

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO



DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA - PR

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



www.jaguariaiva.pr.gov.br

Jaguariaíva, 25 de setembro de 2019

09 Páginas / Ano 3 / Edição nº 222



DECRETOS

DECRETO nº. 543/2019

Súmula: Dispõe sobre a Prorrogação de Processo Administrativo Disciplinar em face de ROSÂNGELA TEIXEIRA DA SILVA e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhor **JOSÉ SLOBODA**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 67, incisos X e XXV da Lei Orgânica, c/c art. 148 e 154 da Lei nº. 2155/2010 e de acordo com o Decreto nº. 012/2019, que constitui a C.A.D.P. - Comissão Administrativa Disciplinar Permanente,

DECRETA

Art. 1º. Fica prorrogado o Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos e responsabilidades praticados por ROSÂNGELA TEIXEIRA DA SILVA, servidora pública municipal, ocupante do cargo em provimento efetivo de Monitor, sob matrícula nº. 5.498, tendo em vista o contido no Protocolo Geral sob nº. 15910/2018.

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

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

Gabinete do Prefeito, 19 de setembro de 2019.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito

HISSASHI UMEZU
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CARLOS PEREZ GOMEZ
Secretário Municipal de Finanças

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Procuradora Geral do Município

DECRETO nº. 544/2019

O Prefeito de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhor **JOSÉ SLOBODA**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município, artigos 21, I e 24 da Lei Municipal nº. 1589/2004, Lei Municipal nº. 1922/2009, c/c art. 61, inciso I da Lei Municipal nº. 2155/2010, e ainda com base no Protocolo Geral sob nº. 10845/2019,

RESOLVE

Artigo 1º. REVOGAR a concessão de Função Gratificada, pela Supervisão Pedagógica, à servidora com cargo em provimento efetivo de Professor, Senhora **SHIRLEY MANOEL**, concedida através do Decreto nº. 037/2019.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data, produzindo efeitos retroativos a 17/09/2019.

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

Gabinete do Prefeito, 19 de setembro de 2019.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito

HISSASHI UMEZU
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CARLOS PEREZ GOMEZ
Secretário Municipal de Finanças

ALCIONE LEMOS
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte

DECRETO nº. 545/2019

O Prefeito de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhor **JOSÉ SLOBODA**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município, artigo 21, I, da Lei Municipal nº. 1589/2004, Lei Municipal nº. 1922/2009, c/c art. 61, inciso I da Lei Municipal nº. 2155/2010, e ainda com base no Protocolo Geral sob nº. 11076/2019,

Considerando, a Portaria nº. MPPR-0072.16.000108-6, expedida pela Primeira Promotora de Justiça da Comarca de Jaguariáiva em 30/03/2016;

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

Considerando o cumprimento do artigo 3º da Lei Municipal nº. 2610/2016, onde o Secretário da pasta se manifestou favoravelmente ao pedido da servidora;

Considerando, que a servidora exerce as funções próprias de seu cargo de Professor, junto à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte - SMECE, exercerá a função de Supervisora Escolar na Escola Municipal Dalva de Azevedo Delgado, nos moldes do artigo 21, I e 24 da Lei Municipal nº. 1589/2004.

RESOLVE

Artigo 1º. CONCEDER, com base no Protocolo Geral sob nº. 11076/2019, Gratificação pela Supervisão Escolar, à servidora com cargo em provimento efetivo de Professor, Senhora **JOSEFINA BENEDITA MOREIRA FERRAZ**, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXXX.313-8 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.709-91, matriculada sob nº. 826 e 2.981, percebendo os vencimentos correspondentes ao cargo, mais Função Gratificada equivalente ao percentual de 15% (quinze por cento) do vencimento básico de carreira.

Artigo 2º. Fica revogado o Decreto nº. 340 de 10 de maio de 2019.

Artigo 3º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

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

Gabinete do Prefeito, 19 de setembro de 2019.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito

HISSASHI UMEZU
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CARLOS PEREZ GOMEZ
Secretário Municipal de Finanças

ALCIONE LEMOS
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Procuradora Geral do Município

DECRETO nº. 546/2019

Concede Aposentadoria por Invalidez ao servidor SALU CESAR FREITAS.

O PREFEITO DE JAGUARIAÍVA, no uso de suas atribuições legais nos termos do disposto no artigo 67, X e XI da Lei Orgânica Municipal e com fulcro no artigo 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal e artigos 39, 40 e 41 da Lei Municipal nº. 2037/2009, e tendo vista o que consta no Protocolo sob nº. 10378/2019,

DECRETA

Artigo 1º. Fica concedido o benefício previdenciário de APOSENTADORIA POR INVALIDEZ, com fulcro no artigo 40, § 1º, inciso I, da Constituição Federal e artigos 39, 40 e 41 da Lei Municipal nº. 2037/2009, ao servidor **SALU CESAR FREITAS**, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. XXX.824 SESP/PR e CPF/MF nº. XXX.XXX.009-25, no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, sob a matrícula nº. 3975, junto à Prefeitura Municipal de Jaguariáiva.

Parágrafo Único. Os proventos, serão integrais, a razão de **R\$ 1.021,61** (um mil, vinte e um reais e sessenta e um centavos), por mês, totalizando **R\$ 12.259,32** (doze mil, duzentos e cinquenta e nove reais e trinta e dois centavos) anuais, assegurando-lhe a revisão do benefício na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do regime geral de previdência social, de acordo com a variação integral do INPC, conforme artigo 40, § 8º, da Constituição Federal e artigo 30 da Lei Municipal nº. 2037/2009.

Artigo 2º. As despesas decorrentes da execução do presente correrão por conta das verbas do Instituto de Previdência e Segurança Social dos Servidores Públicos do Município de Jaguariáiva - IPASPMJ.

Artigo 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

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

Gabinete do Prefeito, 23 de setembro de 2019.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito

HISSASHI UMEZU
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CARLOS PEREZ GOMEZ
Secretário Municipal de Finanças

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Procuradora Geral do Município

VALDEMIR FERREIRA
Presidente do IPASPMJ

DECRETO nº. 547/2019

O Prefeito de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhor **JOSÉ SLOBODA**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso IX, X e XI da Lei Orgânica Municipal e artigo 6º da Lei Municipal nº. 2049/2009, e ainda com base no Protocolo Geral sob nº. 11139/2019,

DECRETA

Artigo 1º. Fica instituído para o biênio 2019/2021, o CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - C.M.E., o qual será composto pelos seguintes membros:

I. REPRESENTANTES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE:

a) Educação Infantil:

o Titular: **FRANSIANE VALENTIM GUIMARÃES**, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Educador Infantil, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XX.XXX.429-9 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.329-78;

o Suplente: **LOURIVAL CANDIDO**, brasileiro, casado, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Educador Infantil, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.178-0 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.699-87.

b) Ensino Fundamental:

o Titular: **FRÉSCLA DE BARROS MATIOSKI**, brasileira, casada, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Professor, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.270-6 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.979-70;

o Suplente: **FRANCIELI SCHUTZ MAINARDES**, brasileira, casada, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Professor, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.802-0 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.479-05.

c) Educação Especial:

o Titular: **MARIA PASTORA NENEN DE MELLO**, brasileira, casada, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Professor, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.273-7 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.069-20;

o Suplente: **CLAUDIA DE ANDRADE LOPES ROSSI**, brasileira, divorciada, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Professor, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXX.885-3 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.949-00.

d) Educação de Jovens e Adultos - EJA:

o Titular: **VERA DELGADO DE MEIRA**, brasileira, casada, servidora pública com cargo em provimento efetivo de Professor, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXX.835-1 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº.

XXX.XXX.949-72;

o Suplente: **SELMA STYCHNICKI**, brasileira, solteira, servidora com cargo em provimento efetivo de Professor, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.079-6 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXXXX.309-87.

II. REPRESENTANTES DO CORPO DOCENTE DA REDE MUNICIPAL:

o Titular: **PRISCILA FRIZZANCO ADAO**, brasileira, casada, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Professor, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.850-7 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.579-77;

o Suplente: **SUELLEN VIVIAN CARLOS SOWINSKI**, brasileira, casada, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Professor, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXX.063-8 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.229-83.

III. REPRESENTANTES DOS DIRETORES DA REDE MUNICIPAL:

o Titular: **CAMILA SKAVINSKI**, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Educador Infantil, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.451-6 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.359-71;

o Suplente: **MARILU GUIMARÃES GONÇALVES DE MELO**, brasileira, casada, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Professor, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.489-9 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.829-25.

IV. REPRESENTANTES DA EDUCAÇÃO DA REDE ESTADUAL DE ENSINO:

o Titular: **GIANA FERREIRA DA LUZ**, brasileira, casada, Professora, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.769-1 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.069-49;

o Suplente: **WALQUIRIA RAUSIS MILESKI**, brasileira, casada, Professora, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.543-0 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.469-69.

V. REPRESENTANTES DAS INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS PRIVADAS:

o Titular: **JOSÉ LUÍS LINO ANDRIONI**, casado, Coordenador de Educação, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. XX.XXX.565 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.448-42;

o Suplente: **ISABEL CRISTINA DE FREITAS**, brasileira, casada, Orientadora Educacional, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.768-4 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.509-97;

o Titular: **JOELMA RIBEIRO DE CASTRO**, brasileira, casada, Professora, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.097-4 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.219-20;

o Suplente: **LETÍCIA MARTINS DE SOUZA CANIZELA PEREIRA**, brasileira, casada, Professora, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.145-0 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.589-05.

VI. REPRESENTANTES DO CONSELHO TUTELAR:

o Titular: **JOANA RODRIGUES DOS SANTOS**, brasileira, casada, Conselheira Tutelar, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.094-0 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.729-53;

o Suplente: **CRISTINA ALFERES BENATTO**, brasileira, casada, Conselheira Tutelar, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.282-7 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.209-87.

