO: O objeto do presente Termo destina-se, para PREGÃO PRESENCIAL para futura e eventual Aquisição de combustível para a frota Municipal.

DATA E HORA DE ABERTURA: 08/07/2022 às 14:00 (quatorze horas).

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO: Menor Preço Por Lote.

ENTREGA DE EDITAL E INFORMAÇÕES: O Edital e seus anexos podem ser retirados na sede da Prefeitura, nos dias úteis das 08:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:00 horas, ou através da webpage: <http://www.cruzeirodoiguacu.pr.gov.br/> e demais informações através do telefone (0xx46) 3572-8018, fax (0xx46) 3572-8001 e email: licitacao@cruzeirodoiguacu.pr.gov.br.

Cruzeiro do Iguaçu/PR, em 23 de Junho de 2022.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN
PREFEITO MUNICIPAL

Cod391693

ATO DE RATIFICAÇÃO Nº 024/2022

Em análise ao processo de Inexigibilidade de Licitação nº 024/2022, instaurado pela Comissão Permanente de Licitação, no uso de suas atribuições, o LEONIR ANTÔNIO GELHEN, Prefeito de Cruzeiro do Iguaçu, em exercício R A T I F I C A o procedimento tomado pela Secretaria Municipal de Finanças com amparo na Lei nº 8.666/93, artigo 25. PRAZO DE VIGÊNCIA: Até 23/06/2024

VALOR CONTRATADO-R\$ DAYANE RODRIGUES MAHL VIEIRA com valor de R\$ 47.401,92(quarenta e sete mil quatrocentos e um reais e noventa e dois centavos) e ADRIANA JESSICA ALBINO com o valor de R\$ 47.401,92(quarenta e sete mil quatrocentos e um reais e noventa e dois centavos) R\$ 94.803,84(noventa e quatro mil oitocentos e três reais e oitenta e quatro centavos).

OBJETO: Contratação de 02 profissionais na área de técnico de enfermagem

FUNDAMENTO LEGAL: Fundamenta-se tal contratação, baseando-se no disposto no artigo 25, II, da Lei Federal 8.666/93.

CONTRATADAS: Adriana Jessica Albino inscrita no RG:10.069.120-5,CPF:087.959.079-39,residente na Linha vai –já Lt 32,glb 93,Cruzeiro do Iguaçu PR.Dayane Rodrigues Mahl Vieira inscrita no RG:6.158.266-5,CPF:039.333.419-81,residente na Rua João Cesar Teles de Mattos,1259,Cruzeiro do Iguaçu PR. **CONTRATANTE:** Município de Cruzeiro do Iguaçu–Paraná. Cruzeiro do Iguaçu, 23 de junho de 2022. LEONIR ANTÔNIO GELHEN - Prefeito

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO 024/2022

ESPÉCIE	CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
PARTES:	MUNICÍPIO DE CRUZEIRO DO IGUAÇU-PR
	EMPRESA CONTRATADA: Adriana Jessica Albino inscrita no RG:10.069.120-5,CPF:087.959.079-39,residente na Linha vai –já Lt 32,glb 93,Cruzeiro do Iguaçu PR.Dayane Rodrigues Mahl Vieira inscrita no RG:6.158.266-5,CPF:039.333.419-81,residente na Rua João Cesar Teles de Mattos,1259,Cruzeiro do Iguaçu PR.
OBJETO:	Contratação de 02 profissionais na área de técnico de enfermagem
VALOR TOTAL:	R\$: DAYANE RODRIGUES MAHL VIEIRA com valor de R\$ 47.401,92(quarenta e sete mil quatrocentos e um reais e noventa e dois centavos) e ADRIANA JESSICA ALBINO com o valor de R\$ 47.401,92(quarenta e sete mil quatrocentos e um reais e noventa e dois centavos)totalizando R\$ 94.803,84(noventa e quatro mil oitocentos e três reais e oitenta e quatro centavos).
FUNDAMENTO LEGAL:	Fundamenta-se tal contratação, baseando-se no disposto no artigo 25, Inciso I, da Lei Federal 8.666/93.
DOTAÇÃO:	07.00 – Secretaria Municipal de Saúde. 07.01 – Fundo Municipal de Saúde. 1030100082.001900 – atenção básica. 3.3.90.39.00.0000 – Outros Serviços de Terceiros pessoa jurídica. 3.3.90.36.00.0000 outros serviços de terceiros pessoa física.

Cruzeiro do Iguaçu, 23 de junho de 2022. COMISSÃO DE LICITAÇÃO

HOMOLOGO E ADJUDICO

INEXIGIBILIDADE Nº 024/2022

Homologo o resultado apresentado pela Comissão de Licitações, referente ao Processo de Inexigibilidade nº 024/2022, em favor da Adriana Jessica Albino inscrita no RG:10.069.120-5,CPF:087.959.079-39,residente na Linha vai –já Lt 32,glb 93,Cruzeiro do Iguaçu PR.Dayane Rodrigues Mahl Vieira inscrita no RG:6.158.266-5,CPF:039.333.419-81,residente na Rua João Cesar Teles de Mattos,1259,Cruzeiro do Iguaçu PR, com o valor de R\$ 94.803,84(noventa e quatro mil oitocentos e três reais e oitenta e quatro centavos). Cruzeiro do Iguaçu, 23 de junho de 2022.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN - PREFEITO

Cod391695

RETIFICAÇÃO DO EDITAL DO PREGAO ELETRONICO 079/2022

A Prefeitura Municipal de Cruzeiro do Iguaçu torna público, para conhecimento dos interessados, do PREGAO ELETRONICO 079/2022, que resolve RETIFICAR o edital de licitação, 15 de junho de 2022, conforme segue: Inclui-se DA SOLICITAÇÃO/APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

23.1 A empresa classificada em primeiro lugar deverá, caso solicitada, encaminhar a amostra dos itens do ANEXO I, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e esportes, no horário das 8:00 às 16:00 horas (horário local), até o 5 dias seguinte à solicitação da Pregoeira, através de comunicação via CHAT do Bolsa de Licitações do Brasil – BLL.

23.2 O licitante detentor da melhor proposta poderá ser convocado para apresentar a amostra em relação ao item cuja marca não seja conhecida pela área técnica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, ou que em momento pretérito apresentou problema de funcionamento ou desempenho, para a verificação da compatibilidade do item com as especificações constantes do ANEXO I e consequente aceitação da proposta, sendo que os critérios para análise das amostras serão:

- . Qualidade do produto;
- . Especificações nos termos do Edital;
- . Compatibilidade;
- . Durabilidade;
- . Verificação se o produto atende com eficácia ao fim a que se destina;
- . Comparação Custo x Benefício, a fim de averiguar a qualidade do material, através da seguinte metodologia:

§ Verificação, através da utilização do material, se o mesmo tem rendimento adequado às necessidades da municipalidade;

23.3 As amostras deverão estar devidamente identificadas com nome da licitante, o número da licitação e o número do item a que se referem e de apresentação de amostras, a sessão será suspensa e retomada somente após a análise acerca da aceitação do produto/material a que se refere, exarando-se a decisão no campo próprio do sistema eletrônico Bolsa de Licitações do Brasil – BLL e comunicando-a via chat.

23.4 As amostras serão submetidas à aprovação mediante parecer técnico fundamentado, o qual avaliará sua adequação às especificações técnicas contidas no Edital, considerando, ainda, a qualidade e o uso a que se destinam.

23.5 Quando um licitante for o vencedor em relação a vários itens, a Pregoeira poderá optar por solicitar amostra de somente alguns desses itens, a depender da disponibilidade de espaço físico para a guarda dos materiais e a possibilidade de gerar-se ônus excessivo ao participante no que se refere aos custos com transporte, sendo que o resultado da análise servirá de parâmetro para a decisão acerca da aceitação dos demais itens.

23.6 As amostras aprovadas ficarão sob a guarda do Setor de Licitações até a homologação do Pregão. Após a homologação, os mesmos deverão ser retirados no prazo máximo de 10 (dez) dias, sendo que o Departamento de Licitações não se responsabilizará por qualquer dano causado aos materiais durante o período de análise ou por eventual demora no recolhimento dos mesmos. Findo o prazo aludido, a Administração providenciará o descarte das amostras.

23.7 A entrega da amostra fora do local ou prazo indicado pela Pregoeira ou a sua reprovação pela área técnica acarretará a desclassificação do licitante.

23.8 Não será devida ao licitante nenhuma indenização ou reparação de qualquer espécie por conta do envio de amostras.

23.9 Poderá ser solicitado o envio de informações técnicas, no prazo indicado pela Pregoeira no chat do sistema eletrônico Bolsa de Licitações do Brasil – BLL ou pelo e-mail licitacaocruzeiro@hotmail.com.

23.10 A ausência de manifestação por parte do licitante poderá, a critério da Pregoeira, acarretar a recusa da proposta ou, ainda, a inabilitação do licitante, conforme o caso, ocasião em que se procederá a chamada do licitante classificado na sequência.

23.11 A amostra que apresentar problema de funcionamento durante a referida análise terá o item imediatamente desclassificado, mesmo que possua todas as especificações exigidas no Edital.

23.12 A amostra deverá ser enviada juntamente com a embalagem original do produto, a fim de que possamos aferir com precisão a especificação do objeto.

23.13 A amostra que obtiver aprovação e for a vencedora do item permanecerá na Seção do Almoxarifado da Prefeitura Municipal até que seja efetivada a entrega do bem pelo licitante, a fim de ser com esta comparada.

Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições constantes do Edital. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF). O Edital com as devidas alterações poderá ser obtido através do webpage: <http://www.cruzeirodoiguacu.pr.gov.br/> e demais informações através do telefone (0xx46) 3572- 8018; fax (0xx46) 3572-8000 e e-mail: licitacao@cruzeirodoiguacu.pr.gov.br. Torno público, Cruzeiro do Iguaçu – Pr, 23 de junho de 2022. LEONIR ANTÔNIO GELHEN - PREFEITO MUNICIPAL

Cod391708

DECRETO Nº 5098/2022

SÚMULA: Abre **Crédito Adicional Suplementar** no Orçamento geral do Município de Cruzeiro do Iguaçu, Estado do Paraná, para o exercício financeiro de **2022**.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN, PREFEITO MUNICIPAL DE CRUZEIRO DO IGUAÇU - ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 68 da Lei Orgânica Municipal e Lei Orçamentária Anual nº **1419/2021**, publicada em **19/11/2021**.

DECRETA:

Art. 1º - Fica Aberto no orçamento geral do município um **Crédito Adicional Suplementar** no valor de R\$: **665.200,00** (Seiscentos e sessenta e cinco mil e duzentos reais), para atender despesas conforme Relatório de Alteração Orçamentária, anexo I ao presente Decreto.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, o presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Cruzeiro do Iguaçu - Estado do Paraná, aos vinte e dois dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e dois.

LEONIR ANTÔNIO GELHEN
PREFEITO

Registre-se e Publique-se.

GELCENOIR LEIRIAS DA SILVA
SEC. MUN. DA ADMINISTRAÇÃO



Município de Cruzeiro do Iguaçu - 2022 Relatório de alteração orçamentária por funcional programática

Equipilano

Página:1

Lei/Ato nº 2427 - Decreto nº 5098/2022 de 22/06/2022		Escopo	Nº	Ano
Autorização: 2243 Lei ordinária		Lei Orçamentária Anual - LOA	1419	2021
Crédito adicional	Recurso do crédito adicional		Previsto	Realizado
Suplementar	Anulação de Dotações		665.200,00	665.200,00
Despesa				
02	GABINETE DO EXECUTIVO	Anulação		29.200,00
02.001	GABINETE DO PREFEITO	Reabertura por Suplementação		
04.122.0002.2004	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO			
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL			
110	00000 Recursos Ordinários (Livres)			
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações	
02	GABINETE DO EXECUTIVO	Acréscimo		29.200,00
02.001	GABINETE DO PREFEITO	Reabertura por Suplementação		
04.122.0002.2004	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO GABINETE DO PREFEITO			
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE			
170	00000 Recursos Ordinários (Livres)			
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações	
03	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Acréscimo		50.000,00
03.001	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Reabertura por Suplementação		
04.122.0003.2008	DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVA			
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO			
330	00000 Recursos Ordinários (Livres)			
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações	
03	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	Anulação		50.000,00
03.001	ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	Reabertura por Suplementação		
04.122.0003.2008	DESENVOLVIMENTO DAS AÇÕES ADMINISTRATIVA			
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES			
490	00000 Recursos Ordinários (Livres)			
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações	
04	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS	Acréscimo		5.000,00
04.001	DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E LICITAÇÕES	Reabertura por Suplementação		
04.122.0004.2010	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS FINANÇAS			
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - CIVIL			
620	00000 Recursos Ordinários (Livres)			
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações	
04	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS	Anulação		5.000,00
04.001	DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E LICITAÇÕES	Reabertura por Suplementação		
04.122.0004.2010	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS FINANÇAS			
3.3.90.40.00.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA			
680	00000 Recursos Ordinários (Livres)			
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações	
05	SECRETARIA DE HABITAÇÃO, URBANISMO E OBRAS	Acréscimo		30.000,00
05.001	DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO	Reabertura por Suplementação		
16.482.0005.2012	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA HABITAÇÃO			
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL			
790	00000 Recursos Ordinários (Livres)			
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações	
05	SECRETARIA DE HABITAÇÃO, URBANISMO E OBRAS	Acréscimo		6.000,00
05.001	DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO	Reabertura por Suplementação		
16.482.0005.2012	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA HABITAÇÃO			
3.1.90.13.00.00	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS			
800	00000 Recursos Ordinários (Livres)			
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações	
05	SECRETARIA DE HABITAÇÃO, URBANISMO E OBRAS	Anulação		36.000,00
05.001	DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO	Reabertura por Suplementação		
16.482.0006.1013	TERRENOS PARA UNIDADES HABITACIONAIS			
4.4.90.61.00.00	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS			
830	00000 Recursos Ordinários (Livres)			
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações	
06	SECRETARIA DE TRANSPORTES	Anulação		30.000,00
06.001	SECRETARIA DE TRANSPORTES	Reabertura por Suplementação		
26.782.0007.1016	MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS			
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE			
1110	00000 Recursos Ordinários (Livres)			
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações	

22/06/2022 13:24:40



Município de Cruzeiro do Iguaçu - 2022 Relatório de alteração orçamentária por funcional programática

EQUIPLANO

Página:2

06 SECRETARIA DE TRANSPORTES	Acréscimo	30.000,00
06.001 SECRETARIA DE TRANSPORTES	Reabertura por Suplementação	
26.782.0007.2017 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO TRANSPORTES		
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
1150 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Suplementar	Recurso do crédito adicional: Anulação de Dotações	
07 SECRETARIA DE SAÚDE	Acréscimo	100.000,00
07.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Reabertura por Suplementação	
10.301.0008.2019 ATENÇÃO BÁSICA		
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
1510 00303 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)		
Crédito adicional: Suplementar	Recurso do crédito adicional: Anulação de Dotações	
07 SECRETARIA DE SAÚDE	Acréscimo	200.000,00
07.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Reabertura por Suplementação	
10.302.0008.2021 MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE HOSPITALAR E AMBULATORIAL		
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
1860 00303 Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)		
Crédito adicional: Suplementar	Recurso do crédito adicional: Anulação de Dotações	
08 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	Anulação	200.000,00
08.001 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Reabertura por Suplementação	
12.361.0009.2027 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL		
3.1.90.11.00.00 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
2160 00103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB		
Crédito adicional: Suplementar	Recurso do crédito adicional: Anulação de Dotações	
08 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	Acréscimo	80.000,00
08.001 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Reabertura por Suplementação	
12.361.0009.2027 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL		
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
2230 00103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB		
Crédito adicional: Suplementar	Recurso do crédito adicional: Anulação de Dotações	
08 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	Acréscimo	50.000,00
08.001 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Reabertura por Suplementação	
12.361.0009.2027 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL		
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
2300 00103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB		
Crédito adicional: Suplementar	Recurso do crédito adicional: Anulação de Dotações	
08 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	Acréscimo	50.000,00
08.001 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Reabertura por Suplementação	
12.361.0009.2027 MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL		
4.4.90.52.00.00 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
2360 00103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB		
Crédito adicional: Suplementar	Recurso do crédito adicional: Anulação de Dotações	
08 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	Acréscimo	20.000,00
08.001 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	Reabertura por Suplementação	
12.365.0009.2030 MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO INFANTIL		
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
2590 00103 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB		
Crédito adicional: Suplementar	Recurso do crédito adicional: Anulação de Dotações	
08 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	Anulação	15.000,00
08.003 DEPTO DE CULTURA	Reabertura por Suplementação	
13.392.0010.2057 EVENTOS CULTURAIS		
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
3000 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Suplementar	Recurso do crédito adicional: Anulação de Dotações	
08 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	Acréscimo	15.000,00
08.003 DEPTO DE CULTURA	Reabertura por Suplementação	
13.392.0010.2057 EVENTOS CULTURAIS		
3.3.90.36.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
3030 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Suplementar	Recurso do crédito adicional: Anulação de Dotações	
09 SECRETARIA DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS	Anulação	300.000,00
09.001 SECRETARIA DE AGRICULTURA.	Reabertura por Suplementação	
20.606.0012.2038 MANUTENÇÃO E APOIO A AGRICULTURA E AGROPECUÁRIA		
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO		
3180 00000 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional: Suplementar	Recurso do crédito adicional: Anulação de Dotações	

22/06/2022 13:24:40



Município de Cruzeiro do Iguaçu - 2022

Relatório de alteração orçamentária por funcional programática

Equiplano

Resumo acumulado
Suplementar
Suplementar

Recurso do crédito adicional
Anulação de Dotações
Anulação de Dotações

Tipo de alteração
Acréscimo
Anulação

Previsto
665.200,00
665.200,00

Realizado
665.200,00
665.200,00

Página:3

Cod391691

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

HOMOLOGAÇÃO

Pelo presente, homologo a decisão da Comissão Permanente de Licitação, proferida na Tomada de Preços nº 007/2022–PMM, determinando que seja adjudicado seu objeto a empresa proponente vencedora: ENGEMA ENGENHARIA MANGUEIRINHA LTDA–ME, foi vencedora do objeto: Seleção de propostas visando a Contratação de empresa especializada em obras e serviços de engenharia para a execução sob regime de empreitada global (material e mão de obra) para a reforma do Complexo Esportivo José Dias de Almeida e Ginásio Luiz Balbino de Moraes, solicitado através da Secretaria de Obras Públicas, Planejamento e Projetos para o município de Manguairinha- PR com área Construída de 2.221,60 m² e área de Reforma de 11.896,00 m², com o valor global de R\$ 1.690.004,52 (um milhão seiscentos e noventa mil, quatro reais e cinquenta e dois centavos). Manguairinha, 23 de Junho de 2022.

ELÍDIO ZIMERMAN DE MORAES - Prefeito Municipal

HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal, Elídio Zimerman de Moraes, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei n.º 10.520/2002, a vista do Termo de Adjudicação exarado pelo Pregoeiro, resolve HOMOLOGAR o Pregão Presencial nº 041/2022–PMM, que tem por objeto: Seleção de propostas visando a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica ao Município de Manguairinha em questões relativas ao fundo de participação dos municípios no ICMS, em atendimento a solicitação da Secretaria de Agricultura, a empresa proponente vencedora: EDSON LUIZ DE ATHAYDE & CIA LTDA, foi vencedora do item, com o valor mensal de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais). Manguairinha, 23 de Junho de 2022

ELÍDIO ZIMERMAN DE MORAES - Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

A Prefeitura Municipal de Manguairinha, através do Prefeito Municipal ELÍDIO ZIMERMAN DE MORAES, torna público para o conhecimento dos interessados, que a licitação na Modalidade CONCORRÊNCIA Nº 004/2022–PMM, referente a Seleção de propostas visando a Alienação de Bem Imóvel público pertencente ao Patrimônio do Município de Manguairinha, situado no Distrito do Covó, com área superficial de 12.100 m² (doze mil e cem metros quadrados) ou 1,21ha de terras sem benfeitorias registrado no CRI sob Mat. Nº 3493, destinado para uso exclusivo de implantação de indústria ou agroindústria amparado pela Lei Municipal nº 2042/2018 e suas alterações posteriores em conformidade com o Termo de Referência, anexo I do presente edita, foi declarada DESERTA.

Manguairinha, 23 de Junho de 2022. ELÍDIO ZIMERMAN DE MORAES-Prefeito Municipal

Cod391740

EXTRATO TERMO DE PERMISSÃO DE USO N.º 004/2022

PERMITENTE: Município de Manguairinha

PERMISSIONÁRIA: JOSIANE DA CRUZ SILVA 08780529925–ME

DO OBJETO – PERMISSÃO DE USO, a título não oneroso, do estacionamento localizado no Paço Municipal de Manguairinha, Estado do Paraná, para a instalação de food truck na realização do Festival Valores da Nossa terra, a ser realizado nos dias 25 de junho de 2022, 16 de julho de 2022, 13 de agosto de 2022 e 10 de setembro de 2022 no Centro de Eventos Darci Gubert. VIGÊNCIA: Até 11 de setembro de 2022.

DATA DA ASSINATURA: 13 de junho de 2022. Manguairinha, 14 de junho de 2022.

Cod391705

EXTRATO TERMO DE RECEBIMENTO DE DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS N.º 01/2022

DOADOR: GERUZA MORDASKI DE ALMEIDA; JOÃO VINICIUS MORDASKI DE ALMEIDA; JOSÉ FRANCISCO PETRASSEM DE ALMEIDA; e MANUEL RICARDO MORDASKI DE ALMEIDA. DONATÁRIO: MUNICÍPIO DE MANGUEIRINHA

DO OBJETO – Doação de bens móveis de propriedade dos doadores, livre de qualquer ônus ou defeito, comprometendo-se o donatário a utilizar os bens, objeto deste instrumento, exclusivamente para atividades de interesse público, no Sistema Único de Saúde–SUS. Os bens doados são 01 (uma) cama hospital mod 1035 e 01 (um) colchão hospitalar D33. DATA DA ASSINATURA: 13 de junho de 2022

Manguairinha, 23 de JUNHO de 2022.

Cod391743

ATA DE JULGAMENTO DEFINITIVO E TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DAS PROPOSTAS APRESENTADAS AO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2022

Considerando a decisão contida na ATA DE JULGAMENTO PRELIMINAR pela Comissão de Seleção, e por não haver recursos acerca do Chamamento Público nº 001/2022, à respeito do julgamento das propostas apresentadas; em conformidade com o que preceitua a Lei Federal Nº 13.019 de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei 13.204 de dezembro de 2015, e no Decreto Municipal Nº 150, de 24 de março de 2017, a Comissão de Seleção instituída pela Portaria nº 016/2022 EMITE ATA DE JULGAMENTO DEFINITIVO E HOMOLOGA EM DEFINITIVO o processo de Chamamento Público nº 001/2022 conforme classificação descrita:

PROPÓSITO DO EDITAL: Seleção de propostas para a celebração de parceria com o Município de Manguairinha, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme as condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº 001/2022. Para a execução do PROJETO 1 conforme regras descritas previamente em edital, PRIMEIRA E ÚNICA COLOCADA: Associação dos Idosos do Município de Manguairinha, CNPJ 80.873.516/0001-80. Para a execução do PROJETO 2 não houveram proponentes. Manguairinha, 23 de junho de 2022.

GEOVANA MOREIRA

VITÓRIA JANTARA

SANDRO MARCIO MELLO

Cod391779

DECRETO 205/2022

SÚMULA – Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento vigente do Município.

Elidio Zimmerman de Moraes, Prefeito Municipal de Mangueirinha, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e observando os dispositivos constantes do art. 43 – parágrafo 1º - inciso III da Lei Federal nº 4.320/64 e considerando os art. 6º da Lei Municipal nº 2216/2021, de 09 de Novembro de 2021.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município de Mangueirinha, Estado do Paraná, um Crédito Adicional Suplementar, referente o exercício financeiro de 2022, no valor de **R\$ 120.000,00 (Cento e Vinte Mil Reais)**, para reforço de dotações orçamentárias, conforme discriminadas no anexo.

Art. 2º - Como recursos para cobertura do crédito adicional suplementar de que trata o presente Decreto, a Anulação de Dotação dos elementos das despesas descritos no anexo, de acordo com o que prevê o inciso III, parágrafo primeiro do artigo 43 da Lei Federal 4.320/64.

Art. 3º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 4º – Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Mangueirinha, em 23 de Junho de 2022.

