Of. nº 976/21

Em 07 de outubro de 2021.

Senhor Presidente,

Através do presente estamos encaminhando para apreciação da Câmara Municipal, o Projeto de Lei nº 042/2021, que versa sobre:

P. L. nº 042/2021: *"Autoriza o Poder Executivo a realizar concurso público para admissão de servidores públicos ao Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Município."*

Atenciosamente,

JOSÉ DA SILVA COELHO NETO
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor
JOSÉ JAIME PAULA SILVA
Presidente da Câmara Municipal
Nesta

PROJETO DE LEI

Nº 042 de 30/09/2021:

"Autoriza o Poder Executivo a realizar concurso público para admissão de servidores públicos ao Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Município."

SUMÁRIO

- MINUTA 01 a 08
- JUSTIFICATIVA 09 e 10
- DOCUMENTOS COMPLEMENTARES 11 a 381

FLS. 01

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

Projeto de Lei nº 042/2021, de 30 de setembro de 2021.

Autoriza o Poder Executivo a realizar concurso público para admissão de servidores públicos ao Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Município.

A Câmara Municipal de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei, de autoria do Executivo Municipal:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar concurso público para admissão de servidores públicos, nos cargos e de acordo com as vagas indicadas no Anexo I, e requisitos constantes do Anexo II, da presente Lei, a ser realizado no ano de 2022.

Art. 2º - As vagas para os cargos públicos constantes do Anexo I desta Lei deverão ser preenchidas por concurso de provas ou provas e títulos, e serão ocupados por servidores públicos estatutários, regidos pela Lei Municipal nº 02/93 e suas alterações, com contribuição para o Regime Geral da Previdência Social, controlado pelo Instituto Nacional de Seguridade Social.

Art. 3º - A contratação dos aprovados no concurso público ficará condicionada a observância das disposições do art. 169 da Constituição Federal e das disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo único: Havendo necessidade de preenchimento de vagas além do número constante do Anexo I, a Administração Pública Municipal proverá as vagas respeitando à ordem de classificação dos candidatos aprovados no concurso público, às disposições do art. 169 da Constituição Federal, bem como a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA / ESTADO DO PARANÁ / PAÇO MUNICIPAL DR. ALÍCIO DIAS DOS REIS, aos 30 de setembro de 2021.-

JOSÉ DA SILVA COELHO NETO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

LEI MUNICIPAL Nº 1.350/2014 E SUAS ALTERAÇÕES

NÍVEL FUNDAMENTAL - CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA OPERACIONAL

CARREIRA	CARGOS	VAGAS	REMUNERAÇÃO
GPO I	AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS	1 + CR[1]	R$ 1.286,85
GPO I	COVEIRO	1 + CR	R$ 1.286,85
GPO I	OPERÁRIO	1 + CR	R$ 1.286,85
GPO III	MOTORISTA	1 + CR	R$ 2.222,94

NÍVEL MÉDIO - CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA OPERACIONAL

CARREIRA	CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO
GPO V	AGENTE COMUNITÁRIO	1 + CR	R$ 1.756,10
GPO V	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	1 + CR	R$ 1.756,10

NÍVEL MÉDIO - CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA TÉCNICA ADMINISTRATIVA

CARREIRA	CARGOS	VAGAS	REMUNERAÇÃO
GPA I	ATENDENTE	1 + CR	R$ 1.400,83
GPA II	LABORATORISTA	1 + CR	R$ 2.592,81
GPA II	DESENHISTA PROJETISTA	1 + CR	R$ 2.592,81
GPA II	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	1 + CR	R$ 2.592,81
GPA II	TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL	1 + CR	R$ 2.592,81
GPA II	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1 + CR	R$ 2.592,81
GPA III	AGENTE FISCAL	1 + CR	R$ 3.023,34
GPA IV	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1 + CR	R$ 3.266,20

NÍVEL SUPERIOR - CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

CARREIRA	CARGOS	VAGAS	REMUNERAÇÃO
GPP I	NUTRICIONISTA	1 + CR	R$ 3.024,27
GPP I	FISIOTERAPEUTA	1 + CR	R$ 3.024,27
GPP I	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1 + CR	R$ 3.024,27

[1] **Cadastro de Reserva**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

GPP II	BIOQUÍMICO	1 + CR	R$ 4.443,64
GPP II	FARMACÊUTICO	1 + CR	R$ 4.443,64
GPP II	EDUCADOR FÍSICO	1 + CR	R$ 4.443,64
GPP II	ASSISTENTE SOCIAL	1 + CR	R$ 4.443,64
GPP II	FONOAUDIÓLOGO	1 + CR	R$ 4.443,64
GPP II	PSICÓLOGO	1 + CR	R$ 4.443,64
GPP III	MÉDICO PSIQUIATRA	1 + CR	R$ 3.809,71
GPP V	ENFERMEIRO	1 + CR	R$ 5.183,06
GPP VI	DENTISTA II	1 + CR	R$ 5.597,71
GPP VII	MÉDICO DO TRABALHO	1 + CR	R$ 6.045,51
GPP VII	MÉDICO DO GENERALISTA	1 + CR	R$ 6.045,51
GPP VII	CONTABILISTA	1 + CR	R$ 6.045,51
GPP VII	ENGENHEIRO ELETRICISTA	1 + CR	R$ 6.045,51
GPP VII	ENGENHEIRO CIVIL	1 + CR	R$ 6.045,51
GPP VII	ARQUITETO	1 + CR	R$ 6.045,51
GPP VII	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1 + CR	R$ 6.045,51
GPP VIII	DENTISTA I	1 + CR	R$ 10.299,79
GPP VIII	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	1 + CR	R$ 10.299,79
GPP IX	MÉDICO PSF	1 + CR	R$ 11.195,42

LEI MUNICIPAL Nº 1.120/2012

CARREIRA	CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO
PN I	PROFESSOR	1 + CR	R$ 1.443,12

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

LEI MUNICIPAL Nº 1.350/2014 E SUAS ALTERAÇÕES

CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA OPERACIONAL

CARGOS	ESCOLARIDADE	C. H[2]	ÁREA DE ATUAÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS	ENSINO FUNDAMENAL COMPLETO	40H/S	SERVIÇOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, VIGILÂNCIA, SERVIÇOS DE COPA E TAREFAS MANUAIS ROTINEIRAS
COVEIRO	ENSINO FUNDAMENAL COMPLETO	40H/S	SERVIÇOS OPERACIONAIS REFERENTES AOS CEMITÉRIOS
OPERÁRIO	ENSINO FUNDAMENAL COMPLETO	40H/S	SEVIÇOS DE TRABALHOS BRAÇAIS EM GERAL
MOTORISTA	ENSINO FUNDAMENAL COMPLETO E CNH	40H/S	SERVIÇO DE CONDUÇÃO DE VEÍCULOS
AGENTE COMUNITÁRIO	ENSINO MÉDIO	40H/S	SERVIÇOS COMUNITÁRIOS NA ÁREA DA SAÚDE
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ENSINO MÉDIO	40H/S	SERVIÇOS COMUNITÁRIOS NA ÁREA DA SAÚDE

CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA TÉCNICA ADMINISTRATIVA

CARGOS	ESCOLARIDADE	C. H	ÁREA DE ATUAÇÃO
ATENDENTE	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40H/S	SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E ADMINISTRATIVOS
LABORATORISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E FORMAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	40H/S	SERVIÇOS TÉCNICOS EM LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS
DESENHISTA PROJETISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E FORMAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	40H/S	SERVIÇOS TÉCNICOS DE EXECUÇÃO DE DESENHOS DE ARQUITETURA E CONSTRUÇÃO CIVIL
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE	24H/S	SERVIÇOS TÉCNICOS DE RADIOLOGIA

feito

[2] **Carga Horária**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO E FORMAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	40H/S	SERVIÇOS TÉCNICOS DE HIGIENE BUCAL
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E FORMAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	40H/S	SERVIÇOS TÉCNICOS DE INFORMÁTICA
AGENTE FISCAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40H/S	SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO COMPLETO E FORMAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	40H/S	SERVIÇOS TÉCNICOS EM ENFERMAGEM

NÍVEL SUPERIOR - CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

CARGOS	ESCOLARIDADE	C. H	ÁREA DE ATUAÇÃO
NUTRICIONISTA	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	20H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE NUTRIÇÃO
FISIOTERAPEUTA	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE FISIOTERAPIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	20H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE FISIOTERAPIA
TERAPEUTA OCUPACIONAL	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	20H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE TERAPIA OCUPACIONAL
BIOQUÍMICO	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE BIOQUÍMICA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	40H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE BIOQUÍMICA
FARMACÊUTICO	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE FARMÁCIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	40H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE FARMÁCIA

feito

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

EDUCADOR FÍSICO	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	40H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO FÍSICA
FONOAUDIÓLOGO	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	30H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE FONOAUDIOLOGIA
ASSISTENTE SOCIAL	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE SERVIÇO SOCIAL E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	30H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
PSICÓLOGO	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	30H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE PSICOLOGIA
MÉDICO PSIQUIATRA	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA; ESPECIALIZAÇÃO E RESIDÊNCIA NA ÁREA DE PSIQUIATRIA E CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	10H/S	SERVIÇOS MÉDICOS NA ÁREA DE PSIQUIATRIA
ENFERMEIRO	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	40H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE ENFERMAGEM
DENTISTA II	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ODONTOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	20H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE ODONTOLOGIA
MÉDICO DO TRABALHO	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA; ESPECIALIZAÇÃO E RESIDÊNCIA NA ÁREA DE MEDICINA DO TRABALHO E REGISTRO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	20H/S	SERVIÇOS MÉDICOS NA ÁREA DA MEDICINA DO TRABALHO

feito

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

MÉDICO DO GENERALISTA	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA; ESPECIALIZAÇÃO E RESIDÊNCIA NA ÁREA DE CLÍNICA GERAL E REGISTRO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	20H/S	SERVIÇOS MÉDICOS DE MEDICINA GERAL
CONTABILISTA	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	40H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE CONTABILIDADE
ENGENHEIRO ELETRICISTA	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENGENHARIA ELÉTRICA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	30H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE ENGENHARIA ELÉTRICA
ENGENHEIRO CIVIL	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENGENHARIA CIVIL E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	30H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL
ARQUITETO	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ARQUITETURA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	30H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE ARQUITETURA
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE AGRONOMIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	30H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE AGRONOMIA
DENTISTA I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ODONTOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	40H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE ODONTOLOGIA
MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA; ESPECIALIZAÇÃO E RESIDÊNCIA NA ÁREA DE CLÍNICA GERAL E REGISTRO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	24H/S	SERVIÇOS MÉDICOS NA ÁREA DE MEDICINA GERAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

MÉDICO PSF	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA; ESPECIALIZAÇÃO E RESIDÊNCIA NA ÁREA DE CLÍNICA GERAL E REGISTRO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	40H/S	SERVIÇOS MÉDICOS NA ÁREA DE MEDICINA GERAL

LEI MUNICIPAL Nº 1.120/2012

CARGO	ESCOLARIDADE	C.H	ÁREA DE ATUAÇÃO
PROFESSOR	FORMAÇÃO DE DOCENTE (MAGISTÉRIO) DE NÍVEL MÉDIO OU NORMAL SUPERIOR OU PEDAGOGIA	20 H/S	EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO), EDUCAÇÃO ESPECIAL, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)

feito

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

Justificativa ao Projeto de Lei nº 042/2021, de 30 de setembro de 2021

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores.

O Projeto de Lei n.º 042/2021, de 30 de setembro de 2021, apresentado a esta Casa de Leis tem o condão de apresentar aos Nobres Vereadores solicitação do Poder Executivo Municipal visando autorização para abertura de concurso público para provimento de 37 (trinta e sete) vagas em diversos cargos públicos de Nível Fundamental, Nível Médio e Nível Superior, do Quadro Geral dos Servidores Públicos do Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, e do Quadro do Magistério do Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, conforme Lei Municipal nº 1.350/2014 suas alterações e Lei Municipal nº 1.120/2012, respectivamente, e para formação de Cadastro de Reserva.

A realização de concurso público é imprescindível, tendo em vista a necessidade de se garantir a prestação do serviço público de forma ininterrupta e eficiente, bem como a necessidade de se estruturar os diversos setores da Administração Pública Municipal, com provimento de novos cargos públicos, criados conforme Lei 1.853/2020 que alterou a Lei 1.350/2014, bem como face a ocorrência de vacância de cargos públicos já existentes, e ainda prover cargos públicos que estão sendo ocupados por contratados na forma de credenciamento.

Importante destacar que a realização do Concurso Público atende o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, ao estabelecer que *"a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo ou emprego, na prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração"*.

Cabe destacar ainda, que não se desconhece que a Lei Complementar nº 173/2020 ao estabelecer o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), em seu art. 8º, estabeleceu determinadas proibições aos entes federados (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), até o dia 31 de dezembro de 2021, e dentre elas está a vedação de realização de concurso público, *in verbis:*

> ***Art. 8º, da Lei Complementar nº. 173/2020*** *- Na hipótese de que trata o art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios afetados pela calamidade pública decorrente da pandemia da Covid-19 ficam proibidos, até 31 de dezembro de 2021, de:*
> *(...)*
> *IV - admitir ou contratar pessoal, a qualquer título, ressalvadas as reposições de cargos de chefia, de direção e de assessoramento que não acarretem aumento de despesa, as reposições decorrentes de vacâncias de cargos efetivos ou vitalícios, as contratações temporárias de que trata o inciso IX do caput do art. 37 da Constituição Federal, as contratações de temporários para prestação de serviço militar e as contratações de alunos de órgãos de formação de militares;*

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

V - realizar concurso público, exceto para as reposições de vacâncias previstas no inciso IV;

Contudo, importante frisar não se trata da presente hipótese, visto que o concurso público será realizado no ano de 2022, após o prazo estipulado para a vedação legal, sendo que o presente projeto de lei apenas busca obter autorização para abertura do concurso público no ano de 2022, a fim de que seja dado início aos procedimentos e atos administrativos necessários para realização do referido concurso público.

Por fim, informa que a contratação de banca para execução do concurso público em questão obedecerá os termos da Lei Municipal nº 849/2009, que dispõe sobre a escolha de órgão para realizar concurso público no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, bem como em atendimento à Recomendação Administrativa nº 04/2016 – Concursos Públicos, do GEPATRIA – Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, que recomenda que seja dada preferência à contratação de universidade pública para a realização do certame, com vistas a se garantir a maior eficiência possível e assegurar que o concurso fique a salvo de questionamentos.

Ao ensejo, renovo meus cumprimentos à Vossa Excelência e ilustres pares, reiterando a disposição deste Governo para assuntos de interesse municipal.

Santo Antônio da Platina, Paraná, 30 de setembro de 2021.

JOSÉ DA SILVA COELHO NETO
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor
JOSÉ JAIME PAULA SILVA
Mui Digno Presidente da Câmara de Vereadores

FLS. 11

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

N° do Protocolo..: 2021/10 /15644

Data do Processo: 01/10/21

Hora.....: 13:49

Assunto.....: ENCAMINHAMENTO

Sub-Assunto.....: OFÍCIO

Requerente.....: COMISSAO ESPECIAL CONCURSO

FLS. 12

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR

Ofício nº 16/2021
Santo Antônio da Platina, 01 de outubro de 2021.

Assunto: **Encaminhamento do Projeto de Lei nº 042/2021**

Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal,

Serve o presente para encaminhar à Vossa Excelência o Projeto de Lei nº 042/2021, de 30 de setembro de 2021, que autoriza a abertura de concurso público para provimento de 37 (trinta e sete) vagas em diversos cargos públicos de Nível Fundamental, Nível Médio e Nível Superior, do Quadro Geral dos Servidores Públicos do Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, e do Quadro do Magistério do Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, conforme Lei Municipal nº 1.350/2014 suas alterações e Lei Municipal nº 1.120/2012, respectivamente, e para formação de Cadastro de Reserva.

Importante frisar que referido projeto de lei se faz necessário, tendo em vista que para o Poder Executivo realizar o concurso público é necessário autorização legislativa, de modo que é imprescindível a apreciação de Vossa Excelência do conteúdo do projeto de lei, para posterior envio ao Poder Legislativo Municipal para votação, permitindo assim que seja dado continuidade aos trabalhos de organização do Concurso Público de 2022 por esta Comissão Organizadora.

Por fim, a Comissão manifesta que desde já se coloca à disposição de Vossa Excelência para qualquer esclarecimento em relação ao Concurso Público, e aproveita para deixar registrado elevados protestos de estima e admiração.

Atenciosamente.

Cintia Antunes de Almeida da Silva
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022

Ao Excelentíssimo
JOSÉ DA SILVA COELHO NETO
Prefeito Municipal
Nesta.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
Estado do Paraná
www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br - contabilidade@santoantoniodaplatina.pr.gov.br

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL COM PROJEÇÃO PARA OS ANOS DE 2022 A 2024

DESPESA COM PESSOAL		PROJEÇÃO 2022 01/2022 a 12/2022	PROJEÇÃO 2023 01/2023 a 12/2023	PROJEÇÃO 2024 01/2024 a 12/2024
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)		**62.058.232,37**	**67.290.950,66**	**69.477.906,56**
Pessoal Ativo		57.851.805,16	62.910.377,36	64.954.964,62
Pessoal Inativo e Pensionistas		3.756.163,60	3.911.668,78	4.038.798,01
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (art. 18, § 1º da LRF) (II)		450.263,61	468.904,53	484.143,92
(-) DESPESAS NÃO COMPUTADAS (art. 19, § 1º da LRF)		**1.791.437,93**	**1.865.603,47**	**1.926.235,58**
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária		1.583.141,65	1.648.683,71	1702265,94
Decorrentes de Decisão Judicial		208.296,28	216.919,75	223.969,64
Instrução Normativa TCE/PR 56/2011		**0,00**	**0,00**	**0,00**
Pensionistas				
IRRF				
TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP (III) = (I-II) (1)		**60.266.794,44**	**65.425.347,20**	**67.551.670,98**
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V) (2)		**131.181.801,01**	**136.612.727,57**	**141.052.641,21**
PERCENTUAL (III / V)		**45,94**	**47,89**	**47,89**
VALOR COMPROMETIDO PARA O ANO EM CURSO	**0,00**	**45,94**	**47,89**	**47,89**
Protocolo nº 2021/10/15644 - Concurso Público	**2.557.621,92**	**48,06**	**47,89**	**47,89**

1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal, referente ao período de Setembro de 2020 a Agosto de 2021. Fonte: Anexo 1 RGF

2 - Receita Corrente Liquida referente ao período de Setembro de 2020 a Agosto de 2021. Fonte: Anexo 3 RREO.

3 - Realizada projeção de Gastos com Pessoal para os próximos 3 anos, efetuando a correção com base no IPCA acumulado dos últimos doze meses, sendo para o axercício de 2022 correção pela previsão de 8,51 (oito virgula cinquenta e um pontos percentuais); para o exercício de 2023 correção de 4,14 (quatro virgula quatorze pontos percentuais); e para o exercício de 2024 correção de 3,25 (três virgula vinte e cinco pontos percentuais). Fonte: Banco Central do Brasil - Relatório de Mercado - Focus.

Aos 05 de outubro de 2021.

ANDRÉ FERNANDO RODRIGUES DO PRADO
Diretor de Orçamento e Programação
Cra-Pr 26.139

NILTON SANTOS DE LIMA
Diretor de Contabilidade e Informações Municipais

FLS. 13

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Estado do Paraná

www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br - contabilidade@santoantoniodaplatina.pr.gov.br

PROJETO DE LEI Nº. 042/2021, de 30 de setembro de 2021
ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

TIPO DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

[X] Despesa Obrigatória de Caráter Continuado

[ ] Criação, Expansão ou Aperfeiçoamento da Ação Governamental

Descrição

Projeto de Lei nº. 042/2021, que "*autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar concurso público para admissão de servidores públicos ao Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Município*".

COMPATIBILIDADE ENTRE AS LEIS ORÇAMENTÁRIAS

Programa do PPA:	nº. **Diversos**
Ação da LDO:	nº. **Diversos**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ENTIDADE	**Prefeitura Municipal**
ÓRGÃO	**Diversos**
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	**Diversos**
FUNÇÃO	**Diversos**
SUBFUNÇÃO	**Diversos**
PROGRAMA	**Diversos**
PROJETO/ATIVIDADE	**Diversos**
NATUREZA DA DESPESA	**3.1.9.11.00.00.00 e 3.1.9.13.00.00.00**
FONTE DE RECURSO	**Diversas**

PREVISÃO DA DESPESA

EXERCÍCIO	2021	2022	2023
VALOR	0,00	2.775.275,55	2.890.171,95

FONTES DE COMPENSAÇÃO

As despesas decorrentes das contratações dos cargos constantes do Edital de Concurso Público nº 01/2021 (Projeto de Lei 042/2021) estão previstas nas leis orçamentárias do Município, embora somente serão efetivamente formalizadas no exercício de 2022. Para aquele exercício, consta previsão na Proposta Orçamentária para 2022, LDO 2022 e PPA 2022-2025.

Santo Antônio da Platina, 05 de outubro de 2021.

ANDRÉ FERNANDO RODRIGUES DO PRADO
Diretor Municipal de Orçamento e Programação
Cra-Pr 26.139

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ
Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Fone (43) 3534-8700 – CNPJ 76.968.627/0001-00
www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

DEMONSTRAÇÃO DA ORIGEM DOS RECURSOS

Para fim de atendimento ao disposto nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que as despesas decorrentes do Projeto de Lei nº. 042/2021 que *"autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar concurso público para admissão de servidores públicos ao Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Município"*, correrão por conta de dotações previstas nos Projetos de Leis Orçamentárias, sendo: PL 009/2021 PPA – Plano Plurianual 2022/2025; PL 010/2021 LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias para exercício de 2022; PL 011/2021 LOA – Lei Orçamentária anual para exercício de 2022.

Santo Antônio da Platina, 05 de outubro de 2021.

JOSÉ DA SILVA COELHO NETO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ
Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Fone (43) 3534-8700 – CNPJ 76.968.627/0001-00
www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

DECLARAÇÃO

DECLARO para o fim de atendimento ao disposto no inciso II, do art. 16 da Lei Complementar nº. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que as despesas decorrentes do Projeto de Lei nº. 042/2021 que *"autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar concurso público para admissão de servidores públicos ao Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Município"*, tem adequação orçamentária no Projeto de Lei nº. 011, de 15 de março de 2021 – Lei Orçamentária para o exercício de 2022, bem como no Projeto de Lei nº. 009, de 15 de março de 2021 – Plano Plurianual 2022-2025 e no Projeto de Lei nº. 010, de 15 de março de 2021 – Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022.

Santo Antônio da Platina, 05 de outubro de 2021.