VII. REPRESENTANTES DOS CONSELHOS ESCOLARES DAS ESCOLAS MUNICIPAIS:

o Titular: **JESSICA MARIA RODRIGUES FARIA**, brasileira, casada, Diarista, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.428-0 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.749-43;

o Suplente: **CRISTINA BATISTA MIRANDA GUIMARÃES**, brasileira, casada, Professora, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.224-5 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.369-40.

VIII. REPRESENTANTES DO CONSELHO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:

o Titular: **SIMONE LEITE CUNHA**, brasileira, casada, Pedagoga, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.269-9 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.399-00;

o Suplente: **EDINA DE SOUZA ANTIQUEIRA**, brasileira, casada, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Guia Turístico, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.321-3 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.799-04.

IX. REPRESENTANTES DO CONSELHO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE SOCIAL:

o Titular: **ÁSTRIDE FRISANCO DE MELLO**, brasileira, divorciada, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Professor, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.064-1 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.329-85;

o Suplente: **LILIAN MARIA DE MELO MENDES**, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Educador Infantil, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.909-4 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.659-67.

X. REPRESENTANTES DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR:

o Titular: **SANDRA INOCENCIA CORREA BRASIL**, brasileira, casada, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.962-1 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.169-62;

o Suplente: **MARIA RONEUZI DE MELO**, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Educador Infantil, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.075-8 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.809-07.

Artigo 2º. Os serviços prestados em decorrência deste Decreto, serão sem ônus para o Município, sendo considerados de caráter relevante e de interesse público (artigo 4º da Lei Municipal nº. 2155/2010).

Artigo 3º. Fica revogado o Decreto nº. 539/2019, datado de 18 de setembro de 2019.

Artigo 4º. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, 24 de setembro de 2019.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito

HISSASHI UMEZU
Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CARLOS PEREZ GOMEZ
Secretário Municipal de Finanças

ALCIONE LEMOS
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte



DECRETO n.º 548/2019

O Prefeito de Jaguariáiva, Estado do Paraná, Senhor **JOSÉ SLOBODA**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, incisos X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município, e com base no Protocolo Geral sob n.º 11181/2019,

DECRETA

Artigo 1.º EXONERA, com base na Certidão de Óbito n.º 083634 01 55 2019 4 00036 052 0000899 43, do cargo em provimento efetivo de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**, nomeada que fora através do Decreto n.º 317/2012, a Senhora **JULIANA DOMINGUES DA SILVA CANDIDO**, portadora da Cédula de Identificação R.G. n.º XXXX-937-1 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob n.º XXX.XXX.999-28.

Artigo 2.º Este Decreto entra em vigor na presente data, produzindo efeitos retroativos a 11/09/2019.

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

Gabinete do Prefeito, 25 de setembro de 2019.

JOSÉ SLOBODA

Prefeito

HISSASHI UMEZU

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CARLOS PEREZ GOMEZ

Secretário Municipal de Finanças

AMÁLIA CRISTINA ALVES

Secretária Municipal de Saúde

DECRETO n.º 542/2019

SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 1.594.597,86** (um milhão, quinhentos e noventa e quatro mil, quinhentos e noventa e sete reais e oitenta e seis centavos).

O Prefeito de Jaguariáiva, Estado do Paraná, **JOSÉ SLOBODA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 67 da Lei Orgânica do Município, promulgada em 29 de novembro de 2002 e Lei Federal n.º 4.320/64 e Lei Municipal n.º 2750 de 20 de dezembro de 2018,

DECRETA

Artigo 1.º Fica aberto no Orçamento Geral do Município de Jaguariáiva, no corrente Exercício Financeiro, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de **R\$ 1.594.597,86** (um milhão, quinhentos e noventa e quatro mil, quinhentos e noventa e sete reais e oitenta e seis centavos), para as seguintes dotações orçamentárias:

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO - SMIH	
08.01 GESTÃO ADMINISTRATIVA	
1.003 Manutenção dos Próprios Municipais	
3.3.90.30.00.00.00.00 (000) Material de Consumo	200.000,00
1.002 Pavimentação de Ruas, pavimentação, urbanização e paisagismo	
4.4.90.51.00.00.00.00 (605) Obras e Instalações	120.314,39
4.4.90.51.00.00.00.00 (613) Obras e Instalações	164.000,00
2.026 Conservação e Manutenção de Vias Públicas	
3.3.90.39.00.00.00.00 (000) Serviços Terceiro Pessoa Jurídica	200.000,00
Total da Suplementação: 684.314,39	
09 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE - SAMA	
09.03 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	
2.031 Manutenção das Ações Coletivas do Lixo	
3.3.50.41.00.00.00.00 (511) Contribuições	85.200,00
Total da Suplementação: 85.200,00	
10 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE - SMECE	
10.02 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	
3.3.90.30.00.00.00.00 (3147) Material de Consumo	7.433,47
10.03 DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL	
2.045 Manutenção do Transporte do Escolar	
3.3.90.30.00.00.00.00 (3107) Material de Consumo	100.000,00
10.04 DEPARTAMENTO DE ESPORTES	
2.050 Manutenção das Atividades Esportivas	
3.3.90.30.00.00.00.00 (511) Material de Consumo	10.000,00
3.3.90.39.00.00.00.00 (511) Serviços Terceiro Pessoa Jurídica	60.000,00
Total da Suplementação: 177.433,47	
12 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDES	
12.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
1.037 Construção Próprios Municipais Sedes	
4.4.90.51.00.00.00.00 (000) Obras e Instalações	170.000,00
12.003 FUNDO MUNICIPAL DO DIREITO DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	
2.088 Manutenção do Abrigo para crianças e Adolescentes	
3.3.90.39.00.00.00.00 (625) Serviços Terceiros Pessoa Jurídica	51.650,00
2.091 - Subvenção Socioassistenciais	
3.3.50.43.00.00.00.00 (000) Subvenções Sociais	8.000,00
2.108 - Subvenção Entidades de Apoio da Pessoa Idosa	
3.3.50.43.00.00.00.00 (000) Subvenções Sociais	83.000,00
Total da Suplementação: 312.650,00	
14 REC SOB SUPER DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS - SEFIN	
0.002 Amortização de Encargos com IPASP/MJ	
378 3.2.91.21.00.00.00.00 (000) Juros Sobre a Dívida por Contrato c/RPIS	50.000,00
379 4.6.91.71.00.00.00.00 (000) Principal da Dívida por Contrato	150.000,00
0.005 Pagamento de Precatórios	
382 3.1.90.91.00.00.00.00 (000) Sentenças Judiciais	135.000,00
Total da Suplementação: 312.650,00	
Total Geral da Suplementação: 1.594.597,86	

Art. 2.º Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos:

I - Oriundos do cancelamento da seguinte dotação:

06 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS - SARH

06.01 GESTÃO ADMINISTRATIVA	
2.010 - Manutenção dos Serviços Administrativos da SARH	
59 3.1.90.01.00.00.00.00 (000) Aposent. Do RPPS. Reserva remun e reform	100.000,00
08 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO - SARH	
08.01 GESTÃO ADMINISTRATIVA	
2.024 - Conservação do Cemitério Municipal	
3.3.90.30.00.00.00.00 (000) Material de Consumo	45.000,00
2.023 Manutenção dos Serviços de Utilidade Pública	
4.4.90.51.00.00.00.00 (000) Obras e Instalações	50.000,00
09 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE - SAMA	
09.03 DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	
2.029 Manutenção dos Serviços Administrativos	
140 4.4.90.52.00.00.00.00 (000) Equipamento e Material Permanente	10.000,00
2.030 Manutenção da Usina de Reciclagem	
144 4.4.90.51.00.00.00.00 (000) Obras e Instalações	75.000,00
2.078 Manutenção das Atividades do Meio Ambiente	
146 3.3.90.39.00.00.00.00 (000) Outros Serviços Pessoa Jurídica	50.000,00
11 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
11.01 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
2.075 Manutenção do Hospital Municipal Carolina Lupion	
279 3.3.90.39.00.00.00.00 (000) Outros Serviços Pessoa Jurídica	85.000,00
12 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - SEDES	
12.002 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
2.093 Subvenção Socioassistenciais	
3.3.50.43.00.00.00.00 (000) Subvenções sociais	91.000,00
12.004 FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO	
1.035 Construção de Espaço de Apoio a Pessoa Idosa	
4.4.90.51.00.00.00.00 (000) Obras e Instalações	290.000,00
13 SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO - SMICT	
13.02 DEPARTAMENTO DE TURISMO	
1.036 Portal de Entrada da Cidade	
361 4.4.90.51.00.00.00.00 (000) Obras e Instalações	50.000,00
15 REC SOB A SUPER DA SECRETARIA DE GOVERNO	
2.013 Manutenção do Corpo Bombeiros	
2.027 Ações de Defesa Civil	
3.3.90.30.00.00.00.00 (000) Material de Consumo	100.000,00
3.3.90.36.00.00.00.00 (000) Outros Serviços Pessoa Física	25.000,00
3.3.90.39.00.00.00.00 (000) Outros Serviços Pessoa Jurídica	25.000,00

II - Oriundos do Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do Exercício Financeiro de 2018:

Fonte	Descrição	Valor
3147	FNDE MANUT.INF.CEMEI MARIA LUIZA PIETROCHINSKI	7.433,47
3511	Taxas - Prestação de Serviços	155.200,00
3107	Salário Educação	100.000,00
3935	Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial - SUAS	51.650,00

III - Oriundos do provável excesso de Arrecadação dos seguintes Convênios

Fonte	Descrição	Valor
605	Operação de Crédito Internas Pavimentação	20.314,39
813	Convênio Pavimentação Sedu 943	164.000,00

Artigo 3.º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir na Lei Municipal n.º 2660, de 28 de julho de 2017 (PPA 2018 - 2021).