ELIDIO ZIMMERMAN DE MORAES
Prefeito Municipal

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Junho de 2022

Ano XI – Edição Nº 2638

Página 153 / 196

PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA

Relação das Alterações Orçamentárias - Período de 24/06/2022 até 24/06/2022

Exercício de 2022

Página: 1/1

Supl.	Fundamento	Lei	Tipo de alteração	Data supl.	Mov.	Tipo movimento	Origem recurso	Valor	Despesa	Proj/Ativ.	Elemento	Recurso	Detalhamento	
Entidade: 1 - PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGUEIRINHA														
44	Decreto 000205/22	002216/21	Suplementar	24/06/22	1	Adicionar	Anulação de dotação	60.000,00	326	2.049	3.3.90.36.00.00.00.00	1000 - Recursos Ordinários (Livres)	000000 - Título a Classificar	
44	Decreto 000205/22	002216/21	Suplementar	24/06/22	2	Subtrair	Anulação de dotação	60.000,00	464	1.014	4.4.90.51.00.00.00.00	1000 - Recursos Ordinários (Livres)	000000 - Título a Classificar	
44	Decreto 000205/22	002216/21	Suplementar	24/06/22	10	Adicionar	Anulação de dotação	15.000,00	433	2.057	3.3.90.30.00.00.00.00	1000 - Recursos Ordinários (Livres)	000000 - Título a Classificar	
44	Decreto 000205/22	002216/21	Suplementar	24/06/22	11	Adicionar	Anulação de dotação	15.000,00	434	2.057	3.3.90.39.00.00.00.00	1000 - Recursos Ordinários (Livres)	000000 - Título a Classificar	
44	Decreto 000205/22	002216/21	Suplementar	24/06/22	12	Adicionar	Anulação de dotação	15.000,00	436	2.059	3.3.90.30.00.00.00.00	1000 - Recursos Ordinários (Livres)	000000 - Título a Classificar	
44	Decreto 000205/22	002216/21	Suplementar	24/06/22	13	Adicionar	Anulação de dotação	15.000,00	437	2.059	3.3.90.39.00.00.00.00	1000 - Recursos Ordinários (Livres)	000000 - Título a Classificar	
44	Decreto 000205/22	002216/21	Suplementar	24/06/22	14	Subtrair	Anulação de dotação	2.000,00	223	2.035	3.3.90.39.00.00.00.00	1000 - Recursos Ordinários (Livres)	000000 - Título a Classificar	
44	Decreto 000205/22	002216/21	Suplementar	24/06/22	15	Subtrair	Anulação de dotação	52.000,00	502	2.072	3.3.90.30.00.00.00.00	1000 - Recursos Ordinários (Livres)	000000 - Título a Classificar	
44	Decreto 000205/22	002216/21	Suplementar	24/06/22	16	Subtrair	Anulação de dotação	6.000,00	503	2.072	3.3.90.39.00.00.00.00	1000 - Recursos Ordinários (Livres)	000000 - Título a Classificar	
Total da entidade:								240.000,00						

RESUMO

Suplementar:	120.000,00	Adicionar anulação de dotação:	120.000,00
Especial:	0,00	Subtrair anulação de dotação:	120.000,00
Extraordinário:	0,00	Adicionar dotação transferida:	0,00
		Subtrair dotação transferida:	0,00
		Superávit financeiro:	0,00
		Excesso de arrecadação:	0,00
		Operações de crédito:	0,00
		Convênio:	0,00
		Art.41 III Lei 4.320:	0,00

Cod391770

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

LEI Nº. 1094/2022

23.06.2022 - SÚMULA: Institui o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – CMDR, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, aprovou e eu JAIME DA SILVA STANG, Prefeito Municipal sanciono a seguinte lei.

Capítulo I

DA COMPETÊNCIA

Art. 1º-Fica instituído o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural (CMDR) em caráter permanente, com poderes deliberativos no âmbito municipal.

Art. 2º-Sem prejuízo das funções do Poder Legislativo, são de competência do CMDR:

I – Recomendar plano de desenvolvimento rural integrado;

II – Auxiliar na elaboração do plano operacional anual, articulando ações dos vários organismos.

III – Auxiliar nas decisões sobre a destinação de recursos de qualquer origem destinado ao atendimento da área rural, em especial quando houver Fundo de Desenvolvimento da Agricultura.

IV – Acompanhar, apoiar e avaliar a execução dos planos e programas agrícolas em desenvolvimento no município.

V – Auxiliar nas definições das prioridades da política municipal da agricultura.

Capítulo II

DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

Seção I - DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º-O Conselho será constituído pelos seguintes membros titulares e respectivos suplentes.

I – Um representante do Departamento Agropecuário;

II – Um representante do Departamento de Meio Ambiente;

III – Um representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais;

IV – Um representante da Associação Comercial;

V – Dois representantes das Cooperativas de Crédito que atuam no município;

VI – Agricultores representando Associações de Produtores Rurais;

VII – Agricultores representando demais atividades no município.

VIII – Um representante da ADAPAR – Agência de Defesa Agropecuária do Paraná.

Parágrafo único – Em todas as seções serão convidados todos os membros do Poder Legislativo para acompanhar os trabalhos do CMDR sem direito a voto.

Art. 4º-Os membros do CMDR serão referendados pelo Prefeito Municipal de Nova Esperança do Sudoeste, por meio de Decreto, sem entrar no mérito da escolha mediante indicação dos órgãos previstos nessa Lei.

§ 1º-O presidente e vice-presidente do CMDR serão eleitos por seus pares por maioria simples dos membros, que poderá ser feito por meio de voto impresso ou aclamação.

§ 2º-Na ausência, impedimento ou desistência do presidente, a presidência será assumida pelo Vice-Presidente.

Art. 5º-O CMDR reger-se-á pelas seguintes disposições no que se refere aos seus membros:

I – O exercício da função dos conselheiros não será remunerada, considerando-se como serviço público relevante;

II – O membro de CMDR será substituído caso falte em quatro seções consecutivas.

Seção II - DO FUNCIONAMENTO

Art. 6º-O CMDR terá seu funcionamento regido pelas seguintes normas:

I – O órgão de deliberação máxima é o plenário;

II – As sessões serão realizadas quando por solicitação:

a) Do Presidente do CMDR;

b) Por um terço dos membros do Conselho;

c) Chefe e ou Diretor do Departamento Agropecuário de Nova Esperança do Sudoeste.

III – Para realização das sessões será necessário a presença da maioria simples dos membros do CMDR que deliberará da maioria dos votos presentes.

IV – Cada membro do CMDR terá direito a único voto da sessão plenária;

V – AS decisões do Conselho serão consubstanciadas em Atas.

Art. 7º-O departamento Municipal de agricultura deverá prestar todo o apoio necessário ao funcionamento do CMDR.

Art. 8º-Para melhor desempenho de suas funções o CMDR poderá recorrer à pessoas e/ou entidades, mediante os seguintes critérios:

I – Poderão ser convidadas pessoas ou instituições de notória especialização para assessorar o CMDR em assuntos específicos;

II – Poderão ser criadas comissões internas, constituídas por entidades membros do CMDR e outras instituições, para promover estudos e emitir pareceres a respeito de temas específicos.

III – Poderão criar Câmaras Técnicas, exemplo CSA – Conselho de Sanidade Agropecuária. CSA

Art. 9º-As sessões plenárias, ordinárias e extraordinárias do CMDR deverão ter divulgação ampla e acesso assegurado ao público.

§ 1º-O local das sessões será nas dependências do Departamento Municipal de Agricultura, podendo ser transferido para outro local conforme dispuser o regimento interno.

§ 2º-As sessões extraordinárias deverão ser convocadas no mínimo, com 48 horas de antecedência, mediante comunicação por escrito, via aplicativo de mensagens, ligações telefônicas a todos os membros.

Art. 10 – O CMDR deverá elaborar o seu Regimento Interno, discutido e votado pelo mesmo.

Art. 11 – O mandato dos membros do CMDR será de quatro anos.

Parágrafo único: Exceto os agricultores representantes das associações de agricultores, e agricultores representantes das demais atividades agrícolas, os membros poderão ser substituídos mediante solicitação do órgão ao qual representa.

Art. 12–Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, em 23 de junho de 2022. JAIME DA SILVA STANG - Prefeito Municipal

Cod391697

PORTARIA Nº. 115/2022

EMENTA: Nomeia Comissão Especial de Avaliação para fins de alienação de bens móveis e dá outras providências. JAIME DA SILVA STANG, Prefeito Municipal De Nova Esperança Do Sudoeste, Estado Do Paraná, no uso das suas atribuições conferidas pelo § 1º, do art. 53, da Lei nº. 8.666/93, RESOLVE:

Art. 1º. Nomear os servidores abaixo listados, do Quadro de Pessoal do Município, para, sob a presidência do primeiro, constituírem comissão para a avaliação de bens móveis, para fins de alienação, sendo:

SERVIDOR	MATRICULA	CARGO
Edvar Fernandes	102/3-3	Contabilista
Rudinei Moreira	2058/3-2	Escriturário
Venicios Kleim	5349/0-3	Técnico de Apoio Especializado
Elizeu Boger	4872/0-2	Contabilista

Art. 2º. Os bens móveis a serem avaliados pela comissão seguem abaixo listados:
I – 01 (um) veículo tipo ÔNIBUS/MERCEDES, ano/modelo 1987/1987, na cor branca, diesel, placa: ADL-0419, renavam nº. 52.202.225-1, Chassi nº. 34405811389105

II – 01 (um) veículo tipo Camionete FORD/F1000, ano/modelo 1994/1994, na cor prata, diesel, placa: BRP-7745, renavam nº. 00630214425, Chassi nº. 8AFBNTM31RJ103445

III – 01 (um) veículo tipo motocicleta HONDA/CG125, ano/modelo 1987/1988, na cor branca, gasolina, placa: AJJ-0581, renavam nº. 52.177736-4 Chassi nº. 9C2JC1801JR106363

IV – 01 (um) veículo tipo caminhão basculante VW/16.220, ano/modelo 1991/1992, na cor branca, diesel, placa: ACI-2482, renavam nº. 60.139754-1, Chassi nº. 9BWYTAHTXMDDB01410

V – 01 (um) veículo FIAT/UNO-MILLE-ECONOMY, ano/modelo 2013/2013, na cor branca, Álcool/gasolina, placa: AWW-5598, renavam nº. 00536455139, Chassi nº. 9BD15802AD6820097

VI – 01 (um) veículo RENAULT/CLIO-CAM1016VH, ano/modelo 2011/2012, na cor branca, álcool/gasolina, placa: AUV-6576, renavam nº. 0040.902873-8, Chassi nº. 8A1BB8W05CL109200

VII – 01 (um) veículo tipo camioneta RENAULT/DUSTER, ano/modelo 2015/2016, na cor branca, álcool/gasolina, placa: BAF-0589 renavam nº. 01073074118, chassi nº. 93YHSRAF5GJ123123

VIII – 01 (um) veículo tipo Camioneta VW/KOMBI, ano/modelo 2012/2013, na cor branca, álcool/gasolina, placa: AXA-0399, renavam nº. 00497700760, Chassi nº. 9BWMF07X6DP012904

IX – 01 (um) veículo FIAT/SIENA-1.4- EL-FLEX, ano/modelo 2014/2015, na cor branca, álcool/gasolina, placa: AYU-6403, renavam nº. 01019077201, chassi Nº. 9BD372171F4055608

X – 01 (uma) máquina pesada tipo JCB/RETROESCAVADEIRA, modelo 3C, motor S1N029115, diesel, N° série 2132436, renavam nº. 514000, chassi nº. 9B9214T74DBDT4436

XI – 01 (um) veículo tipo caminhão basculante FORD/CARGO2629, ano/modelo 2012/2013, cor branca, diesel, placa AVZ-1587, renavam nº. 0048735919-4, chassi Nº. 9BFZEANE2DBS14443

XII – 01 (uma) motoniveladora CATERPILLAR/MODELO12G, amarela, ano/modelo 1994

XIII – 01 (um) veículo CHERY/QQ1.0LOOK, ano/modelo 2018/2018, cor branca, álcool/gasolina, PLACA: PRT-6994, renavam nº. 01155542484, chassi nº. 98RDB12B6JA004804

XIV – 01 (um) veículo TOYOTA/COROLLA-XE12.0-FLEX, ano/modelo 2017/2017, cor preta. Álcool/gasolina, placa: BBF6C88, renavam nº. 01113772953, chassi nº. 9BRBDWHE1H0345476

XV – 01 (uma) pá carregadeira TRA/TR-RODAS/M.A/MICHIGAN, ano/modelo 1995/1995, amarela, diesel, placa: LXR-0445, renavam nº. 54.548718-8, chassi nº. 42478187BRC

XVI – 01 (um) micro-ônibus VW/MASCA-GRANMINI, ano/modelo 2009/2010, amarelo, diesel, placa ARZ9095, renavam nº. 00180745832, chassi nº. 9532452R7AR001130

XVII – 01 (um) micro-ônibus VW/MASCA-GRANMINI, ano/modelo 2009/2010, amarelo, diesel, placa ASA3280, renavam nº. 00181160609, chassi nº. 9532452R6AR001877

XVIII – 01 (um) veículo FIAT/PALIO.FIRE.ECONOMY, ano/modelo 2013/2013, vermelho, álcool/gasolina, placa: AWR9531, renavam nº. 00528486195, chassi nº. 9BD17164LD5870611

XIX – 01 (um) veículo ambulância FORD/TRANSIT.TCA.AMB, ano/modelo 2013/2013, diesel, branco, placa: AY12E18, renavam nº. 01004769277, chassi nº. WF0XXPTDFDTP46293

XX – 01 (um) veículo CHEVROLET/ONIX-1.0MT-JOYE, ano/modelo 2018/2018, álcool/gasolina, branco, placa: BCG4106, renavam nº. 01157572291, chassi nº. 9BGKL48U0JB272093

XXI – 01 (um) veículo CAMINHÃO BASCULANTE-FORD/CARGO2425, ano/modelo 1998/1998, diesel, branco, placa: MDF6080, renavam nº. 71056672-7, chassi nº. 9BFYNTYT7WDB84899

XXII – 01 (uma) CAÇAMBA-BASCULANTE 12m³, fabricação 2018. Marca Librelato

XXIII – 01 (um) ÔNIBUS-TRANS-IVECO/GRANCLASS-150S21E, ano/modelo 2016/2017, diesel, amarelo, placa BBK9311, renavam nº. 01120505639, chassi nº. 93ZA01LF0H8931310

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data sua publicação, revogadas as disposições em contrário. GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná em 22 de junho de 2022. JAIME DA SILVA STANG - Prefeito Municipal

Cod391702

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº. 131/2022 - REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 41/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 68/2022 - DATA DA ASSINATURA: 23 de junho de 2022
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE – PR, CNPJ:
95.589.289/0001-32 - CONTRATADA: J.C. ARCHILLA COMÉRCIO DE CONFECÇÕES
– CNPJ: 27.465.898/0001-20

DO OBJETO: Aquisição de tablets para atividades de vigilância em saúde e atenção básica em saúde, vinculada com recursos referente a Resolução SESA 1071/2021, para atender as necessidades do Departamento de Saúde do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Paraná. DO VALOR: R\$ 16.580,00(dezesseis mil quinhentos e oitenta reais)
PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL: 31 de dezembro de 2022

FORO: Comarca de Salto do Lontra – Paraná. Nova Esperança do Sudoeste, PR, 23 de junho de 2022 - JAIME DA SILVA STANG - Prefeito Municipal

Cod391726

TERMO DE REVOGAÇÃO DE ITEM

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ATA Nº 227/2021

VALIDADE: 12 (doze) MESES

ORGÃO GESTOR: MUNICIPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE, Estado do Paraná, pessoa jurídica de Direito Público Interno, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob nº. 95.589.289/0001-32, com sede na Avenida Iguazu, 750, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor JAIME DA SILVA STANG, portador CPF/MF sob o nº. 718.246.349-00 e Cédula de Identidade nº. 1958087-3 SESP/PR residente e domiciliado à Avenida Vereador Guilherme Leandro, 183, Centro, na cidade de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná.

DETENTOR DA ATA: ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA, pessoa jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 00.802.002/0001-02e Inscrição Estadual nº 253148995, situada na Estrada Boa Esperança, 2320, Bairro Fundo Canoas, CEP 89.163-554, na cidade de Rio Do Sul, SC, neste ato representado pelo senhor, ANACLETO FERRARI devidamente inscrito no CPF/MF sob nº. 523.140.819-00 e Cédula de Identidade nº. 1428772, residente e domiciliado em Rio do Sul/SC.

O presente termo tem como objetivo revogar o lote nº. 88, constante na tabela abaixo:

LOTE	QTD	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
88	3000	AMP	Diclofenaco Sódico 75mg Injetável	FARMACE	0,819	2.457,00

A presente revogação ocorre diante do parecer jurídico favorável, após justificativas apresentadas pela empresa contratada, visto a impossibilidade de entrega do medicamento supramencionado. Os demais termos continuam inalterados.

Nova Esperança do Sudoeste, PR, 22 de junho de 2022

JAIME DA SILVA STANG - MUNICIPIO DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE
ÓRGÃO GESTOR

ALTERMED MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR LTDA

CNPJ: 00.802.002/0001-02 - DETENTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF/RG: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF/RG: _____
Assinatura: _____

Cod391727

CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA DO SUDOESTE

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 07/2022 - PROCESSO LICITATÓRIO N.º 12/2022

À vista dos elementos contidos no presente processo de Dispensa de Licitação n.º 07/2022, considerando as justificativas constantes do processo, com fundamento no caput e inciso II do artigo 24 da Lei n.º 8.666/1993, R A T I F I C O e torno público o procedimento com amparo na Lei n.º 8.666/1993, em seu artigo 24, caput e inciso II, tendo por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços para a elaboração de Projeto Arquitetônico e complementares para futura execução de manutenção do edifício sede da Câmara Municipal de Nova Esperança do Sudoeste – Paraná, com memorial descritivo de custos, incluindo serviços de fiscalização da execução de obra.

LEONARDI ENGENHARIA LTDA – ME - CNPJ: 10.747.957/0001-50

Rua Sergipe, número 1022, Bairro Alvorada - CEP 85.601-040– Francisco Beltrão–PR

Valor Total: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) detalhados na proposta da contratada.

Vigência do Contrato: 180 (cento e oitenta) dias. Nova Esperança do Sudoeste, 23 de junho de 2022. Andrey Herculano - Presidente da Câmara Municipal

Cod391788

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

PORTARIA Nº 19.998

O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na alínea “a” do art. 99 da Lei Orgânica Municipal, e artigo 96 da Lei Municipal nº 1666; Considerando o acúmulo de responsabilidades sobre as funções exercidas pelo servidor, o qual realiza suas atividades com zelo e dedicação, resolve:

ALTERAR

Art. 1º – A Portaria nº 19.772/2022, que nomeou o Sr. EDSON ROBERTO SERAFINI, portador do RG nº 1.314.267-0 e inscrito no CPF/MF nº 357.670.069-20, para desempenhar o cargo em comissão de Diretor do Departamento de Tesouraria, junto à Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade, percebendo o equivalente a simbologia CC02, para desempenhar o cargo de Secretário Municipal de Finanças e Contabilidade, junto à Secretaria Municipal de Finanças, percebendo o equivalente a simbologia CC01, a contar de 1º de julho de 2022. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Palmas, PR., 23 de junho de 2022.

Dr. Kosmos Panayotis Nicolaou - Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 19.999

O Prefeito Municipal de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na alínea “a”, inciso II do art. 99 da Lei Orgânica Municipal; Considerando a necessidade de adequar as funções exercidas pelo servidor Leandro Tadeu Alves Dreher, diante de suas atribuições junto à estrutura do Poder Executivo Municipal; resolve:

ALTERAR

Art. 1º - A Portaria nº 19.680/21, que alterou o Sr. LEANDRO TADEU ALVES DREHER, portador do RG nº 9.166.483-6, inscrito no CPF/MF nº 029.430.319-76, para desempenho do cargo em comissão de Diretor do Departamento de Infraestrutura, junto à Secretaria Municipal de Infraestrutura, Urbanismo e Trânsito, percebendo o equivalente a simbologia FG03, para desempenhar o cargo de Diretor do Departamento de Tesouraria, junto à Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade, percebendo o equivalente a simbologia FG03, a contar de 1º de julho de 2022. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Palmas, PR., 23 de junho de 2022.

Dr. Kosmos Panayotis Nicolaou - Prefeito Municipal

Cod391787

TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO Nº 127/2022 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 34/2022

OBJETO: Credenciamento de instituições/entidades filantrópicas e/ou privadas prestadora de serviços de Saúde, com ou sem fins lucrativos, para realização de EXAMES LABORATORIAIS, incluindo insumos para realização dos exames, além do material de expediente diário para a prestação dos serviços, bem como a cessão em comodato dos equipamentos: centrífuga, computador (com o sistema a ser utilizado já instalado) e impressora para etiquetas, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal da Saúde, com valores constantes da Tabela SUS Municipal, aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde, conforme Ata nº 03/2020 e nº 03/2022.

DATA BASE: 20/06/2022

DATA RATIFICAÇÃO: 22/06/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.161.181/0001-08, com sede na Avenida Clevelândia, nº 521, no Município de Palmas, Estado do Paraná, representado legalmente neste ato pelo Prefeito Kosmos Panayotis Nicolaou, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.573.515-0-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 183.136.630-49, residente e domiciliado no Município de Palmas, Estado do Paraná.

CONTRATADA: CONTRATADAS: CAMILA RODRIGUES DE OLIVEIRA LABORATÓRIO CLÍNICO, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 32.654.540/0001-85, com sede na cidade de Palmas, estado do Paraná, a Rua Josino Alves da Rocha Loures, nº 116, Centro, CEP 85.555-000, neste ato representada por Leonardo Gottardi, RG nº 16R3764952/SESP-SC e CPF nº 061.383.199-31.

LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS GRAM LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 03.993.568/0001-49, com sede na cidade de Palmas, estado do Paraná, a Rua Augusto Guimarães, nº 1037, Centro, CEP 85.555-000, neste ato representada por Evandro Henrique Freire, RG nº 3.416.565-9 e inscrito no CPF nº 631.912.459-87.

LABORATÓRIO SÃO LUCAS FMLL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 43.357.973/0001-95, com sede na cidade de Palmas, estado do Paraná, a Rua Doutor Bernardo Ribeiro Viana, nº 808, Centro, CEP 85.555-000, neste ato representada por Fabrício Leandro Cezário da Silva, inscrito no CPF nº 082.751.399-29.

JUSTIFICATIVA PARA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: artigo 25, caput, da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA: 288 17.020.10.301.0034.2046.3.3.90.39.00-MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SUS ATENÇÃO BÁSICA. 00494.100494.09.02.06.20.

267 17.020.10.301.0034.2044.3.3.90.39.00-MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS SAÚDE-00494.100494.09.02.06.20 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

267-17.020.10.301.0034.2044.3.3.90.39.00-MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS SAÚDE-00496.100496.09.02.06.20 - Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar

267-17.020.10.301.0034.2044.3.3.90.39.00-MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS SAÚDE-00510.100510.01.07.00.00

275-17.020.10.301.0034.2045.3.3.90.39.00-MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-00303.100303.01.02.00.00

VALOR TOTAL: R\$ 2.689.485,70 (dois milhões e seiscentos e oitenta e nove mil e quatrocentos e oitenta e cinco reais e setenta centavos)

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a partir da data de assinatura do contrato, e sua eficácia dar-se-á a partir da data de sua publicação, por extrato do contrato, podendo ser prorrogado por iguais períodos, conforme com o disposto na Lei nº 8.666/93.

Cod391755

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO CHAMADA PÚBLICA Nº 14/2021

O Prefeito Municipal de Palmas, KOSMOS PANAYOTIS NICOLAOU, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente a Lei Nr. 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitação, resolve:

01 - HOMOLOGAR E ADJUDICAR a presente licitação, nestes termos:

a) Chamada Pública Nº: 14/2021

b) Data Homologação: 23/06/2022

c) Data da Adjudicação: 23/06/2022

d) Objeto da Chamada Pública **Credenciamento de pessoas jurídicas para prestação de serviços médicos em regime de Pronto Atendimento Municipal 24 horas – PAM, e 3º turno na Unidade de Saúde do Bairro Lagoão, visando a composição da Rede de Atendimento às urgências e emergências, conforme Plano Operativo e Ata nºs 02/2019 e 01/2020 do Conselho Municipal de Saúde.**

PRESTADOR DE SERVIÇO CREDENCIADO:

Fornecedor	Nº Protocolo	Decisão
CMA CONSULTÓRIO MÉDICO E ASSOCIADOS S/C LTDA	41/2022	Deferido

Com base nos elementos constantes no Processo de Chamamento acima descrito, referente ao Credenciamento nº 14/2021 HOMOLOGO o certame e CREDENCIO a empresa relacionada acima com fundamento nas disposições constantes da Lei nº 8.666/93.

Palmas, 23 de junho de 2022

KOSMOS PANAYOTIS NICOLAOU

Prefeito Municipal de Palmas

Cod391760

EXTRATO DO CONTRATO Nº 149/2022

PROCESSO Nº 118/2022 DISPENSA DE LICITAÇÃO P/ COMPRAS E SERVIÇOS Nº 19/2022 DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 15/06/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.161.181/0001-08, com sede na Avenida Clevelândia, nº 521, no Município de Palmas, Estado do Paraná, representado legalmente neste ato pelo Prefeito Kosmos Panayotis Nicolaou, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.573.515-0-SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº 183.136.630-49, residente e domiciliado no Município de Palmas, Estado do Paraná.