JOSÉ DA SILVA COELHO NETO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Fone (43) 3534-8700 – CNPJ 76.968.627/0001-00

www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

DEMONSTRAÇÃO DA PRÉVIA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Indicação global das dotações relativas à pessoal e encargos, para o triênio 2022-2024.
As informações foram extraídas do Projeto de Lei 009/2021 PPA – Plano Plurianual 2022-2025.

Órgão / Unidade / Natureza da Despesa	VALORES		
	2022	2023	2024
02-GOVERNO MUNICIPAL			
02.01-Gabinete do Chefe do Executivo Municipal			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	210,000.00	227,000.00	245,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	53,000.00	57,000.00	62,000.00
02.02-Chefia de Gabinete			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	147,000.00	159,000.00	172,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	37,000.00	40,000.00	44,000.00
02.03-Assessoria Jurídica			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	120,000.00	130,000.00	140,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	30,000.00	33,000.00	35,000.00
02.04-Dep. Munic. de Assistência ao Consumidor			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	130,000.00	141,000.00	152,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	33,000.00	36,000.00	39,000.00
02.05-Junta do Serviço Militar e T.G. 05-004			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	44,000.00	48,000.00	52,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	11,000.00	12,000.00	13,000.00
02.06-Ouvidoria Municipal			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	40,000.00	44,000.00	47,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	10,000.00	11,000.00	12,000.00
02.07-Unidade de Controle Interno			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	154,000.00	167,000.00	180,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	40,000.00	44,000.00	47,000.00
02.08-Funrebom			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	23,000.00	25,000.00	27,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	6,000.00	7,000.00	7,000.00
03-SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO			
03.01-Gabinete Secretaria Municipal de Gestão			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	180,000.00	195,000.00	210,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	45,000.00	49,000.00	53,000.00
03.02-Departamento Municipal de Gestão			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	635,000.00	687,000.00	742,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	160,000.00	174,000.00	188,000.00
03.03-Dep. Munic. Almoxarifado e Distribuição			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	130,000.00	141,000.00	152,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	33,000.00	36,000.00	39,000.00
03.04-Departamento Municipal de Frota Oficial			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	290,000.00	314,000.00	339,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	73,000.00	79,000.00	86,000.00
03.05-Dep. Mun. Informát. e Comunicação Social			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	167,000.00	181,000.00	196,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	43,000.00	47,000.00	51,000.00
03.06-Dep. Mun. Patrim. Seg. Espaços Públicos			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	727,000.00	786,000.00	849,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	182,000.00	197,000.00	213,000.00
03.07-Depart. Municipal de Recursos Humanos			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	672,000.00	727,000.00	785,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	170,000.00	184,000.00	199,000.00
04-SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA			

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Fone (43) 3534-8700 – CNPJ 76.968.627/0001-00

www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

04.01-Gabinete Secretaria Municipal da Fazenda			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	123,000.00	133,000.00	144,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	31,000.00	34,000.00	37,000.00
04.02-Dep Mun. Compras, Licitações e Contratos			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	473,000.00	512,000.00	553,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	119,000.00	130,000.00	140,000.00
04.03-Dep Mun. de Contab. e Inform. Municipais			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	574,000.00	621,000.00	671,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	145,000.00	158,000.00	171,000.00
04.04-Departamento Municipal de Finanças			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	566,000.00	612,000.00	661,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	142,000.00	154,000.00	166,000.00
04.05-Departamento Municipal de Tributação			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	612,000.00	663,000.00	716,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	152,000.00	167,000.00	180,000.00
05-SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO			
05.01-Gab Secretaria Municipal de Planejamento			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	123,000.00	133,000.00	144,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	31,000.00	34,000.00	37,000.00
05.02-Dep. Mun. Planejamento e Controle Urbano			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	226,000.00	245,000.00	264,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	57,000.00	62,000.00	67,000.00
05.03-Dep Municipal de Arquitetura e Urbanismo			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	87,000.00	94,000.00	102,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	22,000.00	24,000.00	26,000.00
05.04-Departamento Municipal de Engenharia			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	123,000.00	133,000.00	144,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	31,000.00	34,000.00	37,000.00
05.05-Dep Mun Fiscalização de Obras e Posturas			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	281,000.00	304,000.00	328,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	70,000.00	76,000.00	82,000.00
05.06-Dep. Mun. de Orçamento e Programação			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	154,000.00	167,000.00	180,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	39,000.00	43,000.00	46,000.00
05.07-Dep. Municipal de Projetos e Convênios			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	87,000.00	94,000.00	102,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	22,000.00	24,000.00	26,000.00
06-PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL			
06.01-Procuradoria Jurídica Municipal			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	467,000.00	505,000.00	545,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	117,000.00	127,000.00	137,000.00
07-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
07.01-Gabinete Secretaria Municipal de Saúde			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	333,000.00	361,000.00	389,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	84,000.00	93,000.00	100,000.00
07.02-Departamento Municipal de Saúde			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	186,000.00	201,000.00	217,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	47,000.00	51,000.00	55,000.00
07.03-Fundo Municipal de Saúde			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	12,479,000.00	13,486,000.00	14,569,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3,127,000.00	3,386,000.00	3,656,000.00
08-SECRET. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
08.01-Gab. Secret. Munic. Assistência Social			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	189,000.00	205,000.00	221,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	48,000.00	52,000.00	56,000.00
08.02-Depart. Municipal de Assistência Social			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	244,000.00	264,000.00	285,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	61,000.00	66,000.00	72,000.00
08.03-Dep. Mun. Gar. Dir. Criança, Adol. e Juv			

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Fone (43) 3534-8700 – CNPJ 76.968.627/0001-00

www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	309,000.00	334,000.00	361,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	78,000.00	85,000.00	92,000.00
08.04-Fundo Municipal de Assistência Social			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	391,000.00	424,000.00	457,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	101,000.00	110,000.00	119,000.00
08.05-Fundo Mun Direitos Criança e Adolescente			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	108,000.00	118,000.00	127,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	27,000.00	30,000.00	32,000.00
09-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
09.01-Gabinete Secret. Municipal de Educação			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	395,000.00	428,000.00	461,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	100,000.00	109,000.00	118,000.00
09.02-Departamento Municip. de Merenda Escolar			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	222,000.00	240,000.00	259,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	56,000.00	61,000.00	66,000.00
09.03-Escolas Municipais de Ensino Fundamental			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	12,033,000.00	12,999,000.00	14,039,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3,010,000.00	3,255,000.00	3,515,000.00
09.04-Centros Municipais de Educação Infantil			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	7,196,000.00	7,773,000.00	8,398,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1,802,000.00	1,949,000.00	2,104,000.00
09.05-Departamento Mun. de Transporte Escolar			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	220,000.00	238,000.00	257,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	154,000.00	159,000.00	164,000.00
10-SECRET. MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTES			
10.01-Gabinete Sec. Munic. Cultura e Esportes			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	123,000.00	133,000.00	144,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	31,000.00	34,000.00	37,000.00
10.02-Departamento Municipal de Cultura			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	144,000.00	156,000.00	169,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	37,000.00	41,000.00	44,000.00
10.03-Bibliotecas Municipais			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	22,000.00	24,000.00	26,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	6,000.00	7,000.00	7,000.00
10.04-Departamento Municipal de Esportes			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	128,000.00	139,000.00	150,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	32,000.00	35,000.00	38,000.00
11-SECRET. MUN. AGRIC. PEC. MEIO AMBIENTE			
11.01-Gab Sec Mun Agricult, Pec. Meio Ambiente			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	332,000.00	359,000.00	388,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	83,000.00	90,000.00	97,000.00
11.02-Departamento Municipal de Meio Ambiente			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	353,000.00	383,000.00	413,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	90,000.00	99,000.00	106,000.00
11.03-Praças, Parques e Jardins			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	98,000.00	106,000.00	115,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	25,000.00	27,000.00	30,000.00
12-SECRET. MUN. DE SERV. E OBRAS PÚBLICAS			
12.01-Gab Sec Mun de Serviços e Obras Públicas			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	204,000.00	222,000.00	239,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	52,000.00	57,000.00	61,000.00
12.02-Departamento Municipal de Trânsito			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	136,000.00	147,000.00	159,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	34,000.00	37,000.00	40,000.00
12.03-Dep Municip. de Obras e Serviços Urbanos			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	212,000.00	229,000.00	248,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	53,000.00	58,000.00	62,000.00
12.04-Cemitérios Municipais			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	148,000.00	160,000.00	173,000.00

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Fone (43) 3534-8700 – CNPJ 76.968.627/0001-00

www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	37,000.00	40,000.00	44,000.00
12.06-Limpeza Pública			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	88,000.00	96,000.00	103,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	22,000.00	24,000.00	26,000.00
12.07-Setor de Obras e Serviços Urbanos			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1,060,000.00	1,150,000.00	1,240,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	265,000.00	290,000.00	315,000.00
12.08-Dep Municipal de Obras e Serviços Rurais			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	662,000.00	716,000.00	773,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	166,000.00	180,000.00	195,000.00
12.09-Depart. Municipal de Engenharia Elétrica			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	133,000.00	144,000.00	156,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	34,000.00	37,000.00	40,000.00
13-SECRET. MUNIC. DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			
13.01-Gab. Sec. Munic. Desenv. Econômico			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	188,000.00	204,000.00	220,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	48,000.00	53,000.00	57,000.00
13.03-Departamento Mun de Indústria e Comércio			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	507,000.00	549,000.00	593,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	128,000.00	139,000.00	150,000.00
13.04-Departamento Municipal de Turismo			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	87,000.00	94,000.00	102,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	22,000.00	24,000.00	26,000.00
13.05-Dep. Municipal Ensino Profissionalizante			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	109,000.00	118,000.00	128,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	28,000.00	31,000.00	33,000.00
TOTAL	**58.396,000.00**	**63.170,000.00**	**68.218,000.00**

Santo Antônio da Platina, 05 de outubro de 2021.

ANDRÉ FERNANDO RODRIGUES DO PRADO
Diretor de Orçamento e Programação
Cra-Pr 26.139

JOSÉ DA SILVA COELHO NETO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUN.SANTO ANTONIO DA PLATINA - PR - PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO/2020 A AGOSTO/2021

RGF - ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") — R$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS[1] (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	57.144.434,28	46.822,17
Pessoal Ativo	53.314.722,29	-
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	43.566.112,59	-
Obrigações Patronais	9.748.609,70	-
Pessoal Inativo e Pensionistas	3.461.582,90	-
Aposentadorias, Reserva e Reformas	2.758.459,72	-
Pensões	703.123,18	-
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	368.129,09	46.822,17
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	-	-
DESPESAS NÃO COMPUTADAS(II)(§ 1º do art. 19 da LRF)	1.650.942,71	-
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	1.458.982,26	-
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	191.960,45	-
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	-	-
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	-	-
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	55.493.491,57	46.822,17

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	121.793.743,44	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, §1º, da CF) (V)	900.000,00	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16 da CF) (VI)	-	-
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI)	120.893.743,44	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)	55.540.313,74	45,94
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	65.282.621,46	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	62.018.490,39	51,30
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	58.754.359,31	48,60

1.Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.

Nota:

FLS. 22

Prefeitura Mun.Santo Antonio da Platina-PR
Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Setembro/2020 a Agosto/2021

RREO - ANEXO 3 (LRF, Art.53, inciso I)

R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES						Total (Últimos 12 Meses)	Previsão Atualizada 2021
	Setembro/2020	Outubro/2020	Novembro/2020	Dezembro/2020	Janeiro/2021	Fevereiro/2021		
	Março/2021	Abril/2021	Maio/2021	Junho/2021	Julho/2021	Agosto/2021		
RECEITAS CORRENTES (I)	11.319.983,78	9.701.795,86	9.319.578,72	12.695.681,43	12.884.076,29	12.083.223,11	134.986.002,94	149.524.175,61
	13.077.712,43	10.762.757,20	10.809.447,68	10.521.692,20	11.213.933,27	10.596.120,97		
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.438.379,28	1.691.752,81	1.661.141,79	2.119.188,79	1.465.346,56	2.240.017,57	25.258.059,79	22.292.620,77
	4.503.635,97	2.213.049,26	1.881.902,22	1.539.117,86	1.705.561,01	1.798.966,67		
IPTU	1.124.909,89	473.503,47	435.746,62	535.807,23	344.701,38	1.093.504,54	10.546.937,83	9.570.000,00
	3.236.465,85	1.192.733,82	583.396,58	574.094,71	484.436,76	467.636,98		
ISS	641.611,73	585.268,31	683.529,31	632.261,78	711.914,59	544.016,96	7.778.819,06	7.190.000,00
	678.123,88	568.039,77	741.018,69	534.499,10	699.612,41	758.922,53		
ITBI	394.550,63	344.505,10	288.294,53	454.878,78	90.779,72	278.647,06	3.151.432,98	2.316.620,77
	229.008,50	135.130,10	257.846,55	137.648,56	239.321,25	300.822,20		
IRRF	215.505,63	258.516,16	235.722,08	466.953,94	264.561,70	218.795,91	3.147.882,41	2.500.000,00
	211.829,75	283.640,96	252.085,21	239.742,00	259.388,10	241.140,97		
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	61.801,40	29.959,77	17.849,25	29.287,06	53.389,17	105.053,10	632.987,51	716.000,00
	148.207,99	33.504,61	47.555,19	53.133,49	22.802,49	30.443,99		
Contribuições	285.009,38	273.352,79	287.045,88	605.141,73	351.609,93	277.895,98	4.009.056,50	3.760.579,23
	155.250,11	473.063,17	315.670,61	352.660,68	305.459,17	326.897,07		
Receita Patrimonial	2.752,68	6.982,95	6.084,42	10.948,68	8.008,91	5.575,73	461.895,93	675.069,61
	20.480,22	33.136,35	60.382,55	78.682,88	96.547,27	132.313,29		
Rendimentos de Aplicação Financeira	1.050,36	5.818,55	5.248,02	8.368,14	6.879,61	4.728,17	447.228,19	614.069,61
	19.632,66	31.961,49	59.534,99	77.223,24	95.609,27	131.173,69		
Outras Receitas Patrimoniais	1.702,32	1.164,40	836,40	2.580,54	1.129,30	847,56	14.667,74	61.000,00
	847,56	1.174,86	847,56	1.459,64	938,00	1.139,60		
Receita Agropecuária	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-		
Receita Industrial	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-		
Receita de Serviços	1.454,24	1.729,89	2.072,59	1.889,32	2.395,61	2.139,19	55.092,42	80.000,00
	1.902,75	1.432,35	10.208,30	1.813,31	12.998,20	15.056,67		
Transferências Correntes	8.513.162,00	7.684.115,87	7.320.430,55	9.887.960,96	11.032.603,46	9.496.985,89	104.499.016,31	122.096.906,00
	8.372.511,22	7.985.203,78	8.489.832,00	8.490.880,44	9.018.007,43	8.207.322,71		
Cota-Parte do FPM	1.674.151,19	2.252.731,72	2.985.825,26	4.452.096,07	3.242.906,43	4.250.628,09	38.974.169,56	51.000.000,00
	2.849.106,71	2.978.525,19	3.579.777,13	3.095.951,36	4.230.250,31	3.382.220,10		
Cota-Parte do ICMS	1.916.004,35	1.767.739,79	1.667.818,71	2.114.831,68	1.685.164,83	1.607.261,95	21.854.780,98	27.000.000,00
	2.038.281,23	1.663.004,84	1.537.075,75	2.147.876,88	1.727.247,66	1.982.473,31		
Cota-Parte do IPVA	230.252,49	210.729,23	162.472,33	198.868,95	2.488.656,86	942.612,79	7.330.274,15	12.000.000,00
	714.585,75	670.216,76	683.992,16	491.221,86	310.279,34	226.385,63		

FONTE: GOVBR - Responsabilidade Fiscal, 05/Out/2021, 09h e 05m.

FLS. 23

Prefeitura Mun.Santo Antonio da Platina-PR
Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Setembro/2020 a Agosto/2021

R$ 1,00

RREO - ANEXO 3 (LRF, Art.53, inciso I)

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES						Total (Últimos 12 Meses)	Previsão Atualizada 2021
	Setembro/2020	Outubro/2020	Novembro/2020	Dezembro/2020	Janeiro/2021	Fevereiro/2021		
	Março/2021	Abril/2021	Maio/2021	Junho/2021	Julho/2021	Agosto/2021		
Cota-Parte do ITR	29.538,10	181.804,78	23.713,65	39.627,81	12.094,53	1.504,64	293.945,71	70.000,00
	620,37	444,06	754,79	393,49	407,04	3.042,45	-	120.000,00
Transferências da LC 87/1996	-	-	-	-	-	-	361.293,26	300.000,00
	-	-	-	-	-	-		
Transferências da LC 61/1989	29.501,32	33.763,08	37.010,15	38.925,07	30.738,76	24.436,94	21.790.191,79	20.000.000,00
	29.017,04	29.102,74	28.129,46	25.803,60	29.803,17	25.061,93		
Transferências do FUNDEB	1.909.604,15	1.610.056,62	1.641.469,31	1.867.789,15	2.290.804,58	1.865.950,76	13.894.360,86	11.606.906,00
	2.009.017,35	1.668.442,73	1.565.036,32	2.001.618,29	1.620.623,01	1.739.779,52		
Outras Transferências Correntes	2.724.110,40	1.627.290,65	802.121,14	1.175.822,23	1.282.237,47	804.590,72	702.881,99	619.000,00
	731.882,77	975.467,46	1.095.066,39	728.014,96	1.099.396,90	848.359,77		
Outras Receitas Correntes	79.226,20	43.861,55	42.803,49	70.551,95	24.111,82	60.608,75	13.192.259,50	17.498.000,00
	23.932,16	56.872,29	51.452,00	58.537,03	75.360,19	115.564,56		
DEDUÇÕES (II)	775.889,45	889.353,67	975.368,00	1.104.335,67	1.491.912,26	1.365.288,88	-	-
	1.126.322,22	1.068.258,69	1.165.945,81	1.152.249,38	953.498,82	1.123.836,65		
Contribuição do Servidor para Plano de Previdência	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-		
Compensação Financ. entre Regimes Previdência	-	-	-	-	-	-	13.192.259,50	17.498.000,00
	-	-	-	-	-	-		
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	775.889,45	889.353,67	975.368,00	1.104.335,67	1.491.912,26	1.365.288,88	-	-
	1.126.322,22	1.068.258,69	1.165.945,81	1.152.249,38	953.498,82	1.123.836,65		
Contrib. do Serv. p/ Plano de Previden e	-	-	-	-	-	-		
	-	-	-	-	-	-		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I-II)	**10.544.094,33**	**8.812.442,19**	**8.344.210,72**	**11.591.345,76**	**11.392.164,03**	**10.717.934,23**	**121.793.743,44**	**132.026.175,61**
	11.951.390,21	**9.694.498,51**	**9.643.501,87**	**9.369.442,82**	**10.260.434,45**	**9.472.284,32**		
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	-	-	-	**500.000,00**	**400.000,00**	-	**900.000,00**	
	-	-	-	-	-	-		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	**10.544.094,33**	**8.812.442,19**	**8.344.210,72**	**11.091.345,76**	**10.992.164,03**	**10.717.934,23**	**120.893.743,44**	**132.026.175,61**
	11.951.390,21	**9.694.498,51**	**9.643.501,87**	**9.369.442,82**	**10.260.434,45**	**9.472.284,32**		
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	-	-	-	-	-	-	-	
	-	-	-	-	-	-		

FLS. 24

Prefeitura Mun.Santo Antonio da Platina-PR
Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Setembro/2020 a Agosto/2021

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (V - VI)	**10.544.094,33** **11.951.390,21**	**8.812.442,19** **9.694.498,51**	**8.344.210,72** **9.643.501,87**	**11.091.345,76** **9.369.442,82**	**10.992.164,03** **10.260.434,45**	**10.717.934,23** **9.472.284,32**	**120.893.743,44**	**132.026.175,6**

BANCO CENTRAL DO BRASIL | Focus Relatório de Mercado

Expectativas de Mercado

1 de outubro de 2021

▲ Aumento ▼ Diminuição = Estabilidade

Mediana - Agregado

	2021							2022							2023							2024				
	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje	Comp. semanal *		Resp. **	5 dias úteis	Resp. ***	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje	Comp. semanal *		Resp. **	5 dias úteis	Resp. ***	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje	Comp. semanal *		Resp. **	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje	Comp. semanal *		Resp. **
IPCA (variação %)	7,58	8,45	8,51	▲	(26)	135	8,70	57	3,98	4,12	4,14	▲	(11)	133	4,12	57	3,75	3,85	3,75	=	(69)	58	3,00	3,00	3,00	=	(2)	90
PIB Total (variação % sobre ano anterior)	5,15	5,04	5,04	=	(3)	82	5,09	27	1,93	1,57	1,57	=	(1)	81	1,55	27	2,35	2,30	2,30	=	(3)	17	2,50	2,50	2,50	=	(82)	51
Câmbio (R$/US$)	5,17	5,20	5,20	=	(3)	109	5,21	46	5,20	5,24	5,25	▲	(3)	107	5,30	45	5,07	5,10	5,10	=	(2)	31	5,05	5,08	5,08	=	(1)	75
Selic (% a.a.)	7,63	8,25	8,25	=	(2)	125	8,25	68	7,75	8,50	8,50	=	(2)	123	9,00	68	6,50	6,75	6,75	=	(3)	119	6,50	6,50	6,50	=	(23)	90
IGP-M (variação %)	19,31	18,18	17,67	▼	(5)	80	17,36	29	5,00	5,00	5,00	=	(2)	79	5,00	29	3,60	3,65	3,65	=	(2)	24	3,75	3,78	3,78	=	(3)	57
IPCA Administrados (variação %)	11,90	13,50	13,57	▲	(6)	59	13,63	25	4,40	4,12	4,10	▼	(3)	55	4,11	24	3,99	3,99	3,98	▼	(2)	21	3,50	3,50	3,50	=	(23)	38
Conta corrente (US$ bilhões)	-1,15	-2,00	-2,00	=	(2)	26	-3,00	8	-15,00	-17,00	-18,55	▼	(2)	24	-19,50	8	-25,20	-25,00	-25,00	▼	(1)	8	-37,50	-30,10	-30,20	▼	(1)	13
Balança comercial (US$ bilhões)	70,80	70,70	70,00	▼	(1)	25	65,50	8	63,00	63,00	63,00	=	(4)	24	50,55	8	58,10	57,95	57,60	▼	(2)	8	54,60	58,00	56,00	▼	(1)	11
Investimento direto no país (US$ bilhões)	54,00	50,00	50,50	▲	(1)	24	50,50	10	65,00	62,00	62,00	=	(1)	22	60,25	10	70,07	70,00	66,50	▼	(3)	9	75,00	71,82	71,41	▼	(1)	12
Dívida líquida do setor público (% do PIB)	61,15	61,00	60,95	▼	(1)	22	61,00	7	63,07	62,97	62,95	▼	(1)	21	62,95	7	64,60	64,65	64,35	▼	(3)	7	66,10	65,80	65,80	=	(3)	15
Resultado primário (% do PIB)	-1,57	-1,50	-1,50	=	(2)	27	-1,50	8	-1,10	-1,00	-1,00	=	(2)	26	-0,95	8	-0,70	-0,65	-0,55	=	(2)	8	-0,30	-0,10	-0,10	=	(3)	18
Resultado nominal (% do PIB)	-6,10	-5,80	-5,75	▲	(2)	24	-5,65	8	-6,30	-6,36	-6,36	=	(1)	22	-6,05	7	-5,50	-5,50	-5,50	=	(7)	7	-5,05	-5,05	-5,05	=	(2)	16