Artigo 4.º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a incluir na Lei Municipal de Diretrizes Orçamentárias.

Artigo 5.º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a data de 30 de agosto de 2019.

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

Gabinete do Prefeito, 19 de setembro de 2019.

JOSÉ SLOBODA

Prefeito Municipal

HISSASHI UMEZU

Secretário Municipal de Administração e Recursos Humanos

CARLOS PEREZ GOMEZ

Secretário Municipal de Finanças

NARA GISELLE BUENO

Secretária Municipal de Planejamento

Republicado por incorreção.



PROCURADORIA GERAL

EXTRATO CONTRATUAL	
PREGÃO PRESENCIAL Nº 120/2019	
Processo licitatório nº 196/2019	
OBJETO: O presente contrato tem como objeto contratação de empresa para fornecer divisórias, lixeira e cama box, para instalações do SAMU	
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAGUARIÁIVA/PR	
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 1133/2019	
CONTRATADO: MATHEUS ALVES COELHO - ME, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 32.604.161/0001-80 - VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 18.600,00, Vigência: 12 meses - Data de Assinatura: 23/09/2019	
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 1134/2019	
CONTRATADO: WMJ LICITAÇÕES LTDA, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 32.089.288/0001-09 - VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 5.455,00, Vigência: 12 meses - Data de Assinatura: 23/09/2019	



SARH

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019
Edital Nº 01/2019

Em cumprimento às determinações do Senhor **JOSÉ SLOBODA** - Prefeito do Município de Jaguariáiva - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, a Comissão Especial de Concurso nomeada pelo Decreto Nº 504/2019, RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO a abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas Escritas, Provas Práticas, Provas de Títulos e Provas de Aptidão Física, para provimento de cargos vagos, que vierem a vagar ou a serem criados durante o prazo de validade do concurso, no quadro de servidores do Município de Jaguariáiva - PR, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital.

EXTRATO CONTRATUAL	
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 114/2019	
Processo licitatório nº 181/2019	
OBJETO: O presente contrato tem como objeto Aquisição de Kit personalizado para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, de acordo com as especificações discriminadas na relação anexos do Pregão Eletrônico nº 114/2019.	
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAGUARIÁIVA/PR	
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 1131/2019	
CONTRATADO: ALEX POSSAMAI - ME, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 27.694.614/0001-77 - VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 4.076,80, Vigência: 12 meses - Data de Assinatura: 23/09/2019	
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 1132/2019	
CONTRATADO: JN BOLSAS INDUSTRIA E COMERCIO EIRELI - ME, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 01.669.438/0001-20 - VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 7.040,00, Vigência: 12 meses - Data de Assinatura: 23/09/2019	

EXTRATO CONTRATUAL	
TOMADA DE PREÇO Nº 12/2019	
Processo licitatório nº 188/2019	
OBJETO: O presente contrato tem por objeto: Contratação de empresa especializada em serviço de engenharia para realizar a restauração da Casa da Cultura Dr. João Batista da Cruz.	
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAGUARIÁIVA/PR	
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 1135/2019	
CONTRATADO: IRMÃOS CAMARGO CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA, pessoa jurídica de direito privado, regularmente inscrita no CNPJ nº 09.425.904/0001-33 - VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 236.941,76, Vigência: 08 meses - Data de Assinatura: 23/09/2019	

EXTRATO CONTRATUAL	
PREGÃO PRESENCIAL Nº 113/2019	
Processo licitatório nº 180/2019	
OBJETO: O presente contrato tem como objeto Aquisição de Bisturi Elétrico para atender as necessidades do Hospital Municipal Carolina Lupion.	
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JAGUARIÁIVA/PR	
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº: 1136/2019	
CONTRATADO: EDILBERTO GREINERT & CIA LTDA, pessoa jurídica de direito privado devidamente inscrita no CNPJ/MF nº 10.471.797/0001-89 - VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 56.000,00, Vigência: 12 meses - Data de Assinatura: 24/09/2019	

EXTRATO. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 34/2019. OBJETO: Aquisição de Pulseiras para a identificação de pacientes para atender à demanda Hospital Municipal Carolina Lupion. MED ID COMERCIO DE ARTIGOS PROMOCIONAIS EIRELI CNPJ: 30.035.316/0001-80. Valor: R\$ 2.553,50 (dois mil, quinhentos e cinquenta e três reais, e cinquenta centavos). Data de Homologação: 23 de setembro de 2019.	
--	--

EXTRATO. PREGÃO PRESENCIAL Nº 113/2019. OBJETO: Aquisição de Bisturi Elétrico para atender as necessidades do Hospital Municipal Carolina Lupion. EDILBERTO GREINERT & CIA LTDA. CNPJ: 10.471.797/0001-89. Valor: R\$ 56.000,00 (cinquenta e seis mil reais). Data de Homologação: 23 de setembro de 2019.	
---	--

EXPEDIENTE

Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaguariáiva

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

Cintia Kappke Medeiros - MTE, nº 3621 - PR
Jornalista Responsável

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

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



1 - DOS CARGOS, NÚMEROS DE VAGAS, VENCIMENTOS, JORNADA DE TRABALHO E HABILITAÇÃO

1.1 - Encontram-se abertas, para preenchimento das vagas mediante Concurso Público, os cargos abaixo relacionados:

Código do Cargo TCE PR	Carreira Administrativa	Carga Horária Semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vag as Pd	Remuneração Inicial Bruta R\$	Requisitos básicos
05	AGENTE ADMINISTRATIVO	40h	01	*	1.403,22	Ensino Médio Completo.
45	ASSISTENTE SOCIAL	40h	01	*	2.993,57	Ensino Superior em Assistência Social, habilitação legal e registro no respectivo conselho de classe.**
93	AUXILIAR DE CIRURGIÃO DENTISTA	40h	CR	*	R\$ 998,00	Ensino Fundamental Completo e habilitação e registro no respectivo órgão de classe.**
95	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40h	02	*	R\$ 998,00	Ensino Fundamental Completo.
99	COZINHEIRO MERENDEIRA	40h	02	*	R\$ 998,00	Ensino Fundamental Completo.
48	DENTISTA	40h	01	*	7.484,11	Ensino Superior em Odontologia, habilitação legal e registro no respectivo conselho de classe.**
102	EDUCADOR INFANTIL	30h	CR	02	1.363,01	Habilitação mínima em Curso de Nível Médio na modalidade normal/MAGISTERIO e/ ou Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Normal Superior.
72	ELETRICISTA INSTALADOR	40h	CR	*	1.122,54	Ensino Médio Completo e Certificado de Conclusão de Curso de Eletricista.
104	ELETRICISTA PREDIAL	40h	CR	*	1.637,13	Ensino Médio Completo e certificado de conclusão de Curso de Eletricista.
3.019	INSTRUMENTADOR CIRURGIÇO	40h	01	*	2.582,99	Ensino Médio Completo, curso técnico em instrumentação cirúrgica hospitalar e registro no respectivo conselho de classe.**
82	MECÂNICO	40h	CR	*	1.637,13	Ensino Fundamental Completo.
113	MÉDICO ANESTESISTA	40h	01	*	13.539,78	Ensino Superior em Medicina, especialização em anestesiologia e registro no CRM.**
114	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	40h	01	*	13.539,78	Ensino Superior em Medicina, especialização em cirurgia geral e registro no CRM.**
115	MÉDICO GENERALISTA	40h	01	*	12.637,12	Ensino Superior em Medicina, habilitação legal e registro no CRM.**
117	MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA	40h	01	*	13.539,78	Ensino Superior em Medicina, especialização em ginecologia/obstetrícia e registro no CRM.**
118	MÉDICO ORTOPEDISTA	40h	01	*	13.539,78	Ensino Superior em Medicina, especialização em ortopedia e registro no CRM.**
119	MÉDICO PEDIATRA	40h	01	*	13.539,78	Ensino Superior em Medicina, especialização em pediatria e registro no CRM.**
121	MOTORISTA D	40h	PR	*	1.389,18	Ensino Fundamental Completo e CNH na categoria "D" ou superior, com habilitação em Transporte Coletivo(CETCP); em Transporte Escolar (CETE) e em Transporte de Emergência e exame toxicológico com resultado negativo.
123	NUTRICIONISTA	40h	01	*	3.274,32	Ensino Superior em Nutrição, habilitação legal e registro no CRN.**
124	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	40h	CR	*	2.058,11	Ensino Fundamental Completo e CNH na categoria "C" ou superior e exame toxicológico com resultado negativo.
01	PROFESSOR Classe A	20h	01	*	1.295,34	Habilitação mínima em curso de nível médio na modalidade normal/MAGISTERIO, Lei Municipal Nº 1589/2004.
02	PROFESSOR Classe B-Nível superior	20h	01	*	1.554,44	Curso Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Infantil ou Normal Superior. Lei Municipal Nº 1.589/2004.
38	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	40h	CR	*	2.058,11	Ensino Médio Técnico em Contabilidade ou curso Superior na modalidade Ciência Contábil, habilitação para a profissão e registro no respectivo conselho de classe.**
88	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	40h	04	*	1.614,80	Ensino Médio Completo, habilitação para a profissão e registro no respectivo conselho de classe.**
137	TRATORISTA	40h	CR	*	1.122,56	Ensino Fundamental Completo e CNH na categoria "C" ou superior

* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

** Possuir registro no Conselho de Classe Respetivo.

1.2 - Os candidatos aprovados, acima do número de vagas previstas no quadro acima, passarão a integrar o Cadastro de Reserva do Município e poderão ser chamados quando de surgimento de novas vagas para o respectivo cargo, observado o prazo de vigência do Concurso.