CONTRATADA: O MEU CAPACHO TAPETES PERSONALIZADOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 15.662.058/0001-78, com sede à Rua Vidal Flávio Dias, 377, Bairro Belchior Baixo, Gaspar/SC, neste ato representada por JENNIFER STAHELIN, inscrito no CPF nº 072.672.799-70 e portador(a) da cédula de identidade RG 5665673nº SSP/SC, residente e domiciliada em Blumenau/SC.

OBJETO: Contratação de empresa especializada no fornecimento de capachos, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração.

Item	Especificação	Un.	Qtde.	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
01	Capacho de vinil, alto tráfego, antiderrapante, cor preto, personalizado com o brasão do município, medindo 1,00 metro de Largura e 0,80 metros de comprimento.	UN	3,00	228,48	685,44
02	Capacho de vinil, alto tráfego, antiderrapante, cor preto, personalizado com o brasão do município, medindo 2,00 metros de Largura e 1,00 metro de comprimento.	UN	3,00	607,00	1.821,00
03	Capacho de vinil, alto tráfego, antiderrapante, cor preto, personalizado com o brasão do município, medindo 1,95 metros de Largura e 1,50 metros de comprimento.	UN	3,00	852,72	2.558,16
04	Capacho de vinil, alto tráfego, antiderrapante, cor preto, personalizado com o brasão do município, medindo 3,40 metros de Largura e 2,30 metros de comprimento.	UN	3,00	2.263,38	6.790,14
05	Capacho de vinil, alto tráfego, antiderrapante, cor preto, personalizado com o brasão do município, medindo 2,25 metros de Largura e 1,25 metros de comprimento.	UN	3,00	819,94	2.459,82
06	Capacho de vinil, alto tráfego, antiderrapante, cor preto, personalizado com o brasão do município, medindo 2,20 metros de Largura e 1,25 metros de comprimento.	UN	3,00	815,69	2.447,07
TOTAL R\$ 16.761,63 (Dezesseis mil e setecentos e sessenta e um reais e sessenta e três centavos)					

FISCAL DO CONTRATO: Diego dos Santos Borges, CPF 051.667.959-70 e RG 8838493-8 RECURSOS: 57-12.010.04.122.0005.2008.3.3.90.30.00- MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO – 00511.100511.01.07.00.00

FATURAMENTO: a nota fiscal deverá ser apresentada na sede do CONTRATANTE acompanhada de Certidões Negativas Municipal, Estadual, Federal/INSS, Trabalhista e de Regularidade do FGTS.

APLICAÇÃO DE MULTA: compete à Administração contratante a aplicação de multas.

VIGÊNCIA: 06 (seis) meses a partir da data de assinatura do contrato, e sua eficácia dar-se-á a partir da data de sua publicação, por extrato do contrato.

FORO: Comarca de Palmas, Estado do Paraná.

Cod391763

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº 99/2022

Modalidade de licitação: Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia Nº 04/2022

O Município de Palmas, Estado do Paraná, torna público aos interessados que realizará processo de licitação na modalidade de Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia nº. 04/2022, conforme especificações deste certame nas condições fixadas no Edital e seus anexos, sendo a licitação do tipo "MENOR PREÇO GLOBAL". DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO: 09:15 do dia 13/07/2022; ENDEREÇO: sala de reuniões da Prefeitura Municipal, Av. Clevelândia, 521 – Centro, Palmas – Paraná. MODALIDADE: Tomada de Preço p/ Obras e Serv. Engenharia - TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL. OBJETO: Contratação de serviços de Engenharia para elaboração de projetos e aprovação de Processo de Segurança Contra Incêndio e Pânico para edificações escolares do Município de Palmas, de acordo com as especificações do edital e seus anexos.

DATA E HORÁRIO DO PROTOCOLO DOS ENVELOPES: 09:00 do dia 13/07/2022;

VALOR MÁXIMO: R\$ 191.196,28 (cento e noventa e um mil, cento e noventa e seis reais e vinte e oito centavos). Local para informações, protocolo e obtenção do instrumento convocatório e seus anexos: Divisão de Licitações–Av. Clevelândia, n.521 – centro – Palmas – PR telefone (046) 3263-7000 – Site: www.pmp.pr.gov.br. Palmas, 23/06/2022 Kosmos Panayotis Nicolaou - Prefeito Municipal

Cod391706

TERMO ADITIVO Nº 60/2022

DÉCIMO QUINTO TERMO ADITIVO ao Contrato nº 173/2019, referente à Concorrência nº 09/2016, Processo nº 133/2016, celebrado entre o **MUNICÍPIO DE PALMAS** e **PLANO E OBRA CONSTRUTORA – EIRELI**

O **MUNICÍPIO DE PALMAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº. 76.161.181/0001-08, com sede à Av. Clevelândia, nº. 521, neste ato legalmente representado por seu Prefeito Municipal, **Kosmos Panayotis Nicolaou**, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF n.º 183.136.630-49 e RG sob n.º 45735150-PR, e de ora em diante denominada **CONTRATANTE**, e **PLANO E OBRA CONSTRUTORA – EIRELI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 19.348.112/0001-66, estabelecida na Avenida Julio Assis Cavalheiro, nº 390, salas 14 e 15, Centro, CEP 85.601-000, no município de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, neste ato devidamente representada por **Matheus Fernando Serraglio**, brasileiro, solteiro, engenheiro civil e empresário, inscrito no CPF nº 097.996.859-31 e portador da carteira de identidade nº 8.931.377-5/PR, doravante designada **CONTRATADA**, com amparo legal nos permissivos da Lei nº 8.666/93, celebraram o presente Termo Aditivo, mediante as cláusulas que seguem:

Considerando o parecer técnico do Departamento de Urbanismo e documentos que o acompanham (fls. 25792586).

Considerando o parecer jurídico: "Ex positis, opino pela realização de termo aditivo entre as partes para prorrogação do prazo de vigência contratual por 60 (sessenta) dias, nos estritos termos do parecer técnico do Departamento Municipal de Urbanismo, ficando o presente parecer condicionado à: (1) Comprovação da existência de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações assumidas pela administração Pública Municipal, conforme previsão constantes no inc. III do § 2º do art. 7º da Lei das Licitações; e (2) Manutenção, pelo fornecedor, das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação. (...)".

Considerando a decisão do Excelentíssimo Prefeito: "II – Elabore-se o termo aditivo contratual concemente com o fornecedor PLANO E OBRA CONSTRUTORA EIRELI, para a prorrogação dos prazos de vigência contratual por 60 (sessenta) dias, nos termos do parecer técnico elaborado pelo Departamento Municipal de Urbanismo."

CLÁUSULA PRIMEIRA

Fica concedida a prorrogação do prazo de vigência contratual por mais 60 (sessenta) dias a contar da data de seu vencimento, ou seja, até **02/09/2022**.

As demais cláusulas do contrato originário, não atingidas por este Termo, permanecem inalteradas.

E, por assim estarem ajustados, firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Palmas, 23 de junho de 2022.

MUNICÍPIO DE PALMAS
Kosmos Panayotis Nicolaou – Prefeito

PLANO E OBRA CONSTRUTORA – EIRELI
Matheus Fernando Serraglio – Representante

Cod391777

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS
CNPJ: 76.161.181/0001-08 TELEFONE:(46) 3263-7000
Endereço: av. Clevelândia, 521 - centro
Cep: 85555-000 – PALMAS PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
Nº: 34/2022

PROCESSO 127/2022
Data do processo:13/06/2022

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer jurídico conclusivo, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

- a) Processo N°.: 127/2022
- b) Inexigibilidade N°.: 34/2022
- c) Modalidade: Inexigibilidade de Licitação
- d) Data Homologação: 23/06/2022
- e) Objeto da Licitação: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de exames laboratoriais
- f) Fornecedores e Itens Vencedores:

LABORATÓRIO DE ANÁLISE CLÍNICAS GRAM LTDA- CNPJ:03.993.568/0001-49

ITEM	DESCRIÇÃO DO EXAME	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR UNITÁRIO R\$
1	ANÁLISE DE CARACTERES FÍSICOS, ELEMENTOS E SEDIMENTO DA URINA (67016-1)	6.000,00	R\$ 3,70
2	ANTIBIOGRAMA C/ CONCENTRAÇÃO INIBITÓRIA MÍNIMA (805-1)	3.000,00	R\$ 13,33
3	BACILOSCOPIA DIRETA P/ BAAR TUBERCULOSE (DIAGNÓSTICA) (67022-1)	200,00	R\$ 4,20
4	BACILOSCOPIA DIRETA P/ BAAR (HANSENIASE) (67021-1)	20,00	R\$ 4,20
5	BACTERIOSCOPIA (GRAM) 02.02.08.007-2 PAPEL AUTOCOPIATIVO - 1 COR (61496-1)	200,00	R\$ 2,80
6	DOSAGEM DO ANTÍGENO CA 153 (26792-1)	80,00	R\$ 13,35
7	DOSAGEM DO ANTÍGENO CA 199 (26793-1)	40,00	R\$ 13,35
8	CLEARANCE DE CREATININA 02.02.05.002-5 (61494-1)	200,00	R\$ 3,51
9	CONTAGEM DE RETICULÓCITOS 02.02.02.003-7 (61493)	100,00	R\$ 2,73
10	CULTURA DE BACTÉRIAS PARA IDENTIFICAÇÃO (812-1)	3.000,00	R\$ 5,62
11	DETERMINAÇÃO DE CAPACIDADE DE FIXAÇÃO DO FERRO (67024-1)	80,00	R\$ 2,01
12	DETERMINAÇÃO DE COMPLEMENTO (CH50) - (491-1)	10,00	R\$ 9,25
13	DETERMINAÇÃO DE CURVA GLICÊMICA (2 DOSAGENS) - 020201004 (364-1)	400,00	R\$ 3,63
14	DETERMINAÇÃO DE CURVA GLICÊMICA CLÁSSICA (5 DOSAGENS) (366-1)	12,00	R\$ 10,00
15	DETERMINAÇÃO DE FATOR REUMATÓIDE 02.02.03.007-5 (61498-1)	300,00	R\$ 2,83
16	DETERMINAÇÃO DE TEMPO E ATIVIDADE DA PROTROMBINA (TAP) (446-1)	800,00	R\$ 2,73

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Junho de 2022

Ano XI – Edição Nº 2638

Página 160 / 196

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CNPJ: 76.161.181/0001-08 TELEFONE:(46) 3263-7000

Endereço: av. Clevelândia, 521 - centro

Cep: 85555-000 – PALMAS PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº: 34/2022

PROCESSO 127/2022

Data do processo:13/06/2022

17	DETERMINAÇÃO DE VELOCIDADE DE HEMOSSIDIMENTAÇÃO (VHS) (447-1)	2.000,00	R\$ 2,73
18	DETERMINAÇÃO DIRETA E REVERSA DE GRUPOS ABO (61500-1)	800,00	R\$ 1,37
19	DETERMINAÇÃO DO TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADA TTP ATIVADA) 02.02.02.013- 4 (61501-1)	400,00	R\$ 5,77
20	DOSAGEM ÁCIDO ÚRICO 02.02.01.012- 0 (61503-1)	1.000,00	R\$ 1,85
21	DOSAGEM ÁCIDO VALPRÓICO - 02.02.07.005- 0 (26676-1)	20,00	R\$ 15,65
22	DOSAGEM ALFA FETO PROTEÍNA 02.02.03.009-1 (61504-1)	200,00	R\$ 15,06
23	DOSAGEM AMILASE 02.02.01.018-0 (1041-1)	1.000,00	R\$ 2,25
24	DOSAGEM ANDROSTENEDIONA - 020206011 (735-1)	20,00	R\$ 11,53
25	DOSAGEM BILIRRUBINA TOTAL E FRAÇÃO - 020201020-1 (379-1)	1.000,00	R\$ 2,01
26	DOSAGEM COLESTEROL TOTAL 02.02.01.029-5 (26854-1)	3.333,00	R\$ 1,85
27	DOSAGEM COLINESTERASE 02.02.01.030-9 (26856-1)	24,00	R\$ 3,68
28	DOSAGEM COMPLEMENTO C3 02.02.03.012-1 (1056-1)	40,00	R\$ 17,16
29	DOSAGEM COMPLEMENTO C4 02.02.03.013-0 (1057-1)	40,00	R\$ 17,16
30	DOSAGEM CORTISOL 02.02.06.013-6 (1059-1)	100,00	R\$ 9,86
31	DOSAGEM CPK - CREATINOFOSFOQUINASE 02.02.01.032-5 (66890-1)	33,00	R\$ 3,68
32	DOSAGEM CREATINOFOSFOQUINASE FRAÇÃO MB 02.02.01.033-3 (26873-1)	100,00	R\$ 4,12
33	DOSAGEM DE 17-ALFAHIDROXIPROGESTERONA (67014-1)	30,00	R\$ 10,20
34	DOSAGEM DE 25 HIDROXIVITAMINA D (67041-1)	1.000,00	R\$ 15,24
35	DOSAGEM DE ADRENOCORTICOTROFICO (ACTH) (67042-1)	12,00	R\$ 14,12
36	DOSAGEM DE ALDOLASE 02.02.01.014-7 (61505-1)	12,00	R\$ 3,68
37	DOSAGEM DE ALFA-1-ANTITRIPSINA (67015-1)	12,00	R\$ 3,68
38	DOSAGEM DE ALFA-1- GLICOPROTEINA ACIDA – 020201016 (375-1)	12,00	R\$ 3,68
39	DOSAGEM DE ANTICORPOS ANTITRANSGLUTAMINAISE RECOMBINANTE HUMANO IGA (67018-1)	80,00	R\$ 18,55
40	DOSAGEM DE ANTICORPOS CRIANGLUTININA (66892-1)	24,00	R\$ 2,83
41	DOSAGEM DE ANTÍGENO PROSTÁTICO ESPECÍFICO – PSA TOTAL (61506-1)	800,00	R\$ 16,42
42	DOSAGEM DE ANTIGENO PROSTATICO ESPECIFICO –PSA LIVRE (1068-1)	300,00	R\$ 16,42
43	DOSAGEM DE BARBITURATOS - 020207012 (781-1)	12,00	R\$ 13,13

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Junho de 2022

Ano XI – Edição Nº 2638

Página 161 / 196

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CNPJ: 76.161.181/0001-08 TELEFONE:(46) 3263-7000

Endereço: av. Clevelândia, 521 - centro

Cep: 85555-000 – PALMAS PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº: 34/2022

PROCESSO 127/2022

Data do processo:13/06/2022

44	DOSAGEM DE BETA-2- MICROGLOBULINA - 020203011 (496-1)	25,00	R\$ 13,55
45	DOSAGEM DE CALCIO 02.02.01.021-0 (1078-1)	300,00	R\$ 1,85
46	DOSAGEM DE CALCIO IONIZÁVEL 02.02.01.022-8 (61507-1)	40,00	R\$ 3,51
47	DOSAGEM DE CARBAMAZEPINA - 020207015 (784-1)	12,00	R\$ 17,53
48	DOSAGEM DE CICLOSPORINA - 020207018 (787-1)	12,00	R\$ 58,61
49	DOSAGEM DE CLORETO 02.02.01.026-0 (61508-1)	12,00	R\$ 1,85
50	DOSAGEM DE COBRE SÉRICO (66893-1)	12,00	R\$ 3,51
51	DOSAGEM DE COLESTEROL - HDL 02.02.01.027-9 (26851-1)	2.000,00	R\$ 3,51
52	DOSAGEM DE CREATININA 02.02.01.031-7 (31932-1)	4.000,00	R\$ 1,85
53	DOSAGEM DE DEHIDROEPIANDROSTERONA (DHEA) (67036-1)	12,00	R\$ 11,25
54	DOSAGEM DE DIGITALICOS (DIGOXINA, DIGITOXINA) (67037-1)	12,00	R\$ 8,97
55	DOSAGEM DE ESTRADIOL 02.02.06.016-0 (26948-1)	200,00	R\$ 10,15
56	DOSAGEM DE ESTRONA - 020206018 (742-1)	12,00	R\$ 11,12
57	DOSAGEM DE FENITOÍNA 02.02.07.022- 0 (26976-1)	12,00	R\$ 35,22
58	DOSAGEM DE FERRITINA 02.02.01.038- 4 (26982-1)	600,00	R\$ 15,59
59	DOSAGEM DE FERRO SÉRICO 02.02.01.039-2 (26983-1)	600,00	R\$ 3,51
60	DOSAGEM DE FOLATO (67038-1)	800,00	R\$ 15,65
61	DOSAGEM DE FOSFATASE ACIDA TOTAL - 020201041 (399-1)	12,00	R\$ 2,01
62	DOSAGEM DE FOSFATASE ALCALINA - 020201042 (400-1)	300,00	R\$ 2,01
63	DOSAGEM DE FOSFORO 02.02.01.043-0 (27455-1)	80,00	R\$ 1,85
64	DOSAGEM DE GAMA-GLUTAMILTRANSFERASE (GAMA GT) - 020201046 (404-1)	800,00	R\$ 3,51
65	DOSAGEM DE GLICOSE 02.02.01.047-3 (27017-1)	5.000,00	R\$ 1,85
66	DOSAGEM DE GLICOSE 6 - FOSFATO DESIDROGENASE (63303-1)	12,00	R\$ 3,68
67	DOSAGEM DE GONADOTROFINA CORIONICA HUMANA (HCG,BETA, HCG) (745-1)	2.000,00	R\$ 7,85
68	DOSAGEM DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA 02.02.01.050-3 (27044-1)	2.000,00	R\$ 7,86
69	DOSAGEM DE HORMONIO DE CRESCIMENTO (HGH) - 020206022 (746-1)	12,00	R\$ 10,21
70	DOSAGEM DE HORMÔNIO FOLICOLO ESTIMULANTE – FSH 02.02.06.023-3 (1074-1)	300,00	R\$ 7,89

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Junho de 2022

Ano XI – Edição Nº 2638

Página 162 / 196

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CNPJ: 76.161.181/0001-08 TELEFONE:(46) 3263-7000

Endereço: av. Clevelândia, 521 - centro

Cep: 85555-000 – PALMAS PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº: 34/2022

PROCESSO 127/2022

Data do processo:13/06/2022

71	DOSAGEM DE HORMÔNIO LUTEINIZANTE - LH 02.02.06.024-1 (23231-1)	200,00	R\$ 8,97
72	DOSAGEM DE HORMONIO TIREOESTIMULANTE - TSH 02.02. 06.025-0 (23482-1)	4.000,00	R\$ 8,96
73	DOSAGEM DE IMUNOGLOBULINA E (IGE) 02.02.030.16-4 (27085-1)	100,00	R\$ 9,25
74	DOSAGEM DE INSULINA - 020206026 (750-1)	100,00	R\$ 10,17
75	DOSAGEM DE LIPASE 02.02.01.055-4 (23505-1)	400,00	R\$ 2,25
76	DOSAGEM DE LITIO - 020207025 (793-1)	100,00	R\$ 2,25
77	DOSAGEM DE MAGNÉSIO 02.02.01.056- 2 (23232-1)	100,00	R\$ 2,01
78	DOSAGEM DE MICROALBUMINA NA URINA (626-1)	400,00	R\$ 8,12
79	DOSAGEM DE PARATORMONIO (PTH) - 020206027 (751-1)	200,00	R\$ 43,13
80	DOSAGEM DE POTÁSSIO 02.02.01.060-0 (27174-1)	1.200,00	R\$ 1,85
81	DOSAGEM DE PROGESTERONA 02.02.06.029-2 (27180-1)	100,00	R\$ 10,22
82	DOSAGEM DE PROLACTINA 02.02.06.030-6 (27181-1)	200,00	R\$ 10,15
83	DOSAGEM DE PROTEÍNA C REATIVA - 020203020 (504-1)	3.000,00	R\$ 2,83
84	DOSAGEM DE PROTEINAS (URINA DE 24 HORAS) (628-1)	600,00	R\$ 2,04
85	DOSAGEM DE PROTEÍNAS TOTAIS 02.02.01. 061-9 (61509-1)	100,00	R\$ 1,40
86	DOSAGEM DE SODIO (67039-1)	1.200,00	R\$ 1,85
87	DOSAGEM DE TACROLIMUS (61069-1)	40,00	R\$ 52,33
88	DOSAGEM DE TESTOSTERONA LIVRE 02.02.06.035-7(23567-1)	100,00	R\$ 13,11
89	DOSAGEM DE TESTOSTERONA TOTAL 02.02.06.034-9 (27277-1)	100,00	R\$ 10,43
90	DOSAGEM DE TIREOGLOBULINA (66897-1)	20,00	R\$ 15,35
91	DOSAGEM DE TIROXINA - T4 02.02.06.037-3 (1045-1)	100,00	R\$ 8,76
92	DOSAGEM DE TIROXINA LIVRE 02.02.06.038- 1 (27284-1)	2.000,00	R\$ 11,60
93	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-PIRUVICA (TGP) (67040-1)	2.000,00	R\$ 2,01
94	DOSAGEM DE TRANSAMINASE OXALACÉTICA – TGO 02.02.01.064-3 (27290-1)	2.000,00	R\$ 2,01
95	DOSAGEM DE TRANSFERRINA 02.02.01.066-0 (27292-1)	100,00	R\$ 4,12
96	DOSAGEM DE TRIGLICERIDEOS 02.02.01.067-8 (1033-1)	3.333,00	R\$ 3,51
97	DOSAGEM DE TRIIODOTIRONINA T3 02.02.06.039-0 (61510-1)	300,00	R\$ 8,71

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Junho de 2022

Ano XI – Edição Nº 2638

Página 163 / 196

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CNPJ: 76.161.181/0001-08 TELEFONE:(46) 3263-7000

Endereço: av. Clevelândia, 521 - centro

Cep: 85555-000 – PALMAS PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº: 34/2022

PROCESSO 127/2022

Data do processo:13/06/2022

98	DOSAGEM DE UREIA 02.02.01.069-4 (23591-1)	3.333,00	R\$ 1,85
99	DOSAGEM DE VITAMINA B 12 02.02.01.070-8 (27310-1)	600,00	R\$ 15,24
100	DOSAGEM DE ZINCO 02.02.07.035-2 (27314-1)	100,00	R\$ 15,65
101	DOSAGEM DESIDROGENASE LÁTICA 02.02.01.036-8 (26905-1)	400,00	R\$ 3,68
102	DOSAGEM DO ANTÍGENO CA 125 (67023-1)	100,00	R\$ 13,35
103	DOSAGEM MUCO PROTEÍNAS 02.02.01.057-0 (27133-1)	12,00	R\$ 2,01
104	DOSAGEM QUANTITATIVA DE GONADOTROFINA CORIÔNICA HUMANA (HCG, BETA HCG) (66899-1)	200,00	R\$ 10,77
105	ELETOFORESE DE HEMOGLOBINA - 020202035 (469-1)	400,00	R\$ 5,41
106	ELETOFORESE DE PROTEINAS - 020201072 (431-1)	100,00	R\$ 4,42
107	EXAME MICROBIOLÓGICO A FRESCO DO CONTEUDO CERVICO-VAGINAL (67045-1)	100,000	R\$ 2,80
108	HEMOGRAMA COMPLETO 02.02.02.038-0 (27046-1)	6.667,00	R\$ 4,11
109	PARASITOLÓGICO DE FEZES (66904-1)	2.000,00	R\$ 1,65
110	PESQUISA DE ANTICORPO ANTI DNA 02.0203.027-0 (57667-1)	100,00	R\$ 8,67
111	PESQUISA DE ANTICORPO ANTI SSA (RO) 02.02.03.035-0 (26703-1)	100,00	R\$ 18,55
112	PESQUISA DE ANTICORPO ANTI SSB (LA) 02.02.03.036-9 (26744-1)	100,00	R\$ 18,55
113	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI SM 02.02.03.034-2 (1050-1)	100,00	R\$ 17,16
114	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTIBRUCELAS (523-1)	24,00	R\$ 3,70
115	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTIESTREPTOLISINA O (ASLO) (531-1)	100,00	R\$ 2,83
116	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTIHIV-1 (WESTERN BLOT) (54615-1)	24,00	R\$ 85,00
117	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTIHIV-1 + HIV-2 (ELISA) (513-1)	200,0	R\$ 10,00
118	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTIHTLV-1 + HTLV-2 (514-1)	24,00	R\$ 18,55
119	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI LEPTOSPIRAS (537-1)	24,00	R\$ 4,10
120	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTIMICROSSOMAS 02.02.03.055-5 (26247-1)	12,00	R\$ 17,16
121	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTIMUSCULO LISO (542-1)	24,00	R\$ 17,16
122	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTINUCLEO (IFI) 02.02.03.059-8) (23205-1)	2.000,00	R\$ 17,16
123	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTIPLASMODIOS (545-1)	12,00	R\$ 10,00