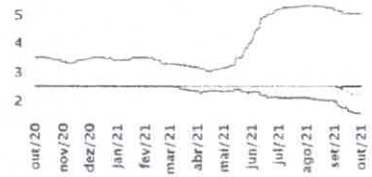
* comportamento dos indicadores desde o Focus-Relatório de Mercado anterior; os valores entre parênteses expressam o número de semanas em que vem ocorrendo o último comportamento ** respondentes nos últimos 30 dias *** respondentes nos últimos 5 dias úteis

2021 2022 2023 2024

IPCA



PIB Total



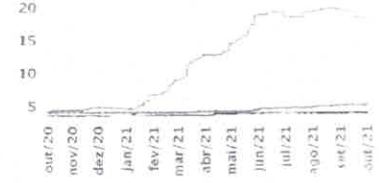
Câmbio



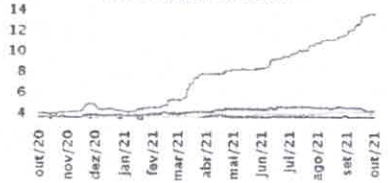
Selic



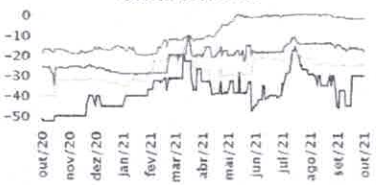
IGP-M



IPCA Administrados



Conta corrente



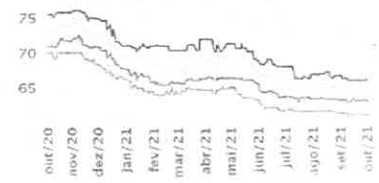
Balança comercial



Investimento direto no país



Dívida líquida do setor público



Resultado primário



Resultado nominal



FLS. 24

Expectativas de Mercado

1 de outubro de 2021

▲ Aumento ▼ Diminuição = Estabilidade

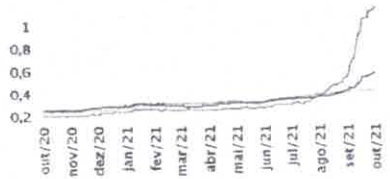
Mediana - Agregado

	set/2021						out/2021						nov/2021						Infl. 12 m suav.					
	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje	Comp. semanal *		Resp. **	5 dias úteis	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje	Comp. semanal *		Resp. **	5 dias úteis	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje	Comp. semanal *		Resp. **	5 dias úteis	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje	Comp. semanal *		Resp. **	5 dias úteis
IPCA (variação %)	0,61	1,10	1,14	▲	(11)	132	1,22	0,42	0,53	0,55	▲	(8)	130	0,57								4,57	4,83	4,72	▼	(2)	121	4,80
Câmbio (R$/US$)	5,20	5,25	-					5,20	5,21	5,25	▲	(2)	104	5,30														
Selic (% a.a.)	6,25	-	-					7,25	7,25	7,25	=	(4)	123	7,25														
IGP-M (variação %)	0,57	-0,26	-					0,51	0,40	0,35	▼	(5)	78	0,18								5,31	4,87	4,87	=	(1)	73	4,80

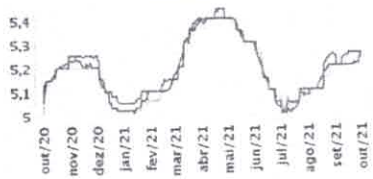
* comportamento dos indicadores desde o Focus-Relatório de Mercado anterior; os valores entre parênteses expressam o número de semanas em que vem ocorrendo o último comportamento ** respondentes nos últimos 30 dias

set/2021 out/2021 nov/2021

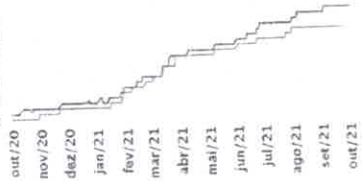
IPCA



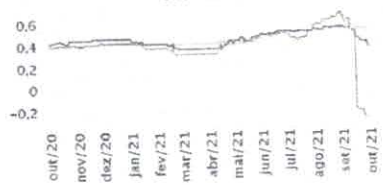
Câmbio



Selic



IGP-M

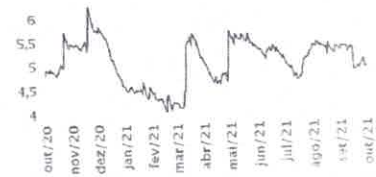


Infl. 12 m suav.

IPCA



IGP-M



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Estado do Paraná

www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br - contabilidade@santoantoniodaplatina.pr.gov.br

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL COM PROJEÇÃO PARA OS ANOS DE 2022 A 2024

DESPESA COM PESSOAL		PROJEÇÃO 2022 01/2022 a 12/2022	PROJEÇÃO 2023 01/2023 a 12/2023	PROJEÇÃO 2024 01/2024 a 12/2024
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)		**62.058.232,37**	**67.290.950,66**	**69.477.906,56**
Pessoal Ativo		57.851.805,16	62.910.377,36	64.954.964,62
Pessoal Inativo e Pensionistas		3.756.163,60	3.911.668,78	4.038.798,01
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (art. 18, § 1º da LRF) (II)		450.263,61	468.904,53	484.143,92
(-) DESPESAS NÃO COMPUTADAS (art. 19, § 1º da LRF)		**1.791.437,93**	**1.865.603,47**	**1.926.235,58**
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária		1.583.141,65	1.648.683,71	1702265,94
Decorrentes de Decisão Judicial		208.296,28	216.919,75	223.969,64
Instrução Normativa TCE/PR 56/2011		**0,00**	**0,00**	**0,00**
Pensionistas				
IRRF				
TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP (III) = (I-II) (1)		**60.266.794,44**	**65.425.347,20**	**67.551.670,98**
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V) (2)		**131.181.801,01**	**136.612.727,57**	**141.052.641,21**
PERCENTUAL (III / V)		**45,94**	**47,89**	**47,89**
VALOR COMPROMETIDO PARA O ANO EM CURSO	**0,00**	**45,94**	**47,89**	**47,89**
Protocolo nº 2021/10/15644 - Concurso Público	**2.557.621,92**	**48,06**	**47,89**	**47,89**

1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal, referente ao período de Setembro de 2020 a Agosto de 2021. Fonte: Anexo 1 RGF

2 - Receita Corrente Liquida referente ao período de Setembro de 2020 a Agosto de 2021. Fonte: Anexo 3 RREO.

3 - Realizada projeção de Gastos com Pessoal para os próximos 3 anos, efetuando a correção com base no IPCA acumulado dos últimos doze meses, sendo para o axercício de 2022 correção pela previsão de 8,51 (oito virgula cinquenta e um pontos percentuais); para o exercício de 2023 correção de 4,14 (quatro virgula quatorze pontos percentuais); e para o exercício de 2024 correção de 3,25 (três virgula vinte e cinco pontos percentuais). Fonte: Banco Central do Brasil - Relatório de Mercado - Focus.

Aos 05 de outubro de 2021.

ANDRÉ FERNANDO RODRIGUES DO PRADO
Diretor de Orçamento e Programação
Cra-Pr 26.139

NILTON SANTOS DE LIMA
Diretor de Contabilidade e Informações Municipais

FLS. 27

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

Estado do Paraná

www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br - contabilidade@santoantoniodaplatina.pr.gov.br

PROJETO DE LEI Nº. 042/2021, de 30 de setembro de 2021
ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

TIPO DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

[X] Despesa Obrigatória de Caráter Continuado

[ ] Criação, Expansão ou Aperfeiçoamento da Ação Governamental

Descrição

Projeto de Lei nº. 042/2021, que "*autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar concurso público para admissão de servidores públicos ao Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Município*".

COMPATIBILIDADE ENTRE AS LEIS ORÇAMENTÁRIAS

Programa do PPA:	nº **Diversos**
Ação da LDO:	nº **Diversos**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ENTIDADE	**Prefeitura Municipal**
ÓRGÃO	**Diversos**
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	**Diversos**
FUNÇÃO	**Diversos**
SUBFUNÇÃO	**Diversos**
PROGRAMA	**Diversos**
PROJETO/ATIVIDADE	**Diversos**
NATUREZA DA DESPESA	**3.1.9.11.00.00.00 e 3.1.9.13.00.00.00**
FONTE DE RECURSO	**Diversas**

PREVISÃO DA DESPESA

EXERCÍCIO	2021	2022	2023
VALOR	0,00	2.775.275,55	2.890.171,95

FONTES DE COMPENSAÇÃO

As despesas decorrentes das contratações dos cargos constantes do Edital de Concurso Público nº 01/2021 (Projeto de Lei 042/2021) estão previstas nas leis orçamentárias do Município, embora somente serão efetivamente formalizadas no exercício de 2022. Para aquele exercício, consta previsão na Proposta Orçamentária para 2022, LDO 2022 e PPA 2022-2025.

Santo Antônio da Platina, 05 de outubro de 2021.

ANDRÉ FERNANDO RODRIGUES DO PRADO
Diretor Municipal de Orçamento e Programação
Cra-Pr 26.139

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ
Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Fone (43) 3534-8700 – CNPJ 76.968.627/0001-00
www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

DEMONSTRAÇÃO DA ORIGEM DOS RECURSOS

Para fim de atendimento ao disposto nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que as despesas decorrentes do Projeto de Lei nº. 042/2021 que *"autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar concurso público para admissão de servidores públicos ao Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Município"*, correrão por conta de dotações previstas nos Projetos de Leis Orçamentárias, sendo: PL 009/2021 PPA – Plano Plurianual 2022/2025; PL 010/2021 LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias para exercício de 2022; PL 011/2021 LOA – Lei Orçamentária anual para exercício de 2022.

Santo Antônio da Platina, 05 de outubro de 2021.

JOSÉ DA SILVA COELHO NETO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ
Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Fone (43) 3534-8700 – CNPJ 76.968.627/0001-00
www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

DECLARAÇÃO

DECLARO para o fim de atendimento ao disposto no inciso II, do art. 16 da Lei Complementar nº. 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, que as despesas decorrentes do Projeto de Lei nº. 042/2021 que *"autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar concurso público para admissão de servidores públicos ao Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Município"*, tem adequação orçamentária no Projeto de Lei nº. 011, de 15 de março de 2021 – Lei Orçamentária para o exercício de 2022, bem como no Projeto de Lei nº. 009, de 15 de março de 2021 – Plano Plurianual 2022-2025 e no Projeto de Lei nº. 010, de 15 de março de 2021 – Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2022.

Santo Antônio da Platina, 05 de outubro de 2021.

JOSÉ DA SILVA COELHO NETO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Fone (43) 3534-8700 – CNPJ 76.968.627/0001-00

www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

DEMONSTRAÇÃO DA PRÉVIA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Indicação global das dotações relativas à pessoal e encargos, para o triênio 2022-2024.
As informações foram extraídas do Projeto de Lei 009/2021 PPA – Plano Plurianual 2022-2025.

Órgão / Unidade / Natureza da Despesa	VALORES		
	2022	2023	2024
02-GOVERNO MUNICIPAL			
02.01-Gabinete do Chefe do Executivo Municipal			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	210,000.00	227,000.00	245,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	53,000.00	57,000.00	62,000.00
02.02-Chefia de Gabinete			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	147,000.00	159,000.00	172,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	37,000.00	40,000.00	44,000.00
02.03-Assessoria Jurídica			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	120,000.00	130,000.00	140,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	30,000.00	33,000.00	35,000.00
02.04-Dep. Munic. de Assistência ao Consumidor			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	130,000.00	141,000.00	152,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	33,000.00	36,000.00	39,000.00
02.05-Junta do Serviço Militar e T.G. 05-004			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	44,000.00	48,000.00	52,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	11,000.00	12,000.00	13,000.00
02.06-Ouvidoria Municipal			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	40,000.00	44,000.00	47,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	10,000.00	11,000.00	12,000.00
02.07-Unidade de Controle Interno			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	154,000.00	167,000.00	180,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	40,000.00	44,000.00	47,000.00
02.08-Funrebom			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	23,000.00	25,000.00	27,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	6,000.00	7,000.00	7,000.00
03-SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO			
03.01-Gabinete Secretaria Municipal de Gestão			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	180,000.00	195,000.00	210,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	45,000.00	49,000.00	53,000.00
03.02-Departamento Municipal de Gestão			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	635,000.00	687,000.00	742,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	160,000.00	174,000.00	188,000.00
03.03-Dep. Munic. Almoxarifado e Distribuição			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	130,000.00	141,000.00	152,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	33,000.00	36,000.00	39,000.00
03.04-Departamento Municipal de Frota Oficial			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	290,000.00	314,000.00	339,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	73,000.00	79,000.00	86,000.00
03.05-Dep. Mun. Informát. e Comunicação Social			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	167,000.00	181,000.00	196,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	43,000.00	47,000.00	51,000.00
03.06-Dep. Mun. Patrim. Seg. Espaços Públicos			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	727,000.00	786,000.00	849,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	182,000.00	197,000.00	213,000.00
03.07-Depart. Municipal de Recursos Humanos			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	672,000.00	727,000.00	785,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	170,000.00	184,000.00	199,000.00
04-SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA			

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Fone (43) 3534-8700 – CNPJ 76.968.627/0001-00

www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

04.01-Gabinete Secretaria Municipal da Fazenda			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	123,000.00	133,000.00	144,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	31,000.00	34,000.00	37,000.00
04.02-Dep Mun. Compras, Licitações e Contratos			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	473,000.00	512,000.00	553,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	119,000.00	130,000.00	140,000.00
04.03-Dep Mun. de Contab. e Inform. Municipais			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	574,000.00	621,000.00	671,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	145,000.00	158,000.00	171,000.00
04.04-Departamento Municipal de Finanças			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	566,000.00	612,000.00	661,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	142,000.00	154,000.00	166,000.00
04.05-Departamento Municipal de Tributação			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	612,000.00	663,000.00	716,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	152,000.00	167,000.00	180,000.00
05-SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO			
05.01-Gab Secretaria Municipal de Planejamento			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	123,000.00	133,000.00	144,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	31,000.00	34,000.00	37,000.00
05.02-Dep. Mun. Planejamento e Controle Urbano			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	226,000.00	245,000.00	264,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	57,000.00	62,000.00	67,000.00
05.03-Dep Municipal de Arquitetura e Urbanismo			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	87,000.00	94,000.00	102,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	22,000.00	24,000.00	26,000.00
05.04-Departamento Municipal de Engenharia			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	123,000.00	133,000.00	144,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	31,000.00	34,000.00	37,000.00
05.05-Dep Mun Fiscalização de Obras e Posturas			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	281,000.00	304,000.00	328,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	70,000.00	76,000.00	82,000.00
05.06-Dep. Mun. de Orçamento e Programação			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	154,000.00	167,000.00	180,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	39,000.00	43,000.00	46,000.00
05.07-Dep. Municipal de Projetos e Convênios			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	87,000.00	94,000.00	102,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	22,000.00	24,000.00	26,000.00
06-PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL			
06.01-Procuradoria Jurídica Municipal			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	467,000.00	505,000.00	545,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	117,000.00	127,000.00	137,000.00
07-SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
07.01-Gabinete Secretaria Municipal de Saúde			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	333,000.00	361,000.00	389,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	84,000.00	93,000.00	100,000.00
07.02-Departamento Municipal de Saúde			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	186,000.00	201,000.00	217,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	47,000.00	51,000.00	55,000.00
07.03-Fundo Municipal de Saúde			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	12,479,000.00	13,486,000.00	14,569,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3,127,000.00	3,386,000.00	3,656,000.00
08-SECRET. MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
08.01-Gab. Secret. Munic. Assistência Social			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	189,000.00	205,000.00	221,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	48,000.00	52,000.00	56,000.00
08.02-Depart. Municipal de Assistência Social			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	244,000.00	264,000.00	285,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	61,000.00	66,000.00	72,000.00
08.03-Dep. Mun. Gar. Dir. Criança, Adol. e Juv			

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Fone (43) 3534-8700 – CNPJ 76.968.627/0001-00

www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	309,000.00	334,000.00	361,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	78,000.00	85,000.00	92,000.00
08.04-Fundo Municipal de Assistência Social			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	391,000.00	424,000.00	457,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	101,000.00	110,000.00	119,000.00
08.05-Fundo Mun Direitos Criança e Adolescente			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	108,000.00	118,000.00	127,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	27,000.00	30,000.00	32,000.00
09-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
09.01-Gabinete Secret. Municipal de Educação			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	395,000.00	428,000.00	461,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	100,000.00	109,000.00	118,000.00
09.02-Departamento Municip. de Merenda Escolar			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	222,000.00	240,000.00	259,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	56,000.00	61,000.00	66,000.00
09.03-Escolas Municipais de Ensino Fundamental			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	12,033,000.00	12,999,000.00	14,039,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3,010,000.00	3,255,000.00	3,515,000.00
09.04-Centros Municipais de Educação Infantil			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	7,196,000.00	7,773,000.00	8,398,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1,802,000.00	1,949,000.00	2,104,000.00
09.05-Departamento Mun. de Transporte Escolar			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	220,000.00	238,000.00	257,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	154,000.00	159,000.00	164,000.00
10-SECRET. MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTES			
10.01-Gabinete Sec. Munic. Cultura e Esportes			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	123,000.00	133,000.00	144,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	31,000.00	34,000.00	37,000.00
10.02-Departamento Municipal de Cultura			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	144,000.00	156,000.00	169,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	37,000.00	41,000.00	44,000.00
10.03-Bibliotecas Municipais			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	22,000.00	24,000.00	26,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	6,000.00	7,000.00	7,000.00
10.04-Departamento Municipal de Esportes			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	128,000.00	139,000.00	150,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	32,000.00	35,000.00	38,000.00
11-SECRET. MUN. AGRIC. PEC. MEIO AMBIENTE			
11.01-Gab Sec Mun Agricult, Pec. Meio Ambiente			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	332,000.00	359,000.00	388,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	83,000.00	90,000.00	97,000.00
11.02-Departamento Municipal de Meio Ambiente			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	353,000.00	383,000.00	413,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	90,000.00	99,000.00	106,000.00
11.03-Praças, Parques e Jardins			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	98,000.00	106,000.00	115,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	25,000.00	27,000.00	30,000.00
12-SECRET. MUN. DE SERV. E OBRAS PÚBLICAS			
12.01-Gab Sec Mun de Serviços e Obras Públicas			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	204,000.00	222,000.00	239,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	52,000.00	57,000.00	61,000.00
12.02-Departamento Municipal de Trânsito			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	136,000.00	147,000.00	159,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	34,000.00	37,000.00	40,000.00
12.03-Dep Municip. de Obras e Serviços Urbanos			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	212,000.00	229,000.00	248,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	53,000.00	58,000.00	62,000.00
12.04-Cemitérios Municipais			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	148,000.00	160,000.00	173,000.00

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

ESTADO DO PARANÁ

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Fone (43) 3534-8700 – CNPJ 76.968.627/0001-00

www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	37,000.00	40,000.00	44,000.00
12.06-Limpeza Pública			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	88,000.00	96,000.00	103,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	22,000.00	24,000.00	26,000.00
12.07-Setor de Obras e Serviços Urbanos			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1,060,000.00	1,150,000.00	1,240,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	265,000.00	290,000.00	315,000.00
12.08-Dep Municipal de Obras e Serviços Rurais			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	662,000.00	716,000.00	773,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	166,000.00	180,000.00	195,000.00
12.09-Depart. Municipal de Engenharia Elétrica			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	133,000.00	144,000.00	156,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	34,000.00	37,000.00	40,000.00
13-SECRET. MUNIC. DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO			
13.01-Gab. Sec. Munic. Desenv. Econômico			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	188,000.00	204,000.00	220,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	48,000.00	53,000.00	57,000.00
13.03-Departamento Mun de Indústria e Comércio			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	507,000.00	549,000.00	593,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	128,000.00	139,000.00	150,000.00
13.04-Departamento Municipal de Turismo			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	87,000.00	94,000.00	102,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	22,000.00	24,000.00	26,000.00
13.05-Dep. Municipal Ensino Profissionalizante			
3.1.90.11.00.00.00-VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	109,000.00	118,000.00	128,000.00
3.1.90.13.00.00.00-OBRIGAÇÕES PATRONAIS	28,000.00	31,000.00	33,000.00
TOTAL	**58.396,000.00**	**63.170,000.00**	**68.218,000.00**

Santo Antônio da Platina, 05 de outubro de 2021.

ANDRÉ FERNANDO RODRIGUES DO PRADO
Diretor de Orçamento e Programação
Cra-Pr 26.139

JOSÉ DA SILVA COELHO NETO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUN.SANTO ANTONIO DA PLATINA - PR - PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
SETEMBRO/2020 A AGOSTO/2021

FLS. 35

RGF - ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a") R$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses) LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS[1] (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	57.144.434,28	46.822,17
Pessoal Ativo	53.314.722,29	-
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	43.566.112,59	-
Obrigações Patronais	9.748.609,70	-
Pessoal Inativo e Pensionistas	3.461.582,90	-
Aposentadorias, Reserva e Reformas	2.758.459,72	-
Pensões	703.123,18	-
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	368.129,09	46.822,17
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	-	-
DESPESAS NÃO COMPUTADAS(II)(§ 1º do art. 19 da LRF)	1.650.942,71	-
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	1.458.982,26	-
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	191.960,45	-
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	-	-
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	-	-
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	55.493.491,57	46.822,17

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	121.793.743,44	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, §1º, da CF) (V)	900.000,00	-
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16 da CF) (VI)	-	-
= RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV - V - VI)	120.893.743,44	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (III a + III b)	55.540.313,74	45,94
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	65.282.621,46	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	62.018.490,39	51,30
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	58.754.359,31	48,60

1.Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.