1.3 - Os candidatos aprovados no Concurso Público, quando da sua convocação, serão admitidos pelo Regime Estatutário, com jornada de trabalho e remuneração conforme descritos neste Edital.

1.4 - São destinadas aos portadores de deficiência, 5% do total de vagas existentes conforme item 1.1, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, nos termos do art. 43 do Decreto nº 3.298/99.

1.5 - Na inexistência de candidatos habilitados para todas as vagas destinadas as pessoas portadoras de deficiência, as remanescentes serão ocupadas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem de classificação.

2. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

2.1 - Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas de legislação específica;

2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da convocação;

2.3 - Estar quite com as obrigações eleitorais mediante comprovação;

2.4 - Estar quite e liberado do serviço militar, para os candidatos do sexo masculino através de comprovação;

2.5 - Possuir documento oficial de identidade e CPF;

2.6 - Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado e não cumprida, atestada por certidão negativa de antecedentes criminais, sem ressalvas, expedida pelo cartório criminal;

2.7 - Não ter sido demitido por justa causa do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;

2.8 - Possuir CNH categoria "C", ou superior, em plena validade, para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista, no ato da prova prática; Não serão aceitos protocolos de alteração de categoria;

2.9 - Possuir CNH categoria "D", ou superior em plena validade, possuir habilitação em Transporte Coletivo, Transporte Escolar e Transporte de Emergência para o cargo de Motorista, no ato da prova prática; Não serão aceitos protocolos de alteração de categoria.

2.10 - Não serão aceitos protocolos de alteração de categoria de CNH.

2.11 - Não estar em exercício de cargo público, de acordo com previsto no inciso XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20;

2.12 - Estar registrado no respectivo Conselho de Classe, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e regulador do exercício profissional, quando for o caso;

2.13 - Possuir escolaridade e habilitação legal para o exercício do cargo pretendido;

2.14 - Apresentar os demais documentos solicitados no Edital de Convocação para tomar posse do cargo.

2.15 - Os requisitos acima deverão ser comprovados pelo candidato, se aprovado e convocado para tomar posse do cargo;

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 - Inscrição via internet:

3.1.1 - A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, que deverá ser lido na íntegra antes de efetivar a sua inscrição, a qual será admitida somente via internet, no endereço eletrônico www.institutobrasil.net.br, solicitada no período estabelecido no ANEXO I - CRONOGRAMA.

3.1.2 - O Instituto Brasil e a Prefeitura Municipal de Jaguariáiva - PR, não se responsabilizarão por solicitação de inscrição por via Internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a

transfêrencia de dados.

3.1.3 - O candidato, após realizar sua inscrição via Internet, deverá pagar o boleto bancário até a data de seu vencimento, em toda e qualquer bancária.

3.1.4 - O Boleto Bancário estará disponível no endereço eletrônico www.institutobrasil.net.br e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.1.5 - As inscrições via Internet somente serão aceitas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, EXCLUSIVAMENTE através do boleto bancário, não sendo aceita qualquer outra forma de pagamento.

3.1.6 - Somente será admitida uma inscrição por candidato.

3.1.7 - No ato da inscrição o candidato portador de deficiência ou não, que necessite de atendimento especial no dia das provas deste Concurso Público, prova diferenciada ou tempo maior, deverá requerê-lo, por escrito, indicando as condições diferenciadas de que necessita para realização das provas, conforme ANEXO III, devendo o mesmo ser enviado através do sistema no site www.institutobrasil.net.br, o candidato deve estar logado para enviar os documentos. Juntamente com o ANEXO III, deverá ser enviado um laudo médico, comprovando a necessidade especial.

3.1.7.1 - No Edital de homologação das inscrições, será publicado a relação de pedidos especiais deferidos e indeferidos para realização da prova escrita. O candidato que solicitou o atendimento especial e cumpriu fielmente o item 3.1.7 deste Edital e não constar nesta relação, deverá protocolar recurso, solicitando o atendimento especial que necessita.

3.1.7.2 - O candidato portador de necessidades especiais, que não recorrer no prazo estipulado em Edital, NÃO poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova.

3.1.8 - Não serão confirmadas as inscrições cujo pagamento tenha sido realizado após a data e o horário limite de compensação bancária estabelecido no ANEXO I.

3.1.9 - DO VALOR DE INSCRIÇÃO :

Escolaridade exigida	Valor de inscrição
Até o Ensino fundamental	R\$ 50,00
Ensino médio e técnico	R\$ 100,00
Ensino superior	R\$ 150,00

3.2 - O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público no endereço eletrônico www.institutobrasil.net.br.

3.3 - Antes do recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para tomar posse do cargo, se aprovado, pois a taxa, uma vez recolhida, não será restituída em hipótese alguma.

3.4 - Havendo isenção da taxa de inscrição, conforme decreto federal nº 6.593/2008.

3.4.1 - Conforme o Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, Art. 1º, ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição neste Concurso Público, realizado no âmbito municipal, os candidatos que:

a) estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.4.2 - O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no ANEXO I, através do site www.institutobrasil.net.br.

b) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida no item 3.4.1, "b", conforme ANEXO II deste edital.

c) Encaminhar através do sistema no site www.institutobrasil.net.br, nas datas estabelecidas no ANEXO I, os seguintes documentos: ANEXO II devidamente preenchido, cópia autenticada do documento de identificação tipo R.G.; cópia autenticada da Carteira de Trabalho - CTPS (páginas que identifiquem o candidato e caracterizem a sua situação de desemprego), enviar comprovante de cadastramento atualizado no CadÚnico emitido pelos órgãos oficiais do governo com data de emissão não superior a 30 dias da publicação deste edital.

3.4.3 - A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.4.4 - Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

3.4.5 - A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada, em mural na Prefeitura Municipal de Jaguariáiva - PR, e no site www.institutobrasil.net.br na data estabelecida no ANEXO I.

3.4.6 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico www.institutobrasil.net.br, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até a data estabelecida no ANEXO I, conforme procedimentos descritos neste edital.

3.5 - O candidato ou seu procurador são responsáveis pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros, fraudes e/ou omissões, bem como pela apresentação de documentos fora dos prazos e critérios estabelecidos por este edital.

3.6 - O pedido de inscrição será indeferido para os candidatos que não satisfizerem as exigências impostas por este edital.

3.7 - A Comissão Organizadora do Concurso Público divulgará a homologação das inscrições, em mural e site da Prefeitura Municipal Jaguariáiva - PR, no órgão Oficial de Imprensa do Município e no site www.institutobrasil.net.br no prazo estabelecido no ANEXO I.

3.8 - Havendo divergência nos dados cadastrais do candidato ou não encontrando o nome no Edital de Homologação das Inscrições, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Brasil através do telefone (45) 99834-0664 ou através do e-mail contato@institutobrasil.net.br, para comprovação de ter cumprido o estabelecido no item 3 subitens, conforme cronograma.

3.9 - Quando da publicação do Edital de Homologação das inscrições, o candidato que não encontrar o seu nome na relação dos inscritos e não recorrer no prazo de recurso, NÃO PODERÁ REALIZAR A PROVA ESCRITA.

3.9.1 - O candidato somente poderá realizar a prova escrita, no cargo em que sua inscrição foi homologada. Não será aceita qualquer alteração de cargo.

3.10 - O candidato, ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.11 - É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados (divulgação da homologação das inscrições, locais e datas das provas e outros) deste Concurso Público, que serão publicados no jornal, Órgão Oficial do Município e afixado em mural no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Jaguariáiva - PR e nos sites www.jaguariaiva.pr.gov.br e www.institutobrasil.net.br.

3.12 - Não será enviado ao candidato e-mail e nem fornecidos por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste edital e demais publicações no endereço eletrônico www.institutobrasil.net.br.

4. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 - Conforme previsto no § 2º do art. 5º, da Lei nº. 8.112/90, não há vagas reservadas para portadores de deficiência, em virtude do número de vagas por área de atuação ser menor que o descrito no § 1º do art. 37 do Decreto nº. 3.298/99.

4.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº. 8.112/1990.

4.3 - Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

4.4 - As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital, nos termos do Decreto Federal nº. 3.298/99, desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do cargo em provimento.

4.5 - Caso a nomeação nas vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais será definido pelo laudo apresentado, conforme item 4.4 deste edital, o qual será avaliado e homologado por médico do município.

4.6 - Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos e não na listagem específica para portadores de deficiência.

4.7 - Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente, encaminhar via sistema através do site www.institutobrasil.net.br, requerimento de reserva de vagas para deficiente, conforme ANEXO II e laudo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

4.7.1 - A data de emissão do laudo não poderá ser superior a noventa (90) dias que antecede a data de publicação deste edital.

4.8 - O candidato portador de deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não preencher o ANEXO III, não enviar ao Instituto Brasil e não acompanhar a publicação dos recursos especiais que serão disponibilizados aos candidatos, não poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.9 - As pessoas portadoras de deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida.

4.10 - A publicação do resultado final será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de necessidades especiais, e a segunda, somente a pontuação dos portadores de necessidades especiais.

5. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

O Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

a) Primeira etapa: consistirá de Prova Escrita Objetiva, de múltipla escolha, com uma única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório a ser aplicada para todos os candidatos.

b) Segunda etapa:

Prova prática de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de Eletricista Instalador, Eletricista Predial, Mecânico, Motorista D, Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista.

Prova de títulos de caráter apenas classificatório para os cargos de Assistente Social, Dentista, Educador Infantil, Médico Anestesiologista, Médico Cirurgião-Geral, Médico Generalista, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Nutricionista, Professor Classe A e B.

Prova de aptidão física de caráter classificatório e eliminatório, para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais.

c) Terceira etapa: consistirá em exame médico pré-admissional.