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Junho de 2022

Ano XI – Edição Nº 2638

Página 164 / 196

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CNPJ: 76.161.181/0001-08 TELEFONE:(46) 3263-7000

Endereço: av. Clevelândia, 521 - centro

Cep: 85555-000 – PALMAS PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº: 34/2022

PROCESSO 127/2022

Data do processo:13/06/2022

124	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTITIREOGLOBULINA (546-1)	100,00	R\$ 17,16
125	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTÍGENO DE SUPERFÍCIE DO VIRUS DA HEP. B (ANTI - HBS) 02.02.03.063-6 (66910-1)	1.000,00	R\$ 18,55
126	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTIGENO E DO VIRUS DA HEPATITE B (ANTI-HBE) (67017-1)	24,00	R\$ 18,55
127	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA O VIRUS DA HEPATITE C (ANTI-HCV) (550)	100,00	R\$ 18,55
128	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA O VIRUS DA HEPATITE D (ANTI-HDV) (551-1)	24,00	R\$ 18,55
129	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA O VIRUS DO SARAMPO IGM e IGG (552-1)	160,00	R\$ 9,25
130	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTICARDIOLIPINA (63304-1)	80,00	R\$ 10,00
131	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTICITOMEGALOVIRUS (557-1)	100,00	R\$ 11,00
132	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTILEISHMANIAS (558-1)	24,00	R\$ 11,61
133	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTITOXOPLASMA (559-1)	1.500,00	R\$ 16,97
134	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTITRYPANOSOMA CRUZI (560-1)	12,00	R\$ 9,25
135	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG CONTRA O VIRUS DA HEPATITE A (HAV-IGG) (563-1)	80,00	R\$ 18,55
136	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG CONTRA O VIRUS DA VARICELA HERPES ZOSTER (565-1)	80,00	R\$ 17,16
137	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG CONTRA O VIRUS EPSTEIN-BARR - (566-1)	80,00	R\$ 17,16
138	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG E IGM CONTRA ANTIGENO CENTRAL DO VIRUS DA HEPATITE B (ANTIHBC-TOTAL) (67044-1)	100,00	R\$ 18,55
139	PESQUISA DE ANTICORPOS IGGCONTRAO VIRUS DA RUBEOLA (564-1)	24,00	R\$ 17,16
140	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM ANTICARDIOLIPINA (63305-1)	100,00	R\$ 10,00
141	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM ANTICITOMEGALOVIRUS (568-1)	80,00	R\$ 11,61
142	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM ANTITOXOPLASMA 02.02.03.08 (61515-1)	1.500,00	R\$ 18,55
143	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM CONTRA ANTIGENO CENTRAL DO VIRUS DA HEPATITE B (ANTI-HBC IGM) (67043-1)	100,00	R\$ 18,55
144	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM CONTRA O VIRUS DA HEPATITE A (HAV IGM) 02.02.03.091-1 (61516-1)	80,00	R\$ 18,55
145	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM CONTRA O VIRUS DA RUBEOLA (575-1)	24,00	R\$ 17,16
146	PESQUISA DE ANTICORPOS SÉRICOS IRREGULARES 37OC 02.02.12.006-6 (61517-1)	12,00	R\$ 5,79
147	PESQUISA DE ANTIGENO CARCINOEMBRIONARIO (CEA) (579-1)	300,00	R\$ 13,35
148	PESQUISA DE ANTIGENO DE SUPERFICIE DO VIRUS DA HEPATITE B (HBSAG) (580-1)	200,00	R\$ 18,55

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Junho de 2022

Ano XI – Edição Nº 2638

Página 165 / 196

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CNPJ: 76.161.181/0001-08 TELEFONE:(46) 3263-7000

Endereço: av. Clevelândia, 521 - centro

Cep: 85555-000 – PALMAS PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº: 34/2022

PROCESSO 127/2022

Data do processo:13/06/2022

149	PESQUISA DE ANTIGENO E DO VIRUS DA HEPATITE B (HBEAG) (581-1)	80,00	R\$ 18,55
150	PESQUISA DE ESPERMATOZOIDEOS (APÓS VASECTOMIA) 02.02.09.026-4 (23219-1)	12,00	R\$ 4,80
151	PESQUISA DE HEMOGLOBINA S (54609-1)	12,00	R\$ 2,73
152	PESQUISA DE LEOCOCITOS NAS FEZES (609-1)	400,0	R\$ 1,65
153	PESQUISA DE LEVEDURAS (27159-1)	400,00	R\$ 1,65
154	PESQUISA DE OVOS E CISTOS DE PARASITAS (612-1)	40,00	R\$ 1,65
155	PESQUISA DE ROTAVIRUS – FEZES (27214-1)	200,00	R\$ 10,25
156	PESQUISA DE SANGUE OCULTO NAS FEZES 02.02.04.014-3 (27163-1)	600,00	R\$ 1,65
157	PESQUISA DE SUBSTANCIAS REDUTORAS NAS FEZES (27165-1)	100,00	R\$ 1,65
158	PROTEÍNAS TOTAIS E FRAÇÕES (66911-1)	100,00	R\$ 1,40
159	TESTE DIRETO DE ANTIGLOBULINA HUMANA (TAD) (485-1)	24,00	R\$ 2,73
160	TESTE FTA - ABS, IGM P/ DIAGNÓSTICO DE SÍFILIS 02.02.03.113-6 (1076-1)	100,00	R\$ 10,00
161	TESTE FTA-ABS IGG PARA DIAGNOSTICO DA SIFILIS (595-1)	100,00	R\$ 10,00
162	TESTE INDIRETO DE ANTIGLOBULINA HUMANA (TIA) (878-1)	100,00	R\$ 2,73
163	TESTE NÃO TREPONEMICO P/ DETECÇÃO DE SIFILIS (67046-1)	2.000,00	R\$ 2,83
164	DOSAGEM DE PROTEINA S FUNCIONAL (66896-1)	80,00	R\$ 48,99
165	DOSAGEM DE PROTEINA C FUNCIONAL (66895-1)	80,00	R\$ 34,21
166	TROPONINA ULTRA SENSÍVEL (67071-1)	100,00	R\$ 32,10
167	TAXA DE FILTRAÇÃO GLOMERULAR (67072-1)	100,00	R\$ 3,89
168	DOSAGEM DE COLESTEROL LDL 02.02.01.028-7 (UN) (386-1)	100,00	R\$ 3,51
169	DETERMINAÇÃO DE TEMPO DE TROMBINA 02.02.02.012-6 (UN) (444-1)	80,00	R\$ 2,85
170	DOSAGEM DE ANTITROMBINA III 02.02.02017-7 (UN) (449-1)	100,00	R\$ 6,48
171	EXAME COPROLOGICO FUNCIONAL 02.02.04.003-8 (UN) (603-1)	12,00	R\$ 3,04
172	DOSAGEM DE IMUNOGLOBULINA M (IGM) 02.02.03.018-0 (UN) (502-1)	12,00	R\$ 17,16
173	PESQUISA DE HOMOCISTINA NA URINA 02.02.05.026-2 (UN) (643-1)	12,00	R\$ 2,04
174	CULTURA PARA SALMONELLA E SHIGUELLA (UN) (26887-1)	12,00	R\$ 8,28

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Junho de 2022

Ano XI – Edição Nº 2638

Página 166 / 196

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CNPJ: 76.161.181/0001-08 TELEFONE:(46) 3263-7000

Endereço: av. Clevelândia, 521 - centro

Cep: 85555-000 – PALMAS PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº: 34/2022

PROCESSO 127/2022

Data do processo:13/06/2022

175	ANTICOAGULANTE LUPICO (UN) (23285-1)	80,00	R\$ 12,23
176	ANTI TPO (UN) (68783-1)	200,00	R\$ 5,64
177	DOSAGEM DE OXCARBAMAZEPINA (UN) (68743-1)	12,00	R\$ 53,04
178	DOSAGEM DE ALBUMINA (UN) (66891-1)	80,00	R\$ 2,02
179	AVIDEZ PARA TOXOPLAMOSE (UN) (26767-1)	80,00	R\$ 23,07
180	DOSAGEM DE TOPIRAMATO (UN) (68744-1)	12,00	R\$ 246,51
181	ANTIFOSFOLIPIO (UN) (68745-1)	80,00	R\$ 27,55
182	PESQUISA DE ESTREPTOCOCOS BETAHEMOLITICOS DO GRUPO A (UN) (822-1)	12,00	R\$ 4,33
183	EXAME TOXICOLOGICO DE URINA (UN) (66803-1)	12,00	R\$ 69,34
184	EXAME DE DNA (UN) (67358-1)	12,00	R\$ 641,75
185	EXAME TOXICOLOGICO DE PELO (UN) (68872-1)	12,00	R\$ 179,34
186	IGE ESPECÍFICA – VÁRIOS (UN) (23243-1)	24,00	R\$ 30,06
187	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA ANÁLISE DE CARACTERES FÍSICOS, ELEMENTOS E SEDIMENTOS DA URINA (71589-1)	2.000,00	R\$ 10,21
188	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA ANTIBIOGRAMA C/ CONCENTRAÇÃO INIBITÓRIA MÍNIMA (71590-1)	200,00	R\$ 17,04
189	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA BACILOSCOPIA DIRETA P/ BAAR TUBERCULOSE (DIAGNÓSTICA) (71591-1)	10,00	R\$ 11,64
190	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA CULTURA DE BACTERIAS PARA IDENTIFICAÇÃO/URUCULTURA (71592-1)	200,00	R\$ 10,94
191	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DETERMINAÇÃO DE TEMPO E ATIVIDADE DA PROTROMBINA (TAP) (71593-1)	400,00	R\$ 10,85
192	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DETERMINAÇÃO DE VELOCIDADE HEMOSSSEDIMENTAÇÃO (VHS) (71594-1)	2.000,00	R\$ 9,70
193	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DETERMINAÇÃO DE TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADA TTP ATIVADA (71595-1)	300,00	R\$ 17,13
194	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM ACIDO URICO (71596-1)	100,00	R\$ 6,22
195	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM AMILASE (71597-1)	200,00	R\$ 7,74
196	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM BILIRRUBINA TOTAL E FRAÇÃO (71598-1)	200,00	R\$ 8,53
197	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM CPK – CREATINOFOSFOQUINASE (71599-1)	300,00	R\$ 9,17
198	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM CREATINOFOSFOQUINASE FRAÇÃO MB (71600-1)	1.000,00	R\$ 17,20

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Junho de 2022

Ano XI – Edição Nº 2638

Página 167 / 196

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CNPJ: 76.161.181/0001-08 TELEFONE:(46) 3263-7000

Endereço: av. Clevelândia, 521 - centro

Cep: 85555-000 – PALMAS PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº: 34/2022

PROCESSO 127/2022

Data do processo:13/06/2022

199	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE ANTÍGENO PROSTÁTICO ESPECÍFICO – PSA TOTAL (71601-1)	100,00	R\$ 16,44
200	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE ANTÍGENO PROSTÁTICO ESPECÍFICO – PSA LIVRE (71602-1)	30,00	R\$ 16,51
201	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE CÁLCIO (71603-1)	100,00	R\$ 6,41
202	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE CREATININA (71604-1)	2.000,00	R\$ 7,64
203	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE FOSFATASE ALCALINA (71605-1)	100,00	R\$ 7,03
204	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE FÓSFORO (71606-1)	100,00	R\$ 5,34
205	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE GAMA-GLUTAMILTRANSFERASE (GAMA GT) (71607-1)	100,00	R\$ 6,63
206	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE GLICOSE (71608-1)	1.000,00	R\$ 6,30
207	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE GONADOTROFINA CORIÔNICA HUMANA (BET) QUALITATIVO (71609-1)	300,00	R\$ 11,11
208	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE HORMÔNIO TIREOESTIMULANTE – TSH (71610-1)	30,00	R\$ 11,81
209	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE LIPASE (71611-1)	200,00	R\$ 9,49
210	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE MAGNÉSIO (71612-1)	30,00	R\$ 5,36
211	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE POTÁSSIO (71613-1)	100,00	R\$ 7,41
212	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE PROTEÍNA C REATIVA (71614-1)	2.000,00	R\$ 18,00
213	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE SÓDIO (71615-1)	100,00	R\$ 7,23
214	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE TIROXINA LIVRE (71616-1)	30,00	R\$ 13,15
215	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMÍNICO-PIRUVICA (TGP) (71617-1)	300,00	R\$ 8,69
216	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE TRANSAMINASE OXALACÉTICA (TGO) (71618-1)	300,00	R\$ 8,65
217	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE UREIA (71619-1)	2.000,00	R\$ 8,07
218	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DESIDROGENASE LÁTICA (LDH) (71620-1)	100,00	R\$ 7,74
219	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM QUANTITATIVA DE GONADOTROFINA CORIÔNICA HUMANA (BHC QUANTITATIVO) (71621-1)	100,00	R\$ 20,52
220	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA HEMOGRAMA COMPLETO (71639-1)	2.000,00	R\$ 12,38

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Junho de 2022

Ano XI – Edição Nº 2638

Página 168 / 196

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CNPJ: 76.161.181/0001-08 TELEFONE:(46) 3263-7000

Endereço: av. Clevelândia, 521 - centro

Cep: 85555-000 – PALMAS PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº: 34/2022

PROCESSO 127/2022

Data do processo:13/06/2022

221	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI LEPTOSPIRAS IGM (71622-1)	20,00	R\$ 35,36
222	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTÍGENO DE SUPERFÍCIE DO VIRUS DA HEP. B (ABTI-HBS) (71623-1)	30,00	R\$ 18,16
223	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTÍGENO E DO VÍRUS DA HEP. B (ANTI-HBE) (71624-1)	30,00	R\$ 31,23
224	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA PESQUISA DE ANTICORPOS IGG E IGM CONTRA ANTÍGENO CENTRAL DO VÍRUS DA HEPATITE B (ANTI HBC TOTAL) (71625-1)	30,00	R\$ 18,67
225	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA PESQUISA DE ROTAVIRUS – FEZES (71626-1)	30,00	R\$ 20,41
226	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA TESTE NÃO TREPONEMICO P/ DETECÇÃO DE SIFILIS (VDRL) (71627-1)	100,00	R\$ 10,06
227	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA TROPONINA ULTRA SENSÍVEL (71628-1)	400,00	R\$ 37,11
228	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA TAXA DE FILTRAÇÃO GLOMERULAR (CLARENCE DE CREATININA) (71629-1)	100,00	R\$ 17,20
229	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE ALBUMINA (71630-1)	400,00	R\$ 5,70
230	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI LEPTOSPIRAS IGG (71631-1)	30,00	R\$ 34,39
231	TESTE DO PEZINHO MASTER (71632-1)	10,00	R\$ 221,15
232	TRAB (ANTICORPOS ANTI RECEPTOR DE TSH) (71633-1)	200,00	R\$ 44,43
233	DIMERO D (71634-1)	100,00	R\$ 63,94
234	SWAB PARA ESTREPTOCOCCUS + ANTIBIOGRAMA GESTANTES (71635-1)	400,00	R\$ 15,29
235	PESQUISA DE SANGUE OCULTO IMUNOLÓGICO (IMUNOCROMATOGRÁFICO) (71636-1)	300,00	R\$ 11,78
236	SOROLOGIA PARA SIFILIS (TREPONÊMICO+ NÃO TREPONÊNICO) (71637-1)	1.667,00	R\$ 20,98
237	DETERMINAÇÃO DE TEMPO DE COAGULAÇÃO (71638-1)	30,00	R\$ 6,64

Total do fornecedor: R\$ 896.495,45 (Oitocentos e noventa e seis mil e quatrocentos e noventa e cinco reais e quarenta e cinco centavos)

LABORATORIO SÃO LUCAS FMLL LTDA- CNPJ 43.357.973/0001-95

ITEM	DESCRIÇÃO DO EXAME	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR UNITÁRIO R\$
1	ANALISE DE CARACTERES FÍSICOS, ELEMENTOS E SEDIMENTO DA URINA (67016-1)	6.000,00	R\$ 3,70
2	ANTIBIOGRAMA C/ CONCENTRAÇÃO INIBITÓRIA MÍNIMA (805-1)	3.000,00	R\$ 13,33

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Junho de 2022

Ano XI – Edição Nº 2638

Página 169 / 196

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CNPJ: 76.161.181/0001-08 TELEFONE:(46) 3263-7000

Endereço: av. Clevelândia, 521 - centro

Cep: 85555-000 – PALMAS PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº: 34/2022

PROCESSO 127/2022

Data do processo:13/06/2022

3	BACILOSCOPIA DIRETA P/ BAAR TUBERCULOSE (DIAGNÓSTICA) (67022-1)	200,00	R\$ 4,20
4	BACILOSCOPIA DIRETA P/ BAAR (HANSENIASE) (67021-1)	20,00	R\$ 4,20
5	BACTERIOSCOPIA (GRAM) 02.02.08.007-2 PAPEL AUTOCOPIATIVO - 1 COR (61496-1)	200,0	R\$ 2,80
6	DOSAGEM DO ANTÍGENO CA 153 (26792-1)	80,00	R\$ 13,35
7	DOSAGEM DO ANTÍGENO CA 199 (26793-1)	40,00	R\$ 13,35
8	CLEARANCE DE CREATININA 02.02.05.002-5 (61494-1)	200,00	R\$ 3,51
9	CONTAGEM DE RETICULÓCITOS 02.02.02.003-7 (61493)	100,00	R\$ 2,73
10	CULTURA DE BACTERIAS PARA IDENTIFICAÇÃO (812-1)	3.000,00	R\$ 5,62
11	DETERMINACAO DE CAPACIDADE DE FIXACAO DO FERRO (67024-1)	80,00	R\$ 2,01
12	DETERMINAÇÃO DE COMPLEMENTO (CH50) - (491-1)	10,00	R\$ 9,25
13	DETERMINAÇÃO DE CURVA GLICEMICA (2 DOSAGENS) - 020201004 (364-1)	400,00	R\$ 3,63
14	DETERMINAÇÃO DE CURVA GLICEMICA CLASSICA (5 DOSAGENS) (366-1)	12,00	R\$ 10,00
15	DETERMINAÇÃO DE FATOR REUMATÓIDE 02.02.03.007-5 (61498-1)	300,00	R\$ 2,83
16	DETERMINAÇÃO DE TEMPO E ATIVIDADE DA PROTROMBINA (TAP) (446-1)	800,00	R\$ 2,73
17	DETERMINAÇÃO DE VELOCIDADE DE HEMOSSIDIMENTAÇÃO (VHS) (447-1)	2.000,00	R\$ 2,73
18	DETERMINAÇÃO DIRETA E REVERSA DE GRUPOS ABO (61500-1)	800,00	R\$ 1,37
19	DETERMINAÇÃO DO TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADA TTP ATIVADA) 02.02.02.013- 4 (61501-1)	400,00	R\$ 5,77
20	DOSAGEM ÁCIDO ÚRICO 02.02.01.012- 0 (61503-1)	1.000,00	R\$ 1,85
21	DOSAGEM ÁCIDO VALPRÓICO - 02.02.07.005- 0 (26676-1)	20,00	R\$ 15,65
22	DOSAGEM ALFA FETO PROTEÍNA 02.02.03.009-1 (61504-1)	200,00	R\$ 15,06
23	DOSAGEM AMILASE 02.02.01.018-0 (1041-1)	1.000,00	R\$ 2,25
24	DOSAGEM ANDROSTENEDIONA - 020206011 (735-1)	20,00	R\$ 11,53
25	DOSAGEM BILIRRUBINA TOTAL E FRAÇÃO - 020201020-1 (379-1)	1.000,00	R\$ 2,01
26	DOSAGEM COLESTEROL TOTAL 02.02.01.029-5 (26854-1)	3.334,00	R\$ 1,85
27	DOSAGEM COLINESTERASE 02.02.01.030-9 (26856-1)	24,00	R\$ 3,68
28	DOSAGEM COMPLEMENTO C3 02.02.03.012-1 (1056-1)	40,00	R\$ 17,16

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Junho de 2022

Ano XI – Edição Nº 2638

Página 170 / 196

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CNPJ: 76.161.181/0001-08 TELEFONE:(46) 3263-7000

Endereço: av. Clevelândia, 521 - centro

Cep: 85555-000 – PALMAS PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº: 34/2022

PROCESSO 127/2022

Data do processo:13/06/2022

29	DOSAGEM COMPLEMENTO C4 02.02.03.013-0 (1057-1)	40,00	R\$ 17,16
30	DOSAGEM CORTISOL 02.02.06.013-6 (1059-1)	100,00	R\$ 9,86
31	DOSAGEM CPK - CREATINOFOSFOQUINASE 02.02.01.032-5 (66890-1)	34,00	R\$ 3,68
32	DOSAGEM CREATINOFOSFOQUINASE FRAÇÃO MB 02.02.01.033-3 (26873-1)	100,00	R\$ 4,12
33	DOSAGEM DE 17-ALFAHIDROXIPROGESTERONA (67014-1)	30,00	R\$ 10,20
34	DOSAGEM DE 25 HIDROXIVITAMINA D (67041-1)	1.000,00	R\$ 15,24
35	DOSAGEM DE ADRENOCORTICOTROFICO (ACTH) (67042-1)	12,00	R\$ 14,12
36	DOSAGEM DE ALDOLASE 02.02.01.014-7 (61505-1)	12,00	R\$ 3,68
37	DOSAGEM DE ALFA-1-ANTITRIPSINA (67015-1)	12,00	R\$ 3,68
38	DOSAGEM DE ALFA-1- GLICOPROTEINA ACIDA – 020201016 (375-1)	12,00	R\$ 3,68
39	DOSAGEM DE ANTICORPOS ANTITRANSGLUTAMINAISE RECOMBINANTE HUMANO IGA (67018-1)	80,00	R\$ 18,55
40	DOSAGEM DE ANTICORPOS CRIANGLUTININA (66892-1)	24,00	R\$ 2,83
41	DOSAGEM DE ANTÍGENO PROSTÁTICO ESPECÍFICO – PSA TOTAL (61506-1)	800,00	R\$ 16,42
42	DOSAGEM DE ANTIGENO PROSTATICO ESPECIFICO –PSA LIVRE (1068-1)	300,00	R\$ 16,42
43	DOSAGEM DE BARBITURATOS - 020207012 (781-1)	12,00	R\$ 13,13
44	DOSAGEM DE BETA-2- MICROGLOBULINA - 020203011 (496-1)	26,00	R\$ 13,55
45	DOSAGEM DE CALCIO 02.02.01.021-0 (1078-1)	300,00	R\$ 1,85
46	DOSAGEM DE CALCIO IONIZÁVEL 02.02.01.022-8 (61507-1)	40,00	R\$ 3,51
47	DOSAGEM DE CARBAMAZEPINA - 020207015 (784-1)	12,00	R\$ 17,53
48	DOSAGEM DE CICLOSPORINA - 020207018 (787-1)	12,00	R\$ 58,61
49	DOSAGEM DE CLORETO 02.02.01.026-0 (61508-1)	12,00	R\$ 1,85
50	DOSAGEM DE COBRE SÉRICO (66893-1)	12,00	R\$ 3,51
51	DOSAGEM DE COLESTEROL - HDL 02.02.01.027-9 (26851-1)	2.000,00	R\$ 3,51
52	DOSAGEM DE CREATININA 02.02.01.031-7 (31932-1)	4.000,00	R\$ 1,85
53	DOSAGEM DE DEHIDROEPIANDROSTERONA (DHEA) (67036-1)	12,00	R\$ 11,25
54	DOSAGEM DE DIGITALICOS (DIGOXINA, DIGITOXINA) (67037-1)	12,00	R\$ 8,97
55	DOSAGEM DE ESTRADIOL 02.02.06.016-0 (26948-1)	200,00	R\$ 10,15

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Junho de 2022

Ano XI – Edição Nº 2638

Página 171 / 196

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CNPJ: 76.161.181/0001-08 TELEFONE:(46) 3263-7000

Endereço: av. Clevelândia, 521 - centro

Cep: 85555-000 – PALMAS PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº: 34/2022