Nota:

Prefeitura Mun.Santo Antonio da Platina-PR
Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Setembro/2020 a Agosto/2021

R$ 1,00

RREO - ANEXO 3 (LRF, Art.53, inciso I)

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES						Total (Últimos 12 Meses)	Previsão Atualizada 2021
	Setembro/2020	Outubro/2020	Novembro/2020	Dezembro/2020	Janeiro/2021	Fevereiro/2021		
	Março/2021	Abril/2021	Maio/2021	Junho/2021	Julho/2021	Agosto/2021		
RECEITAS CORRENTES (I)	11.319.983,78	9.701.795,86	9.319.578,72	12.695.681,43	12.884.076,29	12.083.223,11	134.986.002,94	149.524.175,61
	13.077.712,43	10.762.757,20	10.809.447,68	10.521.692,20	11.213.933,27	10.596.120,97		
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	2.438.379,28	1.691.752,81	1.661.141,79	2.119.188,79	1.465.346,56	2.240.017,57	25.258.059,79	22.292.620,77
	4.503.635,97	2.213.049,26	1.881.902,22	1.539.117,86	1.705.561,01	1.798.966,67		
IPTU	1.124.909,89	473.503,47	435.746,62	535.807,23	344.701,38	1.093.504,54	10.546.937,83	9.570.000,00
	3.236.465,85	1.192.733,82	583.396,58	574.094,71	484.436,76	467.636,98		
ISS	641.611,73	585.268,31	683.529,31	632.261,78	711.914,59	544.016,96	7.778.819,06	7.190.000,00
	678.123,88	568.039,77	741.018,69	534.499,10	699.612,41	758.922,53		
ITBI	394.550,63	344.505,10	288.294,53	454.878,78	90.779,72	278.647,06	3.151.432,98	2.316.620,77
	229.008,50	135.130,10	257.846,55	137.648,56	239.321,25	300.822,20		
IRRF	215.505,63	258.516,16	235.722,08	466.953,94	264.561,70	218.795,91	3.147.882,41	2.500.000,00
	211.829,75	283.640,96	252.085,21	239.742,00	259.388,10	241.140,97		
Outros Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	61.801,40	29.959,77	17.849,25	29.287,06	53.389,17	105.053,10	632.987,51	716.000,00
	148.207,99	33.504,61	47.555,19	53.133,49	22.802,49	30.443,99		
Contribuições	285.009,38	273.352,79	287.045,88	605.141,73	351.609,93	277.895,98	4.009.056,50	3.760.579,23
	155.250,11	473.063,17	315.670,61	352.660,68	305.459,17	326.897,07		
Receita Patrimonial	2.752,68	6.982,95	6.084,42	10.948,68	8.008,91	5.575,73	461.895,93	675.069,61
	20.480,22	33.136,35	60.382,55	78.682,88	96.547,27	132.313,29		
Rendimentos de Aplicação Financeira	1.050,36	5.818,55	5.248,02	8.368,14	6.879,61	4.728,17	447.228,19	614.069,61
	19.632,66	31.961,49	59.534,99	77.223,24	95.609,27	131.173,69		
Outras Receitas Patrimoniais	1.702,32	1.164,40	836,40	2.580,54	1.129,30	847,56	14.667,74	61.000,00
	847,56	1.174,86	847,56	1.459,64	938,00	1.139,60		
Receita Agropecuária	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-		
Receita Industrial	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-		
Receita de Serviços	1.454,24	1.729,89	2.072,59	1.889,32	2.395,61	2.139,19	55.092,42	80.000,00
	1.902,75	1.432,35	10.208,30	1.813,31	12.998,20	15.056,67		
Transferências Correntes	8.513.162,00	7.684.115,87	7.320.430,55	9.887.960,96	11.032.603,46	9.496.985,89	104.499.016,31	122.096.906,00
	8.372.511,22	7.985.203,78	8.489.832,00	8.490.880,44	9.018.007,43	8.207.322,71		
Cota-Parte do FPM	1.674.151,19	2.252.731,72	2.985.825,26	4.452.096,07	3.242.906,43	4.250.628,09	38.974.169,56	51.000.000,00
	2.849.106,71	2.978.525,19	3.579.777,13	3.095.951,36	4.230.250,31	3.382.220,10		
Cota-Parte do ICMS	1.916.004,35	1.767.739,79	1.667.818,71	2.114.831,68	1.685.164,83	1.607.261,95	21.854.780,98	27.000.000,00
	2.038.281,23	1.663.004,84	1.537.075,75	2.147.876,88	1.727.247,66	1.982.473,31		
Cota-Parte do IPVA	230.252,49	210.729,23	162.472,33	198.868,95	2.488.656,88	942.612,79	7.330.274,15	12.000.000,00
	714.585,75	670.216,76	683.992,16	491.221,86	310.279,34	226.385,63		

FONTE: GOVBR - Responsabilidade Fiscal, 05/Out/2021, 09h e 05m.

FLS. 37

Prefeitura Mun.Santo Antonio da Platina-PR
Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Setembro/2020 a Agosto/2021

RREO - ANEXO 3 (LRF, Art.53, inciso I)

R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES						Total (Últimos 12 Meses)	Previsão Atualizada 2021
	Setembro/2020	Outubro/2020	Novembro/2020	Dezembro/2020	Janeiro/2021	Fevereiro/2021		
	Março/2021	Abril/2021	Maio/2021	Junho/2021	Julho/2021	Agosto/2021		
Cota-Parte do ITR	29.538,10	181.804,78	23.713,65	39.627,81	12.094,53	1.504,64	293.945,71	70.000,00
	620,37	444,06	754,79	393,49	407,04	3.042,45		
Transferências da LC 87/1996	-	-	-	-	-	-	-	120.000,00
	-	-	-	-	-	-		
Transferências da LC 61/1989	29.501,32	33.763,08	37.010,15	38.925,07	30.738,76	24.436,94	361.293,26	300.000,00
	29.017,04	29.102,74	28.129,46	25.803,60	29.803,17	25.061,93		
Transferências do FUNDEB	1.909.604,15	1.610.056,62	1.641.469,31	1.867.789,15	2.290.804,58	1.865.950,76	21.790.191,79	20.000.000,00
	2.009.017,35	1.668.442,73	1.565.036,32	2.001.618,29	1.620.623,01	1.739.779,52		
Outras Transferências Correntes	2.724.110,40	1.627.290,65	802.121,14	1.175.822,23	1.282.237,47	804.590,72	13.894.360,86	11.606.906,00
	731.882,77	975.467,46	1.095.066,39	728.014,96	1.099.396,90	848.359,77		
Outras Receitas Correntes	79.226,20	43.861,55	42.803,49	70.551,95	24.111,82	60.608,75	702.881,99	619.000,00
	23.932,16	56.872,29	51.452,00	58.537,03	75.360,19	115.564,56		
DEDUÇÕES (II)	775.889,45	889.353,67	975.368,00	1.104.335,67	1.491.912,26	1.365.288,88	13.192.259,50	17.498.000,00
	1.126.322,22	1.068.258,69	1.165.945,81	1.152.249,38	953.498,82	1.123.836,65		
Contribuição do Servidor para Plano de Previdência	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-		
Compensação Financ. entre Regimes Previdência	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-		
Dedução de Receita para Formação do FUNDEB	775.889,45	889.353,67	975.368,00	1.104.335,67	1.491.912,26	1.365.288,88	13.192.259,50	17.498.000,00
	1.126.322,22	1.068.258,69	1.165.945,81	1.152.249,38	953.498,82	1.123.836,65		
Contrib. do Serv. p/ Plano de Previden e	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I-II)	**10.544.094,33**	**8.812.442,19**	**8.344.210,72**	**11.591.345,76**	**11.392.164,03**	**10.717.934,23**	**121.793.743,44**	**132.026.175,61**
	11.951.390,21	**9.694.498,51**	**9.643.501,87**	**9.369.442,82**	**10.260.434,45**	**9.472.284,32**		
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	-	-	-	**500.000,00**	**400.000,00**	-	**900.000,00**	-
	-	-	-	-	-	-		
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIVIDAMENTO (V) = (III - IV)	**10.544.094,33**	**8.812.442,19**	**8.344.210,72**	**11.091.345,76**	**10.992.164,03**	**10.717.934,23**	**120.893.743,44**	**132.026.175,61**
	11.951.390,21	**9.694.498,51**	**9.643.501,87**	**9.369.442,82**	**10.260.434,45**	**9.472.284,32**		
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	-	-	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-		

FLS. 38

Prefeitura Mun.Santo Antonio da Platina-PR
Relatório Resumido da Execução Orçamentária
Demonstrativo da Receita Corrente Líquida
Orçamento Fiscal e da Seguridade Social
Setembro/2020 a Agosto/2021

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (V - VI)	**10.544.094,33** **11.951.390,21**	**8.612.442,19** **9.694.498,51**	**8.344.210,72** **9.643.501,87**	**11.091.345,76** **9.369.442,82**	**10.992.164,03** **10.260.434,45**	**10.717.934,23** **9.472.284,32**	**120.893.743,44**	**132.926.175,61**

Expectativas de Mercado

1 de outubro de 2021

▲ Aumento ▼ Diminuição = Estabilidade

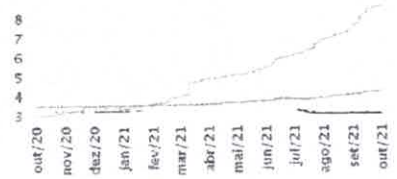
Mediana - Agregado

	2021							2022							2024				
	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje	Comp. semanal *		Resp. **	5 dias úteis	Resp. ***	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje	Comp. semanal *		Resp. **	5 dias úteis	Resp. ***	Há 4 semanas	Há 1 semana	Comp. Hoje semanal *	Resp. **
IPCA (variação %)	7,58	8,45	8,51	▲	(26)	135	8,70	57	3,98	4,12	4,14	▲	(11)	133	4,12	57	3,00	3,00	3,00 = (2)	90
PIB Total (variação % sobre ano anterior)	5,15	5,04	5,04	=	(3)	82	5,09	27	1,93	1,57	1,57	=	(1)	81	1,55	27	2,50	2,50	2,50 = (82)	51
Câmbio (R$/US$)	5,17	5,20	5,20	=	(3)	109	5,21	46	5,20	5,24	5,25	▲	(3)	107	5,30	45	5,05	5,08	5,08 = (1)	75
Selic (% a.a.)	7,63	8,25	8,25	=	(2)	125	8,25	68	7,75	8,50	8,50	=	(2)	123	9,00	68	6,50	6,50	6,50 = (23)	90
IGP-M (variação %)	19,31	18,18	17,67	▼	(5)	80	17,36	29	5,00	5,00	5,00	=	(2)	79	5,00	20	3,75	3,78	3,78 = (3)	57
IPCA Administrados (variação %)	11,90	13,50	13,57	▲	(6)	59	13,53	25	4,40	4,12	4,10	▼	(3)	55	4,11	24	3,50	3,50	3,50 = (23)	38
Conta corrente (US$ bilhões)	-1,15	-2,00	-2,00	=	(7)	26	-3,00	8	-15,00	-17,00	-18,55	▼	(2)	24	-19,50	8	-37,50	-30,10	-30,20 (1)	13
Balança comercial (US$ bilhões)	70,89	70,70	70,00	▼	(1)	25	65,50	9	63,00	63,00	63,00	=	(4)	24	50,55	8	54,60	58,00	56,00 (1)	11
Investimento direto no país (US$ bilhões)	54,00	50,00	50,50	▲	(1)	24	50,50	10	65,00	62,00	62,00	=	(1)	22	60,25	10	75,00	71,82	71,41 (1)	12
Dívida líquida do setor público (% do PIB)	61,15	61,00	60,95	▼	(1)	22	61,00	7	63,07	62,97	62,95	▼	(1)	21	62,95	7	66,10	65,80	65,80 = (3)	15
Resultado primário (% do PIB)	-1,57	-1,50	-1,50	=	(2)	27	-1,50	8	-1,10	-1,00	-1,00	=	(2)	26	-0,95	8	-0,30	-0,10	-0,10 = (3)	18
Resultado nominal (% do PIB)	-6,10	-5,80	-5,75	▲	(2)	24	-5,65	8	-6,30	-6,36	-6,36	=	(1)	22	-6,05	7	-5,05	-5,05	-5,05 = (2)	16

* comparação dos indicadores desde o Focus-Relatório de Mercado anterior; ** valores entre parênteses se referem ao número de semanas em que as expectativas se mantiveram estáveis; *** respondentes que enviaram projeções para todos os dias úteis do período

2021 2022 2023 2024

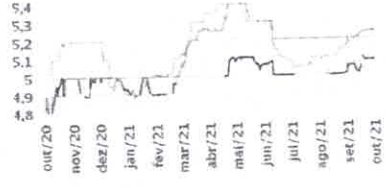
IPCA



PIB Total



Câmbio



Selic



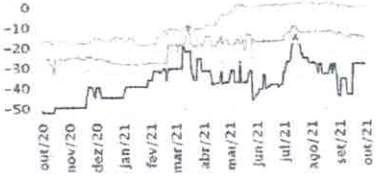
IGP-M



IPCA Administrados



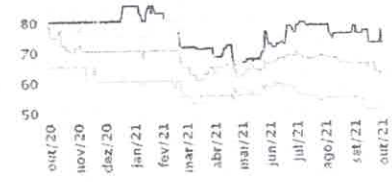
Conta corrente



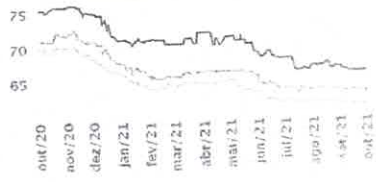
Balança comercial



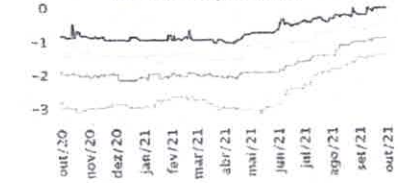
Investimento direto no país



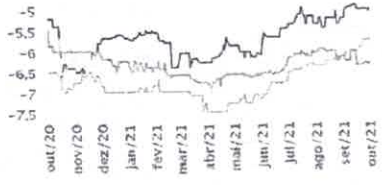
Dívida líquida do setor público



Resultado primário



Resultado nominal



FLS. 40

Expectativas de Mercado

1 de outubro de 2021

▲ Aumento ▼ Diminuição = Estabilidade

Mediana - Agregado

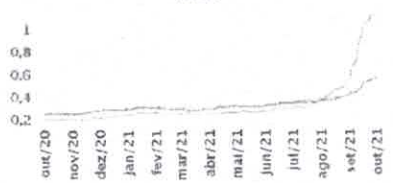
	set/2021						out/2021					
	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje	Comp. semanal *	Resp. **	5 dias úteis	Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje	Comp. semanal *	Resp. **	5 dias úteis
IPCA (variação %)	0,61	1,10	1,14	▲ (11)	132	1,22	0,42	0,53	0,55	▲ (8)	130	0,57
Câmbio (R$/US$)	5,20	5,25	-				5,20	5,21	5,25	▲ (2)	184	5,30
Selic (% a.a.)	6,25	-	-				7,25	7,25	7,25	= (1)	123	7,25
IGP-M (variação %)	0,57	-0,26	-				0,53	0,40	0,35	▼ (5)	78	0,18

* Comparativamente às projeções desde o Focus Relatório de Mercado anterior; os valores entre parênteses expressam o número de empresas que alteraram o último comportamento. ** Considerando os últimos 30 dias

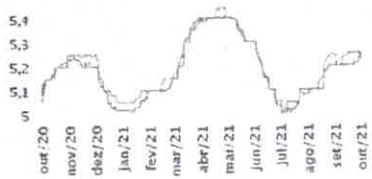
Infl. 12 m suav.					
Há 4 semanas	Há 1 semana	Hoje	Comp. semanal *	Resp. **	5 dias úteis
4,57	4,83	4,72	▼ (2)	121	4,80
5,31	4,87	4,87	= (1)	73	4,80

set/2021 out/2021 nov/2021

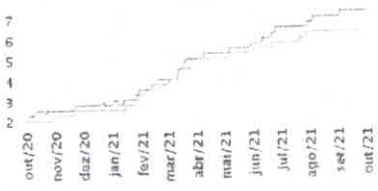
IPCA



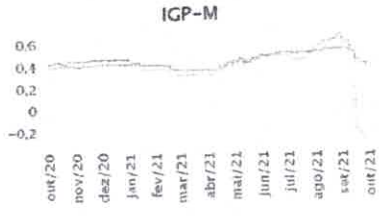
Câmbio



Selic



IGP-M



Infl. 12 m suav.

IPCA



IGP-M



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

DESPACHO

Of. nº 015/2021 – COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 2021/2022
Requer: informação sobre a existência de vagas para os cargos relacionados para fim de concurso

1. Informamos quanto às vagas em aberto e o valor do vencimento inicial dos cargos relacionados:

LEI MUNICIPAL Nº 1.350/2014 E SUAS ALTERAÇÕES

NÍVEL FUNDAMENTAL - CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA OPERACIONAL

carreira	cargos	vencimento inicial	vagas
GPO I	AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS	1.286,85	55
GPO I	COVEIRO	1.286,85	2
GPO I	OPERÁRIO	1.286,85	20

NÍVEL MÉDIO - CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA OPERACIONAL

carreira	cargo	vencimento inicial	vagas
GPO III	MOTORISTA	2.222,94	13
GPO V	AGENTE COMUNITÁRIO	1.756,10	13
GPO V	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	1.756,10	4

NÍVEL MÉDIO - CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA TÉCNICA ADMINISTRATIVA

carreira	cargo	vencimento inicial	vagas
GPA I	ATENDENTE	1.400,83	40
GPA II	LABORATORISTA	2.592,81	3
GPA II	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	2.592,81	5
GPA II	DESENHISTA PROJETISTA	2.592,81	3
GPA II	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	2.592,81	3
GPA II	TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL	2.592,81	2
GPA III	AGENTE FISCAL	3.023,34	10
GPA IV	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	3.266,20	5

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

DESPACHO

NÍVEL SUPERIOR - CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

carreira	cargo	vencimento inicial	vagas
GPP I	NUTRICIONISTA	3.024,27	4
GPP I	FISIOTERAPEUTA	3.024,27	3
GPP I	TERAPEUTA OCUPACIONAL	3.024,27	3
GPP II	BIOQUÍMICO	4.443,64	3
GPP II	FARMACÊUTICO	4.443,64	2
GPP II	EDUCADOR FÍSICO	4.443,64	5
GPP II	ASSISTENTE SOCIAL	4.443,64	5
GPP II	FONOAUDIÓLOGO	4.443,64	5
GPP II	PSICÓLOGO	4.443,64	6
GPP III	MÉDICO PSIQUIATRA	3.809,71	2
GPP V	ENFERMEIRO	5.183,06	10
GPP VI	DENTISTA II	5.597,71	4
GPP VII	MÉDICO DO TRABALHO	6.045,51	1
GPP VII	MÉDICO GENERALISTA	6.045,51	10
GPP VII	CONTABILISTA	6.045,51	2
GPP VII	ENGENHEIRO ELETRICISTA	6.045,51	1
GPP VII	ENGENHEIRO CIVIL	6.045,51	3
GPP VII	ARQUITETO	6.045,51	2
GPP VII	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	6.045,51	2
GPP VIII	DENTISTA I	10.299,79	3
GPP VIII	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	10.299,79	7
GPP IX	MÉDICO PSF	11.195,42	4

LEI MUNICIPAL Nº 1.120/2012 e 1811/19

carreira	cargo	vencimento inicial	vagas
PN I	PROFESSOR	1.443,12	192

D. R. H., 29 de setembro de 2021.

Silvana Domingues de A. Chagas
Diretora do Departamento de
Recursos Humanos

FLS. 43

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

INFORMAÇÃO :

Ao Dep. de Contabilidade e Informações Municipais,

CÁLCULO PARA ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO E LIMITE DE DESPESA COM PESSOAL

Em atendimento à Lei Complementar nº 101/2000

REQUERENTE:	Of. 015/21 - COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 2021/2022
ASSUNTO:	VAGAS EM ABERTO / VENCIMENTO / CÁLCULO

CÁLCULO DO VALOR SOLICITADO :

Cargo	vagas	vencimento
AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS	1	1.286,85
COVEIRO	1	1.286,85
OPERÁRIO	1	1.286,85
MOTORISTA	1	2.222,94
AGENTE COMUNITÁRIO	1	1.756,10
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	1	1.756,10
ATENDENTE	1	1.400,83
LABORATORISTA	1	2.592,81
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	1	2.592,81
DESENHISTA PROJETISTA	1	2.592,81
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1	2.592,81
TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL	1	2.592,81
AGENTE FISCAL	1	3.023,34
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1	3.266,20
NUTRICIONISTA	1	3.024,27
FISIOTERAPEUTA	1	3.024,27
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	3.024,27
BIOQUÍMICO	1	4.443,64
FARMACÊUTICO	1	4.443,64
EDUCADOR FÍSICO	1	4.443,64
ASSISTENTE SOCIAL	1	4.443,64
FONOAUDIÓLOGO	1	4.443,64
PSICÓLOGO	1	4.443,64
MÉDICO PSIQUIATRA	1	3.809,71
ENFERMEIRO	1	5.183,06
DENTISTA II	1	5.597,71
MÉDICO DO TRABALHO	1	6.045,51
MÉDICO GENERALISTA	1	6.045,51
CONTABILISTA	1	6.045,51
ENGENHEIRO ELETRICISTA	1	6.045,51
ENGENHEIRO CIVIL	1	6.045,51
ARQUITETO	1	6.045,51
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	1	6.045,51
DENTISTA I	1	10.299,79
MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	1	10.299,79
MÉDICO PSF	1	11.195,42
PROFESSOR	1	1.443,12
		R$ 156.131,93

Valor total referente a 01 vaga de cada cargo - vencimento inicial				R$ 156.131,93
ENCARGOS SOBRE A REMUNERAÇÃO				
Previdência empresa	20%		31.226,39	
SAT/RAT/FAP	2,859%		4.463,81	35.690,20
Total mensal				R$ 191.822,13
ADICIONAL DE FÉRIAS E 13° SALÁRIO				
1/12 avos do 13º salário mensal	12	13.010,99		
1/12 avos do adicinal de férias	12	4.336,56	17.347,56	
Previdência empresa	20%	3.469,51		
Previdência SAT/RAT/FAP	2,859%	495,97	3.965,48	21.313,04
TOTAL DO VALOR ACRESCIDOS DE ENCARGOS NO PERÍODO				R$ 213.135,16

(DUZENTOS E TREZE MIL, CENTO E TRINTA E CINCO REAIS E DEZESSEIS CENTAVOS)

Departamento Municipal de Recursos Humanos, 29/09/2021.