5.1 - DA PROVA ESCRITA

- 5.1.1 - A prova escrita objetiva será realizada em data descrita no ANEXO I, em local e horário a ser divulgado no Edital de Homologação das inscrições.
- 5.1.2 - Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com uma hora de antecedência, após o fechamento dos portões, não será permitido em hipótese alguma, o acesso de candidatos à sala de provas.
- 5.1.3 - A prova escrita terá a duração improrrogável de 3 horas, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 5.1.4 - O candidato deverá comparecer ao local da prova munido de caneta esferográfica azul ou preta, sendo imprescindível a apresentação de documento oficial de identificação com fotografia para ingresso na sala de provas.
- 5.1.5 - Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão Especial de Concurso o candidato que cometer qualquer irregularidade constante do item 5.1.7 deste edital.
- 5.1.6 - Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão de respostas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.
- 5.1.6.1 - Não serão computadas as questões não-assinaladas, assinaladas a lápis, assim como as questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
- 5.1.6.2 - O fiscal de sala entregará o Cartão de Respostas, o qual é personalizado e deverá ser assinado e ter seus dados conferidos e, em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas em caso de erro ou rasura do candidato.
- 5.1.6.3 - O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser devidamente assinado e entregue ao fiscal de provas. Após a conclusão da sua prova, o candidato poderá levar consigo o caderno de provas, depois de uma hora do seu início.
- 5.1.6.4 - Recomendamos aos candidatos que não levem telefones celulares ou outros equipamentos eletrônicos, bem como, livros, anotações, boné e óculos escuros, pois o Instituto Brasil e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam pela perda ou furto destes e outros materiais, pois os mesmos não poderão ser utilizados durante a prova.
- 5.1.7 - Durante a realização da prova, não serão permitidas consultas de qualquer natureza, o uso de telefone celular, fones de ouvido ou quaisquer outros aparelhos eletrônicos ou similares, bem como, tratar com descortesia os fiscais de provas ou membros da Comissão Especial de Concurso.
- 5.1.8 - O candidato não poderá ausentar-se da sala durante a prova, a não ser momentaneamente, em casos especiais, e na companhia de um fiscal de provas.
- 5.1.9 - Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local de aplicação da prova.
- 5.1.9.1 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 5.1.10 - Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização da prova, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, importando a ausência na sua eliminação do Concurso Público.
- 5.1.11 - Não haverá, igualmente, realização de prova fora do horário ou do local previamente marcado.
- 5.1.12 - Os dois últimos candidatos ao terminarem a prova deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados após ter entregue o cartão resposta e assinar a folha ata e o laço dos envelopes que guardarão os cartões de respostas para correção.
- 5.1.13 - O candidato que desejar interpor recurso contra alguma das questões poderá fazê-lo em Ata no dia da prova ou conforme item 7 deste Edital.
- 5.1.14 - A prova escrita objetiva será composta de questões inéditas ou de domínio público, cujo grau de dificuldade seja compatível com o nível de escolaridade mínima exigida para cada cargo.
- 5.1.15 - Durante a realização das provas, o candidato que prejudicar a tranquilidade e o bom andamento do concurso será advertido e, em caso de reincidência, eliminado do certame.

5.2 - DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA:

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

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

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

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

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

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	20	3,0	60,00
Valor Máximo da Prova			100,00

5.2.4 - Para os candidatos aos cargos de Professor Classe A e B, a prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

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

5.3 - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

5.3.1 - Os conteúdos programáticos estão descritos no ANEXO V e as Atribuições dos Cargos estão descritos no ANEXO VI deste Edital e serão disponibilizados aos candidatos no mural da Prefeitura Municipal de Jaguaraiava - PR e no site www.institutoibrazil.net.br.

5.4 - DA PROVA DE APTIDÃO PRÁTICA

5.4.1 - A prova prática será aplicada aos cargos de Eletricista Instalador, Eletricista Predial, Mecânico, Motorista D, Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista, em data descrita no ANEXO I, em horário e local a ser publicado no edital de divulgação das notas da prova escrita.

5.4.1.1 - Somente serão considerados classificados na primeira etapa e convocados para as provas práticas os candidatos que obtiverem na prova escrita nota maior ou igual a 60 (sessenta) pontos, desde que não ultrapassem o limite máximo abaixo estabelecido. Em caso de empate na nota da prova escrita na última colocação, serão convocados todos os empatados. Os demais candidatos serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS POR CARGO

Cargo	Número Máximo de Candidatos Classificados para Prova Prática
Eletricista Instalador	30
Eletricista Predial	30
Mecânico	30
Motorista D	30
Operador de Máquinas Pesadas	30
Tratorista	30

5.4.2 - Os critérios para a avaliação da prova prática para os cargos de Motorista, serão os seguintes:

- a) Verificação das condições do veículo;
- b) Partida e parada;
- c) Uso do câmbio e dos freios;
- d) Localização do veículo na pista;
- e) Observação de normas e das placas de sinalização;
- f) Velocidade desenvolvida;
- g) Obediência às situações do trajeto.

5.4.2.1 - Os candidatos serão avaliados dirigindo ônibus.

5.4.3 - Os critérios das provas práticas para os cargos de Operador de Máquinas Pesadas, serão os seguintes:

- a) Verificação das condições da máquina;
- b) Partida e parada;
- c) Uso do câmbio e dos freios;
- d) Localização da máquina no local de trabalho;
- e) Velocidade desenvolvida no local de trabalho;
- f) Obediência às situações do trajeto.

5.4.3.1 - Os candidatos serão avaliados operando pá-carregadeira, retro-escavadeira e motoniveladora, devendo o candidato, optar por 01 (uma) destas máquinas.

5.4.4 - Os critérios das provas práticas para os cargos de Tratorista, serão os seguintes:

- a) Verificação das condições da máquina;
- b) Partida e parada;
- c) Uso do câmbio e dos freios;
- d) Localização da máquina no local de trabalho;
- e) Velocidade desenvolvida no local de trabalho;
- f) Obediência às situações do trajeto.

5.4.4.1 - Os candidatos ao cargo de Tratorista serão avaliados operando trator agrícola com implementos.

5.4.5 - A prova prática para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista, será valorada da seguinte forma: o candidato inicia a prova com 100 pontos, sendo-lhe subtraído o somatório de pontos perdidos

relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = (100 - Σ PP) x PP, sendo "Σ PP" = somatória dos pontos perdidos.

A gravidade das faltas serão definidas conforme o previsto no Código de Trânsito Brasileiro e serão valoradas da seguinte forma:

- a) Faltas Gravíssimas: 30 pontos negativos;
- b) Faltas Graves: 20 pontos negativos;
- c) Faltas Médias: 10 pontos negativos, e;
- d) Faltas Leves: 05 pontos negativos.

5.4.6 - Para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas e Tratorista, os candidatos deverão apresentar, no ato da realização da prova prática, a CNH categoria C ou superior, em plena validade, sob pena de eliminação deste concurso público. Não serão aceitos protocolos de alteração de categoria.

5.4.7 - Para o cargo de Motorista, os candidatos deverão apresentar, no ato da realização da prova prática, CNH categoria D ou superior, em plena validade, sob pena de eliminação deste concurso público. Não serão aceitos protocolos de alteração de categoria.

5.4.8 - As provas práticas serão realizadas na presença de examinadores, em tarefa a ser determinada no momento da prova, através de planilha previamente elaborada pelo Instituto Brasil, na qual, constarão além das questões, o grau da infração cometida.

5.4.9 - Para o cargo de Mecânico a prova prática consistirá no desenvolvimento de atividades práticas, na presença de examinadores, abrangendo os conhecimentos necessários aos profissionais no exercício do cargo, onde serão avaliados os seguintes itens:

- a) Organização do trabalho: 10,00 pontos.
- b) Uso correto de instrumentos e equipamentos: 20,00 pontos.
- c) Habilidade e destreza no desenvolvimento das tarefas: 30,00 pontos
- d) Conhecimento prático sobre as atividades desenvolvidas: 40,00 pontos.

5.4.9.1 - Para o cargo de Mecânico, serão aplicadas atividades inerentes aos cargos, por profissional qualificado, que informará no momento da prova prática para o candidato a atividade que ele deverá executar, trazendo assim isonomia no processo.

5.4.9.1.1 - Atividades que poderão ser solicitadas pela Banca Examinadora:
I. Desenvolver serviços de reparo e Mecânica, tais como diagnosticar, reparar e trocar peças e veículos.

II. Elaborar planos de manutenção, realizando manutenção em motores, sistemas e partes de veículos automotores;
III. Substituir peças, reparar e testar o desempenho de componentes e sistemas de veículos;

IV. Inspecionar, reparar, ajustar, montar, desmontar, socorrer todos os veículos à álcool, gasolina ou GNV, inclusive com injeção eletrônica;

5.4.10 - Para os cargos de Eletricista Instalador e Eletricista Predial, a prova prática consistirá no desenvolvimento de atividades práticas, na presença de examinadores, abrangendo os conhecimentos necessários aos profissionais no exercício do cargo, onde serão avaliados os seguintes itens:

- a) Organização do trabalho: 10,00 pontos.
- b) Uso correto de instrumentos e equipamentos: 20,00 pontos.
- c) Habilidade e destreza no desenvolvimento das tarefas: 30,00 pontos
- d) Conhecimento prático sobre as atividades desenvolvidas: 40,00 pontos.

5.4.10.1 - Para o cargo de Eletricista Instalador e Eletricista Predial, serão aplicadas atividades inerentes aos cargos, por profissional qualificado, que informará no momento da prova prática para o candidato a atividade que ele deverá executar, trazendo assim isonomia no processo.

5.4.10.1.1 - Atividades que poderão ser solicitadas pela Banca Examinadora:
I- Montagem de um circuito elétrico.