PROCESSO 127/2022

Data do processo:13/06/2022

56	DOSAGEM DE ESTRONA - 020206018 (742-1)	12,00	R\$ 11,12
57	DOSAGEM DE FENITOÍNA 02.02.07.022- 0 (26976-1)	12,00	R\$ 35,22
58	DOSAGEM DE FERRITINA 02.02.01.038- 4 (26982-1)	600,00	R\$ 15,59
59	DOSAGEM DE FERRO SÉRICO 02.02.01.039-2 (26983-1)	600,00	R\$ 3,51
60	DOSAGEM DE FOLATO (67038-1)	800,00	R\$ 15,65
61	DOSAGEM DE FOSFATASE ACIDA TOTAL - 020201041 (399-1)	12,00	R\$ 2,01
62	DOSAGEM DE FOSFATASE ALCALINA - 020201042 (400-1)	300,00	R\$ 2,01
63	DOSAGEM DE FOSFORO 02.02.01.043-0 (27455-1)	80,00	R\$ 1,85
64	DOSAGEM DE GAMA-GLUTAMILTRANSFERASE (GAMA GT) - 020201046 (404-1)	800,00	R\$ 3,51
65	DOSAGEM DE GLICOSE 02.02.01.047-3 (27017-1)	5.000,00	R\$ 1,85
66	DOSAGEM DE GLICOSE 6 - FOSFATO DESIDROGENASE (63303-1)	12,00	R\$ 3,68
67	DOSAGEM DE GONADOTROFINA CORIONICA HUMANA (HCG,BETA, HCG) (745-1)	2.000,00	R\$ 7,85
68	DOSAGEM DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA 02.02.01.050-3 (27044-1)	2.000,00	R\$ 7,86
69	DOSAGEM DE HORMONIO DE CRESCIMENTO (HGH) - 020206022 (746-1)	12,00	R\$ 10,21
70	DOSAGEM DE HORMÔNIO FOLICOLO ESTIMULANTE – FSH 02.02.06.023-3 (1074-1)	300,00	R\$ 7,89
71	DOSAGEM DE HORMÔNIO LUTEINIZANTE - LH 02.02.06.024-1 (23231-1)	200,00	R\$ 8,97
72	DOSAGEM DE HORMONIO TIREOESTIMULANTE - TSH 02.02. 06.025-0 (23482-1)	4.000,00	R\$ 8,96
73	DOSAGEM DE IMUNOGLOBULINA E (IGE) 02.02.030.16-4 (27085-1)	100,00	R\$ 9,25
74	DOSAGEM DE INSULINA - 020206026 (750-1)	100,00	R\$ 10,17
75	DOSAGEM DE LIPASE 02.02.01.055-4 (23505-1)	400,00	R\$ 2,25
76	DOSAGEM DE LITIO - 020207025 (793-1)	100,00	R\$ 2,25
77	DOSAGEM DE MAGNÉSIO 02.02.01.056- 2 (23232-1)	100,00	R\$ 2,01
78	DOSAGEM DE MICROALBUMINA NA URINA (626-1)	400,00	R\$ 8,12
79	DOSAGEM DE PARATORMONIO (PTH) - 020206027 (751-1)	200,00	R\$ 43,13
80	DOSAGEM DE POTÁSSIO 02.02.01.060-0 (27174-1)	1.200,00	R\$ 1,85
81	DOSAGEM DE PROGESTERONA 02.02.06.029-2 (27180-1)	100,00	R\$ 10,22
82	DOSAGEM DE PROLACTINA 02.02.06.030-6 (27181-1)	200,00	R\$ 10,15

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Junho de 2022

Ano XI – Edição Nº 2638

Página 172 / 196

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CNPJ: 76.161.181/0001-08 TELEFONE:(46) 3263-7000

Endereço: av. Clevelândia, 521 - centro

Cep: 85555-000 – PALMAS PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº: 34/2022

PROCESSO 127/2022

Data do processo:13/06/2022

83	DOSAGEM DE PROTEÍNA C REATIVA - 020203020 (504-1)	3.000,00	R\$ 2,83
84	DOSAGEM DE PROTEINAS (URINA DE 24 HORAS) (628-1)	600,00	R\$ 2,04
85	DOSAGEM DE PROTEÍNAS TOTAIS 02.02.01. 061-9 (61509-1)	100,00	R\$ 1,40
86	DOSAGEM DE SODIO (67039-1)	1.200,00	R\$ 1,85
87	DOSAGEM DE TACROLIMUS (61069-1)	40,00	R\$ 52,33
88	DOSAGEM DE TESTOSTERONA LIVRE 02.02.06.035-7(23567-1)	100,00	R\$ 13,11
89	DOSAGEM DE TESTOSTERONA TOTAL 02.02.06.034-9 (27277-1)	100,00	R\$ 10,43
90	DOSAGEM DE TIREOGLOBULINA (66897-1)	20,00	R\$ 15,35
91	DOSAGEM DE TIROXINA - T4 02.02.06.037-3 (1045-1)	100,00	R\$ 8,76
92	DOSAGEM DE TIROXINA LIVRE 02.02.06.038- 1 (27284-1)	2.000,00	R\$ 11,60
93	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-PIRUVICA (TGP) (67040-1)	2.000,00	R\$ 2,01
94	DOSAGEM DE TRANSAMINASE OXALACÉTICA – TGO 02.02.01.064-3 (27290-1)	2.000,00	R\$ 2,01
95	DOSAGEM DE TRANSFERRINA 02.02.01.066-0 (27292-1)	100,00	R\$ 4,12
96	DOSAGEM DE TRIGLICERIDEOS 02.02.01.067-8 (1033-1)	3.333,00	R\$ 3,51
97	DOSAGEM DE TRIIODOTIRONINA T3 02.02.06.039-0 (61510-1)	300,00	R\$ 8,71
98	DOSAGEM DE UREIA 02.02.01.069-4 (23591-1)	3.334,00	R\$ 1,85
99	DOSAGEM DE VITAMINA B 12 02.02.01.070-8 (27310-1)	600,00	R\$ 15,24
100	DOSAGEM DE ZINCO 02.02.07.035-2 (27314-1)	100,0	R\$ 15,65
101	DOSAGEM DESIDROGENASE LÁTICA 02.02.01.036-8 (26905-1)	400,00	R\$ 3,68
102	DOSAGEM DO ANTÍGENO CA 125 (67023-1)	100,00	R\$ 13,35
103	DOSAGEM MUCO PROTEÍNAS 02.02.01.057- 0 (27133-1)	12,00	R\$ 2,01
104	DOSAGEM QUANTITATIVA DE GONADOTROFINA CORIÓNICA HUMANA (HCG, BETA HCG) (66899-1)	200,00	R\$ 10,77
105	ELETRÓFORESE DE HEMOGLOBINA - 020202035 (469-1)	400,00	R\$ 5,41
106	ELETRÓFORESE DE PROTEINAS - 020201072 (431-1)	100,00	R\$ 4,42
107	EXAME MICROBIOLÓGICO A FRESCO DO CONTEUDO CERVICO-VAGINAL (67045-1)	100,000	R\$ 2,80
108	HEMOGRAMA COMPLETO 02.02.02.038-0 (27046-1)	6.667,00	R\$ 4,11
109	PARASITOLÓGICO DE FEZES (66904-1)	2.000,00	R\$ 1,65

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Junho de 2022

Ano XI – Edição Nº 2638

Página 173 / 196

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CNPJ: 76.161.181/0001-08 TELEFONE:(46) 3263-7000

Endereço: av. Clevelândia, 521 - centro

Cep: 85555-000 – PALMAS PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº: 34/2022

PROCESSO 127/2022

Data do processo:13/06/2022

110	PESQUISA DE ANTICORPO ANTI DNA 02.0203.027-0 (57667-1)	100,00	R\$ 8,67
111	PESQUISA DE ANTICORPO ANTI SSA (RO) 02.02.03.035-0 (26703-1)	100,00	R\$ 18,55
112	PESQUISA DE ANTICORPO ANTI SSB (LA) 02.02.03.036-9 (26744-1)	100,00	R\$ 18,55
113	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI SM 02.02.03.034-2 (1050-1)	100,00	R\$ 17,16
114	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTIBRUCELAS (523-1)	24,00	R\$ 3,70
115	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTIESTREPTOLISINA O (ASLO) (531-1)	100,00	R\$ 2,83
116	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTIHIV-1 (WESTERN BLOT) (54615-1)	24,00	R\$ 85,00
117	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTIHIV-1 + HIV-2 (ELISA) (513-1)	200,00	R\$ 10,00
118	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTIHTLV-1 + HTLV-2 (514-1)	24,00	R\$ 18,55
119	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI LEPTOSPIRAS (537-1)	24,00	R\$ 4,10
120	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTIMICROSSOMAS 02.02.03.055-5 (26247-1)	12,00	R\$ 17,16
121	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTIMUSCULO LISO (542-1)	24,00	R\$ 17,16
122	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTINUCLEO (IFI) 02.02.03.059-8) (23205-1)	2.000,00	R\$ 17,16
123	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTIPLASMODIOS (545-1)	12,00	R\$ 10,00
124	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTITIREOGLOBULINA (546-1)	100,00	R\$ 17,16
125	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTÍGENO DE SUPERFÍCIE DO VIRUS DA HEP. B (ANTI - HBS) 02.02.03.063-6 (66910-1)	1.000,00	R\$ 18,55
126	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTIGENO E DO VIRUS DA HEPATITE B (ANTI-HBE) (67017-1)	24,00	R\$ 18,55
127	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA O VIRUS DA HEPATITE C (ANTI-HCV) (550)	100,00	R\$ 18,55
128	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA O VIRUS DA HEPATITE D (ANTI-HDV) (551-1)	24,00	R\$ 18,55
129	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA O VIRUS DO SARAMPO IGM e IGG (552-1)	160,00	R\$ 9,25
130	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTICARDIOLIPINA (63304-1)	80,00	R\$ 10,00
131	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTICITOMEGALOVIRUS (557-1)	100,00	R\$ 11,00
132	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTILEISHMANIAS (558-1)	24,00	R\$ 11,61
133	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTITOXOPLASMA (559-1)	1.500,00	R\$ 16,97
134	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTITRYPANOSOMA CRUZI (560-1)	12,00	R\$ 9,25

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Junho de 2022

Ano XI – Edição Nº 2638

Página 174 / 196

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CNPJ: 76.161.181/0001-08 TELEFONE:(46) 3263-7000

Endereço: av. Clevelândia, 521 - centro

Cep: 85555-000 – PALMAS PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº: 34/2022

PROCESSO 127/2022

Data do processo: 13/06/2022

135	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG CONTRA O VIRUS DA HEPATITE A (HAV-IGG) (563-1)	80,00	R\$ 18,55
136	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG CONTRA O VIRUS DA VARICELA HERPES ZOSTER (565-1)	80,00	R\$ 17,16
137	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG CONTRA O VIRUS EPSTEIN-BARR - (566-1)	80,00	R\$ 17,16
138	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG E IGM CONTRA ANTIGENO CENTRAL DO VIRUS DA HEPATITE B (ANTI-HBC-TOTAL) (67044-1)	100,00	R\$ 18,55
139	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG CONTRA O VIRUS DA RUBEOLA (564-1)	24,00	R\$ 17,16
140	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM ANTICARDIOLIPINA (63305-1)	100,00	R\$ 10,00
141	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM ANTICITOMEGALOVIRUS (568-1)	80,00	R\$ 11,61
142	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM ANTITOXOPLASMA 02.02.03.08 (61515-1)	1.500,00	R\$ 18,55
143	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM CONTRA ANTIGENO CENTRAL DO VIRUS DA HEPATITE B (ANTI-HBC IGM) (67043-1)	100,00	R\$ 18,55
144	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM CONTRA O VIRUS DA HEPATITE A (HAV IGM) 02.02.03.091-1 (61516-1)	80,00	R\$ 18,55
145	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM CONTRA O VIRUS DA RUBEOLA (575-1)	24,00	R\$ 17,16
146	PESQUISA DE ANTICORPOS SÉRICOS IRREGULARES 37OC 02.02.12.006-6 (61517-1)	12,00	R\$ 5,79
147	PESQUISA DE ANTIGENO CARCINOEMBRIÓNARIO (CEA) (579-1)	300,00	R\$ 13,35
148	PESQUISA DE ANTIGENO DE SUPERFÍCIE DO VIRUS DA HEPATITE B (HBSAG) (580-1)	200,00	R\$ 18,55
149	PESQUISA DE ANTIGENO E DO VIRUS DA HEPATITE B (HBEAG) (581-1)	80,00	R\$ 18,55
150	PESQUISA DE ESPERMATOZOÍDES (APÓS VASECTOMIA) 02.02.09.026-4 (23219-1)	12,00	R\$ 4,80
151	PESQUISA DE HEMOGLOBINA S (54609-1)	12,00	R\$ 2,73
152	PESQUISA DE LEUCOCITOS NAS FEZES (609-1)	400,0	R\$ 1,65
153	PESQUISA DE LEVEDURAS (27159-1)	400,00	R\$ 1,65
154	PESQUISA DE OVOS E CISTOS DE PARASITAS (612-1)	40,00	R\$ 1,65
155	PESQUISA DE ROTAVIRUS – FEZES (27214-1)	200,00	R\$ 10,25
156	PESQUISA DE SANGUE OCULTO NAS FEZES 02.02.04.014-3 (27163-1)	600,00	R\$ 1,65
157	PESQUISA DE SUBSTÂNCIAS REDUTORAS NAS FEZES (27165-1)	100,00	R\$ 1,65
158	PROTEÍNAS TOTAIS E FRAÇÕES (66911-1)	100,00	R\$ 1,40
159	TESTE DIRETO DE ANTIGLOBULINA HUMANA (TAD) (485-1)	24,00	R\$ 2,73
160	TESTE FTA - ABS, IGM P/ DIAGNÓSTICO DE SÍFILIS 02.02.03.113-6 (1076-1)	100,00	R\$ 10,00

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Junho de 2022

Ano XI – Edição Nº 2638

Página 175 / 196

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CNPJ: 76.161.181/0001-08 TELEFONE:(46) 3263-7000

Endereço: av. Clevelândia, 521 - centro

Cep: 85555-000 – PALMAS PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº: 34/2022

PROCESSO 127/2022

Data do processo:13/06/2022

161	TESTE FTA-ABS IGG PARA DIAGNOSTICO DA SIFILIS (595-1)	100,00	R\$ 10,00
162	TESTE INDIRETO DE ANTIGLOBULINA HUMANA (TIA) (878-1)	100,00	R\$ 2,73
163	TESTE NÃO TREPONEMICO P/ DETECÇÃO DE SIFILIS (67046-1)	2.000,00	R\$ 2,83
164	DOSAGEM DE PROTEINA S FUNCIONAL (66896-1)	80,00	R\$ 48,99
165	DOSAGEM DE PROTEINA C FUNCIONAL (66895-1)	80,00	R\$ 34,21
166	TROPONINA ULTRA SENSÍVEL (67071-1)	100,00	R\$ 32,10
167	TAXA DE FILTRAÇÃO GLOMERULAR (67072-1)	100,00	R\$ 3,89
168	DOSAGEM DE COLESTEROL LDL 02.02.01.028-7 (UN) (386-1)	100,00	R\$ 3,51
169	DETERMINAÇÃO DE TEMPO DE TROMBINA 02.02.02.012-6 (UN) (444-1)	80,00	R\$ 2,85
170	DOSAGEM DE ANTITROMBINA III 02.02.02017-7 (UN) (449-1)	100,00	R\$ 6,48
171	EXAME COPROLOGICO FUNCIONAL 02.02.04.003-8 (UN) (603-1)	12,00	R\$ 3,04
172	DOSAGEM DE IMUNOGLOBULINA M (IGM) 02.02.03.018-0 (UN) (502-1)	12,00	R\$ 17,16
173	PESQUISA DE HOMOCISTINA NA URINA 02.02.05.026-2 (UN) (643-1)	12,00	R\$ 2,04
174	CULTURA PARA SALMONELLA E SHIGUELLA (UN) (26887-1)	12,00	R\$ 8,28
175	ANTICOAGULANTE LUPICO (UN) (23285-1)	80,00	R\$ 12,23
176	ANTI TPO (UN) (68783-1)	200,00	R\$ 5,64
177	DOSAGEM DE OXCARBAMAZEPINA (UN) (68743-1)	12,00	R\$ 53,04
178	DOSAGEM DE ALBUMINA (UN) (66891-1)	80,00	R\$ 2,02
179	AVIDEZ PARA TOXOPLAMOSE (UN) (26767-1)	80,00	R\$ 23,07
180	DOSAGEM DE TOPIRAMATO (UN) (68744-1)	12,00	R\$ 246,51
181	ANTIFOSFOLIPIO (UN) (68745-1)	80,00	R\$ 27,55
182	PESQUISA DE ESTREPTOCOCOS BETAHEMOLITICOS DO GRUPO A (UN) (822-1)	12,00	R\$ 4,33
183	EXAME TOXICOLOGICO DE URINA (UN) (66803-1)	12,00	R\$ 69,34
184	EXAME DE DNA (UN) (67358-1)	12,00	R\$ 641,75
185	EXAME TOXICOLOGICO DE PELO (UN) (68872-1)	12,00	R\$ 179,34
186	IGE ESPECÍFICA – VÁRIOS (UN) (23243-1)	24,00	R\$ 30,06

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Junho de 2022

Ano XI – Edição Nº 2638

Página 176 / 196

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CNPJ: 76.161.181/0001-08 TELEFONE:(46) 3263-7000

Endereço: av. Clevelândia, 521 - centro

Cep: 85555-000 – PALMAS PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº: 34/2022

PROCESSO 127/2022

Data do processo:13/06/2022

187	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA ANÁLISE DE CARACTERES FÍSICOS, ELEMENTOS E SEDIMENTOS DA URINA (71589-1)	2.000,00	R\$ 10,21
188	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA ANTIBIOGRAMA C/ CONCENTRAÇÃO INIBITÓRIA MÍNIMA (71590-1)	200,00	R\$ 17,04
189	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA BACILOSCOPIA DIRETA P/ BAAR TUBERCULOSE (DIAGNÓSTICA) (71591-1)	10,00	R\$ 11,64
190	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA CULTURA DE BACTERIAS PARA IDENTIFICAÇÃO/URUCULTURA (71592-1)	200,00	R\$ 10,94
191	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DETERMINAÇÃO DE TEMPO E ATIVIDADE DA PROTROMBINA (TAP) (71593-1)	400,00	R\$ 10,85
192	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DETERMINAÇÃO DE VELOCIDADE HEMOSSSEDIMENTAÇÃO (VHS) (71594-1)	2.000,00	R\$ 9,70
193	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DETERMINAÇÃO DE TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADA TTP ATIVADA (71595-1)	300,00	R\$ 17,13
194	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM ACIDO URICO (71596-1)	100,00	R\$ 6,22
195	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM AMILASE (71597-1)	200,00	R\$ 7,74
196	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM BILIRRUBINA TOTAL E FRAÇÃO (71598-1)	200,00	R\$ 8,53
197	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM CPK – CREATINOFOSFOQUINASE (71599-1)	300,00	R\$ 9,17
198	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM CREATINOFOSFOQUINASE FRAÇÃO MB (71600-1)	1.000,00	R\$ 17,20
199	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE ANTÍGENO PROSTÁTICO ESPECÍFICO – PSA TOTAL (71601-1)	100,00	R\$ 16,44
200	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE ANTÍGENO PROSTÁTICO ESPECÍFICO – PSA LIVRE (71602-1)	30,00	R\$ 16,51
201	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE CÁLCIO (71603-1)	100,00	R\$ 6,41
202	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE CREATININA (71604-1)	2.000,00	R\$ 7,64
203	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE FOSFATASE ALCALINA (71605-1)	100,00	R\$ 7,03
204	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE FÓSFORO (71606-1)	100,00	R\$ 5,34
205	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE GAMA-GLUTAMILTRANSFERASE (GAMA GT) (71607-1)	100,00	R\$ 6,63
206	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE GLICOSE (71608-1)	1.000,00	R\$ 6,30
207	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE GONADOTROFINA CORIÔNICA HUMANA (BET) QUALITATIVO (71609-1)	300,00	R\$ 11,11
208	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE HORMÔNIO TIREOESTIMULANTE – TSH (71610-1)	30,00	R\$ 11,81
209	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE LIPASE (71611-1)	200,00	R\$ 9,49

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Junho de 2022

Ano XI – Edição Nº 2638

Página 177 / 196

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CNPJ: 76.161.181/0001-08 TELEFONE:(46) 3263-7000

Endereço: av. Clevelândia, 521 - centro

Cep: 85555-000 – PALMAS PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº: 34/2022

PROCESSO 127/2022

Data do processo:13/06/2022

210	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE MAGNÉSIO (71612-1)	30,00	R\$ 5,36
211	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE POTÁSSIO (71613-1)	100,00	R\$ 7,41
212	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE PROTEÍNA C REATIVA (71614-1)	2.000,00	R\$ 18,00
213	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE SÓDIO (71615-1)	100,00	R\$ 7,23
214	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE TIROXINA LIVRE (71616-1)	30,00	R\$ 13,15
215	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMINICO-PIRUVICA (TGP) (71617-1)	300,00	R\$ 8,69
216	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE TRANSAMINASE OXALACÉTICA (TGO) (71618-1)	300,00	R\$ 8,65
217	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE UREIA (71619-1)	2.000,00	R\$ 8,07
218	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DESIDROGENASE LÁTICA (LDH) (71620-1)	100,00	R\$ 7,74
219	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM QUANTITATIVA DE GONADOTROFINA CORIÔNICA HUMANA (BHC QUANTITATIVO) (71621-1)	100,00	R\$ 20,52
220	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA HEMOGRAMA COMPLETO (71639-1)	2.000,00	R\$ 12,38
221	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI LEPTOSPIRAS IGM (71622-1)	20,00	R\$ 35,36
222	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTÍGENO DE SUPERFÍCIE DO VIRUS DA HEP. B (ABTI-HBS) (71623-1)	30,00	R\$ 18,16
223	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTÍGENO E DO VÍRUS DA HEP. B (ANTI-HBE) (71624-1)	30,00	R\$ 31,23
224	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA PESQUISA DE ANTICORPOS IGG E IGM CONTRA ANTÍGENO CENTRAL DO VÍRUS DA HEPATITE B (ANTI HBC TOTAL) (71625-1)	30,00	R\$ 18,67
225	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA PESQUISA DE ROTAVIRUS – FEZES (71626-1)	30,00	R\$ 20,41
226	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA TESTE NÃO TREPONEMICO P/ DETECÇÃO DE SIFILIS (VDRL) (71627-1)	100,00	R\$ 10,06
227	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA TROPONINA ULTRA SENSÍVEL (71628-1)	400,00	R\$ 37,11
228	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA TAXA DE FILTRAÇÃO GLOMERULAR (CLARENCE DE CREATININA) (71629-1)	100,00	R\$ 17,20
229	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE ALBUMINA (71630-1)	400,00	R\$ 5,70
230	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI LEPTOSPIRAS IGG (71631-1)	30,00	R\$ 34,39

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Junho de 2022

Ano XI – Edição Nº 2638

Página 178 / 196

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CNPJ: 76.161.181/0001-08 TELEFONE:(46) 3263-7000

Endereço: av. Clevelândia, 521 - centro

Cep: 85555-000 – PALMAS PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº: 34/2022

PROCESSO 127/2022

Data do processo:13/06/2022

231	TESTE DO PEZINHO MASTER (71632-1)	10,00	R\$ 221,15
232	TRAB (ANTICORPOS ANTI RECEPTOR DE TSH) (71633-1)	200,00	R\$ 44,43
233	DIMERO D (71634-1)	100,00	R\$ 63,94
234	SWAB PARA ESTREPTOCOCCUS + ANTIBIOGRAMA GESTANTES (71635-1)	400,00	R\$ 15,29
235	PESQUISA DE SANGUE OCULTO IMUNOLÓGICO (IMUNOCROMATOGRÁFICO) (71636-1)	300,00	R\$ 11,78
236	SOROLOGIA PARA SIFLIS (TREPONÊMICO+ NÃO TREPONÊNICO) (71637-1)	1.666,00	R\$ 20,98
237	DETERMINAÇÃO DE TEMPO DE COAGULAÇÃO (71638-1)	30,00	R\$ 6,64

Total do fornecedor: R\$ 896.495,40 (Oitocentos e noventa e seis mil e quatrocentos e noventa e cinco reais e quarenta centavos)

CAMILA RODRIGUES OLIVEIRA LAB.CLINICO- ME CNPJ: 32.654.540/0001-85

ITEM	DESCRIÇÃO DO EXAME	QUANTIDADE ESTIMADA ANUAL	VALOR UNITÁRIO R\$
1	ANALISE DE CARACTERES FÍSIOS, ELEMENTOS E SEDIMENTO DA URINA (67016-1)	6.000,00	R\$ 3,70
2	ANTIBIOGRAMA C/ CONCENTRAÇÃO INIBITORIA MÍNIMA (805-1)	3.000,00	R\$ 13,33
3	BACILOSCOPIA DIRETA P/ BAAR TUBERCULOSE (DIAGNÓSTICA) (67022-1)	200,00	R\$ 4,20
4	BACILOSCOPIA DIRETA P/ BAAR (HANSEIASE) (67021-1)	20,00	R\$ 4,20
5	BACTERIOSCOPIA (GRAM) 02.02.08.007-2 PAPEL AUTOCOPIATIVO - 1 COR (61496-1)	200,00	R\$ 2,80
6	DOSAGEM DO ANTÍGENO CA 153 (26792-1)	80,00	R\$ 13,35
7	DOSAGEM DO ANTÍGENO CA 199 (26793-1)	40,00	R\$ 13,35
8	CLEARANCE DE CREATININA 02.02.05.002-5 (61494-1)	200,00	R\$ 3,51
9	CONTAGEM DE RETICULÓCITOS 02.02.02.003-7 (61493)	100,00	R\$ 2,73
10	CULTURA DE BACTERIAS PARA IDENTIFICAÇÃO (812-1)	3.000,00	R\$ 5,62
11	DETERMINAÇÃO DE CAPACIDADE DE FIXAÇÃO DO FERRO (67024-1)	80,00	R\$ 2,01
12	DETERMINAÇÃO DE COMPLEMENTO (CH50) - (491-1)	10,00	R\$ 9,25
13	DETERMINAÇÃO DE CURVA GLICEMICA (2 DOSAGENS) - 020201004 (364-1)	400,00	R\$ 3,63
14	DETERMINAÇÃO DE CURVA GLICEMICA CLASSICA (5 DOSAGENS) (366-1)	12,00	R\$ 10,00