Silvana Domingues de A. Chagas
Dir. do Departamento de
Recursos Humanos

Município de Santo Antônio da Platina

Estado do Paraná

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS

COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 2021/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA – PARANÁ – PORTARIA 080/2021

1914

SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

FLS. 45

FLS
Nº 01

COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 2021/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA – PARANÁ – PORTARIA 080/2021

AUTUAÇÃO

Ao primeiro de março de dois mil e vinte e um, em uma das salas da Administração Pública Municipal, sio no Paço Municipal Dr. Alício Dias dos Reis, sede da Comissão Especial, cumprindo o disposto na legislação pertinente, AUTUO a Portaria nº 080/2021, de 22/02/2021, a qual nomeia comissão organizadora do concurso público 2021/2022 da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Platina, Paraná. Para constar, eu, Cintia Antunes de Almeida da Silva, Presidente da Comissão, lavrei o presente Termo.

CINTIA ANTUNES DE ALMEIDA DA SILVA
Presidente

FLS. 46

FLS Nº 02

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR

COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 2021/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA – PARANÁ – PORTARIA 080/2021

Ao primeiro de março do ano de dois e vinte e um, às 13:30h (uma e meia), presentes os membros abaixo subscritos, instalou-se na sala em uma das salas da Administração Pública Municipal, sito no Paço Municipal Dr. Alício Dias dos Reis, a Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022 designada pela Portaria n.º 080/2021 datada de 22/02/2021, do Exmo. Sr. José da Silva Coelho Neto, DD. Prefeito Municipal. Nesta data procedeu-se ainda à juntada da Portaria e respectiva publicação do que para constar, eu, *Cintia Antunes de Almeida da Silva*, Presidente, lavrei a presente Ata que vai por todos assinada.

CINTIA ANTUNES DE ALMEIDA DA SILVA
Presidente

LUCIANA APARECIDA DA SILVA MENDES
Secretária

OSCAR ANDRÉ SCHAUFELBERGER
Membro

FLS. 47

FLS Nº 03

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 080/21

O Prefeito Municipal de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e de acordo com o requerimento nº 2021/2/2458, de 17/02/2021, resolve:

I – NOMEAR os servidores abaixo relacionados para comporem a **COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 2021/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA,** com base na Instrução Normativa nº 142/2018 - TCE/PR e Termo de Audiência nº 05/2021 - MPPR, como segue:

NOME	CARGO
Cíntia Antunes de Almeida da Silva – Presidente	Advogada
Luciana Aparecida da Silva Mendes – Secretária	Atendente
Oscar André Schaufelberger - Membro	Fiscal de Tributos I

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA / ESTADO DO PARANÁ / PAÇO MUNICIPAL DR. ALÍCIO DIAS DOS REIS, em 22 de fevereiro de 2021. –

JOSÉ DA SILVA COELHO NETO
Prefeito Municipal

			16:30		

II – À Divisão de Recursos Humanos para providências.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA / ESTADO DO PARANÁ / PAÇO MUNICIPAL DR. ALÍCIO DIAS DOS REIS, em 22 de fevereiro de 2021. -

JOSÉ DA SILVA COELHO NETO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 080/21

O Prefeito Municipal de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e de acordo com o requerimento nº 2021/2/2458, de 17/02/2021, resolve:

I – **NOMEAR** os servidores abaixo relacionados para comporem a **COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 2021/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA,** com base na Instrução Normativa nº 142/2018 - TCE/PR e Termo de Audiência nº 05/2021 - MPPR, como segue:

NOME	CARGO
Cintia Antunes de Almeida da Silva – Presidente	Advogada
Luciana Aparecida da Silva Mendes – Secretária	Atendente
Oscar André Schaufelberger - Membro	Fiscal de Tributos I

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA / ESTADO DO PARANÁ / PAÇO MUNICIPAL DR. ALÍCIO DIAS DOS REIS, em 22 de fevereiro de 2021. –

JOSÉ DA SILVA COELHO NETO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 081/21

O Prefeito Municipal de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e de acordo com requerimento nº 2021/2/2746, de 22/02/2021, resolve:

I – **CONCEDER** à servidora **ELENITA URBANOVICZ,** ocupante do cargo de 02 (dois) cargos de Professor, Regime Estatutário, 120 (cento e vinte) dias de Licença para fins de Maternidade, a partir de 17 de fevereiro de 2021, de acordo com Atestado Médico, bem como prorrogar por mais 60 (sessenta) dias, de acordo com a Lei nº 814, de 14/05/09.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA / ESTADO DO PARANÁ / PAÇO MUNICIPAL DR. ALÍCIO DIAS DOS REIS, 23 de fevereiro de 2021. -

JOSÉ DA SILVA COELHO NETO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 082/21

O Prefeito Municipal de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e de acordo com Ofício nº 03/2021, protocolo nº 2021/1/1307, de 28/01/21,

CONSIDERANDO a Lei nº 683, de 29 de julho de 2008, que dispõe sobre a cessão de servidores municipais;

CONSIDERANDO o Convênio nº 002/2020 de 03 de março de 2020 e seu 1º Termo Aditivo datado de 11 de fevereiro de 2021,

RESOLVE:

I - **PRORROGAR** a Cessão do servidor **MAURO AVILA SOLLERO** Sociedade Protetora dos Animais, ocupante do cargo de Auxiliar de Serviços Públicos, Regime Estatutário deste Município, à SPASA - Sociedade Protetora dos Animais de Santo Antônio da Platina, por 12 meses, a partir de 03 de março de 2021.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA / ESTADO DO PARANÁ / PAÇO MUNICIPAL DR. ALÍCIO DIAS DOS REIS, 23 de fevereiro de 2021. -

JOSÉ DA SILVA COELHO NETO
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 083/21

O Prefeito Municipal de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, resolve:

I – **ALTERAR** o horário de trabalho dos servidores abaixo relacionados, como segue:

	Nome	Cargo	Horário	A partir de:	Req:
01	Leiziane Jacob	Aux. Serv. Públicos	04:00 às 08:00/ 09:00 às 13:00	18/02/2021	2153/21
02	Lucinéia da Silva Nogueira	Aux. Serv. Públicos	08:20 às 11:40/ 12:50 às 17:30	24/02/2021	2822/21

II – À Divisão de Recursos Humanos para providências.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA / ESTADO DO PARANÁ / PAÇO MUNICIPAL DR. ALÍCIO DIAS DOS REIS, em 23 de fevereiro de 2021. -

FLS. 49

FLS
Nº 05

Lei nº 845, de 03 de setembro de 2009

Dispõe sobre a escolha de órgão para realizar concurso público no âmbito dos poderes Executivo e Legislativo de Santo Antônio da Platina e Comissão para fiscalizar o certame.

A Câmara Municipal de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Os Poderes Executivo e Legislativo do Município de Santo Antônio da Platina escolherão órgão estadual ou federal para organizar e executar concurso público de prova ou de prova e título, para a contratação de funcionário.

Art. 2º. Os Poderes Executivo e Legislativo, a Subseção local da Ordem dos Advogados do Brasil, a Associação Comercial e Industrial de Santo Antônio da Platina (ACISAP) e o Sindicato dos Servidores de Santo Antônio da Platina (SINSSAP) indicarão o seu representante para, em comissão constituída pelo poder promotor do concurso, acompanha-lo e fiscaliza-lo até a contratação dos aprovados, conforme o número de vaga.

Art. 3º. O resultado do concurso, com o nome, o número de inscrição e a nota obtida, em ordem classificatória, terá ampla divulgação.

Art. 4º. As provas escritas e documentos classificatórios dos candidatos serão arquivados no órgão promotor do concurso durante o prazo de sua validade, inclusive o de prorrogação.

Art. 5º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA / ESTADO DO PARANÁ / PAÇO MUNICIPAL DR. ALÍCIO DIAS DOS REIS, aos 03 de setembro de 2009.

MARIA ANA VICENTE GUIMARÃES POMBO
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.968.627/0001-00
Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alício Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700
e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

DECRETO Nº 94/16

Institui o Regulamento Geral de Concursos Públicos.

O Prefeito Municipal de Santo Antônio da Platina, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, decreta:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Os concursos para provimento de cargos da Administração Pública Municipal de Santo Antônio da Platina, serão realizados sob os princípios da legalidade, formalidade, publicidade, sigilo das provas, vinculação aos regulamentos geral e especial e objetividade de critérios de julgamento.

Art. 2º - Os concursos serão de provas ou de provas e títulos e, subsidiariamente, de provas práticas e de verificação de qualidades e aptidões.

Art. 3º - O prazo de validade dos concursos será de até 02 (dois) anos, a partir da data da publicação dos resultados no órgão oficial do Município, prorrogável, uma única vez, por igual período, a critério da administração municipal.

Parágrafo único – Enquanto houver candidato aprovado e classificado não convocado para investidura em determinado cargo, não se publicará edital de concurso para provimento do mesmo cargo, salvo se esgotado o prazo de validade do concurso previsto neste artigo.

Art. 4º - As inscrições serão abertas pelo prazo mínimo de 15 (quinze) dias, contados da publicação do respectivo Edital de Abertura do Concurso, com data determinada para o encerramento.

Art. 5º - O processamento de concurso compreende as seguintes fases:

a) designação da Comissão Fiscalizadora;
b) designação da Comissão Organizadora e Examinadora;
c) publicação e divulgação do edital de abertura;
d) inscrição dos candidatos que preencherem os requisitos legais;
e) realização das provas;
f) julgamento das provas;
g) apresentação dos títulos;
h) homologação do resultado final.

Art. 6º- O Edital de Abertura do Concurso divulgará:

a) a identificação do cargo, suas atribuições, qualificação profissional exigida, valor total dos vencimentos;
b) a quantidade de vagas ofertadas e a previsão de reserva de vagas para pessoas com deficiência física e afrodescentes.
c) o valor da taxa de inscrição e a forma de pagamento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
----------ESTADO DO PARANÁ----------
CNPJ 76.968.627/0001-00
Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alício Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700
e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

d) os locais e os procedimentos de inscrição, estipulando prazo razoável para sua realização, observado o disposto no art. 4º deste decreto, e sua forma de confirmação, bem como as hipóteses de isenção.
e) o conteúdo programático de cada prova e as datas em que serão aplicadas;
f) a composição da nota de cada prova na formação da nota final do candidato, incluindo os critérios de desempate;
g) a forma, o prazo e demais requisitos para apresentação dos recursos e como os candidatos terão ciência dos resultados do julgamento;
h) a indicação do prazo de validade do certame e de eventual possibilidade de prorrogação;
i) o local onde serão publicados os atos do concurso, devendo obrigatoriamente ser publicado em jornal impresso e eletrônico.
j) o valor e a natureza dos títulos a serem considerados e os critérios especiais de desempate;
k) outros informes julgados necessário.

CAPÍTULO II
DOS CANDIDATOS

Art. 7º - Poderão se candidatar ao preenchimento dos cargos do Quadro de Pessoal do Município, todos os cidadãos que preencherem os seguintes requisitos:

a) ter nacionalidade brasileira;
b) ter idade mínima de dezoito anos de idade;
c) estar em gozo dos direitos políticos e quite com a Justiça Eleitoral;
d) estar quite com as obrigações militares;
e) possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo na data da posse;
f) possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial por ocasião da posse;
g) não ter sido demitido ou dispensado de função pública, Federal, Estadual ou Municipal por justa causa;
h) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste regulamento e nas normas estabelecidas no Edital de Abertura do Concurso.

CAPÍTULO III
DAS INSCRIÇÕES

Art. 8º – As inscrições serão feitas no prazo, local e horários estabelecidos no Edital de Abertura do Concurso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
----------ESTADO DO PARANÁ----------
CNPJ 76.968.627/0001-00
Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alício Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700
e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

Art. 9º – O pedido de inscrição significa a aceitação, por parte do candidato, de todas as disposições deste Regulamento e Editais que forem baixados para cada Concurso.

Art. 10 – A solicitação de isenção dos pedidos será feita na forma, prazo, local e horários estabelecidos no Edital de Abertura do Concurso Público.

Art. 11 – Encerrado o prazo para inscrição a relação dos candidatos inscritos será publicada nos veículos de comunicação impressa e eletrônica indicados no Edital de Abertura do Concurso Público.

Art. 12 – Após a conclusão do concurso, para admissão na função, o candidato deverá:

a) ter sido aprovado e classificado no Concurso;
b) ter nacionalidade brasileira;
c) ter idade mínima de dezoito anos de idade;
d) estar em gozo dos direitos políticos e quite com a Justiça Eleitoral;
e) estar quite com as obrigações militares;
f) possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo na data da posse;
g) possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial por ocasião da posse;
h) não ter sido demitido ou dispensado de função pública, Federal, Estadual ou Municipal por justa causa;
i) possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social;
j) conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Regulamento e nas normas estabelecidas no Edital de Abertura do Concurso.

CAPÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO

Art. 13 – Os Concursos Públicos serão acompanhados e fiscalizados por uma Comissão Fiscalizadora, a ser designada nos termos da Lei Municipal nº 845/2009.

Art. 14 – Sem prejuízo da comissão prevista no art. 13 deste Decreto, a instituição escolhida para organizar e executar o Concurso Público, designará Comissão Organizadora e Examinadora, que será responsável pela elaboração do edital; elaboração e correção das provas; julgamento das impugnações e recursos; e realizar os demais atos inerentes à organização e execução do certame.

§1º. - No ato de designação da Comissão deverá constar a qualificação profissional de seus membros.

§2º. Os membros da Comissão Organizadora e Examinadora deverão apresentar declaração de que não são cônjuge, companheiro, ou companheira, e parentes consangüíneos ou afins até o terceiro grau, dos candidatos inscritos.

§3º. – No caso do Concurso fazer previsão de Prova Prática, poderá a Comissão Organizadora e Examinadora nomear Comissão Específica composta por 3 (três) membros que ficará responsável pela avaliação dos candidatos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
----------ESTADO DO PARANÁ----------
CNPJ 76.968.627/0001-00
Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alício Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700
e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

§4º. – A Prova Prática será realizada em local e de acordo com os critérios indicados no Edital do Concurso, de preferência com o preenchimento, por parte da Comissão Específica, de ficha de avaliação onde constará o nome e o cargo pretendido pelo candidato, bem como a sua APTIDÃO ou INAPTIDÃO para o exercício das atribuições inerentes ao cargo, baseado nos quesitos indicados na ficha de avaliação.

Art. 15 – A instituição escolhida para organizar e executar o certame zelará pela elaboração e reprodução das provas, tomando as medidas necessárias à manutenção do sigilo.

CAPÍTULO V
DAS PROVAS E DOS TÍTULOS

Art. 16 – As provas escritas chamadas também de Provas de Conhecimento serão realizadas dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de encerramento das inscrições.

Parágrafo único – A prova de que trata o presente artigo será composta de questões objetivas ou de múltipla escolha.

Art. 17 – Além da Prova de Conhecimento poderão ser exigidas Provas Prática e de Títulos de acordo com as especificações constantes na Regulamentação e Editais do Concurso.

Art. 18 – A duração das provas será estabelecida pela Comissão Organizadora e Examinadora.

Art. 19 – As provas de Conhecimentos e Prática terão caráter eliminatório e, em nenhuma hipótese, será concedida segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

§ 1º - Nos Concursos em que existir a indicação de Prova de Títulos, a mesma terá caráter classificatório, não sendo permitido a apresentação de títulos em data posterior a prevista no Edital.

§ 2º - A ausência do candidato a uma prova importa em desistência e conseqüente eliminação do concurso.

Art. 20 – Durante a realização das provas, o candidato não poderá comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso, bem como usar de meios ilícitos para a feitura das provas, ou ausentar-se da sala sem autorização e sem o acompanhamento do fiscal.

Parágrafo único - O candidato, não poderá, mesmo que concluída a prova, retirar-se da sala antes de decorridos 01h30min. (uma hora e trinta minutos) de seu início.

Art. 21 – As salas de provas serão fiscalizadas por elementos especialmente designados pela Comissão Organizadora e Examinadora, vedado o ingresso de pessoas estranhas, antes e durante a realização das provas.

Art. 22- A assinatura de candidato será lançada em lista de presença, que terá o número de identificação repetido no gabarito.

Parágrafo único - Os gabaritos e as listas de presença, depois de assinados, serão colocados em sobrecartas fechadas e rubricadas por no mínimo um membro da Comissão de Fiscalização; pelos membros da Comissão Organizadora e Examinadora e pelos três últimos candidatos a concluírem a prova, e ficarão sob a guarda da instituição contratada, durante no mínimo um ano após findo o prazo de vigência do certame.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.968.627/0001-00
Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alício Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700
e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

Art. 23 – A atribuição de pontuação mínima e máxima em cada prova, aprovação, classificação, forma de desempate entre os candidatos e resultado final serão consignadas no Edital do Concurso Público.

Art. 24 – Na hipótese de prova de títulos os critérios serão definidos no Edital de cada Concurso Público.

Art. 25 – Será estabelecido no Edital de cada concurso o critério de julgamento de valoração qualitativa e quantitativa dos títulos apresentados, devendo os mesmos guardarem direta relação com as atribuições do cargo.

Art. 26 – As notas das provas e dos títulos, não sofrerão qualquer processo de aproximação ou arredondamento. A classificação será obtida através da soma da nota da prova escrita e dos pontos obtidos com os títulos mais, se for o caso, a aptidão do candidato na prova prática.

CAPÍTULO VI
DO JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

Art. 27 – O julgamento das provas de conhecimento, de títulos e prática será feito segundo a qualidade e a perfeição do trabalho apresentado pelo candidato, de conformidade com os critérios fixados no Edital de Abertura do Concurso.

§ 1º - Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 6,0 (seis pontos) na prova de conhecimento, desde que não zerem na parte relacionada aos Conhecimentos Específicos inerentes ao cargo, e sejam considerados APTOS na prova prática.

§ 2º. – Na classificação final do Concurso, serão levadas em consideração as notas da Prova de Conhecimento, a nota da Prova de Títulos e, se houver, a APTIDÃO do Candidato na Prova Prática.

§ 3º - Na classificação final, o desempate será feito atendendo-se, sucessivamente, aos seguintes critérios:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o último dia de inscrição no Concurso, conforme Art. 27 do Estatuto dos Idoso;
b) maior pontuação na Prova Escrita de Conhecimentos;
c) maior pontuação na parte da prova escrita relacionada aos Conhecimentos Específicos inerentes ao cargo;
d) maior pontuação na parte da prova escrita relacionada aos conhecimentos sobre Língua Portuguesa;
e) maior pontuação na parte da prova escrita relacionada aos conhecimentos sobre Matemática;
f) o de maior idade.

CAPÍTULO VII
DOS RECURSOS

Art. 28 – Os candidatos poderão entrar com recursos contra questões da prova, desde que fundamentados, para serem analisados pela Comissão Organizadora e Examinadora do concurso, no prazo estabelecido pelo Edital do Concurso Público, sendo que o prazo mínimo a ser concedido para interposição de recurso é de 03 (três) dias úteis e para análise dos recursos o prazo é de 07 (sete) dias corridos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.968.627/0001-00
Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alício Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700
e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Art. 29 – A forma e os tipos de reserva de vagas e o percentual para os cargos objeto do concurso, constarão do Edital do certame, na forma das legislações federal, estadual e municipal aplicáveis.

Art. 30 - Não haverá atendimento diferenciado para realização da prova, exceto para os portadores de necessidades especiais que deverão proceder solicitação conforme edital, anexando os comprovantes médicos necessários.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31 – Por ocasião da posse, além dos documentos exigidos pela legislação municipal, bem como observadas as disposições constitucionais para investidura em cargo público, o candidato deverá apresentar exames médicos comprovando sua capacidade física e mental, bem como outros documentos de acordo com as determinações do Edital e de Regulamentações do Concurso.

Art. 32 – Durante a realização das provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, manuais, impressos ou anotações, máquinas calculadoras (também em relógio) e agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro tipo de dispositivo eletrônico, com exceção daqueles referentes a questões de deficiência ou saúde.

Art. 33 – Será excluído do concurso o candidato que incorrer em descortesia para qualquer dos examinadores, executores ou autoridades presentes.

Art. 34 – Quando da realização do concurso, ocorrer irregularidade insanável ou preterição de formalidade substancial que possa afetar o seu resultado terá, qualquer candidato, no prazo de quarenta e oito horas da ocorrência do fato, o direito de recorrer a Comissão Organizadora e Examinadora, a qual, mediante decisão fundamentada, proferida no prazo de 03 (três) dias, poderá recomendar a anulação parcial ou total do concurso.

Parágrafo único – O recurso previsto neste artigo não terá efeito suspensivo.

Art. 35 – No recurso deverá constar a justificativa pormenorizada, sendo liminarmente indeferido o que não contenha fatos novos ou que se baseie em razões meramente subjetivas.

Art. 36 – Encerrados os trabalhos, a Comissão Organizadora e Examinadora encaminhará ao Prefeito Municipal relatório circunstanciado, para efeito de homologação do concurso.

Art. 37 – A nomeação observará o número de vagas existentes e obedecerá rigorosamente, a ordem de classificação no concurso.

Parágrafo único – Precederá a posse do nomeado, habilitação em exame de saúde e capacidade física, fornecido pelo Medico do Trabalho do município.

Art. 38 – Os casos omissos serão submetidos à consideração do Prefeito Municipal, através da Comissão Organizadora e Examinadora.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
----------ESTADO DO PARANÁ----------
CNPJ 76.968.627/0001-00
Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alício Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700
e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

Art. 39 – Fica revogado o Decreto nº 499/2009, e demais disposições em contrário.

Art. 40 – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA / ESTADO DO PARANÁ / PAÇO MUNICIPAL DR. ALÍCIO DIAS DOS REIS, aos 28 de março de 2016.

PEDRO CLARO DE OLIVEIRA NETO
Prefeito Municipal

FLS. 12

FLS Nº 13

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 92/2018

O Prefeito Municipal de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

Considerando a necessidade de adequação do Decreto nº 94, de 28 de março de 2016, que *Institui o Regulamento Geral de Concursos Públicos* à Instrução Normativa nº 118, de 14 de julho de 2016 TCE/PR, que *Dispõe sobre envio de atos de admissão de pessoal pelo SIAP – Admissão e demais informações e documentos relativos a atos de pessoal em geral;*

DECRETA:

Art. 1º - Dá nova redação aos artigos 5º, 6º, 11, 14, 18, 21, 22, 28, 34, 36, 38 do Decreto nº 94 de 28 de março de 2016, conforme segue:

"Art. 5º - (...)
a) designação da Comissão Fiscalizadora, conforme Lei Municipal nº 845/2009;
b) designação da Comissão Organizadora;
c) designação da Comissão Examinadora/Julgadora;
d) publicação e divulgação do edital de abertura;
e) inscrição dos candidatos que preencherem os requisitos legais;
f) realização das provas;
g) julgamento das provas;
h) apresentação dos títulos;
i) homologação do resultado final."

"Art. 6º- O Edital de Abertura do Concurso divulgará:
(...)
i). o local onde serão publicados os atos do concurso, devendo obrigatoriamente ser publicado em veículo de comunicação eficiente, de grande circulação na região, bem como no sítio oficial do Município na rede mundial de computadores (§ 2º do artigo 8º da Lei Federal nº 12.527/2011), além da publicação no Diário Oficial;"
(...)