II - Utilização das funções do multímetro.
III - Instalação de disjuntores e determinação da amperagem a ser utilizada.

IV - Identificação nominalmente os componentes elétricos
V - Reconhecimento e uso correto de EPIs;

VI - Execução de tarefa que possibilite selecionar e instalar componentes e testar o seu funcionamento, assim como, do circuito de comandos elétricos, em que esses componentes foram utilizados, em atendimento a uma situação inicialmente proposta.

5.4.11 - Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na prova prática.

5.4.12 - Será desclassificado deste Concurso Público o candidato que desprezitar ou não cumprir com as orientações dos examinadores, fiscais, coordenadores ou membros da Comissão Organizadora do Concurso.

5.5 - DA PROVA DE TÍTULOS

5.5.1 - Para os candidatos aos cargos de Assistente Social, Dentista, Educador Infantil, Médico-Anestesiista, Médico Cirurgião-Geral, Médico Generalista, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Ortopedista, Médico Pediatra, Nutricionista, Professor Classe A e B, haverá prova de títulos conforme quadro abaixo.

5.5.2 - Somente serão considerados classificados na primeira etapa e convocados para as provas de títulos os candidatos que obtiverem na prova escrita nota maior ou igual a 60 (sessenta) pontos. Os demais candidatos serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

5.5.3 - A prova de títulos será realizada em data descrita no ANEXO I, no mesmo local da prova escrita, em sala especial para este fim.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
a) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de Especialização, com carga horária mínima de 360 horas na área específica do cargo pretendido.	3,0	6,0
b) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de Mestrado, na área específica do cargo pretendido.	8,0	8,0
c) Certificado e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação a nível de Doutorado, na área específica do cargo pretendido.	10,0	10,0
NOTA MÁXIMA A SER OBTIDA		24,00

5.5.4 - Os títulos poderão ser encaminhados à Comissão Especial de Concurso, pessoalmente ou por terceiros, sem necessidade de procuração.

5.5.5 - O candidato que não encaminhar os títulos no prazo estipulado em edital receberá nota zero na prova de títulos.

5.5.6 - NÃO serão aceitas DECLARAÇÕES, em hipótese alguma.

5.5.7 - Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos de pós-graduação deverão ser expedidos por instituição oficial reconhecida e credenciada pelo MEC.

5.5.8 - A apresentação dos títulos se dará por fotocópia simples acompanhada do original, ou fotocópia autenticada e não poderão apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

5.5.9 - Não serão aceitas conclusões de módulos de pós-graduação, apenas certificados de conclusão de pós-graduação ou diploma.

5.6 - DAS PROVAS DE APTIDÃO FÍSICA

5.6.1 - A prova de aptidão física será aplicada ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, em data descrita no ANEXO I, em horário e local a ser publicado no edital de divulgação das notas.

5.6.1.1 - Somente serão considerados classificados na primeira etapa e convocados para as provas de aptidão física os candidatos que obtiverem na prova escrita nota maior ou igual a 60 (sessenta) pontos, desde que não ultrapassem o limite máximo abaixo estabelecido. Em caso de empate na nota da prova escrita na última colocação, serão convocados todos os empatados. Os demais candidatos serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DAS PROVAS POR CARGO

Cargo	Número Máximo de Candidatos Classificados para Prova de Aptidão Física
Auxiliar de Serviços Gerais	50

5.6.2 - A prova de aptidão física terá as seguintes composições:

1º Fase: teste de resistência física: Corrida;

2º Fase: teste de agilidade: Shuttle Run.

3º Fase: teste de força de membros inferiores: Agachamento.

Os testes consistirão dos seguintes exercícios:

5.6.2.1 - Teste de resistência física: Corrida de 2 (dois) quilômetros em 12 (doze) minutos para candidatos do sexo masculino e 2 (dois) quilômetros em 15 (quinze) minutos para candidatas do sexo feminino.
Material: cronômetro.
Tentativas: 01 (uma) tentativa.

5.6.2.2 - Teste de agilidade: "Shuttle Run". Pegar dois blocos, um de cada vez, a uma distância de 9,14 (nove metros e quatorze centímetros) e deixar no local do ponto de partida.
Tempo máximo: 13 (treze) segundos para candidatos do sexo masculino e 15 (quinze) segundos para candidatas do sexo feminino.
Tentativas: 01 (uma) tentativa.
Material: cronômetro e bloco de madeira (5cmx5cmx10cm).

5.6.2.3 - Teste de força de membros inferiores: Agachamento.
Tempo máximo: 30 (trinta) segundos.
Tentativas: 01 (uma) tentativa.
Material: cronômetro
Execução: Partindo da posição em pé, com os braços estendidos à frente, o candidato deverá executar



exercícios de agachamento até os glúteos ficarem próximos dos calcanhares, atingindo o maior número de repetições possíveis.

- Quantidade mínima de repetições: 20 (vinte) repetições para candidatos do sexo masculino e 18 (dezoito) repetições para candidatas do sexo feminino.
- 5.6.3 - Somente participarão dos testes subsequentes os candidatos que forem considerados aptos em cada fase.
- 5.6.4 - Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova de aptidão física munidos de documento oficial de identificação com fotografia, sob pena de eliminação do concurso público.
- 5.6.5 - Para concorrer a APTIDÃO FÍSICA o candidato deverá apresentar-se com trajés apropriados para a prática desportiva, portando Documento Oficial de Identificação e **Atestado Médico**, este expedido no período de 30 (trinta) dias que antecedem a aplicação da prova, que comprove boas condições para a prática desportiva e atividades físicas; caso o candidato não apresente o atestado médico no momento da realização da prova de aptidão física ficará impedido de realizar a mesma e será eliminado do concurso.
- 5.6.6 - Para participar da prova de aptidão física o candidato deverá estar em perfeitas condições físicas para a realização dos testes, atestado por Atestado Médico indicado no item anterior e por meio de declaração assinada pelo candidato na data da prova. (O Instituto Brasil irá fornecer a declaração para o candidato assinar).
- 5.6.6.1 - A candidata gestante, além da assinatura da declaração, deverá apresentar atestado emitido por médico obstetra de que está em condições de realizar os testes previstos neste edital, ficando terminantemente vedada a realização da prova sem a apresentação do respectivo atestado médico.
- 5.6.7 - Será considerado APTO na prova de aptidão física o candidato que cumprir todos os critérios determinados para cada teste.
- 5.6.8 - O candidato considerado NÃO APTO na prova de aptidão física será desclassificado do Concurso.

6- DO RESULTADO FINAL

- 6.1 - Os candidatos que somente prestarão a prova escrita, serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final obtida.
- 6.2 - Os candidatos que prestarão prova escrita e prova prática serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média aritmética ponderada, obtida entre a prova escrita e a prova prática, mediante a seguinte fórmula:
(nota da prova escrita) x 0,4 + (nota da prova de aptidão física) x 0,6 = Média de Classificação.
- 6.3 - Os candidatos que prestarão prova escrita e prova de títulos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final, resultante da soma algébrica obtida pela soma da nota da prova escrita com a nota da prova de títulos.
- 6.4 - Os candidatos que prestarão prova escrita e prova de aptidão física, e forem considerados APTOS na prova de aptidão física, serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a nota obtida na prova escrita.
- 6.5 - Serão considerados classificados, os candidatos com Média de Classificação Final igual ou superior a 60 (sessenta) pontos.
- 6.6 - Na classificação final, dentre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de posicionamento:
 - a) idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) Candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - c) Candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais e Legislação;
 - d) Candidato que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
 - e) Candidato mais idoso.

7. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

- 7.1 - O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:
 - 7.1.1 - Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 02 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de homologação das inscrições.
 - 7.1.2 - Com relação à prova escrita (questões objetivas), no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do gabarito preliminar.
 - 7.1.3 - Com relação ao resultado da prova escrita (nota atribuída ao candidato), no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do Edital de divulgação das notas.
 - 7.1.4 - Com relação às provas práticas, aptidão física e provas de títulos, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil da publicação das notas das respectivas provas.
 - 7.1.5 - Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da ocorrência das mesmas.
 - 7.1.6 - Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.institutobrasil.net.br.
 - 7.1.6.1 - As alegações referente a prova objetiva devem estar fundamentadas em:
 - a) Citação das fontes de pesquisa;
 - b) Nome dos autores;
 - c) Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.
 - 7.1.6.2 - Procedimentos para envio do recurso:
 - a) Acessar o site;
 - b) Preencher o formulário de recurso (Anexo IV), fundamentar, assinar e digitalizar;
 - c) Anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados;
 - d) Enviar através de link específico de Recursos no site www.institutobrasil.net.br, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital. O candidato deve estar "logado" no site para enviar recursos.
 - 7.1.6.3 - Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.
 - 7.1.7 - Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente conta questões da prova objetivas e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
 - 7.1.8 - Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
 - 7.1.9 - Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 7.1.6.1 deste Edital.
 - 7.1.10 - Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
 - 7.1.11 - Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorridas de acordo com o novo gabarito.
 - 7.1.12 - Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
 - 7.1.13 - No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do cargo, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
 - 7.1.14 - Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
 - 7.1.15 - Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
 - 7.1.16 - O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
 - 7.1.17 - Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
 - 7.1.18 - Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
 - 7.1.19 - As respostas dos recursos será enviada no e-mail do candidato recorrente.
 - 7.1.20 - As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, serão enviadas no e-mail do candidato recorrente.
 - 7.1.21 - O Instituto Brasil, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

8- DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

- 8.1 - O presente Concurso Público terá validade por 02 (dois) anos a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.
- 8.2 - A aprovação no Concurso Público dentro do limite das vagas oferecidas, assegurará ao candidato o direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do concurso e a necessidade do serviço público.