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Junho de 2022

Ano XI – Edição Nº 2638

Página 179 / 196

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CNPJ: 76.161.181/0001-08 TELEFONE:(46) 3263-7000

Endereço: av. Clevelândia, 521 - centro

Cep: 85555-000 – PALMAS PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº: 34/2022

PROCESSO 127/2022

Data do processo: 13/06/2022

15	DETERMINAÇÃO DE FATOR REUMATÓIDE 02.02.03.007-5 (61498-1)	300,00	R\$ 2,83
16	DETERMINAÇÃO DE TEMPO E ATIVIDADE DA PROTROMBINA (TAP) (446-1)	800,00	R\$ 2,73
17	DETERMINAÇÃO DE VELOCIDADE DE HEMOSSIDIMENTAÇÃO (VHS) (447-1)	2.000,00	R\$ 2,73
18	DETERMINAÇÃO DIRETA E REVERSA DE GRUPOS ABO (61500-1)	800,00	R\$ 1,37
19	DETERMINAÇÃO DO TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADA (TTP ATIVADA) 02.02.02.013- 4 (61501-1)	400,00	R\$ 5,77
20	DOSAGEM ÁCIDO ÚRICO 02.02.01.012- 0 (61503-1)	1.000,00	R\$ 1,85
21	DOSAGEM ÁCIDO VALPRÓICO - 02.02.07.005- 0 (26676-1)	20,00	R\$ 15,65
22	DOSAGEM ALFA FETO PROTEÍNA 02.02.03.009-1 (61504-1)	200,00	R\$ 15,06
23	DOSAGEM AMILASE 02.02.01.018-0 (1041-1)	1.000,00	R\$ 2,25
24	DOSAGEM ANDROSTENEDIONA - 020206011 (735-1)	20,00	R\$ 11,53
25	DOSAGEM BILIRRUBINA TOTAL E FRAÇÃO - 020201020-1 (379-1)	1.000,00	R\$ 2,01
26	DOSAGEM COLESTEROL TOTAL 02.02.01.029-5 (26854-1)	3.333,00	R\$ 1,85
27	DOSAGEM COLINESTERASE 02.02.01.030-9 (26856-1)	24,00	R\$ 3,68
28	DOSAGEM COMPLEMENTO C3 02.02.03.012-1 (1056-1)	40,00	R\$ 17,16
29	DOSAGEM COMPLEMENTO C4 02.02.03.013-0 (1057-1)	40,00	R\$ 17,16
30	DOSAGEM CORTISOL 02.02.06.013-6 (1059-1)	100,00	R\$ 9,86
31	DOSAGEM CPK - CREATINOFOSFOQUINASE 02.02.01.032-5 (66890-1)	33,00	R\$ 3,68
32	DOSAGEM CREATINOFOSFOQUINASE FRAÇÃO MB 02.02.01.033-3 (26873-1)	100,00	R\$ 4,12
33	DOSAGEM DE 17-ALFAHIDROXIPROGESTERONA (67014-1)	30,00	R\$ 10,20
34	DOSAGEM DE 25 HIDROXIVITAMINA D (67041-1)	1.000,00	R\$ 15,24
35	DOSAGEM DE ADRENOCORTICOTRÓFICO (ACTH) (67042-1)	12,00	R\$ 14,12
36	DOSAGEM DE ALDOLASE 02.02.01.014-7 (61505-1)	12,00	R\$ 3,68
37	DOSAGEM DE ALFA-1-ANTITRIPSINA (67015-1)	12,00	R\$ 3,68
38	DOSAGEM DE ALFA-1- GLICOPROTEÍNA ACIDA – 020201016 (375-1)	12,00	R\$ 3,68
39	DOSAGEM DE ANTICORPOS ANTITRANSGLUTAMINASE RECOMBINANTE HUMANO IGA (67018-1)	80,00	R\$ 18,55
40	DOSAGEM DE ANTICORPOS CRIANGLUTININA (66892-1)	24,00	R\$ 2,83
41	DOSAGEM DE ANTÍGENO PROSTÁTICO ESPECÍFICO – PSA TOTAL (61506-1)	800,00	R\$ 16,42

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Junho de 2022

Ano XI – Edição Nº 2638

Página 180 / 196

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CNPJ: 76.161.181/0001-08 TELEFONE:(46) 3263-7000

Endereço: av. Clevelândia, 521 - centro

Cep: 85555-000 – PALMAS PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº: 34/2022

PROCESSO 127/2022

Data do processo:13/06/2022

42	DOSAGEM DE ANTIGENO PROSTATICO ESPECIFICO –PSA LIVRE (1068-1)	300,00	R\$ 16,42
43	DOSAGEM DE BARBITURATOS - 020207012 (781-1)	12,00	R\$ 13,13
44	DOSAGEM DE BETA-2- MICROGLOBULINA - 020203011 (496-1)	25,00	R\$ 13,55
45	DOSAGEM DE CALCIO 02.02.01.021-0 (1078-1)	300,00	R\$ 1,85
46	DOSAGEM DE CALCIO IONIZÁVEL 02.02.01.022-8 (61507-1)	40,00	R\$ 3,51
47	DOSAGEM DE CARBAMAZEPINA - 020207015 (784-1)	12,00	R\$ 17,53
48	DOSAGEM DE CICLOSPORINA - 020207018 (787-1)	12,00	R\$ 58,61
49	DOSAGEM DE CLORETO 02.02.01.026-0 (61508-1)	12,00	R\$ 1,85
50	DOSAGEM DE COBRE SÉRICO (66893-1)	12,00	R\$ 3,51
51	DOSAGEM DE COLESTEROL - HDL 02.02.01.027-9 (26851-1)	2.000,00	R\$ 3,51
52	DOSAGEM DE CREATININA 02.02.01.031-7 (31932-1)	4.000,00	R\$ 1,85
53	DOSAGEM DE DEHIDROEPIANDROSTERONA (DHEA) (67036-1)	12,00	R\$ 11,25
54	DOSAGEM DE DIGITALICOS (DIGOXINA, DIGITOXINA) (67037-1)	12,00	R\$ 8,97
55	DOSAGEM DE ESTRADIOL 02.02.06.016-0 (26948-1)	200,00	R\$ 10,15
56	DOSAGEM DE ESTRONA - 020206018 (742-1)	12,00	R\$ 11,12
57	DOSAGEM DE FENITOÍNA 02.02.07.022- 0 (26976-1)	12,00	R\$ 35,22
58	DOSAGEM DE FERRITINA 02.02.01.038- 4 (26982-1)	600,00	R\$ 15,59
59	DOSAGEM DE FERRO SÉRICO 02.02.01.039-2 (26983-1)	600,00	R\$ 3,51
60	DOSAGEM DE FOLATO (67038-1)	800,00	R\$ 15,65
61	DOSAGEM DE FOSFATASE ACIDA TOTAL - 020201041 (399-1)	12,00	R\$ 2,01
62	DOSAGEM DE FOSFATASE ALCALINA - 020201042 (400-1)	300,00	R\$ 2,01
63	DOSAGEM DE FOSFORO 02.02.01.043-0 (27455-1)	80,00	R\$ 1,85
64	DOSAGEM DE GAMA-GLUTAMILTRANSFERASE (GAMA GT) - 020201046 (404-1)	800,00	R\$ 3,51
65	DOSAGEM DE GLICOSE 02.02.01.047-3 (27017-1)	5.000,00	R\$ 1,85
66	DOSAGEM DE GLICOSE 6 - FOSFATO DESIDROGENASE (63303-1)	12,00	R\$ 3,68
67	DOSAGEM DE GONADOTROFINA CORIONICA HUMANA (HCG,BETA, HCG) (745-1)	2.000,00	R\$ 7,85
68	DOSAGEM DE HEMOGLOBINA GLICOSILADA 02.02.01.050-3 (27044-1)	2.000,00	R\$ 7,86

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Junho de 2022

Ano XI – Edição Nº 2638

Página 181 / 196

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CNPJ: 76.161.181/0001-08 TELEFONE:(46) 3263-7000

Endereço: av. Clevelândia, 521 - centro

Cep: 85555-000 – PALMAS PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº: 34/2022

PROCESSO 127/2022

Data do processo:13/06/2022

69	DOSAGEM DE HORMONIO DE CRESCIMENTO (HGH) - 020206022 (746-1)	12,00	R\$ 10,21
70	DOSAGEM DE HORMÔNIO FOLICOLO ESTIMULANTE – FSH 02.02.06.023-3 (1074-1)	300,00	R\$ 7,89
71	DOSAGEM DE HORMÔNIO LUTEINIZANTE - LH 02.02.06.024-1 (23231-1)	200,00	R\$ 8,97
72	DOSAGEM DE HORMONIO TIREOESTIMULANTE - TSH 02.02. 06.025-0 (23482-1)	4.000,00	R\$ 8,96
73	DOSAGEM DE IMUNOGLOBULINA E (IGE) 02.02.030.16-4 (27085-1)	100,00	R\$ 9,25
74	DOSAGEM DE INSULINA - 020206026 (750-1)	100,00	R\$ 10,17
75	DOSAGEM DE LIPASE 02.02.01.055-4 (23505-1)	400,00	R\$ 2,25
76	DOSAGEM DE LITIO - 020207025 (793-1)	100,00	R\$ 2,25
77	DOSAGEM DE MAGNÉSIO 02.02.01.056- 2 (23232-1)	100,00	R\$ 2,01
78	DOSAGEM DE MICROALBUMINA NA URINA (626-1)	400,00	R\$ 8,12
79	DOSAGEM DE PARATORMONIO (PTH) - 020206027 (751-1)	200,00	R\$ 43,13
80	DOSAGEM DE POTÁSSIO 02.02.01.060-0 (27174-1)	1.200,00	R\$ 1,85
81	DOSAGEM DE PROGESTERONA 02.02.06.029-2 (27180-1)	100,00	R\$ 10,22
82	DOSAGEM DE PROLACTINA 02.02.06.030-6 (27181-1)	200,00	R\$ 10,15
83	DOSAGEM DE PROTEÍNA C REATIVA - 020203020 (504-1)	3.000,00	R\$ 2,83
84	DOSAGEM DE PROTEINAS (URINA DE 24 HORAS) (628-1)	600,00	R\$ 2,04
85	DOSAGEM DE PROTEÍNAS TOTAIS 02.02.01. 061-9 (61509-1)	100,00	R\$ 1,40
86	DOSAGEM DE SODIO (67039-1)	1.200,00	R\$ 1,85
87	DOSAGEM DE TACROLIMUS (61069-1)	40,00	R\$ 52,33
88	DOSAGEM DE TESTOSTERONA LIVRE 02.02.06.035-7(23567-1)	100,00	R\$ 13,11
89	DOSAGEM DE TESTOSTERONA TOTAL 02.02.06.034-9 (27277-1)	100,00	R\$ 10,43
90	DOSAGEM DE TIREOGLOBULINA (66897-1)	20,00	R\$ 15,35
91	DOSAGEM DE TIROXINA - T4 02.02.06.037-3 (1045-1)	100,00	R\$ 8,76
92	DOSAGEM DE TIROXINA LIVRE 02.02.06.038- 1 (27284-1)	2.000,00	R\$ 11,60
93	DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMICO-PIRUVICA (TGP) (67040-1)	2.000,00	R\$ 2,01
94	DOSAGEM DE TRANSAMINASE OXALACÉTICA – TGO 02.02.01.064-3 (27290-1)	2.000,00	R\$ 2,01
95	DOSAGEM DE TRANSFERRINA 02.02.01.066-0 (27292-1)	100,00	R\$ 4,12

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Junho de 2022

Ano XI – Edição Nº 2638

Página 182 / 196

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CNPJ: 76.161.181/0001-08 TELEFONE:(46) 3263-7000

Endereço: av. Clevelândia, 521 - centro

Cep: 85555-000 – PALMAS PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº: 34/2022

PROCESSO 127/2022

Data do processo:13/06/2022

96	DOSAGEM DE TRIGLICERIDEOS 02.02.01.067-8 (1033-1)	3.334,00	R\$ 3,51
97	DOSAGEM DE TRIIODOTIRONINA T3 02.02.06.039-0 (61510-1)	300,00	R\$ 8,71
98	DOSAGEM DE UREIA 02.02.01.069-4 (23591-1)	3.333,00	R\$ 1,85
99	DOSAGEM DE VITAMINA B 12 02.02.01.070-8 (27310-1)	600,00	R\$ 15,24
100	DOSAGEM DE ZINCO 02.02.07.035-2 (27314-1)	100,00	R\$ 15,65
101	DOSAGEM DESIDROGENASE LÁTICA 02.02.01.036-8 (26905-1)	400,00	R\$ 3,68
102	DOSAGEM DO ANTÍGENO CA 125 (67023-1)	100,00	R\$ 13,35
103	DOSAGEM MUCO PROTEÍNAS 02.02.01.057- 0 (27133-1)	12,00	R\$ 2,01
104	DOSAGEM QUANTITATIVA DE GONADOTROFINA CORIÔNICA HUMANA (HCG, BETA HCG) (66899-1)	200,00	R\$ 10,77
105	ELETRÓFORESE DE HEMOGLOBINA - 020202035 (469-1)	400,00	R\$ 5,41
106	ELETRÓFORESE DE PROTEÍNAS - 020201072 (431-1)	100,00	R\$ 4,42
107	EXAME MICROBIOLÓGICO A FRESCO DO CONTEUDO CERVICO-VAGINAL (67045-1)	100,000	R\$ 2,80
108	HEMOGRAMA COMPLETO 02.02.02.038-0 (27046-1)	6.666,00	R\$ 4,11
109	PARASITOLÓGICO DE FEZES (66904-1)	2.000,00	R\$ 1,65
110	PESQUISA DE ANTICORPO ANTI DNA 02.0203.027-0 (57667-1)	100,00	R\$ 8,67
111	PESQUISA DE ANTICORPO ANTI SSA (RO) 02.02.03.035-0 (26703-1)	100,00	R\$ 18,55
112	PESQUISA DE ANTICORPO ANTI SSB (LA) 02.02.03.036-9 (26744-1)	100,00	R\$ 18,55
113	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI SM 02.02.03.034-2 (1050-1)	100,00	R\$ 17,16
114	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTIBRUCELAS (523-1)	24,00	R\$ 3,70
115	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTIESTREPTOLISINA O (ASLO) (531-1)	100,00	R\$ 2,83
116	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTIHIV-1 (WESTERN BLOT) (54615-1)	24,00	R\$ 85,00
117	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTIHIV-1 + HIV-2 (ELISA) (513-1)	200,0	R\$ 10,00
118	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTIHTLV-1 + HTLV-2 (514-1)	24,00	R\$ 18,55
119	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI LEPTOSPIRAS (537-1)	24,00	R\$ 4,10
120	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTIMICROSSOMAS 02.02.03.055-5 (26247-1)	12,00	R\$ 17,16
121	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTIMUSCULO LISO (542-1)	24,00	R\$ 17,16

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Junho de 2022

Ano XI – Edição Nº 2638

Página 183 / 196

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CNPJ: 76.161.181/0001-08 TELEFONE:(46) 3263-7000

Endereço: av. Clevelândia, 521 - centro

Cep: 85555-000 – PALMAS PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº: 34/2022

PROCESSO 127/2022

Data do processo:13/06/2022

122	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTINUCLEO (IFI) 02.02.03.059-8) (23205-1)	2.000,00	R\$ 17,16
123	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTIPLASMODIOS (545-1)	12,00	R\$ 10,00
124	PESQUISA DE ANTICORPOS ANTITIREOGLOBULINA (546-1)	100,00	R\$ 17,16
125	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTÍGENO DE SUPERFÍCIE DO VIRUS DA HEP. B (ANTI - HBS) 02.02.03.063-6 (66910-1)	1.000,00	R\$ 18,55
126	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTIGENO E DO VIRUS DA HEPATITE B (ANTI-HBE) (67017-1)	24,00	R\$ 18,55
127	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA O VIRUS DA HEPATITE C (ANTI-HCV) (550)	100,00	R\$ 18,55
128	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA O VIRUS DA HEPATITE D (ANTI-HDV) (551-1)	24,00	R\$ 18,55
129	PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA O VIRUS DO SARAMPO IGM e IGG (552-1)	160,00	R\$ 9,25
130	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTICARDIOLIPINA (63304-1)	80,00	R\$ 10,00
131	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTICITOMEGALOVIRUS (557-1)	100,00	R\$ 11,00
132	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTILEISHMANIAS (558-1)	24,00	R\$ 11,61
133	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTITOXOPLASMA (559-1)	1.500,00	R\$ 16,97
134	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG ANTITRYPANOSOMA CRUZI (560-1)	12,00	R\$ 9,25
135	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG CONTRA O VIRUS DA HEPATITE A (HAV-IGG) (563-1)	80,00	R\$ 18,55
136	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG CONTRA O VIRUS DA VARICELA HERPES ZOSTER (565-1)	80,00	R\$ 17,16
137	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG CONTRA O VIRUS EPSTEIN-BARR - (566-1)	80,00	R\$ 17,16
138	PESQUISA DE ANTICORPOS IGG E IGM CONTRA ANTIGENO CENTRAL DO VIRUS DA HEPATITE B (ANTIHBC-TOTAL) (67044-1)	100,00	R\$ 18,55
139	PESQUISA DE ANTICORPOS IGGCONTRAO VIRUS DA RUBEOLA (564-1)	24,00	R\$ 17,16
140	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM ANTICARDIOLIPINA (63305-1)	100,00	R\$ 10,00
141	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM ANTICITOMEGALOVIRUS (568-1)	80,00	R\$ 11,61
142	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM ANTITOXOPLASMA 02.02.03.08 (61515-1)	1.500,00	R\$ 18,55
143	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM CONTRA ANTIGENO CENTRAL DO VIRUS DA HEPATITE B (ANTI-HBC IGM) (67043-1)	100,00	R\$ 18,55
144	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM CONTRA O VIRUS DA HEPATITE A (HAV IGM) 02.02.03.091-1 (61516-1)	80,00	R\$ 18,55
145	PESQUISA DE ANTICORPOS IGM CONTRA O VIRUS DA RUBEOLA (575-1)	24,00	R\$ 17,16
146	PESQUISA DE ANTICORPOS SÉRICOS IRREGULARES 37OC 02.02.12.006-6 (61517-1)	12,00	R\$ 5,79

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Junho de 2022

Ano XI – Edição Nº 2638

Página 184 / 196

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CNPJ: 76.161.181/0001-08 TELEFONE:(46) 3263-7000

Endereço: av. Clevelândia, 521 - centro

Cep: 85555-000 – PALMAS PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº: 34/2022

PROCESSO 127/2022

Data do processo:13/06/2022

147	PESQUISA DE ANTIGENO CARCINOEMBRIONARIO (CEA) (579-1)	300,00	R\$ 13,35
148	PESQUISA DE ANTIGENO DE SUPERFICIE DO VIRUS DA HEPATITE B (HBSAG) (580-1)	200,00	R\$ 18,55
149	PESQUISA DE ANTIGENO E DO VIRUS DA HEPATITE B (HBEAG) (581-1)	80,00	R\$ 18,55
150	PESQUISA DE ESPERMATOZOIDEOS (APÓS VASECTOMIA) 02.02.09.026-4 (23219-1)	12,00	R\$ 4,80
151	PESQUISA DE HEMOGLOBINA S (54609-1)	12,00	R\$ 2,73
152	PESQUISA DE LEOCOCITOS NAS FEZES (609-1)	400,0	R\$ 1,65
153	PESQUISA DE LEVEDURAS (27159-1)	400,00	R\$ 1,65
154	PESQUISA DE OVOS E CISTOS DE PARASITAS (612-1)	40,00	R\$ 1,65
155	PESQUISA DE ROTAVIRUS – FEZES (27214-1)	200,00	R\$ 10,25
156	PESQUISA DE SANGUE OCULTO NAS FEZES 02.02.04.014-3 (27163-1)	600,00	R\$ 1,65
157	PESQUISA DE SUBSTANCIAS REDUTORAS NAS FEZES (27165-1)	100,00	R\$ 1,65
158	PROTEÍNAS TOTAIS E FRAÇÕES (66911-1)	100,00	R\$ 1,40
159	TESTE DIRETO DE ANTIGLOBULINA HUMANA (TAD) (485-1)	24,00	R\$ 2,73
160	TESTE FTA - ABS, IGM P/ DIAGNÓSTICO DE SÍFILIS 02.02.03.113-6 (1076-1)	100,00	R\$ 10,00
161	TESTE FTA-ABS IGG PARA DIAGNOSTICO DA SIFILIS (595-1)	100,00	R\$ 10,00
162	TESTE INDIRETO DE ANTIGLOBULINA HUMANA (TIA) (878-1)	100,00	R\$ 2,73
163	TESTE NÃO TREPONEMICO P/ DETECÇÃO DE SIFILIS (67046-1)	2.000,00	R\$ 2,83
164	DOSAGEM DE PROTEINA S FUNCIONAL (66896-1)	80,00	R\$ 48,99
165	DOSAGEM DE PROTEINA C FUNCIONAL (66895-1)	80,00	R\$ 34,21
166	TROPONINA ULTRA SENSÍVEL (67071-1)	100,00	R\$ 32,10
167	TAXA DE FILTRAÇÃO GLOMERULAR (67072-1)	100,00	R\$ 3,89
168	DOSAGEM DE COLESTEROL LDL 02.02.01.028-7 (UN) (386-1)	100,00	R\$ 3,51
169	DETERMINAÇÃO DE TEMPO DE TROMBINA 02.02.02.012-6 (UN) (444-1)	80,00	R\$ 2,85
170	DOSAGEM DE ANTITROMBINA III 02.02.02017-7 (UN) (449-1)	100,00	R\$ 6,48
171	EXAME COPROLOGICO FUNCIONAL 02.02.04.003-8 (UN) (603-1)	12,00	R\$ 3,04
172	DOSAGEM DE IMUNOGLOBULINA M (IGM) 02.02.03.018-0 (UN) (502-1)	12,00	R\$ 17,16

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Junho de 2022

Ano XI – Edição Nº 2638

Página 185 / 196

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CNPJ: 76.161.181/0001-08 TELEFONE:(46) 3263-7000

Endereço: av. Clevelândia, 521 - centro

Cep: 85555-000 – PALMAS PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº: 34/2022

PROCESSO 127/2022

Data do processo:13/06/2022

173	PESQUISA DE HOMOCISTINA NA URINA 02.02.05.026-2 (UN) (643-1)	12,00	R\$ 2,04
174	CULTURA PARA SALMONELLA E SHIGUELLA (UN) (26887-1)	12,00	R\$ 8,28
175	ANTICOAGULANTE LUPICO (UN) (23285-1)	80,00	R\$ 12,23
176	ANTI TPO (UN) (68783-1)	200,00	R\$ 5,64
177	DOSAGEM DE OXCARBAMAZEPINA (UN) (68743-1)	12,00	R\$ 53,04
178	DOSAGEM DE ALBUMINA (UN) (66891-1)	80,00	R\$ 2,02
179	AVIDEZ PARA TOXOPLAMOSE (UN) (26767-1)	80,00	R\$ 23,07
180	DOSAGEM DE TOPIRAMATO (UN) (68744-1)	12,00	R\$ 246,51
181	ANTIFOSFOLIPIO (UN) (68745-1)	80,00	R\$ 27,55
182	PESQUISA DE ESTREPTOCOCOS BETAHEMOLITICOS DO GRUPO A (UN) (822-1)	12,00	R\$ 4,33
183	EXAME TOXICOLOGICO DE URINA (UN) (66803-1)	12,00	R\$ 69,34
184	EXAME DE DNA (UN) (67358-1)	12,00	R\$ 641,75
185	EXAME TOXICOLOGICO DE PELO (UN) (68872-1)	12,00	R\$ 179,34
186	IGE ESPECÍFICA – VÁRIOS (UN) (23243-1)	24,00	R\$ 30,06
187	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA ANÁLISE DE CARACTERES FÍSICOS, ELEMENTOS E SEDIMENTOS DA URINA (71589-1)	2.000,00	R\$ 10,21
188	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA ANTIBIOGRAMA C/ CONCENTRAÇÃO INIBITÓRIA MÍNIMA (71590-1)	200,00	R\$ 17,04
189	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA BACIOSCOPIA DIRETA P/ BAAR TUBERCULOSE (DIAGNÓSTICA) (71591-1)	10,00	R\$ 11,64
190	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA CULTURA DE BACTERIAS PARA IDENTIFICAÇÃO/URUCULTURA (71592-1)	200,00	R\$ 10,94
191	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DETERMINAÇÃO DE TEMPO E ATIVIDADE DA PROTROMBINA (TAP) (71593-1)	400,00	R\$ 10,85
192	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DETERMINAÇÃO DE VELOCIDADE HEMOSSSEDIMENTAÇÃO (VHS) (71594-1)	2.000,00	R\$ 9,70
193	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DETERMINAÇÃO DE TEMPO DE TROMBOPLASTINA PARCIAL ATIVADA TTP ATIVADA (71595-1)	300,00	R\$ 17,13
194	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM ACIDO URICO (71596-1)	100,00	R\$ 6,22
195	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM AMILASE (71597-1)	200,00	R\$ 7,74
196	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM BILIRRUBINA TOTAL E FRAÇÃO (71598-1)	200,00	R\$ 8,53