"Art. 11 – Encerrado o prazo para inscrição a relação dos candidatos inscritos será publicada em veículo de comunicação eficiente, de grande circulação na região, conforme indicado no Edital de Abertura do Concurso Público, bem como no sítio oficial do Município na rede mundial de computadores, além da publicação no Diário Oficial;"

"Art. 14 – Sem prejuízo da comissão prevista no art. 13 deste Decreto, a Administração designará as seguintes Comissões:
I - Comissão Organizadora, composta por, no mínimo 2 (dois) servidores do quadro de pessoal do Município, que será responsável pela condução administrativa do certame, conforme Resolução 118/2016, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

II – Comissão Examinadora/Julgadora, composta por membros indicados pela instituição escolhida para organizar e executar o Concurso Público, sendo de sua responsabilidade a elaboração do edital; elaboração e correção das provas; julgamento das impugnações e recursos; e realizar os demais atos inerentes à execução do certame.
§1°. (...)
§2°. Os membros da Comissão Organizadora e da Comissão Examinadora/Julgadora deverão apresentar declaração de que não são cônjuge, companheiro, ou companheira, e parentes consangüíneos ou afins até o terceiro grau, dos candidatos inscritos.
§3°. – No caso do Concurso fazer previsão de Prova Prática, poderá a Comissão Examinadora/Julgadora nomear Comissão Específica composta por 3 (três) membros que ficará responsável pela avaliação dos candidatos.
§4°. – (...)"

"Art. 18 – A duração das provas será estabelecida pela Comissão Examinadora/Julgadora."

"Art. 20 – (...)
Parágrafo único - O candidato, não poderá, mesmo que concluída a prova, retirar-se da sala antes de decorrida uma hora de seu início."

"Art. 21 – As salas de provas serão fiscalizadas por elementos especialmente designados pela Comissão Examinadora/Julgadora, vedado o ingresso de pessoas estranhas, antes e durante a realização das provas."

"Art. 22- (...).
Parágrafo único - Os gabaritos e as listas de presença, depois de assinados, serão colocados em sobrecartas fechadas e rubricadas por no mínimo um membro da Comissão de Fiscalização; pelos membros da Comissão Examinadora/Julgadora e pelos três últimos candidatos a concluírem a prova, e ficarão sob a guarda da instituição contratada, durante no mínimo um ano após findo o prazo de vigência do certame."

"Art. 28 – Os candidatos poderão entrar com recursos contra questões da prova, desde que fundamentados, para serem analisados pela Comissão Examinadora/Julgadora do concurso, no prazo estabelecido pelo Edital do Concurso Público, sendo que o prazo mínimo a ser concedido para interposição de recurso é de 03 (três) dias úteis e para análise dos recursos o prazo é de 07 (sete) dias corridos."

"Art. 34 – Quando da realização do concurso, ocorrer irregularidade insanável ou preterição de formalidade substancial que possa afetar o seu resultado terá, qualquer candidato, no prazo de quarenta e oito horas da ocorrência do fato, o direito de recorrer a Comissão Examinadora/Julgadora, a qual, mediante decisão

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

fundamentada, proferida no prazo de 03 (três) dias, poderá recomendar a anulação parcial ou total do concurso."

"Art. 36 – Encerrados os trabalhos, a Comissão Examinadora/Julgadora encaminhará ao Prefeito Municipal relatório circunstanciado, para efeito de homologação do concurso."

"Art. 38 – Os casos omissos serão submetidos à consideração do Prefeito Municipal, através da Comissão Examinadora/Julgadora."

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições contrárias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA / ESTADO DO PARANÁ / PAÇO MUNICIPAL DR. ALÍCIO DIAS DOS REIS, aos 27 de fevereiro de 2018.

JOSÉ DA SILVA COELHO NETO
Prefeito Municipal

FLS. 60

FLS Nº 16

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 28/05/2020 | Edição: 101 | Seção: 1 | Página: 4

Órgão: Atos do Poder Legislativo

LEI COMPLEMENTAR Nº 173, DE 27 DE MAIO DE 2020

Estabelece o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), altera a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica instituído, nos termos do art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, exclusivamente para o exercício financeiro de 2020, o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19).

§ 1º O Programa de que trata o **caput** é composto pelas seguintes iniciativas:

I - suspensão dos pagamentos das dívidas contratadas entre:

a) de um lado, a União, e, de outro, os Estados e o Distrito Federal, com amparo na Lei nº 9.496, de 11 de setembro de 1997, e na Medida Provisória nº 2.192-70, de 24 de agosto de 2001;

b) de um lado, a União, e, de outro, os Municípios, com base na Medida Provisória nº 2.185-35, de 24 de agosto de 2001, e na Lei nº 13.485, de 2 de outubro de 2017;

II - reestruturação de operações de crédito interno e externo junto ao sistema financeiro e instituições multilaterais de crédito nos termos previstos no art. 4º desta Lei Complementar; e

III - entrega de recursos da União, na forma de auxílio financeiro, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, no exercício de 2020, e em ações de enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19).

§ 2º As medidas previstas no inciso I do § 1º são de emprego imediato, ficando a União autorizada a aplicá-las aos respectivos contratos de refinanciamento, ainda que previamente à celebração de termos aditivos ou outros instrumentos semelhantes.

Art. 2º De 1º de março a 31 de dezembro de 2020, a União ficará impedida de executar as garantias das dívidas decorrentes dos contratos de refinanciamento de dívidas celebrados com os Estados e com o Distrito Federal com base na Lei nº 9.496, de 11 de setembro de 1997, e dos contratos de abertura de crédito firmados com os Estados ao amparo da Medida Provisória nº 2.192-70, de 24 de agosto de 2001, as garantias das dívidas decorrentes dos contratos de refinanciamento celebrados com os Municípios com base na Medida Provisória nº 2.185-35, de 24 de agosto de 2001, e o parcelamento dos débitos previdenciários de que trata a Lei nº 13.485, de 2 de outubro de 2017.

§ 1º Caso, no período, o Estado, o Distrito Federal ou o Município suspenda o pagamento das dívidas de que trata o **caput** , os valores não pagos:

I - serão apartados e incorporados aos respectivos saldos devedores em 1º de janeiro de 2022, devidamente atualizados pelos encargos financeiros contratuais de adimplência, para pagamento pelo prazo remanescente de amortização dos contratos; e

II - deverão ser aplicados preferencialmente em ações de enfrentamento da calamidade pública decorrente da pandemia da Covid-19.

§ 2º Enquanto perdurar a suspensão de pagamento referida no § 1º deste artigo, fica afastado o registro do nome do Estado, do Distrito Federal e do Município em cadastros restritivos em decorrência, exclusivamente, dessa suspensão.

§ 3º Os efeitos financeiros do disposto no **caput** retroagem a 1º de março de 2020.

§ 4º Os valores eventualmente pagos entre 1º de março de 2020 e o término do período a que se refere o **caput** deste artigo serão apartados do saldo devedor e devidamente atualizados pelos encargos financeiros contratuais de adimplência, com destinação exclusiva para o pagamento das parcelas vincendas a partir de 1º de janeiro de 2021.

§ 5º Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios deverão demonstrar e dar publicidade à aplicação dos recursos de que trata o inciso II do § 1º deste artigo, evidenciando a correlação entre as ações desenvolvidas e os recursos não pagos à União, sem prejuízo da supervisão dos órgãos de controle competentes.

§ 6º Os valores anteriores a 1º de março de 2020 não pagos em razão de liminar em ação judicial poderão, desde que o respectivo ente renuncie ao direito sobre o qual se funda a ação, receber o mesmo tratamento previsto no inciso I do § 1º deste artigo, devidamente atualizados pelos encargos financeiros contratuais de adimplência.

Art. 3º Durante o estado de calamidade pública decretado para o enfrentamento da Covid-19, além da aplicação do disposto no art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 2000, ficam afastadas e dispensadas as disposições da referida Lei Complementar e de outras leis complementares, leis, decretos, portarias e outros atos normativos que tratem:

I - das condições e vedações previstas no art. 14, no inciso II do **caput** do art. 16 e no art. 17 da Lei Complementar nº 101, de 2000;

II - dos demais limites e das condições para a realização e o recebimento de transferências voluntárias.

§ 1º O disposto neste artigo:

I - aplicar-se-á exclusivamente aos atos de gestão orçamentária e financeira necessários ao atendimento deste Programa ou de convênios vigentes durante o estado de calamidades; e

II - não exime seus destinatários, ainda que após o término do período de calamidade pública decorrente da pandemia da Covid-19, da observância das obrigações de transparência, controle e fiscalização referentes ao referido período, cujo atendimento será objeto de futura verificação pelos órgãos de fiscalização e controle respectivos, na forma por eles estabelecida.

§ 2º Para a assinatura dos aditivos autorizados nesta Lei Complementar, ficam dispensados os requisitos legais exigidos para a contratação com a União e a verificação dos requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101, de 2000.

Art. 4º Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios poderão realizar aditamento contratual que suspenda os pagamentos devidos no exercício financeiro de 2020, incluindo principal e quaisquer outros encargos, de operações de crédito interno e externo celebradas com o sistema financeiro e instituições multilaterais de crédito.

§ 1º Para aplicação do disposto neste artigo, os aditamentos contratuais deverão ser firmados no exercício financeiro de 2020.

§ 2º Estão dispensados, para a realização dos aditamentos contratuais de que trata este artigo, os requisitos legais para contratação de operação de crédito e para concessão de garantia, inclusive aqueles exigidos nos arts. 32 e 40 da Lei Complementar nº 101, de 2000, bem como para a contratação com a União.

§ 3º No caso de as operações de que trata este artigo serem garantidas pela União, a garantia será mantida, não sendo necessária alteração dos contratos de garantia e de contragarantia vigentes.

§ 4º Serão mantidas as condições financeiras em vigor na data de celebração dos termos aditivos, podendo o prazo final da operação, a critério do Estado, do Distrito Federal ou do Município, ser ampliado por período não superior ao da suspensão dos pagamentos.

§ 5º A verificação do cumprimento dos limites e das condições relativos à realização de termos aditivos de que trata o **caput** que não tiverem sido afastados pelo § 2º deste artigo será realizada diretamente pelas instituições financeiras credoras.

§ 6º (VETADO).

Art. 5º A União entregará, na forma de auxílio financeiro, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, em 4 (quatro) parcelas mensais e iguais, no exercício de 2020, o valor de R$ 60.000.000.000,00 (sessenta bilhões de reais) para aplicação, pelos Poderes Executivos locais, em ações de enfrentamento à Covid-19 e para mitigação de seus efeitos financeiros, da seguinte forma:

I - R$ 10.000.000.000,00 (dez bilhões de reais) para ações de saúde e assistência social, sendo:

a) R$ 7.000.000.000,00 (sete bilhões de reais) aos Estados e ao Distrito Federal; e

b) R$ 3.000.000.000,00 (três bilhões de reais) aos Municípios;

II - R$ 50.000.000.000,00 (cinquenta bilhões de reais), da seguinte forma:

a) R$ 30.000.000.000,00 (trinta bilhões de reais aos Estados e ao Distrito Federal;

b) R$ 20.000.000.000,00 (vinte bilhões de reais aos Municípios;

§ 1º Os recursos previstos no inciso I, alínea "a", inclusive para o pagamento dos profissionais que atuam no Sistema Único de Saúde (SUS) e no Sistema Único de Assistência Social (Suas), serão distribuídos conforme os seguintes critérios:

I - 40% (quarenta por cento) conforme a taxa de incidência divulgada pelo Ministério da Saúde na data de publicação desta Lei Complementar, para o primeiro mês, e no quinto dia útil de cada um dos 3 (três) meses subsequentes;

II - 60% (sessenta por cento) de acordo com a população apurada a partir dos dados populacionais mais recentes publicados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) em cumprimento ao disposto no art. 102 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992;

§ 2º Os recursos previstos no inciso I, alínea "b", inclusive para o pagamento dos profissionais que atuam no SUS e no Suas, serão distribuídos de acordo com a população apurada a partir dos dados populacionais mais recentes publicados pelo IBGE em cumprimento ao disposto no art. 102 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992.

§ 3º Os valores previstos no inciso II, alínea "a", do **caput** serão distribuídos para os Estados e o Distrito Federal na forma do Anexo I desta Lei Complementar.

§ 4º Os valores previstos no inciso II, alínea "b", do **caput** serão distribuídos na proporção estabelecida no Anexo I, com a exclusão do Distrito Federal, e transferidos, em cada Estado, diretamente aos respectivos Municípios, de acordo com sua população apurada a partir dos dados populacionais mais recentes publicados pelo IBGE em cumprimento ao disposto no art. 102 da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992.

§ 5º O Distrito Federal não participará do rateio dos recursos previstos na alínea "b" do inciso I e na alínea "b" do inciso II do **caput**, e receberá, na forma de auxílio financeiro, em 4 (quatro) parcelas mensais e iguais, no exercício de 2020, valor equivalente ao efetivamente recebido, no exercício de 2019, como sua cota-parte do Fundo de Participação dos Municípios, para aplicação, pelo Poder Executivo local, em ações de enfrentamento à Covid-19 e para mitigação de seus efeitos financeiros.

§ 6º O cálculo das parcelas que caberão a cada um dos entes federativos será realizado pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), sendo que os valores deverão ser creditados pelo Banco do Brasil S.A. na conta bancária em que são depositados os repasses regulares do Fundo de Participação dos Estados e do Distrito Federal e do Fundo de Participação dos Municípios.

§ 7º Será excluído da transferência de que tratam os incisos I e II do **caput** o Estado, Distrito Federal ou Município que tenha ajuizado ação contra a União após 20 de março de 2020 tendo como causa de pedir, direta ou indiretamente, a pandemia da Covid-19, exceto se renunciar ao direito sobre o qual se funda em até 10 (dez) dias, contados da data da publicação desta Lei Complementar.

§ 8º Sem prejuízo do disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, em todas as aquisições de produtos e serviços com os recursos de que trata o inciso II do **caput**, Estados e Municípios darão preferência às microempresas e às empresas de pequeno porte, seja por contratação direta ou por exigência dos contratantes para subcontratação.

Art. 6º No exercício financeiro de 2020, os contratos de dívida dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios garantidos pela STN, com data de contratação anterior a 1º de março de 2020, que se submeterem ao processo de reestruturação de dívida poderão ser objeto de securitização, conforme regulamentação da própria STN, se atendidos os seguintes requisitos:

I - enquadramento como operação de reestruturação de dívida, conforme legislação vigente e orientações e procedimentos da STN;

II - securitização no mercado doméstico de créditos denominados e referenciados em reais;

III - obediência, pela nova dívida, aos seguintes requisitos:

a) ter prazo máximo de até 30 (trinta) anos, não superior a 3 (três) vezes o prazo da dívida original;

b) ter fluxo inferior ao da dívida original;

c) ter custo inferior ao custo da dívida atual, considerando todas as comissões (compromisso e estruturação, entre outras) e penalidades para realizar o pagamento antecipado;

d) ter estrutura de pagamentos padronizada, com amortizações igualmente distribuídas ao longo do tempo e sem período de carência;

e) ser indexada ao CDI;

f) ter custo inferior ao custo máximo aceitável, publicado pela STN, para as operações de crédito securitizáveis com prazo médio (duration) de até 10 (dez) anos, considerando todas as comissões (compromisso e estruturação, entre outras) e penalidades para realizar o pagamento antecipado;

g) ter custo máximo equivalente ao custo de captação do Tesouro Nacional para as operações de crédito securitizáveis com prazo médio (duration) superior a 10 (dez) anos, considerando todas as comissões (compromisso e estruturação, entre outras) e penalidades para realizar o pagamento antecipado.

Art. 7º A Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 21. É nulo de pleno direito:

I - o ato que provoque aumento da despesa com pessoal e não atenda:

a) às exigências dos arts. 16 e 17 desta Lei Complementar e o disposto no inciso XIII do **caput** do art. 37 e no § 1º do art. 169 da Constituição Federal; e

b) ao limite legal de comprometimento aplicado às despesas com pessoal inativo;

II - o ato de que resulte aumento da despesa com pessoal nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores ao final do mandato do titular de Poder ou órgão referido no art. 20;

III - o ato de que resulte aumento da despesa com pessoal que preveja parcelas a serem implementadas em períodos posteriores ao final do mandato do titular de Poder ou órgão referido no art. 20;

IV - a aprovação, a edição ou a sanção, por Chefe do Poder Executivo, por Presidente e demais membros da Mesa ou órgão decisório equivalente do Poder Legislativo, por Presidente de Tribunal do Poder Judiciário e pelo Chefe do Ministério Público, da União e dos Estados, de norma legal contendo plano de alteração, reajuste e reestruturação de carreiras do setor público, ou a edição de ato, por esses agentes, para nomeação de aprovados em concurso público, quando:

a) resultar em aumento da despesa com pessoal nos 180 (cento e oitenta) dias anteriores ao final do mandato do titular do Poder Executivo; ou

b) resultar em aumento da despesa com pessoal que preveja parcelas a serem implementadas em períodos posteriores ao final do mandato do titular do Poder Executivo.

§ 1º As restrições de que tratam os incisos II, III e IV:

I - devem ser aplicadas inclusive durante o período de recondução ou reeleição para o cargo de titular do Poder ou órgão autônomo; e

II - aplicam-se somente aos titulares ocupantes de cargo eletivo dos Poderes referidos no art. 20.

§ 2º Para fins do disposto neste artigo, serão considerados atos de nomeação ou de provimento de cargo público aqueles referidos no § 1º do art. 169 da Constituição Federal ou aqueles que, de qualquer modo, acarretem a criação ou o aumento de despesa obrigatória." (NR)

"Art. 65. .....

.....

§ 1º Na ocorrência de calamidade pública reconhecida pelo Congresso Nacional, nos termos de decreto legislativo, em parte ou na integralidade do território nacional e enquanto perdurar a situação, além do previsto nos inciso I e II do **caput**:

I - serão dispensados os limites, condições e demais restrições aplicáveis à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municipios, bem como sua verificação, para:

a) contratação e aditamento de operações de crédito;

b) concessão de garantias;

c) contratação entre entes da Federação; e

d) recebimento de transferências voluntárias;

II - serão dispensados os limites e afastadas as vedações e sanções previstas e decorrentes dos arts. 35, 37 e 42, bem como será dispensado o cumprimento do disposto no parágrafo único do art. 8º desta Lei Complementar, desde que os recursos arrecadados sejam destinados ao combate à calamidade pública;

III - serão afastadas as condições e as vedações previstas nos arts. 14, 16 e 17 desta Lei Complementar, desde que o incentivo ou beneficio e a criação ou o aumento da despesa sejam destinados ao combate à calamidade pública.

§ 2º O disposto no § 1º deste artigo, observados os termos estabelecidos no decreto legislativo que reconhecer o estado de calamidade pública:

I - aplicar-se-á exclusivamente:

a) às unidades da Federação atingidas e localizadas no território em que for reconhecido o estado de calamidade pública pelo Congresso Nacional e enquanto perdurar o referido estado de calamidade;

b) aos atos de gestão orçamentária e financeira necessários ao atendimento de despesas relacionadas ao cumprimento do decreto legislativo;

II - não afasta as disposições relativas a transparência, controle e fiscalização.

§ 3º No caso de aditamento de operações de crédito garantidas pela União com amparo no disposto no § 1º deste artigo, a garantia será mantida, não sendo necessária a alteração dos contratos de garantia e de contragarantia vigentes." (NR)

Art. 8º Na hipótese de que trata o art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios afetados pela calamidade pública decorrente da pandemia da Covid-19 ficam proibidos, até 31 de dezembro de 2021, de:

I - conceder, a qualquer título, vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a membros de Poder ou de órgão, servidores e empregados públicos e militares, exceto quando derivado de sentença judicial transitada em julgado ou de determinação legal anterior à calamidade pública;

II - criar cargo, emprego ou função que implique aumento de despesa;

III - alterar estrutura de carreira que implique aumento de despesa;

IV - admitir ou contratar pessoal, a qualquer título, ressalvadas as reposições de cargos de chefia, de direção e de assessoramento que não acarretem aumento de despesa, as reposições decorrentes de vacâncias de cargos efetivos ou vitalícios, as contratações temporárias de que trata o

inciso IX do **caput** do art. 37 da Constituição Federal, as contratações de temporários para prestação de serviço militar e as contratações de alunos de órgãos de formação de militares;

V - realizar concurso público, exceto para as reposições de vacâncias previstas no inciso IV;

VI - criar ou majorar auxílios, vantagens, bônus, abonos, verbas de representação ou benefícios de qualquer natureza, inclusive os de cunho indenizatório, em favor de membros de Poder, do Ministério Público ou da Defensoria Pública e de servidores e empregados públicos e militares, ou ainda de seus dependentes, exceto quando derivado de sentença judicial transitada em julgado ou de determinação legal anterior à calamidade;

VII - criar despesa obrigatória de caráter continuado, ressalvado o disposto nos §§ 1º e 2º;

VIII - adotar medida que implique reajuste de despesa obrigatória acima da variação da inflação medida pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), observada a preservação do poder aquisitivo referida no inciso IV do **caput** do art. 7º da Constituição Federal;

IX - contar esse tempo como de período aquisitivo necessário exclusivamente para a concessão de anuênios, triênios, quinquênios, licenças-prêmio e demais mecanismos equivalentes que aumentem a despesa com pessoal em decorrência da aquisição de determinado tempo de serviço, sem qualquer prejuízo para o tempo de efetivo exercício, aposentadoria, e quaisquer outros fins.

§ 1º O disposto nos incisos II, IV, VII e VIII do **caput** deste artigo não se aplica a medidas de combate à calamidade pública referida no caput cuja vigência e efeitos não ultrapassem a sua duração.

§ 2º O disposto no inciso VII do **caput** não se aplica em caso de prévia compensação mediante aumento de receita ou redução de despesa, observado que:

I - em se tratando de despesa obrigatória de caráter continuado, assim compreendida aquela que fixe para o ente a obrigação legal de sua execução por período superior a 2 (dois) exercícios, as medidas de compensação deverão ser permanentes; e

II - não implementada a prévia compensação, a lei ou o ato será ineficaz enquanto não regularizado o vício, sem prejuízo de eventual ação direta de inconstitucionalidade.

§ 3º A lei de diretrizes orçamentárias e a lei orçamentária anual poderão conter dispositivos e autorizações que versem sobre as vedações previstas neste artigo, desde que seus efeitos somente sejam implementados após o fim do prazo fixado, sendo vedada qualquer cláusula de retroatividade.

§ 4º O disposto neste artigo não se aplica ao direito de opção assegurado na Lei nº 13.681, de 18 de junho de 2018, bem como aos respectivos atos de transposição e de enquadramento.