9- DA COORDENAÇÃO GERAL DO CONCURSO

- 9.1 - A Coordenação Geral do Concurso estará a cargo do Instituto Brasil, vencedor da Licitação na modalidade Tomada de Preços nº 09/2019 - tipo Técnica e Preço, através de seus departamentos competentes, a quem caberá os trabalhos de recebimento e homologação das inscrições, conferência de documentos, confecção de editais, elaboração das provas através de sua Banca Examinadora, aplicação, fiscalização, coordenação e demais atos pertinentes a aplicação das provas, durante todo o processamento de Concurso.
- 9.2 - Não poderão participar do Concurso Público, os membros de quaisquer das comissões deste certame e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas escritas objetivas, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até terceiro grau.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1 - Se aprovado e convocado, o candidato deverá, por ocasião da posse, apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados no Edital de Convocação, no prazo de 15 (quinze) dias, acarretando, o descumprimento deste requisito, na perda do direito a vaga e conseqüente não nomeação.
- 10.2 - Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito a aprovação em exame médico e psicológico e apresentação dos documentos legais que lhe forem exigidos.
- 10.3 - Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na jurisdição territorial do município de Jaguariáiva - PR, podendo ser na sede, distritos, vilas e/ou localidades, de acordo com as necessidades da administração do município.
- 10.4 - A convocação para nomeação dar-se-á por Edital, publicado no jornal Órgão Oficial do Município, em mural e no site oficial da Prefeitura do Município de Jaguariáiva - PR e outra forma que se julgar necessária.

- 10.4.1 - Os aprovados serão chamados única e exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço público municipal.
- 10.5 - Caso venha a mudar de endereço e telefones mencionados no ato da inscrição do concurso, o candidato aprovado terá a responsabilidade de manter seus dados cadastrais (endereços e telefone) atualizados, protocolando na Prefeitura Municipal de Jaguariáiva - PR.
- 10.6 - O candidato aprovado que não comparecer no prazo determinado no Edital de Convocação, para assumir a vaga ofertada, será automaticamente eliminado deste Concurso Público.
- 10.7 - O candidato nomeado terá estabilidade no cargo quando cumprir os requisitos do estágio probatório previsto na Constituição Federal e no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Jaguariáiva - PR.
- 10.8 - O ato de inscrição implica na aceitação destas e demais condições do presente Edital, em caso de classificação e nomeação, a observância do Regime Jurídico nele indicado.
- 10.9 - A verificação em qualquer época, de declaração falsa ou inexata de dados constantes da ficha de inscrição, bem como a apresentação de documentos falsos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de outros procedimentos legais.
- 10.10 - Os documentos relativos a este Concurso Público serão arquivados pela instituição responsável pela elaboração e correção das provas e serão mantidos pelo período de seis (06) meses, findo o qual, serão incinerados.
- 10.11 - O Instituto Brasil não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este concurso.
- 10.12 - A Prefeitura Municipal e o Instituto Brasil se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1 - A impugnação aos termos do presente edital poderá ocorrer até 05 (cinco) dias a contar de sua publicação, não sendo aceita nenhuma impugnação quanto as normas nele contidas, após esta data.
- 11.2 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Concurso, com auxílio da Procuradoria Jurídica do Município.
- 11.3 - Fazem parte deste Edital: Anexo I - Cronograma; Anexo II - Solicitação de isenção do pagamento de inscrição; Anexo III - Requerimento de Reserva de Vagas - ATR e/ou Provas Especiais; Anexo IV - Requerimento de Recurso; Anexo V - Conteúdo Programático e Anexo VI - Atribuições do cargo.
- 11.4 - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Jaguariáiva, Estado do Paraná, em 24 de setembro de 2019.

JOSÉ SLOBODA
Prefeito Municipal de Jaguariáiva - PR

HISSASHI UMEZU
Presidente da Comissão Organizadora de Concursos
Município de Jaguariáiva - PR

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

Anexo I

CRONOGRAMA

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	25/09/2019
Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição	25/09 a 01/10/2019
Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	18/10/2019
Período de Inscrição	25/09 a 24/10/2019
Último dia para pagamento do boleto bancário	25/10/2019
Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.	05/11/2019
Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições	06 e 07/11/2019
Data Provável da Prova Objetiva	24/11/2019
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site www.institutobrasil.net.br às 21 horas.	24/11/2019 às 21 horas.
Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita	25 e 26/11/2019
Publicação do resultado final da prova escrita e convocação para prova prática e prova de títulos	29/11/2019
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova escrita	02 e 03/12/2019
Data Provável da Prova Prática, Títulos e Aptidão física	08/12/2019
Publicação do resultado final da prova prática, títulos e Aptidão Física	10/12/2019
Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prática, títulos e aptidão física	11 e 12/12/2019
Homologação do resultado final	17/12/2019

Observações:

- 1. O Edital será disponibilizado no site www.institutobrasil.net.br
- 2. Os Anexos deste Edital estarão disponíveis no site www.institutobrasil.net.br
- 3. As datas do cronograma poderão ser alteradas e/ou ajustadas de comum acordo entre a Prefeitura de Jaguariáiva - PR e o Instituto Brasil, para melhor execução do certame, sem que isso gere direito aos candidatos. A Prefeitura de Jaguariáiva - PR e o Instituto Brasil se responsabilizam, portanto, em dar ampla divulgação a quaisquer alterações.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019

ANEXO II

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

OBS: Para solicitar a isenção da taxa, é necessário que efetue a sua inscrição no Concurso

Nome do candidato:		
Registro Geral (RG):	Órgão expedidor:	CPF:
E-mail:	()	Telefone: ()
Cargo pretendido:	Nº de Inscrição no concurso:	
Número de Identificação Social - NIS (atribuído pelo CadÚnico):		

Solicito isenção da taxa de inscrição no Concurso Público aberto pelo Edital nº 001/2019 e declaro que: a) Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

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

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

_____ de _____ de 2019.

Assinatura

Para uso exclusivo da Comissão de Concurso

Jaguariáiva - PR, ____/____/2019 () Deferido () Indeferido

Assinatura do Presidente da Comissão de Concurso: _____

paciente a função mastigatória, estética, e dimensão vertical adequadas; prescrever medicação para pacientes que se submeteram a cirurgia odontológica ou que apresentaram alterações de função da musculatura bucal e normas de higiene visando preservar a saúde bucal; solicitar a compra de materiais a serem utilizados bem como controlar seu estoque; participar de equipe multidisciplinar no desenvolvimento de ações que visem a promoção, prevenção e recuperação da saúde da população, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudo de casos, colaborando no estabelecimento de planos de trabalho, visando prestar atendimento integral ao indivíduo; participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde na sua área de atuação, analisando dados para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e formas visando à sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; participar de encontros e reuniões técnicos e/ou administrativos quando convocados; preencher documentos e boletins para alimentação do sistema de informações de saúde; realizar ações de educação em Saúde na comunidade; participar do programa Saúde da Família. Integrar-se com equipe de saúde da Unidade para qual for designado; participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de saúde prioritizados para a área de abrangência da Unidade de Saúde, região e município. Organizar, controlar e executar ações de atendimento odontológico. Efetuar exames, emitir diagnósticos e trata afecções da boca, dentes e regiões maxilofaciais, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral. Realizar exames gerais, diagnósticos e tratamentos odontológicos, bem como extrairções e pequenas cirurgias; utilizar técnicas para recuperação, manutenção e promoção da saúde bucal e geral, realizando ações previstas na programação do serviço; orientar a clientela da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assunto de Odontologia Preventiva e Sanitária, executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertencentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

EDUCADOR INFANTIL

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

ELETRICISTA INSTALADOR

Executar serviços de instalações elétricas prediais e residenciais. Interpretar diagramas elétricos unifilares e multifilares; conhecer normas técnicas relacionadas às instalações elétricas prediais; conhecer normas de segurança relativas à eletricidade; conhecer especificações de cabos e fios para instalações elétricas de baixa tensão; conhecer elementos dos circuitos elétricos prediais; conhecer circuitos prediais elementares de alimentação; conhecer as técnicas de instalação dos diversos componentes de circuitos elétricos; conhecer e saber medir grandezas elétricas elementares como corrente e tensão alternada, resistência elétrica e potência; conhecer circuitos de proteção contra descargas atmosféricas; conhecer circuitos de aterramento; dimensionar a força de trabalho, tempo, ferramenta e material necessários à execução do serviço; escolher a técnica de execução adequada; conhecer as normas de instalações elétricas da Companhia de energia local; utilizar as ferramentas adequadas à execução do serviço; posicionar os componentes e ferramentas adequadamente; passar cabos e fios; identificar cabos e fios; instalar os diversos componentes de circuitos elétricos elementares como acionamento de lâmpadas, chuveiros, tomadas de energia, aparelhos de ar condicionado dentre outros; instalar os circuitos referentes à rede telefônica e de telefones, conforme especificação do projeto; montar quadro de disjuntivos; montar circuitos de aterramento e de proteção contra descargas atmosféricas; energizar os circuitos instalados e verificar seu funcionamento; Identificar circuitos e/ou componentes elétricos danificados; corrigir os defeitos encontrados; conhecer e utilizar os equipamentos de proteção individual adequados ao serviço; empregar técnicas de segurança do trabalho individuais e coletivas; adotar posturas comportamentais e corporais de prevenção de acidentes.