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Junho de 2022

Ano XI – Edição Nº 2638

Página 186 / 196

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CNPJ: 76.161.181/0001-08 TELEFONE:(46) 3263-7000

Endereço: av. Clevelândia, 521 - centro

Cep: 85555-000 – PALMAS PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº: 34/2022

PROCESSO 127/2022

Data do processo:13/06/2022

197	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM CPK – CREATINOFOSFOQUINASE (71599-1)	300,00	R\$ 9,17
198	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM CREATINOFOSFOQUINASE FRAÇÃO MB (71600-1)	1.000,00	R\$ 17,20
199	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE ANTÍGENO PROSTÁTICO ESPECÍFICO – PSA TOTAL (71601-1)	100,00	R\$ 16,44
200	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE ANTÍGENO PROSTÁTICO ESPECÍFICO – PSA LIVRE (71602-1)	30,00	R\$ 16,51
201	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE CÁLCIO (71603-1)	100,00	R\$ 6,41
202	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE CREATININA (71604-1)	2.000,00	R\$ 7,64
203	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE FOSFATASE ALCALINA (71605-1)	100,00	R\$ 7,03
204	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE FÓSFORO (71606-1)	100,00	R\$ 5,34
205	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE GAMA-GLUTAMILTRANSFERASE (GAMA GT) (71607-1)	100,00	R\$ 6,63
206	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE GLICOSE (71608-1)	1.000,00	R\$ 6,30
207	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE GONADOTROFINA CORIÔNICA HUMANA (BET) QUALITATIVO (71609-1)	300,00	R\$ 11,11
208	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE HORMÔNIO TIREOESTIMULANTE – TSH (71610-1)	30,00	R\$ 11,81
209	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE LIPASE (71611-1)	200,00	R\$ 9,49
210	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE MAGNÉSIO (71612-1)	30,00	R\$ 5,36
211	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE POTÁSSIO (71613-1)	100,00	R\$ 7,41
212	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE PROTEÍNA C REATIVA (71614-1)	2.000,00	R\$ 18,00
213	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE SÓDIO (71615-1)	100,00	R\$ 7,23
214	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE TIROXINA LIVRE (71616-1)	30,00	R\$ 13,15
215	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE TRANSAMINASE GLUTAMINICO-PIRUVICA (TGP) (71617-1)	300,00	R\$ 8,69
216	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE TRANSAMINASE OXALACÉTICA (TGO) (71618-1)	300,00	R\$ 8,65
217	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE UREIA (71619-1)	2.000,00	R\$ 8,07
218	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DESIDROGENASE LÁTICA (LDH) (71620-1)	100,00	R\$ 7,74
219	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM QUANTITATIVA DE GONADOTROFINA CORIÔNICA HUMANA (BHC QUANTITATIVO) (71621-1)	100,00	R\$ 20,52

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Junho de 2022

Ano XI – Edição Nº 2638

Página 187 / 196

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CNPJ: 76.161.181/0001-08 TELEFONE:(46) 3263-7000

Endereço: av. Clevelândia, 521 - centro

Cep: 85555-000 – PALMAS PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº: 34/2022

PROCESSO 127/2022

Data do processo:13/06/2022

220	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA HEMOGRAMA COMPLETO (71639-1)	2.000,00	R\$ 12,38
221	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI LEPTOSPIRAS IGM (71622-1)	20,00	R\$ 35,36
222	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTÍGENO DE SUPERFÍCIE DO VIRUS DA HEP. B (ABTI-HBS) (71623-1)	30,00	R\$ 18,16
223	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA PESQUISA DE ANTICORPOS CONTRA ANTÍGENO E DO VÍRUS DA HEP. B (ANTI-HBE) (71624-1)	30,00	R\$ 31,23
224	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA PESQUISA DE ANTICORPOS IGG E IGM CONTRA ANTÍGENO CENTRAL DO VÍRUS DA HEPATITE B (ANTI HBC TOTAL) (71625-1)	30,00	R\$ 18,67
225	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA PESQUISA DE ROTAVIRUS – FEZES (71626-1)	30,00	R\$ 20,41
226	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA TESTE NÃO TREPONEMICO P/ DETECÇÃO DE SIFILIS (VDRL) (71627-1)	100,00	R\$ 10,06
227	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA TROPONINA ULTRA SENSÍVEL (71628-1)	400,00	R\$ 37,11
228	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA TAXA DE FILTRAÇÃO GLOMERULAR (CLERENÇA DE CREATININA) (71629-1)	100,00	R\$ 17,20
229	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA DOSAGEM DE ALBUMINA (71630-1)	400,00	R\$ 5,70
230	EXAME URGÊNCIA/EMERGÊNCIA PESQUISA DE ANTICORPOS ANTI LEPTOSPIRAS IGG (71631-1)	30,00	R\$ 34,39
231	TESTE DO PEZINHO MASTER (71632-1)	10,00	R\$ 221,15
232	TRAB (ANTICORPOS ANTI RECEPTOR DE TSH) (71633-1)	200,00	R\$ 44,43
233	DIMERO D (71634-1)	100,00	R\$ 63,94
234	SWAB PARA ESTREPTOCOCCUS + ANTIBIOGRAMA GESTANTES (71635-1)	400,00	R\$ 15,29
235	PESQUISA DE SANGUE OCULTO IMUNOLÓGICO (IMUNOCROMATOGRÁFICO) (71636-1)	300,00	R\$ 11,78
236	SOROLOGIA PARA SIFILIS (TREPONÊMICO+ NÃO TREPONÊNICO) (71637-1)	1.667,00	R\$ 20,98
237	DETERMINAÇÃO DE TEMPO DE COAGULAÇÃO (71638-1)	30,00	R\$ 6,64

Total do fornecedor: R\$ 896.494,85 (Oitocentos e noventa e seis mil e quatrocentos e noventa e quatro reais e oitenta e cinco centavos)

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Junho de 2022

Ano XI – Edição Nº 2638

Página 188 / 196

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

CNPJ: 76.161.181/0001-08 TELEFONE:(46) 3263-7000

Endereço: av. Clevelândia, 521 - centro

Cep: 85555-000 – PALMAS PR

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nº: 34/2022

PROCESSO 127/2022

Data do processo:13/06/2022

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa/ Dotação

Despesas:

288 17.020.10.301.0034.2046.3.3.90.39.00-MANUTENÇÃO DOS PROGRAMAS DO SUS ATENÇÃO BÁSICA. 00494.100494.09.02.06.20.

267 17.020.10.301.0034.2044.3.3.90.39.00-MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS SAÚDE-00494.100494.09.02.06.20 - Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

267-17.020.10.301.0034.2044.3.3.90.39.00-MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS SAÚDE-00496.100496.09.02.06.20 - Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar

267-17.020.10.301.0034.2044.3.3.90.39.00-MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS SAÚDE-00510.100510.01.07.00.00

275-17.020.10.301.0034.2045.3.3.90.39.00-MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE-00303.100303.01.02.00.00

Valor Estimado: R\$ 2.689.485,70

Palmas, 23 de junho de 2022

Assinatura do Responsável

Cod391757

TERMO DE RATIFICAÇÃO**Processo Licitatório nº 128/2022 - Inexigibilidade de Licitação nº 35/2022****OBJETO: Credenciamento de Organizações da Sociedade Civil – OSCs para ofertar o Atendimento de Educação Infantil para crianças na faixa etária de 2 a 5 anos, 11 meses e 29 dias, garantindo disponibilidade de 20 (vinte) vagas a administração municipal, sendo 06 (seis) para Pré I, 06 (seis) para Pré II, 04 (quatro) vagas para Maternal I e 04 (quatro) vagas para Maternal II, cumprindo as metas para todos os acolhidos, CREDENCIADAS NO CHAMAMENTO 03/2022****DATA BASE: 20/06/2022****DATA RATIFICAÇÃO: 23/06/2022****CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.161.181/0001-08, com sede na Avenida Clevelândia, nº 521, no Município de Palmas, Estado do Paraná, representado pelo Excelentíssimo Prefeito **Kosmos Panayotis Nicolaou**, inscrito no CPF nº 183.136.630-49.**CONTRATADA: ASSOCIACAO SENHOR BOM JESUS DA COLUNA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ 14.503.496/0006-35, com sede na Avenida Tiradentes, nº 320, Centro, no Município de Palmas, Estado do Paraná, neste ato representada por Edgar Xavier Ertl, inscrito no CPF nº 589.069.679-34.**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** artigo 25, *caput*, da Lei nº 8666/93 e subsequentes alterações.**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 161 – 16.050.12.361.0020.2032.3.3.50.43.00 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL 10% E 25% - Recurso 103****149 – 16.050.12.361.0020.2023.3.3.50.43.00 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL 40% - Recurso 102.****209 – 16.060.27.812.0029.2040.3.3.50.43.00 – DESENVOLVIMENTO DO DESPORTO AMADOR****VALOR TOTAL: R\$ \$ 310.000,00 (TREZENTOS E DEZ MIL REAIS)****PRAZO DE VIGENCIA: até 31/12/2022**

 ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS CNPJ: 76.161.181/0001-08 Telefone:(46) 3263-7000 Endereço: Av. Clevelândia, 521 - Centro CEP: 85555-000 - Palmas	INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nr.: 35/2022
	Processo 128/2022 Data do Processo: 20/06/2022

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 8.666/93 e alterações posteriores, a vista do parecer jurídico conclusivo, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

- a) **Processo Nr.:** 128/2022
- b) **Licitação Nr.:** 35/2022 - IL
- c) **Modalidade:** Inexigibilidade de licitação
- d) **Data Homologação:** 23/06/2022
- e) **Objeto da Licitação:** Atendimento educação infantil PMIS

f) Fornecedores e Itens Vencedores:	Unid.	Qtde.	Descto (%)	Unit.	Total
ASSOCIACAO SENHOR BOM JESUS DA COLUNA					
1 Contratação de entidade para Ofertar o Atendimento de Educação Infantil para crianças na faixa etária de 2 a 5 anos, 11 meses e 29 dias, garantindo a disponibilidade de 20 (vinte) vagas a administração municipal, e cumprindo as metas para todos os acolhidos. (63577)	UN	4,000	0,000	77.500,00	310.000,00
Total Fornecedor:					310.000,00
Total Geral:					310.000,00

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
DESENVOLVIMENTO DO DESPORTO AMADOR	16.060.27.812.0029.2040.3.3.50.43.00	R\$ 77.500,00
MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL - 10% E 25%	16.050.12.361.0020.2032.3.3.50.43.00	R\$ 77.500,00
MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL FUNDEB 40%	16.050.12.361.0020.2023.3.3.50.43.00	R\$ 155.000,00

Cod391741

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRANCHITA

LEI Nº 1290/2022

Súmula: “ altera dispositivos da lei municipal nº 1.142 / 2016 a qual autoriza a concessão de auxílio transporte aos estudantes de curso superior e curso técnico e dá outras providências”. A CÂMARA MUNICIPAL DE PRANCHITA – ESTADO DO PARANÁ APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º O artigo 1º da Lei Municipal nº 1.142/2016, que autoriza a concessão de auxílio transporte aos estudantes de curso superior e curso técnico e dá outras providências, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a conceder o Auxílio Transporte aos estudantes de Curso Técnico Presenciais, sem similares neste município, até o limite de 70 (setenta) auxílios para os estudantes que se deslocam para cidades acima de 60,1 km de distância de Pranchita.”

Art 2º Os incisos I e III, bem como a alínea h, do inciso I, do §1º, todos do art. 2º da Lei Municipal nº 1.142/2016, que Autoriza a concessão de auxílio transporte aos estudantes de curso superior e curso técnico e dá outras providências, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art 2º O benefício será concedido aos estudantes que comprove possuir requisitos mínimos exigidos a seguir:

I – renda familiar per capita bruta mensal até o limite máximo equivalente a 2,5

(dois vírgula cinco) salários mínimos vigentes em território nacional.

III – Comprovante de matrícula (original lavrado pela instituição de ensino responsável pelo curso);

§1º O candidato ao benefício deverá preencher a Ficha de Inscrição que estará disponibilizada na sede da Secretaria Municipal de Educação:

I – Devem ser anexados à Ficha de Inscrição, para a comprovação do preenchimento dos requisitos contidos nos incisos I e VI deste artigo, os seguintes documentos, em original ou cópia autenticada, acompanhados de cópias simples:

h) comprovante de matrícula no curso declarado (original lavrado pela instituição de ensino responsável pelo curso);”

Art 3º O caput do artigo 6º e seu §2º, da Lei Municipal nº 1.142/2016, que Autoriza a concessão de auxílio transporte aos estudantes de curso superior e curso técnico e dá outras providências, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 6º O valor a ser custeado mensalmente pela prefeitura por aluno, será definido por Decreto Municipal, observando-se em todos os casos, diferenciações para cidades de até 60 km de distância de Pranchita, e cidades de 60,1 km de distância de Pranchita.”

“§2º O valor será pago até o dia 10 (dez) de cada mês, para o mesmo mês de referência, mediante depósito em conta corrente do beneficiário ou seu representante legal, ou procurador, ou da associação, em instituição financeira autorizada pela Secretária de Fazenda do Município.”

Art.4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, EM 21 DE JUNHO DE 2022.

ELOIR NELSON LANGE - Prefeito

Cod391716

PORTARIA Nº 063/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e nos termos do requerimento da interessada, datado de 13/06/2022, resolve - CONCEDER

a ANDREIA SIMONI TRAMONTINI OLIVIEIRA, RG nº 5.855.970-9, ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Professora, licença especial por 3 (três) meses, a partir de 20/06/2022, referente período aquisitivo de 23/03/2012 a 22/03/2017, de acordo com o Artigo 20, da Lei nº 967/12 (Estatuto do Magistério).

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE PRANCHITA, EM 20 DE JUNHO DE 2022.

ELOIR NELSON LANGE - Prefeito

Cod391717

AVISO DE RESULTADO E ADJUDICAÇÃO

LICITAÇÃO – MODALIDADE: Pregão Presencial n.º 20/2022

OBJETO: AQUISIÇÃO DE REFEIÇÕES E LANCHES.

O MUNICÍPIO DE PRANCHITA, por intermédio de seu Pregoeiro designado pela Portaria n.º 010/2022, torna público o RESULTADO e ADJUDICAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, nos termos da Lei n.º 10.520/02 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/93, a seguinte empresa:

FELIPE MORESCO CHURRASCARIA								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unid.	Quant.	Preço	Preço total
1	1	Refeição Self Service–livre de pesagem, a ser servido no sistema de buffet no endereço da proponente, contendo no mínimo 05 tipos de salada, 05 pratos quentes, carne tipo bife de gado ou frango na chapa, acompanhado de uma água mineral de 500 ml ou um refrigerante de 350 ml ou um suco de 300 ml.	IRMÃOS MORESCO		UND	800,00	29,50	23.600,00
1	2	Refeição tipo rodízio, carnes e bufet livre, acompanhado de uma água mineral de 500 ml ou um refrigerante de 350 ml ou um copo de suco de 300 ml.	IRMÃOS MORESCO		UND	400,00	58,00	23.200,00
TOTAL								46.800,00
JOSE AUGUSTO CZIECZA 12302161971								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unid.	Quant.	Preço	Preço total

1	4	Lanche tipo misto quente, contendo 2 fatias de pão, queijo, presunto, maionese), acompanhado de água mineral de 500 ml ou refrigerante de 350 ml ou um suco de 300 ml.	SABORES DA FRONTEIRA		UND	600,00	16,00	9.600,00
1	6	Lanche natural, contendo 2 fatias de pão integral, maionese, frango desfiado, alface, tomate, pepino, acompanhado de uma água mineral 500ml ou um suco natural 300ml.	SABORES DA FRONTEIRA		UND	300,00	17,00	5.100,00
TOTAL								14.700,00
RESTAURANTE PAVANELLO								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unid.	Quant.	Preço	Preço total
1	5	Lanche tipo X-salada, contendo 2 fatias de pão, maionese, queijo, hambúrguer, alface, tomate, ovo frito, acompanhado de uma água mineral de 500 ml ou um refrigerante de 350 ml ou um suco de 300 ml.			UND	600,00	19,50	11.700,00
TOTAL								11.700,00
RODRIGO DOS SANTOS SCHMIT 03033753965								
Lote	Item	Produto/Serviço	Marca	Modelo	Unid.	Quant.	Preço	Preço total
1	3	REFEIÇÃO TIPO MARMITEX MÉDIA Acondicionada em embalagem descartável de isopor com tampa, pesando no mínimo 800 (oitocentos) gramas. Contendo: arroz e feijão, um tipo de legume refogado, carne em molho (frango ou bovina) ao ponto, carne assada ou grelhada (frango, bovina ou suína) ao ponto, um tipo de massa. Um refrigerante lata de 350 ml. Retirada/entrega da marmita a partir das 11:00. Em caso de pedidos grandes, a administração avisará o fornecedor com antecedência.	IMPÉRIO		UND	1.200,00	25,00	30.000,00
TOTAL								30.000,00

Pranchita, 23 de junho de 2022. ANTONIO JOEL PADILHA - Pregoeiro

Cod391700

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

DECRETO Nº 2.980, DE 23 DE JUNHO DE 2022

Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município para o Exercício Financeiro de 2022, no valor de R\$ 346.613,89 (trezentos e quarenta e seis mil seiscentos e treze reais e oitenta e nove centavos). O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 61, inciso I, da Lei Orgânica do Município e pela Lei nº 1.955, de 07 de dezembro de 2021, DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no Orçamento Geral do Município de São João, para o exercício de 2022, Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 346.613,89 (trezentos e quarenta e seis mil, seiscentos e treze reais e oitenta e nove centavos), na seguinte dotação orçamentária:

Suplementar		
Códigos	Descrição	Valor
06	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.001	Fundo Municipal de Saúde	
10.301.1001.2039	PARTICIPAÇÃO NO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE	
3.3.71.70.00.00	RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO	
2732	01002-Emendas de Bancadas (Art. 166, § 12 E.C. 100/2019)	200.000,00
10.301.1001.2041	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
2993	00000-Recursos Ordinários (Livres)	146.613,89
	SUBTOTAL	346.613,89
	TOTAL	346.613,89

Art. 2º Para cobertura dos Créditos abertos no artigo anterior, serão utilizados recursos da seguinte maneira:

I – Superávit do Exercício Anterior;

Fonte		
Fonte	Descrição	Valor
00000	Recursos Ordinários (Livres)	146.613,89
	TOTAL	146.613,89

II – Excesso de arrecadação;

Conta de receita		
Receita	Descrição	Valor
1.7.1.9.99.0.1.03.00.00.00.00	EMENDA PARLAMENTAR DE BANCADA F. 1002	200.000,00
	TOTAL	200.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Gabinete do Prefeito do Município de São João, 23 de junho de 2022. CLÓVIS MATEUS CUCCOLOTTO

Cod391742

PORTARIA Nº 6.112, DE 23 DE JUNHO DE 2022.

Nega nomeação ao candidato Claudinei Kunde por não atendimento aos requisitos exigidos no Edital.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, do art. 61, da Lei Orgânica do Município e em virtude de aprovação em Concurso Público, homologado pelo Decreto nº 2.463, de 06-11-2018, RESOLVE:

Art. 1º Negar nomeação ao candidato à vaga de Motorista, Claudinei Kunde, CPF nº 036.466.669-27, por não atender ao item 08 do Edital de Convocação nº 076 de 14/06/2022.

Art. 2º Registre-se e publique-se, em 23 de junho de 2022.

CLÓVIS MATEUS CUCCOLOTTO–Prefeito Municipal

Cod391750

PORTARIA Nº 6.113, DE 23 DE JUNHO DE 2022.

Homologa Licença Especial, conforme Lei nº 1.333/2011, a servidores municipais.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, do art. 61, da Lei Orgânica do Município e em conformidade com a Lei nº 1.333 de 12 de julho de 2011, RESOLVE:

Art. 1º Homologar Licença Especial aos servidores adiante nominados, sendo:

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Nome	Matr.	Dias	Período Aquisitivo	Período Concessivo
Cleusete Aparecida Fruhauf	1151011	50	12/07/11 a 10/07/16	21.06.22 a 09.08.22

Art. 2º Registre-se e publique-se, em 23 de junho de 2022.

CLÓVIS MATEUS CUCCOLOTTO–Prefeito

Cod391751

PORTARIA Nº 6.114, DE 23 DE JUNHO DE 2022.

Nomeia candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado de 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, do art. 61, da Lei Orgânica do Município e em virtude de aprovação no Processo Seletivo Simplificado, homologado pelo Decreto nº 2.949, de 13/05/2022, RESOLVE:

Art. 1º Nomear Nair Lima de Oliveira, RG nº 8.266.030-5-PR, para Emprego Público Temporário de Professor Regente, Nível II, 20 horas, a partir de 21/06/2022.

CLÓVIS MATEUS CUCCOLOTTO–Prefeito Municipal

Cod391752

PORTARIA Nº 6.115, DE 23 DE JUNHO DE 2022.

Homologa Licença, a servidores municipais.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, do art. 61, da Lei Orgânica do Município, RESOLVE:

Art. 1º Homologar Licença, às servidoras adiante nominadas, conforme Lei nº 1.205, de 08 de abril de 2010 que deu nova redação ao artigo 130, da Lei nº 880/2004 (Estatuto dos Servidores Municipais):

Nome	Dias	Período Concessivo	Protocolo nº
Aline Maria Chichorro	60	20.06.22 a 18.08.22	347/2022
Clair Aparecida da Silva Studt	60	21.02.22 a 21.04.22	120/2022
Elisete Valéria de Oliveira	52	01.06.22 a 22.07.22	309/2022
Patrícia Aparecida Fernandes	60	27.06.22 a 25.08.22	358/2022
Sandra Regina Menegat de França	82	08.02.22 a 30.04.22	059/2022

Art. 2º Registre-se e publique-se, em 23 de junho de 2022.

CLÓVIS MATEUS CUCCOLOTTO–Prefeito

Cod391753

RESOLUÇÃO Nº 002 DE 22 DE JUNHO DE 2022.

Dispõe sobre a designação Brigadistas e Bombeiros Profissionais Cívicos para atuar na Festa da Fogueira de São João e Expo São João 2022 e dá outras providências. O Prefeito Municipal de São João, no uso de suas atribuições, considerando a necessidade de prover a atuação de pessoal responsável pela Brigada de Incêndio e Primeiros Socorros junto a Festa da Fogueira de São João e Expo São João 2022. RESOLVE

Art. 1º Designar as pessoas nominadas abaixo para compor as equipes de Brigadistas e Bombeiros Profissionais Cívicos para atuarem, segundo escala a ser organizada, junto a Festa da Fogueira de São João e Expo São João 2022, sendo: I – Brigadistas

Nº	NOME	RG	CPF
	Adriano Panno	8.041.636-9 SSP/PR	036.159.139-06
	Claudemir Luiz Mezzalira	6.821.958-2 SSP/PR	029.176.589-08
	Claudir Bonfante	6.243.680-8 SSP/PR	994.490.809-68
	Cleomar Mezzalira	9.110.857-7 SSP/PR	046.740.919-69
	Cristiane Garro de Almeida	13.413.645-6 SSP/PR	108.232.389-62
	Delar José Lilge	629.784-0 SSP/SC	905.737.819-15
	Edimar Machado De Melo	8.398.316-7 SSP/PR	030.839.539-50
	Iraci Ferreira de. Melo	391.945-0 SSP/SC	050.911.839-90
	Irio Canan	4.563.705-0 SSP/PR	620.186.479-20
	Isabel Cristina Duarte	9.908.289-5 SSP/PR	058.458.869-02
	Leandro Freitas Ferreira	9.577.260-9 SSP/PR	061.459.379-47
	Melania de Jesus Pinto Pasqualotto	5.055.756-1 SSP/PR	843.446.019-04
	Patrícia Aparecida Fernandes	9.306.175-6 SSP/PR	051.787.519-57
	Paulo Sergio Zanellato	10.612.184-2 SSP/PR	086.226.709-96
	Rute Ana Schuster	7.134.264-6 SSP/PR	035.129.429-54
	Sandra Raquel Soares	6.405.155-5 SSP/PR	943.598.069-49
	Valdivino Dias Ferreira	4.499.407-0 SSP/PR	603.288.009-53

II – Bombeiros Profissionais Cívicos

Nº	NOME	RG	CPF
	Gilvane Junior Pereira Correa	6.309.145 SSP/SC	056.361.159-62
	Gislaine Trento	8.724.951-4 SSP/PR	042.010.779-77
	Jucielel Suzana Weiss	9.505.448-0 SSP/PR	067.427.579-90
	Leandro Richeski	9.712.964-9 SSP/PR	065.022.369-10
	Sidnei Cortes da Cruz	7.553.982-7 SSP/PR	030.951.639-08

Art. 2º Fica autorizado o pagamento de diárias aos profissionais designados, nos seguintes valores:

I – Brigadistas: R\$ 150,00/dia;

II – Bombeiros Profissionais Cívicos: R\$ 200,00/dia.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

São João, 22 de junho de 2022. CLÓVIS MATEUS CUCCOLOTTO–Prefeito Municipal

Cod391754

*Ato de Homologação e de Adjucação.