§ 5º O disposto no inciso VI do **caput** deste artigo não se aplica aos profissionais de saúde e de assistência social, desde que relacionado a medidas de combate à calamidade pública referida no caput cuja vigência e efeitos não ultrapassem a sua duração.

§ 6º (VETADO).

Art. 9º Ficam suspensos, na forma do regulamento, os pagamentos dos refinanciamentos de dívidas dos Municípios com a Previdência Social com vencimento entre 1º de março e 31 de dezembro de 2020.

§ 1º (VETADO).

§ 2º A suspensão de que trata este artigo se estende ao recolhimento das contribuições previdenciárias patronais dos Municípios devidas aos respectivos regimes próprios, desde que autorizada por lei municipal específica.

Art. 10. Ficam suspensos os prazos de validade dos concursos públicos já homologados na data da publicação do Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, em todo o território nacional, até o término da vigência do estado de calamidade pública estabelecido pela União.

§ 1º (VETADO).

§ 2º Os prazos suspensos voltam a correr a partir do término do período de calamidade pública.

§ 3º A suspensão dos prazos deverá ser publicada pelos organizadores dos concursos nos veículos oficiais previstos no edital do concurso público.

Art. 11. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 27 de maio de 2020; 199º da Independência e 132º da República.

FLS. 66

FLS Nº 22

JAIR MESSIAS BOLSONARO
Fernando Azevedo e Silva

Paulo Guedes

Jorge Antonio de Oliveira Francisco

José Levi Mello do Amaral Júnior

ANEXO I

Estados	Transferência Programa Federativo
Acre	198.356.805,66
Alagoas	412.368.489,19
Amapá	160.595.485,87
Amazonas	626.314.187,89
Bahia	1.668.493.276,83
Ceará	918.821.342,87
Distrito Federal	466.617.756,82
Espirito Santo	712.381.321,76
Goiás	1.142.577.591,53
Maranhão	731.971.098,89
Mato Grosso	1.346.040.610,22
Mato Grosso do Sul	621.710.381,02
Minas Gerais	2.994.392.130,70
Pará	1.096.083.807,05
Paraiba	448.104.510,66
Paraná	1.717.054.661,04
Pernambuco	1.077.577.764,30
Piauí	400.808.033,53
Rio de Janeiro	2.008.223.723,76
Rio Grande do Norte	442.255.990,95
Rio Grande do Sul	1.945.377.062,19
Rondônia	335.202.786,54
Roraima	147.203.050,38
Santa Catarina	1.151.090.483,87
São Paulo	6.616.311.017,89
Sergipe	313.549.751,96
Tocantins	300.516.876,67

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 142/2018

Dispõe sobre envio de atos de admissão de pessoal pelo SIAP – Admissão e demais informações e documentos relativos a atos de pessoal em geral.

O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições previstas no art. 75, inciso III da Constituição Estadual, no art. 2º da Lei Complementar Estadual nº 113, de 15 dezembro de 2005, com fundamento na Resolução nº 19/2009, publicada nos Atos Oficiais do Tribunal de Contas nº 227, de 27 de novembro de 2009, e considerando o Acórdão nº 1.847/2018 – Tribunal Pleno, Processo nº 418651/2018,

RESOLVE

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As normas desta Instrução aplicam-se aos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta municipal e estadual, incluídas as secretarias de Estado, as autarquias, fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público, os fundos especiais, os órgãos de regime especial, os serviços sociais autônomos, as empresas públicas e as sociedades de economia mista que tenham o Poder Público como acionista ou controlador, os consórcios intermunicipais, o Poder Legislativo (estadual e municipais), o Tribunal de Contas, o Tribunal de Justiça e o Ministério Público estadual, além de outros entes que venham a ser entendidos como sujeitos à fiscalização deste Tribunal de Contas.

Art. 2º A fiscalização dos atos relacionados a seleções de pessoal, incluindo os atos preparatórios iniciais e finais, obedecerá aos procedimentos estabelecidos nesta Instrução.

§ 1º Deverão ser remetidos para análise e registro deste Tribunal os atos relativos a concursos públicos, testes seletivos, processos seletivos simplificados, prorrogações de contratação temporária de pessoal, contratações emergenciais de pessoal e outros que se enquadrem nos termos do art. 71, III, da Constituição Federal de 1988.

§ 2º Eventual suspensão ou cancelamento, de caráter administrativo ou judicial, do processo de admissão, também deverá ser informado ao TCE/PR, independentemente da fase em que o processo se encontrar, ainda que a ocorrência se dê nos atos preparatórios.

§ 3º Caso o processo de admissão seja retomado, nos casos do § 2º, a nova situação também deverá ser informada ao TCE/PR.

§ 4º O Tribunal de Contas fiscalizará a seleção de estagiários e de jovens aprendizes utilizando-se dos métodos cabíveis, restando dispensado o envio de tais processos via SIAP – Admissão.

Art. 3º A fase inicial dos atos relativos a admissão de pessoal será autuada como requerimento de análise técnica e deverá ser encaminhada, assim como as demais fases, a este Tribunal nos termos definidos pelas normas específicas vigentes na data da autuação do processo que dispõem sobre o peticionamento eletrônico, mídias, tamanho e formatos dos documentos, atualmente contidas na Instrução Normativa nº 62/2011 e na Instrução de Serviço nº 27/2011.

Parágrafo único. As instruções e procedimentos para o peticionamento em meio eletrônico estão disponíveis no *site* deste Tribunal (www.tce.pr.gov.br), no Portal e-Contas Paraná.

Art. 4º Além dos dados relativos às seleções de pessoal e aos atos correlatos precedentes, as entidades deverão providenciar e manter atualizado o cadastro das informações atinentes aos Módulos de Quadros de Cargos/Empregos e Funções, Verbas, Cadastro de Veículos de Publicação, Histórico Funcional e dados da Folha de Pagamento de seus servidores, conforme *layout* de dados (dicionário de dados) publicado pelo TCE/PR, dada a existência de integração entre os Módulos.

Parágrafo único. Os *layouts* de dados (dicionários de dados) serão publicados na página eletrônica do TCE/PR (www.tce.pr.gov.br), com indicação do módulo correlato do respectivo sistema, da data de publicação e do prazo para uso obrigatório de cada um dos módulos.

Art. 5º Nas hipóteses em que o *layout* de dados (dicionário de dados) do Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP exigir informação acerca do fundamento legal, os dados da legislação correspondente deverão ser previamente cadastrados no Sistema ATOTECA do TCE/PR.

Art. 6º O envio de dados para análise e registro por meio do SIAP não restringe a competência do Tribunal para examinar, por meio de cruzamento de dados ou de auditorias e inspeções nas entidades, a legalidade e a veracidade dos documentos e informações relativas aos atos de seleção de pessoal.

Art. 7º Nos requerimentos de análise técnica e nos processos de admissão de pessoal, consideram-se:

I – entidade: nome da pessoa jurídica estadual ou municipal responsável pela seleção de pessoal;

II – gestor: o nome do representante legal da entidade/órgão na ocasião da instauração do requerimento de análise técnica de seleção de pessoal junto ao Tribunal de Contas, assim como no envio de petição intermediária de abertura de nova fase, em qualquer uma das fases da admissão;

III – gestor atual: o nome do representante legal da entidade/órgão na ocasião da análise do requerimento de análise técnica de seleção de pessoal ou do processo de admissão de pessoal, em qualquer uma das fases da admissão;

IV – processo de seleção por execução direta: processo de admissão realizado pela própria entidade, através de seus servidores e mediante estrutura e organização próprias, sem intermédio de terceiros contratados;

V – processo de seleção por execução indireta: processo de admissão realizado por empresa ou instituição terceirizada, selecionada mediante licitação, ato de dispensa ou de inexigibilidade de licitação;

VI – petição intermediária de abertura de nova fase: petição intermediária referente ao primeiro envio das fases de "Atos Preparatórios Finais", "Abertura do Processo de Seleção" e "Atos de Admissão";

VII – petição intermediária de alteração de dados: petição intermediária referente à alteração de dados já enviados via SIAP – Admissão em qualquer uma das fases, independentemente do motivo da sua criação.

Art. 8º A autuação eletrônica dos requerimentos de análise técnica de admissão de pessoal estará condicionada à identificação dos responsáveis pelos atos.

Parágrafo único. Deverão estar previamente cadastrados no Sistema de Cadastro do Tribunal de Contas todos os gestores que respondem pela entidade.

CAPÍTULO II
DOS PRAZOS

Art. 9º O envio das informações e documentos de processo de seleção de pessoal e de seus atos precedentes ocorrerá em quatro etapas ("Atos Preparatórios Iniciais", "Atos Preparatórios Finais", "Abertura do Processo de Seleção" e "Atos de Admissão"), conforme *layout* de dados (dicionário de dados) publicado pelo TCE/PR.

§ 1º No envio das informações e documentos referidos no *caput,* observar-se-ão os seguintes prazos:

I – ATOS PREPARATÓRIOS INICIAIS: 5 (cinco) dias úteis, a contar, conforme o caso:

a) da data de publicação do edital de licitação que tem como objeto a escolha de empresa ou instituição responsável pela condução do processo de seleção; ou

b) da data de publicação do ato de dispensa ou de reconhecimento de inexigibilidade de licitação que tenha como objeto a contratação de empresa ou instituição responsável pela condução do processo de seleção; ou

c) da data da publicação do ato de designação dos membros da comissão organizadora específica, nos processos em que a entidade optar pela execução direta do processo de seleção de pessoal;

II – ATOS PREPARATÓRIOS FINAIS: 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação do extrato do contrato firmado com a empresa ou instituição responsável pela execução do processo de seleção de pessoal, nos casos de execução indireta do certame;

III – ABERTURA DO PROCESSO DE SELEÇÃO: 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de publicação do edital de abertura do processo de seleção de pessoal consolidado;

IV – ATOS DE ADMISSÃO (anexo I):

a) ADMISSÕES INICIAIS: a partir da data de exercício do primeiro candidato admitido, o ente ou a entidade terá 60 (sessenta) dias corridos para alimentar o SIAP – Admissão com todas as informações relativas a este período, devendo enviá-las nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao fim do período de 60 dias;

b) ADMISSÕES COMPLEMENTARES: a partir da data de exercício do primeiro candidato admitido após o envio inicial da fase IV – Atos Iniciais de Admissão (alínea *"a"*), o ente ou a entidade terá 180 (cento e oitenta) dias corridos para alimentar o SIAP – Admissão com todas as informações relativas a este período, devendo enviá-las nos 5 (cinco) dias úteis subsequentes ao fim do período de 180 dias.

§ 2º Os prazos iniciam-se no primeiro dia útil imediatamente posterior às datas previstas nos incisos do *caput*.

§ 3º No caso previsto no § 1º, inciso I, alínea *"c"*, deste artigo, caso o órgão/entidade não tenha instituído comissão organizadora específica para a realização do certame, contando apenas com comissão permanente, o prazo será contado a partir do fim da produção de todos os documentos exigidos na fase 1 – Atos Preparatórios Iniciais.

§ 4º Todos os envios complementares de admissão estarão sujeitos ao prazo previsto no § 1º, inciso IV, alínea *"b"*, deste artigo (com exceção do previsto nas Disposições Finais e Transitórias), tendo como marco inicial para a contagem do prazo a data de exercício do primeiro candidato admitido após o envio do processo complementar imediatamente anterior.

§ 5º Não haverá fase "II – Atos Preparatórios Finais" nas seleções de pessoal por execução direta, inexistindo, nesses casos, obrigação de cumprimento do prazo previsto para essa fase.

§ 6º A entidade deverá providenciar a alimentação do SIAP na medida em que as convocações e as admissões forem sendo realizadas, sendo que somente será possível enviar os dados e os documentos após o término do prazo de 60 (sessenta) dias previsto no inciso IV, alínea *a*, ou do prazo de 180 (cento e oitenta) dias previsto no inciso IV, alínea *"b"*.

§ 7º Nos casos previstos no inciso IV, alíneas "*a*" e "*b*", deverão ser remetidos todos os dados e documentos relativos às convocações e admissões realizadas nos períodos de 60 ou 180 dias, respectivamente, inclusive os relativos aos candidatos convocados e não nomeados/contratados.

§ 8º Em caso de indisponibilidade temporária dos sistemas deste Tribunal que impossibilite o cumprimento dos prazos previstos nesta normativa, o órgão ou a entidade responsável pelo envio das informações deverá anexar documento

informando a ocorrência, para que a situação possa ser confirmada e reste justificado eventual afastamento das sanções cabíveis, se for o caso.

§ 9º A ausência de análise do Tribunal de Contas de fase anterior do procedimento de seleção não altera o prazo de envio das fases posteriores por parte do órgão ou entidade.

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO DOS PROCESSOS

Art. 10. Para o encaminhamento dos atos de admissão de pessoal e seus atos preparatórios, bem como das posteriores alterações realizadas (petições intermediárias de alteração), a autoridade administrativa responsável pelo ato de pessoal, ou quem for designado para esta atividade, respeitando-se as regras de controle de acesso do TCE/PR, deverá efetuar o envio das informações e documentos por meio eletrônico, conforme sistema específico disponibilizado pelo TCE/PR, atualmente nominado de Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP, seguindo-se os respectivos *layouts* de dados (dicionário de dados).

§ 1º As petições intermediárias que se destinem a alterar informações e documentos de requerimentos e de processos instaurados mediante envio de informações pelo SIAP (petições intermediárias de alteração de dados) deverão, obrigatoriamente, ser protocoladas por meio do citado sistema, não sendo permitido o seu peticionamento diretamente através do Portal e-Contas.

§ 2º O SIAP possibilitará o envio das informações por preenchimento de suas telas e/ou por importação de dados, a critério do usuário, com exceção da listagem dos inscritos no processo de seleção, que será recebida apenas por importação de dados, sendo que o arquivo importado será validado e, na hipótese de inconsistência em qualquer de suas linhas, rejeitado.

§ 3º O órgão ou a entidade responsável pela alimentação do SIAP – Admissão deverá apresentar os dados e os documentos no formato estabelecido pelo *layout* de dados (dicionário de dados), podendo prever, no Edital de Licitação dos processos de seleção por execução indireta, que a empresa ou a entidade responsável pela condução da seleção de pessoal forneça os arquivos no formato determinado por este Tribunal e que poderá haver sancionamento da empresa ou da entidade em caso de alteração dos dados antes da importação.

§ 4º A integridade e a veracidade dos dados importados é de responsabilidade tanto da entidade fiscalizada como da empresa ou instituição responsável pela produção dos dados e envio dos arquivos a este Tribunal, sendo aplicáveis as sanções previstas tanto na Lei Complementar Estadual nº 113, de 2005, como no Código Penal e na Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

CAPÍTULO IV
DOS DADOS E DOCUMENTOS DOS REQUERIMENTOS DE ANÁLISE TÉCNICA - ADMISSÃO E DOS PROCESSOS DE ADMISSÃO

Art. 11. O requerimento de análise técnica de admissão de pessoal ou o processo de admissão de pessoal, além de demandar o envio eletrônico das informações descritas no *layout* de dados (dicionário de dados) vigente na data de autuação, deverá conter os documentos adiante relacionados para cada uma das fases:

I - ATOS PREPARATÓRIOS INICIAIS:

a) ato designando os membros da comissão/banca organizadora do processo de seleção com indicação da qualificação profissional de seus membros e respectiva publicação;

b) justificativa para abertura do processo de seleção de pessoal e autorização do Chefe do Poder competente/Responsável legal da entidade;

c) em caso de execução indireta do certame, cópia do edital de abertura de licitação ou do ato de dispensa ou de inexigibilidade, com comprovante da respectiva publicação;

d) em caso de dispensa ou de inexigibilidade, termo de referência, projeto básico ou outro documento semelhante que contenha o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço e que assegure a sua viabilidade técnica (art. 6º, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993);

e) em caso de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, cópia do parecer jurídico certificando a legalidade da contratação direta;

f) em caso de dispensa ou de inexigibilidade de licitação, comprovação de que os requisitos legais para a contratação direta foram cumpridos;

g) nas contratações temporárias, expressa autorização da autoridade competente para abertura do processo seletivo simplificado/teste seletivo, contendo as justificativas previstas na legislação local que caracterizam a necessidade temporária de excepcional interesse público que afastam a obrigatoriedade de realização de concurso público (convênio, substituição de cargos efetivos, situação emergencial etc.);

h) em caso de contratação para execução de objeto de convênio, cópia do respectivo termo.

II - ATOS PREPARATÓRIOS FINAIS:

a) ata de julgamento da licitação, quando for realizada;

b) cópia do contrato firmado com a instituição contratada para execução do processo de seleção de pessoal, na hipótese de execução indireta, com a respectiva publicação do extrato;

12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação), além da publicação no Diário Oficial;

c) ato designando os membros da banca ou comissão examinadora/julgadora do processo de seleção, seja ela terceirizada ou interna, com indicação da qualificação profissional de seus membros;

d) comprovação de existência de vínculo entre os examinadores e a instituição responsável pela condução do processo de seleção, mediante apresentação de cópia do contrato de trabalho ou de prestação de serviços;

e) cópia dos diplomas dos examinadores, ou de seus currículos Lattes devidamente registrados no CNPq, atestando capacidade técnica para cada uma das áreas de conhecimentos afetas aos cargos/empregos ofertados;

f) cópia de Comunicação ao Órgão de Classe, em caso de realização de seleção para provimento de funções cujos respectivos órgãos de classe exijam ser informados;

g) demonstração da prévia dotação orçamentária para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes no exercício, nos casos cabíveis (anexo III);

h) estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes relativamente ao aumento da despesa de pessoal, nos casos cabíveis (anexo III);

i) declaração do ordenador de despesas de que o aumento com pessoal tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, inclusive com a indicação do artigo da Lei de Diretrizes Orçamentárias que autoriza a realização do processo de seleção, nos casos cabíveis (anexo III);

j) demonstração da origem dos recursos para o custeio do aumento da despesa de pessoal (Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, arts. 16 e 17), nos casos cabíveis (anexo III).

IV - ATOS DE ADMISSÃO:

a) edital de homologação das inscrições, acompanhado da publicação;

b) edital de divulgação do resultado final do processo de seleção, acompanhado de publicação;

c) homologação do resultado final, com demonstração dos critérios de desempate utilizados, acompanhado de publicação;

d) para candidatos que não atenderam à convocação, cópia do ato de convocação, acompanhado da respectiva publicação e informação acerca da prática de meios alternativos de convocação (telefonema, *e-mail*, carta, telegrama etc);

e) justificativas para eventuais admissões fora da ordem de classificação (termos de desistência, pedido de final de lista, não atendimento à convocação, ordem judicial etc.);

f) declaração do gestor responsável de que os admitidos apresentaram declaração de que não ocupam outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebem benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10, da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, casos em que deve ser informada a função e a remuneração do outro cargo, a carga horária em cada vínculo e os horários de trabalho em ambos e, no caso de percepção de proventos de aposentadoria, especificação do cargo/emprego que originou o benefício previdenciário, com atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37, da CF (anexo II);

g) declaração dos membros da banca/comissão organizadora de que não participaram do processo de seleção como candidatos, nem seus cônjuges, companheiros(as) ou parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau;

h) declaração dos membros das bancas/comissões examinadora/julgadora de que não participaram do processo de seleção como candidatos, nem seus cônjuges, companheiros(as) ou parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau;

i) caso o candidato tenha sido nomeado ou contratado nos três meses que antecedem o pleito eleitoral até a posse dos eleitos, com fundamento no art. 73, V, da Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997 (Lei Eleitoral), comprovação de que a admissão tem amparo em alguma das exceções previstas nas alíneas do referido dispositivo legal.

§ 1º Não haverá fase de Atos Preparatórios Finais nos processos de seleção de pessoal que forem executados diretamente pela entidade, que ficará desobrigada de enviar documentos nessa fase.

§ 2º Os documentos exigidos para a autuação de cada fase da admissão de pessoal deverão obedecer ao mínimo previsto nesta Instrução, podendo ser desmembrados para fins de alimentação do SIAP – Admissão, conforme o *layout* de dados.

§ 3º Aos processos de seleção de pessoal por execução indireta aplica-se o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 1993 (e correlatas), inclusive o disposto em seus arts. 46 e 72 (ressalvada a impossibilidade de subcontratação nos casos da dispensa prevista no art. 24, XIII, da mesma Lei), quando for o caso, observada a necessidade de recolhimento das taxas de inscrições dos candidatos à conta do Tesouro.

Art. 12. O requerimento de análise técnica de admissão de pessoal complementar, além do envio eletrônico das informações descritas no dicionário de dados (*layout* de dados) vigente na data de autuação, conterá:

a) para candidatos que não atenderam à convocação, cópia do ato de convocação, acompanhado da respectiva publicação e informação acerca da prática de meios alternativos de convocação (telefonema, e-mail, carta, etc);

b) justificativas para eventuais admissões fora da ordem de classificação (termos de desistência, pedido de final de lista, não atendimento à convocação, ordem judicial, etc.);

c) declaração do gestor responsável de que os admitidos apresentaram declaração de que não ocupam outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebem benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10, da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, casos em que deve ser informada a função e a remuneração do outro cargo, a carga horária em cada vínculo e os horários de trabalho em ambos e, no caso de percepção de proventos de aposentadoria, especificação do cargo/emprego que originou o benefício previdenciário, com atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF (anexo II);

d) ato de prorrogação da validade do processo de seleção e respectiva publicação, nos casos de admissões ocorridas após o término da validade inicial;

e) ato de prorrogação de contrato temporário, nos casos de prorrogação de contrato temporário;

f) caso o candidato tenha sido nomeado ou contratado nos três meses que antecedem o pleito eleitoral até a posse dos eleitos, com fundamento no art. 73, V, da Lei Federal nº 9.504, de 1997, comprovação de que a admissão tem amparo em alguma das exceções previstas nas alíneas do referido dispositivo legal.

Parágrafo único. Os documentos exigidos para a autuação dos requerimentos de análise técnica complementares de admissão deverão obedecer ao mínimo previsto nesta Instrução, podendo serem desmembrados para fins de alimentação do SIAP – Admissão, conforme o *layout* de dados.

Art. 13. Para fins de verificação do cumprimento dos limites previstos no art. 20 da Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, nos processos de seleção de pessoal, a Coordenadoria de Gestão Estadual - CGE e a Coordenadoria de Gestão Municipal – CGM comunicarão à Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão – CAGE os resultados do acompanhamento da despesa total com pessoal.

Art. 14. A ausência de alimentação prévia e correta do SIAP – Quadro de Cargos/Empregos e Funções impedirá o envio das admissões por meio do SIAP – Admissão e poderá ensejar a aplicação de sanções ao órgão ou à entidade responsável, nos termos da Lei Complementar Estadual nº 113, de 2005, conforme o caso.