ELETRICISTA PREDIAL

Atividades de supervisão, coordenação e execução de trabalhos relacionados com o desenvolvimento, diagnóstico e tratamento da comunidade, em seus aspectos sociais. Identificar defeitos em compressores, motores, máquinas, equipamentos e instalações de produção, procedendo à troca das peças desgastadas ou executando os serviços de reparos necessários, visando garantir o seu adequado funcionamento e prolongar sua vida útil. Fazer a montagem e o arranjo de sistemas elétricos, painéis e outros comandos, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos. Executar a instalação de motores, máquinas e outros componentes elétricos dos equipamentos. Orientar os usuários sobre as condições de funcionamento e operação dos equipamentos elétricos, visando otimizar o desempenho desses equipamentos e evitar paradas por quebra ou defeito. Determinar o serviço de elétrica que precisa ser feito imediatamente, fazendo a avaliação do trabalho após sua execução. Controlar o uso/consumo dos materiais elétricos, com identificação do trabalho realizado e material consumido. Especificar e solicitar o material a ser utilizado na manutenção elétrica. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO

Descrição Sintética: Desempenhar atividades técnicas e tarefas de instrumentação cirúrgica preparando materiais e equipamentos necessários à realização de cirurgias. Descrição Detalhada: Preparar as salas de cirurgia, com equipamentos, mesas, medicamentos, material de sutura e antissépsia, ordenar e controlar todo o material utilizado, sendo responsável pelo controle de estoque, organização, conservação, limpeza e higienização do material, além de preparar e desmontar as mesas cirúrgicas e depois de fazer a guarda de todo o material; desempenhar tarefas relacionadas a intervenções cirúrgicas médico-odontológicas, posicionando de forma adequada o instrumental, passando-o ao cirurgião e realizando outros trabalhos de apoio; conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos, após o término das cirurgias; realizar a esterilização do material cirúrgico; propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõe as salas de cirurgia; executar tarefas pertinentes à área de atuação; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

MECÂNICO

Atividades profissionais de execução especializada relacionadas com a ajustagem, montagem, recuperação e manutenção de serviços de mecânica de motores a combustão e máquinas. Desmontar, limpar, reparar, montar, ajustar e testar estática e dinamicamente motores a combustão de veículos, máquinas e equipamentos; reparar molas de segmento e regular tucho; reparar peças de; montar, montar, calibrar, testar, pintar, lubrificar e esmerilhar válvulas; operar com máquinas, ferramentas e outros, na confecção de peças para motores e conjuntos diversos; manter em ordem e em condições de utilização, o equipamento de trabalho, executando ou providenciando sua reparação, quando necessário, zelar pela limpeza do local de trabalho, executar quaisquer outros serviços de manutenção, conservação e conservação de equipamentos, montagem, desmontagem e ajustagem de máquinas operatrizes, a vapor e hidráulicas; desmontar, reparar e montar conjuntos de ar comprimido e foles de válvulas, máquinas agrícolas, trator, patroles, rolo compressor, bombas de fornecimento de gasolina, máquinas confeccionadas, parte mecânica de diques e carreiras, aparelhos de lubrificação, maccacos, cilindros e válvula. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

MÉDICO ANESTESISTA

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

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

Descrição Sintética: Profissional do ramo da medicina que, total ou parcialmente, trata doenças ou contribui para diagnósticas, por meio de operações, recupera ou reabilita a saúde do paciente através de meios cirúrgicos. Descrição Detalhada: Atividades de supervisão, coordenação e execução relativas a defesa, proteção e recuperação da saúde dentro da especialidade ginecológica/obstetra, utilizando recursos técnico-profissionais da medicina. Prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios disponíveis, de apoio diagnóstico, cirúrgico, terapêutico, preventivo, de emergência, sempre atento a qualquer alteração. Trabalho em Equipe: Principais: Responsável por manter as funções vitais do paciente e estar preparado para identificar e tratar qualquer alteração, visando conforto e a segurança dos pacientes e equipe; participa do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertencentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

MÉDICO GENERALISTA

Atividades de supervisão, coordenação e execução relativas a defesa, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva, nas várias especialidades, utilizando recursos técnico-profissionais da medicina. Prestar assistência integral à saúde do indivíduo sob sua responsabilidade, utilizando toda a sua capacidade técnica profissional e dos meios disponíveis, de apoio diagnóstico, cirúrgico, terapêutico, preventivo, de emergência, sempre atento a qualquer alteração. Trabalho em Equipe: Principais: Responsável por manter as funções vitais do paciente e estar preparado para identificar e tratar qualquer alteração, visando conforto e a segurança dos pacientes e equipe; participa do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertencentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Atividades de supervisão, coordenação e execução relativas a defesa, proteção e recuperação da saúde dentro da especialidade ginecológica/obstetra, utilizando recursos técnico-profissionais da medicina. Atender a pacientes, procedendo a exame geral e físico, solicitar exames de laboratório e outros que o caso requiera, controlar a pressão arterial e o peso da gestante, dar orientações e gestante, acompanhar a gestante, fazer o parto normal, atender o parto normal, atender o parto puerperal; dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante; prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro especialista; prescrever tratamento adequado; participar de programas voltados para a saúde pública; exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade; participar de juntas médicas; solicitar o auxílio de outros médicos especializados em caso que requeram esta providência,

executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertencentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

MÉDICO ORTOPEDISTA

Descrição Sintética: Faz exames médicos, emite diagnóstico, prescreve medicamentos e outras formas de tratamento das afecções agudas, crônicas ou traumáticas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente. Descrição Detalhada: Avalia as condições físico-funcionais do paciente, fazendo inspeção, palpação, observação da marcha ou capacidade funcional, ou pela análise de radiografias, para estabelecer o programa de tratamento. Orienta ou executa a colocação de aparelhos gessados, gessos ou enfaixamentos de alôgio, gesso e crepe, para promover a mobilização adequada dos membros ou regiões do corpo afetado. Orienta ou executa a colocação de trocões traqueostomiais ou outros, empregando fios metálicos esferopadrão ou alifadras, para promover a redução óssea ou correção otoacústica. Realiza cirurgias em ossos e anexos, empregando técnicas indicadas para cada osso, para corrigir desvios, extrair áreas patológicas ou destruídas do osso, colocar pinos, placas, parafusos, hastes e outros, com vistas ao restabelecimento da continuidade óssea. Indica ou encaminha pacientes para fisioterapia ou reabilitação, entrevisando-os ou orientando-os, para possibilitar sua máxima recuperação. Participa de equipes multiprofissionais, emitindo pareceres em sua especialidade, encaminhando ou tratando pacientes, para promover deformidades ou seu agravamento. Executa tratamento clínico, prescrevendo medicamentos, fisioterapia e alimentação específica, para promover a recuperação do paciente. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato; executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertencentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

MÉDICO PEDIATRA

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

MOTORISTA D

Atividades de execução de natureza qualificada, relativas a trabalhos de direção e conservação de veículos motorizados, de natureza pesada. Dirigir, devidamente credenciado, veículos de natureza pesada, utilizados no transporte de passageiros e cargas; podendo dirigir inclusive ambulâncias; conservar o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento; preencher diário de bordo, fazer "checklist" do veículo antes do início da atividade; comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade ao superior imediato; manter o veículo convenientemente abastecido; respeitar as ordens de serviço recebidas e as regras de trânsito; submeter-se a exame psicotécnico quando solicitado, bem como a exames periódicos; cumprir regulamento interno e dar plantão diurno ou noturno; transportar pacientes do município para outras da região; auxiliar paciente com dificuldade de locomoção, marcação de consultas e exames em diferentes locais durante suas viagens; retirar e transportar medicamentos, documentos e material coletado em exames para laboratórios fora no município; realizar a conservação e limpeza dos veículos, realizar a conservação e limpeza da ambulância conforme normas previamente estabelecidas; fazer uso de EPI quando necessário, devido ao risco biológico presente no caso de ambulâncias; auxiliar o médico ou paramédico em emergências na ambulância desde que seja capacitado (comprovadamente) para tal, seguir todas as normas da prestação de socorro médico e obedecer às ordens do responsável pela equipe médica ou de enfermagem; providenciar a reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância quando necessário; cumprir escala de trabalho; participar de programas de treinamento e atualizações quando solicitado; manter atualizado a revalidação periódica do C.N.H próprio; executar pequnhos reparos de emergência no veículo, sob sua responsabilidade; recolher o veículo a garagem, quando concluído o serviço; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

NUTRICIONISTA

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

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Atividades de natureza qualificada, relacionadas com a condução, funcionamento e conservação de máquinas pesadas. Operar escavadeiras, guindastes, tratores, tratores de esteira e de rodas com e sem implemento, roscas, lâmina moto niveladora, rolo compressor, retroscavadeiras, distribuidoras e acabadoras de mistura asfáltica e de concreto-cimento; lubrificar pinos e verificar nível dos óleos e estado dos filtros; abastecer as máquinas e motores de água, combustíveis e lubrificantes; realizar pequenos reparos e reparos de emergência, visando à conservação de equipamento; orientar os auxiliares nos serviços de sua alçada; manter a ordem e a limpeza no local de trabalho; zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento da maquinaria e do equipamento do trabalho, providenciando sua reparação, quando necessária; submeter-se a exame psicotécnico, quando exigido; cumprir regulamentos internos e dar plantão diurno ou noturno, quando necessário; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

PROFESSOR

Planejar e operacional o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar - Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela da escola pública - Participar das reuniões pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que envolvam decisões coletivas - Participar na elaboração da proposta pedagógica da escola - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola - Zelar pela aprendizagem dos alunos - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento - Ministar os dias letivos e horas-aula estabelecidas - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional - Colaborar com as atividades de articulação de escola com as famílias e a comunidade - Manter-se informado das diretrizes e direcionamentos da escola e dos órgãos superiores - Divulgar as experiências educacionais realizadas - Descumbrir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento às necessidades educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem. 2. Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: - Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos; - Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; - Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; - Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; - Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a escola; - Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; - Coordenar no âmbito da escola, as atividades de planejamento e desenvolvimento profissional; - Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e a família; - Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema e rede de ensino ou de escola; - Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da escola em relação a aspectos pedagógicos, administrativos financeiros, de pessoal e de recursos materiais; - Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

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

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

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