O Prefeito do Município de São João, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e em conformidade com a Lei 8.666/93, homologa o Procedimento Licitatório, modalidade Chamamento Público nº 07/2022–Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 19/2022, referentes à aquisição de produtos da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Merenda Escolar, nos termos da Lei Federal nº 11.947 e Resoluções do Fundo Nacional da Educação–FNDE, para atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar–PNAE, para alunos da rede de educação básica pública, verba FNDE, de acordo com as especificações constantes no Edital e Termo de Referência – Anexo I do Edital, adjudicando o objeto da licitação aos proponentes: Adriana Canan dos Santos, Altair Lazzaretti, Veralice Wendy Castro Werle, Bonfilho Casarin Tardetti, Valdemar Brufatti, Clecio Azelino Battistuz, Rosani Guarnieri Augustin, Antônio Valdir Alves Zanini, Arlindo Jordani, Juliana Fitz, Coopervereda Cooperativa de Produtores Orgânicos e Agroecológicos do Sudoeste do Paraná e Cooperativa Agroecológica Vale do Iguaçu. São João, 20 de junho de 2022. Clovis Mateus Cuccolotto – Prefeito Municipal de São João.

***Ato de Homologação e de Adjudicação.**

O Prefeito do Município de São João, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e em conformidade com a Lei 8.666/93, homologa o Procedimento Licitatório, modalidade – Pregão Presencial nº 76/2022, referente à contratação de empresa para prestação de serviços de lavagem de veículos, caminhões, vans, ônibus e micro-ônibus, das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de São João-PR, de acordo com as especificações constantes do Edital e Termo de Referência – Anexo I do Edital, adjudicando o objeto da licitação a proponente Geverson Malfessoni – ME. São João, 22 de junho de 2022.

Clovis Mateus Cuccolotto – Prefeito Municipal de São João.

***Ato de Homologação e de Adjudicação.**

O Prefeito do Município de São João, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e em conformidade com a Lei 8.666/93, homologa o Procedimento Licitatório, modalidade – Tomada de Preços nº 006/2022, referente à contratação de empresa especializada para execução de obra de pavimentação poliédrica nos Distritos de Nova Lourdes, Dois Irmãos e Vila Paraíso, do Município de São João – PR, conforme o Contrato de Repasse nº 916894/2021 MDR/CAIXA, de acordo com as especificações constantes do Edital e Termo de Referência – Anexo I do Edital, adjudicando o objeto da licitação à proponente: BRA Construtora de Obras Ltda – ME. São João, 23 de junho de 2022.

Clovis Mateus Cuccolotto – Prefeito Municipal de São João.

***Ato de Homologação e de Adjudicação.**

O Prefeito do Município de São João, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente e em conformidade com a Lei 8.666/93, homologa o Procedimento Licitatório, modalidade – Tomada de Preços nº 007/2022, referente à contratação de empresa especializada para Implantação de Ciclovia–Rodovia PR 562, no trecho entre a Rua João Pessoa até a unidade de Aves da Coasul, com extensão total de 2.400 m e área total de 6.720,00 m², conforme Convênio nº 67/2022 SEIL – Secretaria de Infraestrutura e Logística–Estado do Paraná, de acordo com as especificações constantes do Edital e Termo de Referência – Anexo I do Edital, adjudicando o objeto da licitação à proponente: Pedreira Santiago Ltda. São João, 23 de junho de 2022.

Clovis Mateus Cuccolotto – Prefeito Municipal de São João.

***Extrato do Contrato nº 177/2022.**

Contratante: Município de São João. Contratada: Coopervereda Cooperativa de Produtores Orgânicos e Agroecológicos do Sudoeste do Paraná. Objeto: Aquisição de produtos da agricultura familiar e/ou empreendedor familiar rural para merenda escolar, nos termos da Lei Federal nº 11.947 e Resoluções do Fundo Nacional da Educação – FNDE, para atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Valor Global Previsto R\$ 59.201,00.

***Extrato do Contrato nº 178/2022.**

Contratante: Município de São João. Contratada: Cooperativa Agroecológica Vale do Iguaçu. Objeto: Aquisição de produtos da agricultura familiar e/ou empreendedor familiar rural para merenda escolar, nos termos da Lei Federal nº 11.947 e Resoluções do Fundo Nacional da Educação – FNDE, para atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Valor Global Previsto R\$ 81.375,00.

***Extrato do Contrato nº 178/2022.**

Contratante: Município de São João. Contratada: Cooperativa Agroecológica Vale do Iguaçu. Objeto: Aquisição de produtos da agricultura familiar e/ou empreendedor familiar rural para merenda escolar, nos termos da Lei Federal nº 11.947 e Resoluções do Fundo Nacional da Educação – FNDE, para atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Valor Global Previsto R\$ 81.375,00.

***Extrato do Contrato nº 179/2022.**

Contratante: Município de São João. Contratada: Adriana Canan dos Santos. Objeto: Aquisição de produtos da agricultura familiar e/ou empreendedor familiar rural para merenda escolar, nos termos da Lei Federal nº 11.947 e Resoluções do Fundo Nacional da Educação – FNDE, para atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Valor Global Previsto R\$ 127.617,00.

***Extrato do Contrato nº 180/2022.**

Contratante: Município de São João. Contratado: Altair Lazzaretti. Objeto: Aquisição de produtos da agricultura familiar e/ou empreendedor familiar rural para merenda escolar, nos termos da Lei Federal nº 11.947 e Resoluções do Fundo Nacional da Educação – FNDE, para atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Valor Global Previsto R\$ 16.160,00.

***Extrato do Contrato nº 181/2022.**

Contratante: Município de São João. Contratado: Antônio Valdir Alves Zanini. Objeto: Aquisição de produtos da agricultura familiar e/ou empreendedor familiar rural para merenda escolar, nos termos da Lei Federal nº 11.947 e Resoluções do Fundo Nacional da Educação – FNDE, para atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Valor Global Previsto R\$ 20.550,00.

***Extrato do Contrato nº 182/2022.**

Contratante: Município de São João. Contratado: Bonfilho Casarin Tardetti. Objeto: Aquisição de produtos da agricultura familiar e/ou empreendedor familiar rural para merenda escolar, nos termos da Lei Federal nº 11.947 e Resoluções do Fundo Nacional da Educação – FNDE, para atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Valor Global Previsto R\$ 67.625,00.

***Extrato do Contrato nº 184/2022.**

Contratante: Município de São João. Contratado: Clécio Azelino Battistuz. Objeto: Aquisição de produtos da agricultura familiar e/ou empreendedor familiar rural para merenda escolar, nos termos da Lei Federal nº 11.947 e Resoluções do Fundo Nacional da Educação – FNDE, para atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Valor Global Previsto R\$ 133.485,00.

***Extrato do Contrato nº 185/2022.**

Contratante: Município de São João. Contratada: Juliana Fitz. Objeto: Aquisição de produtos da agricultura familiar e/ou empreendedor familiar rural para merenda escolar, nos termos da Lei Federal nº 11.947 e Resoluções do Fundo Nacional da Educação – FNDE, para atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Valor Global Previsto R\$ 99.375,00.

***Extrato do Contrato nº 186/2022.**

Contratante: Município de São João. Contratada: Rosani Guarnieri Augustin. Objeto: Aquisição de produtos da agricultura familiar e/ou empreendedor familiar rural para merenda escolar, nos termos da Lei Federal nº 11.947 e Resoluções do Fundo Nacional da Educação – FNDE, para atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Valor Global Previsto R\$ 99.375,00.

***Extrato do Contrato nº 187/2022.**

Contratante: Município de São João. Contratada: Valdemar Brufatti. Objeto: Aquisição de produtos da agricultura familiar e/ou empreendedor familiar rural para merenda escolar, nos termos da Lei Federal nº 11.947 e Resoluções do Fundo Nacional da Educação – FNDE, para atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Valor Global Previsto R\$ 109.200,00.

***Extrato do Contrato nº 188/2022.**

Contratante: Município de São João. Contratada: Veralice Wendy Castro Werle. Objeto: Aquisição de produtos da agricultura familiar e/ou empreendedor familiar rural para merenda escolar, nos termos da Lei Federal nº 11.947 e Resoluções do Fundo Nacional da Educação – FNDE, para atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Valor Global Previsto R\$ 148.497,50.

***Extrato do Contrato nº 190/2022.**

Contratante: Município de São João. Contratada: Laboratório de Análises Clínicas Ltda. Objeto: Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços de exames laboratoriais, conforme tabela SUS, bem como a realização de plantões laboratoriais 24 horas, para a demanda do Pronto Atendimento de São João- PR. Valor global previsto R\$ 150.490,45.

***Extrato do Contrato nº 191/2022.**

Contratante: Município de São João. Contratada: Prontolab Laboratório de Análises Clínicas Ltda–ME. Objeto: Credenciamento de pessoa jurídica para prestação de serviços de exames laboratoriais, conforme tabela SUS, bem como a realização de plantões laboratoriais 24 horas, para a demanda do Pronto Atendimento de São João- PR. Valor global previsto R\$ 150.490,45.

***Extrato do Contrato nº 192/2022.**

Contratante: Município de São João. Contratada: Geverson Malfessoni–ME. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de lavagem da frota de veículos, caminhões, vans, ônibus e micro-ônibus das diversas Secretarias da Prefeitura Municipal de São João–PR. Valor global previsto R\$ 83.428,00.

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Sexta-Feira, 24 de Junho de 2022

Ano XI – Edição Nº 2638

Página 194 / 196

*Extrato do Contrato nº 193/2022.

Contratante: Município de São João. Contratada: BRA Construtora de Obras Ltda. Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de obra de pavimentação poliédrica nos Distritos de Nova Lourdes, Dois Irmãos e Vila Paraíso do Município de São João – PR, conforme o Contrato de Repasse nº 916894/2021 MDR/CAIXA. Valor global R\$ 1.169.815,71.

*Extrato do Contrato nº 194/2022.

Contratante: Município de São João. Contratada: Pedreira Santiago Ltda. Objeto: Contratação de empresa especializada para implantação de ciclovia–Rodovia PR 562 no trecho entre a Rua João Pessoa até a unidade de Aves da Coasul, com extensão total de 2.400 m e área total de 6.720,00 m², conforme Convênio nº 67/2022 SEIL – Secretaria de Infraestrutura e Logística–Estado do Paraná. Valor global R\$ 1.746.640,82.

Cod391786

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JORGE DO OESTE

Portaria n.º 2314/2022

Concede Licença Maternidade, Prorrogação à servidora Vilma Quadros Spetit. Leila da Rocha, Prefeita de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

CONCEDER Licença Maternidade, Prorrogação à servidoras VILMA QUADROS SPETIT, matrícula funcional n.º 4261, portadora do CPF n.º 092.854.609-84, ocupante do cargo efetivo de Professora, lotada junto a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, no período de 28 de junho até 26 de agosto de 2022, com base da Lei Municipal, 762/2016. Gabinete do Executivo Municipal de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, aos nove dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e dois, 59º ano de emancipação.

Leila da Rocha - Prefeita

Cod391745

Portaria n.º 2315/2022

Determina qual servidor estará de férias no período que especifica.

Leila da Rocha, Prefeita de São Jorge D'Oeste, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 104 da Lei n.º 069 de 09 de dezembro de 2005 e pela Lei Orgânica do Município, RESOLVE:

Art. 1º—Conceder férias aos servidores adiante nominados:

Matrícula	Nome do Servidor	Dias	Período Aquisitivo	Período Concessivo
3391	Anelize Balotín	12	18/02/2021 a 17/02/2022	11/07/2022 a 22/07/2022
16661	Benivinda do Carmo de Chaves	11	02/04/2020 a 01/04/2021	20/06/2022 a 30/06/2022
29343200	Bruno Emerson Budel Zuanazzi	10	15/06/2021 a 14/06/2022	11/07/2022 a 20/07/2022
4731	Elizangela Alves Gomes	15	01/01/2021 a 31/12/2021	08/07/2022 a 22/07/2022
10251	Emerson Junior da Silva	30	02/06/2020 a 01/06/2021	20/06/2022 a 19/07/2022
4811	Fabiana Dalponte	10	03/04/2021 a 02/04/2022	20/06/2022 a 29/06/2022
10601	Gione Andre Schio	12	25/04/2021 a 24/04/2022	11/07/2022 a 22/07/2022
9501	Irita gaio Zuffo	30	02/04/2021 a 01/04/2022	06/07/2022 a 04/08/2022
16741	Ivovete Carmem Krohn	30	08/11/2020 a 07/11/2021	04/07/2022 a 02/08/2022
29343144	Joceli de Andrade	30	02/11/2020 a 01/11/2021	21/06/2022 a 20/07/2022
10421	Jonica Maria Caetano	14	02/01/2021 a 01/01/2022	11/07/2022 a 24/07/2022
29343173	Jurema Terres	30	22/02/2021 a 21/02/2022	04/07/2022 a 02/08/2022
29343158	Lisiane Mayara Gambin	12	11/01/2021 a 10/01/2022	27/06/2022 a 08/07/2022
5901	Maria Salete Balsan	20	07/08/2020 a 06/08/2021	06/06/2022 a 26/06/2022
12081	Michele Carolina Dresch	09	03/06/2020 a 02/06/2021	02/06/2022 a 10/06/2022
3751	Rosemari Aparecida de Oliveira	05	25/05/2020 a 24/05/2021	06/06/2022 a 10/06/2022
3941	Rosmarli de Fatima Kresch	15	03/08/2020 a 02/08/2021	11/07/2022 a 25/07/2022
16811	Salete Bemido da Silva	12	01/07/2020 a 30/06/2021	11/07/2022 a 22/07/2022
3851	Simone Aparecida moreno capeletti	30	20/07/2020 a 19/07/2021	11/07/2022 a 09/08/2022
16061	Somara Aparecida da Cruz	15	05/01/2021 a 04/01/2022	11/07/2022 a 25/07/2022
15571	Velci de Fatima dos SantosUlanoski	10	28/12/2019 a 27/12/2020	30/05/2022 a 08/06/2022
15571	Velci de Fatima dos SantosUlanoski	20	28/12/2020 a 27/12/2021	09/06/2022 a 28/06/2022

Gabinete do Executivo Municipal de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, aos vinte e um dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e dois, 59º ano de emancipação.

Leila da Rocha - Prefeita

Portaria n.º 2316/2022

Revogar a Portaria n.º 2013 de 25 de fevereiro de 2021

Leila da Rocha, Prefeita de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

ART. 1º REVOGAR a Portaria n.º 2013 de 25 de fevereiro de 2022, que concedia ao Servidor Sr. ESQUIEL ALVES DA SILVA, Gratificação pela função de motorista no transporte na Área da Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de publicação, produzindo efeitos retroativos, a partir de 17 de junho de 2022.

Gabinete do Executivo Municipal de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, aos vinte um dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e dois, 59º ano de emancipação.

Leila da Rocha - Prefeita

Portaria n.º 2318/2022

Revogar a Portaria 2265/2022 - Leila da Rocha, Prefeita de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art 1º. REVOGAR a Portaria n.º 2265/2022 que concedia Carga Horária Suplementar a Servidora Sra. Rafaela Luiza Altmann.

Art. 2º A presente Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a partir do dia 10 de junho de 2022.

Gabinete do Executivo Municipal de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, aos vinte e um dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e dois, 59º ano de emancipação.

Leila da Rocha - Prefeita

Portaria n.º 2319/2022

Dispõe sobre a conversão de licença prêmio em pecúnia ao Servidor Municipal.

Leila da Rocha, Prefeita de São Jorge D'Oeste, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 1º da Lei n.º 104 de 08 de junho de 2006 e pela Lei Orgânica do Município; RESOLVE:

Art. 1º Converter a licença especial em pecúnia, do seguinte servidor efetivo conforme segue:

MAT.	SERVIDOR	CPF	ADMISSÃO
10021	ANA MARIA VANI MARINHO DE MELO	063.377.999-76	11/05/2011
10391	CRISTIANA SONSIN DA SILVA NOGUEIRA	141.352.388-90	01/02/2012
03811	LILIANE CRISTINA SCHMIDT GIACOMEL	050.882.289-02	01/07/2015
02681	LUCIANA PEREIRA DE OLIVEIRA	078.123.959-10	02/06/2011
10371	OLVIDES PINTO RIBEIRO FONTANA	034.445.879-29	07/12/2011
13802	ROSANE MARIA DEON BORDIGNON	974.888.959-91	02/02/2016
10151	TAYANARA LUIZA BRANDIELLI	082.863.209-05	17/05/2011

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação.

Gabinete do Executivo Municipal de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, aos vinte e um dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e dois, 59º ano de emancipação.

Leila da Rocha - Prefeita

Portaria n.º 2320/2022

Designa o Servidor para desempenhar atividades sob a coordenação da Secretaria Municipal de Obras, Infra Estrutura Rural e Serviços Urbanos e dá outras providências.

Leila da Rocha, Prefeita de São Jorge D'Oeste, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 13 da Lei 776 de 31 de janeiro de 2017, Lei 825/2017 e pela Lei Orgânica do Município, Considerando a comunicação do Departamento de Esportes, resolve:

Art. 1º Designar o Servidor Sr. SERGIO ROBERTO PRIAMO, portador do RG n.º 5.859.278-1/PR. e CPF n. 836.422.779-34, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, para desempenhar suas funções junto a Secretaria Municipal de Obras, Infra Estrutura Rural e Serviços Urbanos, a partir do dia 24 de junho de 2022, sob a coordenação do Secretário da pasta.

Art. 2º Fica revogada a Portaria 1810/2019.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, produzindo seus efeitos a partir do dia 24 de junho de 2022,

Gabinete do Executivo Municipal de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, aos vinte três dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e dois, 59º ano de emancipação.

Leila da Rocha - Prefeita

Cod391749

EXTRATO DE TERMO RECOMPOSIÇÃO

Termo aditivo:	1º TERMO DE RECOMPOSIÇÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 113/2021, parte integrante do(a) Pregão nº 97/2021
Contratante:	MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D' OESTE – PARANÁ–CNPJ Nº.76.995.380/0001-03
Contratada:	ALIANÇA INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LOTDA – CNPJ nº. 00.655.463/0001-91
Objeto:	O presente Termo tem por objeto o reequilíbrio do valor dos itens 01 ao 09 num percentual de 19,57%. O total do acréscimo constante desta cláusula corresponde ao valor de R\$ 4.501,06 (quatro mil, quinhentos e um reais e seis centavos).
Prazo de vigência	27/06/2022
Prazo de execução	27/06/2022
Data assinatura	23/06/2022

EXTRATO DE TERMO

Termo aditivo:	1º TERMO LIBERAÇÃO ITEM 44 DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 68/2022, parte integrante do(a) Pregão nº 37/2022
Contratante:	MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D' OESTE – PARANÁ–CNPJ Nº.76.995.380/0001-03
Contratada:	ALDERI DE CESARO & CIA LTDA – CNPJ nº. 01.973.331/0001-70
Objeto:	Fica pelo presente termo liberado o fornecedor, a contar da data da assinatura, a entrega do Item 44 do Lote 01 da Ata de Registro de Preços nº 68/2022, firmado entre o MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D' OESTE e a empresa ALDERI DE CESARO & CIA LTDA, referente a REGISTRO DE PREÇOS, OBJETIVANDO A FUTURA OU EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA CONFORME DESCRITIVO EM ANEXO, PARA TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D' OESTE/PR.
Data assinatura	22/06/2022

EXTRATO DE TERMO RECOMPOSIÇÃO

Termo aditivo:	3º TERMO DE RECOMPOSIÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 23/2022, parte integrante do(a) Pregão nº 8/2022
Contratante:	MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D' OESTE – PARANÁ–CNPJ Nº.76.995.380/0001-03
Contratada:	IARA MARIA BASEGGIO LTDA – CNPJ nº. 10.809.818/0001-03
Objeto:	O presente Termo tem por objeto o reequilíbrio do valor do seguinte produto; LOTE 1 – ITEM 102: QUEIJO MUSARELLA: peça inteira: de R\$ 34,01 (trinta e quatro reais e um centavo), para R\$ 40,36 (quarenta reais e trinta e seis centavo).
Prazo de vigência	09/02/2023
Prazo de execução	09/02/2023
Data assinatura	22/06/2022

EXTRATO DE TERMO RECOMPOSIÇÃO

Termo aditivo:	1º TERMO DE RECOMPOSIÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº. 213/2021, parte integrante do(a) Pregão nº 184/2021
Contratante:	MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D' OESTE – PARANÁ–CNPJ Nº.76.995.380/0001-03
Contratada:	Altermed Material Medico Hospitalar – CNPJ nº. 00.802.002/0001-02
Objeto:	O presente Termo tem por objeto o reequilíbrio do valor do seguinte produto; LOTE 1 – ITEM 18: Fenoterol Bromidrato: de R\$ 13,49 (treze reais e quarenta e nove centavos), para R\$ 14,95 (quatroze reais e noventa e cinco centavos).
Prazo de vigência	31/08/2022
Prazo de execução	31/08/2022
Data assinatura	22/06/2022

PUBLICAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS–PREGÃO ELETRÔNICO N.º 88/2022

O Município de São Jorge D'Oeste/Pr, Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, com base no Art. 15 da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações, Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 7.892/2013 e Decreto Municipal n.º n.º 601/2009, torna público o(a) Registro de preços, objetivando a futura ou eventual aquisição de Bandeiras do Brasil, Bandeiras do Estado do Paraná e do Município de São Jorge D'Oeste para substituição das existentes ou que venham apresentar problemas originados pela exposição as intempéries do tempo para o Município de São Jorge D'Oeste/Pr, através da Ata de Registro de Preços decorrente do Pregão Eletrônico n.º88/2022., com prazo de execução/vigência de 12 (doze) meses.

Ata nº	Empresa Detentora	CNPJ Nº.	Valor R\$
125/2022	BANDEIRAS ON LINE ARTEFATOS TEXTEIS LTDA	00.295.234/0001-03	2.575,00
126/2022	JEVERSON IVAN PAESE PITY SPORTS	25.371.647/0001-50	1.326,00

Os preços registrados poderão ser consultados na íntegra junto ao endereço eletrônico <http://pmsjorge.com.br> - São Jorge D' Oeste/Pr, 23/06/2022–LEILA DA ROCHA–Prefeita.

PUBLICAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS–PREGÃO ELETRÔNICO N.º 96/2022

O Município de São Jorge D'Oeste/Pr, Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços, com base no Art. 15 da Lei Federal n.º 8.666/93 e posteriores alterações, Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 7.892/2013 e Decreto Municipal n.º n.º 601/2009, torna público o(a) Registro de preço, objetivando a futura ou eventual aquisição de pulseiras e etiquetas de classificação de risco para pacientes atendidos em unidades públicas de Saúde do Município de São Jorge D'Oeste, com entrega parcial e fracionada conforme solicitação da Secretaria de Saúde, através da Ata de Registro de Preços decorrente do Pregão Eletrônico n.º96/2022., com prazo de execução/vigência de 12 (doze) meses.

Ata nº	Empresa Detentora	CNPJ Nº.	Valor R\$
127/2022	ADESTACK AUTOADESIVOS E LAMINADOS LTDA	34.021.009/0001-09	1.179,80
128/2022	MZZ COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI	24.384.602/0001-58	4.675,00

Os preços registrados poderão ser consultados na íntegra junto ao endereço eletrônico <http://pmsjorge.com.br> - São Jorge D' Oeste/Pr, 23/06/2022–LEILA DA ROCHA–Prefeita.

Cod391748