Art. 15. O Tribunal de Contas do Estado do Paraná poderá divulgar relatórios contendo dados e documentos enviados via SIAP – Admissão que tenham relevância pública e que não estejam legalmente protegidos por sigilo.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

CAPÍTULO V
DOS CRITÉRIOS DE FISCALIZAÇÃO DOS REQUERIMENTOS DE ANÁLISE TÉCNICA DE ADMISSÃO DE PESSOAL E DOS PROCESSOS DE ADMISSÃO DE PESSOAL

Art. 16. As informações e os documentos enviados via requerimento de análise técnica de admissão de pessoal ou via processo de admissão de pessoal serão analisados eletronicamente, para verificação de legalidade e identificação de irregularidades, inconsistências ou omissões no lançamento dos dados, nos termos desta Normativa.

Art. 17. Os parâmetros e critérios da análise eletrônica serão disponibilizados na página eletrônica do Tribunal de Contas, para consulta pública geral.

Parágrafo único. Os parâmetros e critérios da análise eletrônica publicizados estão sujeitos a alterações, que também serão disponibilizadas na página eletrônica do Tribunal de Contas.

Art. 18. A matriz contendo as regras de captação, pré-análise e análise, suas descrições e casos de aplicação, e a metodologia para apuração da amostragem de que trata o art. 21, *caput,* desta Normativa, será disponibilizada na página da *intranet* do Tribunal de Contas, assegurando-se aos Conselheiros, Auditores e Ministério Público de Contas a verificação dos parâmetros de conformidade do Sistema.

§ 1º As modificações e atualizações da matriz de regras realizadas pela Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão, passíveis de influir na análise eletrônica dos atos de admissão e das fases precedentes da seleção de pessoal, serão publicadas na página da *intranet* do Tribunal de Contas.

§ 2º Eventual questionamento ou proposta de alteração, apresentado por Conselheiros, Auditores ou membros do Ministério Público de Contas, sobre o conteúdo da matriz de regras deverá ser analisado por comissão temporária, nos termos do art. 178 do Regimento Interno.

Art. 19. A análise eletrônica compreenderá regras de captação, pré-análise e análise.

§ 1º As regras de captação impedem o envio de informações incompletas e inconsistentes e o envio de atos nos quais não se verifica o preenchimento de requisitos legais, podendo, ainda, indicar a necessidade de apresentação de outros documentos ou informações, sem impedir o envio das informações ou atos.

§ 2º As regras de pré-análise aperfeiçoam-se a partir de juízo do responsável pelo exame do processo, no momento da apreciação do seu conteúdo pela Unidade Técnica responsável pela análise.

§ 3º As regras de análise são aplicadas automaticamente pelo sistema analisador (AGEN), independentemente de juízo do responsável, no momento da apreciação do conteúdo dos dados pela Unidade Técnica responsável pela análise.

FLS. 77 FLS Nº 34

§ 4º As regras de análise eletrônica podem ser concomitantemente de captação e de análise.

Art. 20. Os dados e documentos de seleção de pessoal encaminhados por meio de Sistema de Atos de Pessoal (SIAP) serão autuados inicialmente como Requerimento de Análise Técnica – Admissão de Pessoal, sendo enviados diretamente à Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão.

Art. 21. A Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão realizará análise eletrônica conforme parâmetros fixados nos termos acima expostos, podendo utilizar critérios de amostragem na fiscalização das fases I, II e III, ficando o resultado registrado no sistema para eventual consulta.

§ 1º Os atos enviados na fase IV serão obrigatoriamente analisados, preferencialmente de forma automatizada, e, quando forem considerados aptos para o registro, serão relacionados em lista, na qual constarão as principais informações, como número(s) do(s) processo(s), nome(s) do(s) candidato(s) admitido(s), número(s) do(s) ato(s), data(s) de publicação, cargo(s)/emprego(s) etc.

§ 2º A lista, finalizada a critério da Unidade Técnica, será disponibilizada para homologação do Presidente.

§ 3º O despacho de homologação, contendo a lista dos atos de admissão aptos para registro, será publicado no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

§ 4º No caso de discordância com relação a registro de ato de admissão relacionado na lista, o Presidente determinará a exclusão e o encaminhamento do processo respectivo à Diretoria de Protocolo para distribuição e regular processamento, nos termos do art. 333, I a V, do Regimento Interno.

Art. 22. Será emitida certidão individualizada de registro pela Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão nos processos contidos na lista homologada pelo Presidente.

Art. 23. A identificação de irregularidades no Requerimento de Análise Técnica – Admissão de Pessoal acarretará a realização de diligências preliminares, nos termos do art. 168, XIII, do Regimento Interno, ou, conforme Instrução Normativa própria, através de outros meios de comunicação eletrônica disponíveis.

§ 1º Caso a análise eletrônica identifique irregularidade grave, cuja manutenção coloque em risco o controle eficaz do processo de seleção de pessoal, a realização de diligências preliminares poderá ser dispensada e o requerimento imediatamente distribuído, podendo o Relator, presentes os requisitos, adotar a medida cautelar pertinente, nos termos do art. 400 e seguintes do Regimento Interno deste Tribunal, cabendo à Coordenadoria de Gestão Estadual ou à Coordenadoria de Gestão Municipal, conforme o caso, a instrução do processo.

§ 2º Os requerimentos considerados regulares após a realização de diligências preliminares terão seus atos encaminhados para homologação, nos termos do art. 21, § 1º, ou permanecerão na Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão para controle de fases posteriores, conforme o caso.

§ 3º Os requerimentos considerados irregulares após a realização de diligências preliminares serão encaminhados para distribuição e regular processamento, nos termos do art. 333, I a V, do Regimento Interno, quando passarão a receber instrução pela Coordenadoria de Gestão Estadual ou pela Coordenadoria de Gestão Municipal, conforme o caso.

§ 4º A juntada de resposta intempestiva, o pedido de prorrogação de prazo ou a ausência de resposta a diligência preliminar implicará a reautuação e a distribuição do requerimento, na forma do § 3º deste artigo, em caso de comprometimento ao regular andamento do feito.

§ 5º O Requerimento de Análise Técnica – Admissão de Pessoal só será distribuído e reautuado uma única vez, independentemente de serem encontradas irregularidades em mais de uma fase da análise.

§ 6º Após a conversão dos processos de admissão de pessoal realizada na forma do § 3º, à Coordenadoria de Gestão Estadual ou à Coordenadoria de Gestão Municipal, conforme o caso, caberá a análise concomitante de todas as demais fases, via instrução processual, vedada a realização de análise por amostragem.

Art. 24. Após o julgamento, os Requerimentos de Análise Técnica – Admissão de Pessoal e os processos de admissão de pessoal serão enviados à Coordenadoria de Acompanhamento de Atos de Gestão, para registro, a ser realizado preferencialmente de modo automático.

Art. 25. A Coordenadoria de Sistemas e Informações da Fiscalização - COSIF, em caso de implementação de procedimentos de integração com o SIAP, deverá ser previamente consultada a fim de verificar a compatibilidade da integração.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 26. Os *layouts* de dados (dicionários de dados) e o manual do Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP poderão sofrer alterações, a critério do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, nessa hipótese, o novo *layout* de dados (dicionário de dados) será publicado no endereço eletrônico do TCE/PR, sendo exigida a sua utilização depois de decorrido prazo razoável de sua publicação, conforme a complexidade da mudança realizada, excetuando as modificações destinadas a facilitar ou esclarecer a utilização do SIAP, que poderão ser exigidas de imediato.

Art. 27. O não envio das informações e documentos via SIAP, na forma e prazos estabelecidos na publicação dos *layouts* de dados e nesta Instrução Normativa, poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Complementar Estadual nº 113, de 2005 e posteriores alterações legislativas, além de, conforme a hipótese, a juízo do TCE/PR, ensejar a negativa de registro dos atos de admissão.

Art. 28. Caso sejam detectadas irregularidades recorrentes na entidade, a unidade técnica deverá comunicar a Coordenadoria-Geral de Fiscalização, para a adoção das providências cabíveis.

Parágrafo único. A unidade responsável pela análise dos requerimentos ou processos de seleção de pessoal consultará o Histórico da entidade, para levantamento de eventuais recomendações e determinações já emitidas com relação ao mesmo assunto objeto do registro.

Art. 29. Esta Instrução Normativa também se aplica aos processos de seleção de pessoal complementares a processos de admissão já enviados a este Tribunal anteriormente à disponibilização do SIAP – Admissão e que ainda estejam no período de prazo de validade do Edital.

§ 1º A informação de que o processo a ser enviado é complementação de processo inicial remetido a este Tribunal antes da disponibilização do SIAP - Admissão deverá constar no próprio sistema e é de responsabilidade do órgão/entidade.

§ 2º Nos processos de seleção de pessoal complementares a processos de admissão enviados a este Tribunal anteriormente à disponibilização do SIAP – Admissão, constarão as informações da fase I – Atos Preparatórios Iniciais, da fase II – Atos Preparatórios Finais (caso haja), da fase III – Abertura do Processo de Seleção e da fase IV - Atos de Admissão, indicando, na última fase, os casos em que a admissão já tenha sido remetida a este Tribunal em processo anterior.

§ 3º Nos processos de seleção de pessoal complementares a processos de admissão enviados a este Tribunal anteriormente à disponibilização do SIAP, a análise se restringirá aos dados e documentos relativos à fase IV - Atos de Admissão.

§ 4º Caso haja nova admissão, em virtude de decisão judicial, em processo já enviado a este Tribunal anteriormente à disponibilização do SIAP – Admissão e que já esteja com o prazo de validade do Edital expirado, as novas admissões deverão ser enviadas no último processo complementar enviado via e-Contas, não se aplicando a estas admissões, portanto, a exigência de envio via SIAP – Admissão.

Art. 30. Nos casos em que o documento requerido pelo SIAP não tenha sido produzido em fase já encerrada, em virtude de não constar no rol previsto na Instrução Normativa nº 118/2016, a entidade deverá substitui-lo por documento contendo esta justificativa.

Art. 31. As regras de análise aplicadas às fases ocorridas anteriormente à publicação da Instrução Normativa nº 118/2016 não gerarão diligências caso não estivessem dentro do escopo de fiscalização anteriormente à implementação do SIAP – Admissão.

Art. 32. A sistemática de análise prevista nesta normativa será aplicada aos autos em trâmite na data de sua publicação, vedada a aplicação de análise mais gravosa às fases dos requerimentos e processos que já tenham sido enviadas a este Tribunal na data em que esta Instrução entrar em vigor.

Parágrafo único. As diligências e comunicações já expedidas de acordo com a sistemática de análise anterior deverão ser tratadas conforme metodologia da Instrução Normativa nº 118/2016.

Art. 33. Os documentos previstos no art. 11, inciso IV, alíneas *"a"*, *"b"*, "d" e "*e*" e no art. 12, alíneas "*a*", "*b*", "*d*" e "*e*" poderão deixar de ser requeridos para a instauração do requerimento de análise técnica de admissão de pessoal, quando o registro previsto no art. 21, § 1º, for realizado de forma integralmente automatizada.

Parágrafo único. Os documentos referidos no *caput* deverão ser arquivados na origem, nos autos do processo de admissão de pessoal, podendo ser requeridos por este Tribunal de Contas, a qualquer tempo, para verificação em procedimento de fiscalização.

Art. 34. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação no Diário Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, ficando revogada a Instrução Normativa nº 118/2016.

Curitiba, 26 de julho de 2018.

Conselheiro **JOSE DURVAL MATTOS DO AMARAL**

Presidente

ANEXO I

INSTRUÇÕES PARA O ENVIO DOS DADOS E DOS DOCUMENTOS RELATIVOS À FASE IV – ATOS DE ADMISSÃO

Para fins de exemplificação do contido no art. 10, IV, o prazo para envio da fase IV - ATOS DE ADMISSÃO deve ser calculado da seguinte forma:

a) Admissões Iniciais: Suponha-se que o primeiro candidato entrou em exercício em 04/01/2016 (segunda-feira). A partir de 04/01/2016, a entidade terá 60 dias corridos para acumular os dados das admissões que ocorrerem nesse período (de 05/01/2016 a 04/03/2016, portanto, pois o prazo se inicia no primeiro dia útil posterior ao marco temporal). Após os 60 dias, a entidade terá 5 dias úteis para enviar a 4ª fase do processo de admissão (07, 08, 09, 10 e 11/03/2016).

b) Admissões complementares: Suponha-se que, no primeiro envio, foram enviados os dados e documentos relativos aos cinco primeiros admitidos. Em 29/04/2016 (sexta-feira), entrou em exercício o sexto candidato. A partir de 29/04/2016, a entidade terá 180 dias corridos para acumular os dados das admissões que ocorrerem nesse período (de 02/05/2016 a 28/10/2016, portanto, pois o prazo se inicia no primeiro dia útil posterior ao marco temporal). Após os 180 dias, a entidade terá 5 dias úteis para enviar a 4ª fase do processo de admissão (31/10, 01, 03, 04 e 07/11/2016).

Observação: para que não haja risco de a entidade não conseguir cumprir o prazo de 5 (cinco) dias úteis, recomenda-se que as admissões sejam cadastradas no SIAP – Admissão assim que forem ocorrendo, deixando apenas para **autuar** as novas admissões no prazo estabelecido.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS OU EMPREGOS PÚBLICOS

DECLARAÇÃO

Eu, [NOME E QUALIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL], declaro para os devidos fins e para que surtam os efeitos legais que os candidatos admitidos até a presente data no [CONCURSO PÚBLICO/TESTE SELETIVO], regido pelo Edital nº [NÚMERO], apresentaram declaração de que não ocupam outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebem benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), ressalvadas as exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.

As exceções constitucionalmente admitidas estão especificadas a seguir:

Nº	NOME	OUTRO VÍNCULO	ÓRGÃO/ENTIDADE OUTRO VÍNCULO	CARGA HORÁRIA DO OUTRO VÍNCULO	HORÁRIO DE TRABALHO DO OUTRO VÍNCULO	REMUNERAÇÃO DO OUTRO VÍNCULO	HORÁRIO DE TRABALHO DO VÍNCULO DESTA ADMISSÃO
1							
2							
...							
...							

E, por ser a expressão da verdade, firmo a presente sob as penas da lei.

[LOCAL, DATA E ASSINATURA]

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DOS CAMPOS

1. NOME: preencher com os nomes dos admitidos que possuem segundo vínculo;
2. OUTRO VÍNCULO: informar a natureza do outro vínculo (ex.: cargo, emprego, aposentadoria, etc.), bem como o nome do cargo/emprego do outro vínculo;
3. ÓRGÃO/ENTIDADE: informar o órgão ou entidade com a qual o admitido mantém o outro vínculo;
4. CARGA HORÁRIA: informar a carga horária do outro vínculo;
5. HORÁRIO DE TRABALHO: informar o horário de trabalho do outro vínculo;
6. REMUNERAÇÃO: informar a remuneração referente ao outro vínculo.

ANEXO III

REQUISITOS MÍNIMOS DOS DOCUMENTOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS EXIGIDOS NA FASE 3 – ABERTURA DO PROCESSO DE SELEÇÃO

a) Demonstração da prévia dotação orçamentária para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes no exercício, nos casos cabíveis:

- Indicação das dotações orçamentárias globais relativas a gastos com pessoal (vantagens fixas e encargos previdenciários/sociais) que suportarão o aumento da despesa no exercício em que ela tenha sido criada;
- Cadastramento da LOA (incluídos os seus anexos) atualizada na ATOTECA;
- Indicação do valor empenhado para as dotações referidas, o saldo existente em cada uma delas e demonstração de que o saldo existente será suficiente tanto para suportar as despesas já existentes como as que serão criadas com o processo de seleção de pessoal.

b) Estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes relativamente ao aumento da despesa de pessoal, nos casos cabíveis:

- Indicação da estimativa do número de vagas a ser provido para cada cargo previsto no Edital (a previsão do número de vagas deve ser realista);
- Indicação se o provimento é de vagas novas, se é decorrente de vacância nos últimos 12 meses ou se é decorrente de reposição de períodos anteriores (indicar por vagas) (considerar como reposição apenas se o provimento for de mesmo tipo, ou seja, servidor concursado apenas repõe servidor concursado; temporário apenas repõe temporário – caso esteja havendo admissão de concursado em vaga antes ocupada por temporário, considerar a situação como de vaga nova);
- Indicação da previsão de gasto para cada vaga provida pelo Edital por mês e por ano, incluídas as vantagens fixas e os encargos previdenciários/sociais;
- Indicação da previsão de gasto total com novos provimentos, com reposição decorrente de vacância nos últimos 12 meses e com reposição de períodos anteriores, diferenciando as três situações;
- Indicação do gasto total com despesa de pessoal atual e dos dois últimos exercícios;
- Para a projeção para os exercícios subsequentes, considerar a projeção de revisão geral anual (inflação) e indicar a metodologia utilizada;
- Indicar o índice de gastos com pessoal atual e as projeções para os dois exercícios subsequentes.

c) Declaração do ordenador de despesas de que o aumento com pessoal tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias,

inclusive com a indicação do artigo da Lei de Diretrizes Orçamentárias que autoriza a realização do processo de seleção, nos casos cabíveis:

- O documento deve ser assinado pelo ordenador da despesa.

d) Demonstração da origem dos recursos para o custeio do aumento da despesa de pessoal (Lei Complementar Federal nº 101, de 2000, arts. 16 e 17), nos casos cabíveis:

- Caso o custeio do aumento das despesas de pessoal decorra de repasse, declaração e comprovante sobre a ocorrência;
- Caso o custeio do aumento das despesas de pessoal decorra de recursos próprios, informação sobre a receita corrente líquida dos últimos exercícios e projeção para os dois exercícios futuros e sobre eventuais medidas a serem tomadas para que o aumento de despesa possa ser suportado.

FLS. 61

FLS 42

Questionamento do TCE sobre o ultimo concurso:

- Ausência de Lei Municipal (especifica) que dispõe sobre reservas de vagas PNE; Afrodescendente;

- Ausência de divulgação do certame em veículo de grande circulação. (Não consideraram a Tribuna do Vale um jornal de grande circulação);

- A Instituição contratada designou através de Ato Oficial apenas 1 (uma) comissão julgadora/examinadora, o TCE questionou ausência de profissionais formados nas áreas dos cargos do concurso. Na defesa a Instituição disse que havia outra banca examinadora das provas, e que o Município não teria enviado, **mas em nenhum momento tivemos conhecimento dessa "segunda" comissão, tampouco recebemos documentação da mesma. Portanto a Instituição contratada deve estar atenta a IN 118/16 e encaminhar ao Município toda a documentação corretamente.**

FLS. 86

FLS Nº 43

ExpressoLivre - ExpressoMail

Remetente: "ALINE MARCELINO MUNIZ DE OLIVEIRA" <ammuniz@mppr.mp.br>
Para: "Cintia Antunes de Almeida Silva" <cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br>
Data: 09/03/2021 10:32
Assunto: Re: concurso público SAP
Anexos: Recomendacao_Adm_04_16_Concurso.pdf (223 KB)

Bom dia Cintia, tudo bem?

Cinta, a Recomendação Administrativa nº 04/2016 é a mais recente que o Gepatria Santo Antônio da Platina tem. Estou encaminhando a você, em anexo, referida recomendação, a qual foi recentemente revisada. Qualquer dúvida, estamos à disposição!

Atenciosamente,

Em seg., 8 de mar. de 2021 às 15:18, Cintia Antunes de Almeida Silva <cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br> escreveu:

> Boa tarde,
>
> O Prefeito Municipal por meio da Portaria nº 080/2021, instituiu Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022 da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Platina. Dessa forma, estamos realizando o estudo para elaboração do Termo de Referência para contratação da Instituição Pública que ficará responsável pela aplicação e elaboração das provas, e a comissão gostaria de saber se há alguma recomendação do MP mais nova sobre concurso público, pois só temos conhecimento da Recomendação 04/2016.
> Aguardo retorno.
>
> Cintia Antunes de Almeida da Silva
> Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022

--
ALINE MARCELINO MUNIZ
Assessora de Promotor de Justiça
3ª Promotoria de Justiça de Santo Antônio da Platina/PR
Fone: (43)3534-2754
Ministério Público do Estado do Paraná
www.mppr.mp.br

RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA N° 04/2016

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ**, por seus Promotores de Justiça que adiante assinam, no uso de suas atribuições legais pelas Resoluções nº 5525/2015 e nº 0877/2016, da douta Procuradoria-Geral de Justiça do Estado Paraná,

CONSIDERANDO o contido no artigo 127, da Constituição Federal, que dispõe que "o Ministério Público é instituição permanente, essencial à função jurisdicional do Estado, incumbindo-lhe **a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis**";

CONSIDERANDO o estabelecido nos artigos 129, inciso II, da mesma Carta Constitucional, bem como no artigo 120, inciso II, da Constituição do Estado do Paraná, que atribuem ao Ministério Público a função institucional de "zelar pelo efetivo respeito dos Poderes Públicos e **dos serviços de relevância pública aos direitos assegurados nesta Constituição**, promovendo as medidas necessárias a sua garantia";

CONSIDERANDO o artigo 27, parágrafo único, inciso IV, da Lei Federal n.º 8.625, de 12 de fevereiro de 1993, o qual faculta ao Ministério Público **expedir recomendação administrativa** aos órgãos da administração pública federal, estadual e municipal, requisitando ao destinatário adequada e imediata divulgação;

CONSIDERANDO o artigo 2º, *caput*, da Lei Complementar n.º 85, de 27 de dezembro de 1999, que antes de elencar funções atribuídas ao Ministério Público, reforça aquelas previstas na Constituição Federal e Estadual e na Lei Orgânica Nacional;

CONSIDERANDO que o mesmo diploma legal supramencionado, em seus artigos 67, § 1º, inciso III, e 68, inciso XIII, item 10, dispõe que ao Promotor de Justiça incumbe, respectivamente, "atender a qualquer do povo, ouvindo suas reclamações, informando, orientando e

tomando as medidas de cunho administrativo ou judicial, ou encaminhando-as às autoridades ou órgãos competentes" e "efetuar a articulação entre os órgãos do Ministério Público e entidades públicas e privadas com atuação na sua área";

CONSIDERANDO a necessidade de submissão dos atos administrativos ao controle do Poder Legislativo, Tribunal de Contas e outros órgãos legitimados, incluindo-se o Ministério Público;

CONSIDERANDO o estatuído no art. 37, inciso II, da Constituição Federal, no sentido de que *"a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;"*

CONSIDERANDO que vários Municípios que compõem a área de atuação desse GEPATRIA estão realizando concursos públicos para provimento de cargos efetivos nos quadros das Prefeituras e Câmaras, em atenção às recomendações expedidas por esse órgão ministerial;

CONSIDERANDO ter chegado ao conhecimento do Ministério Público diversas irregularidades em certames realizados por algumas Prefeituras e Câmaras Municipais, o que culminou inclusive com a anulação de alguns desses concursos ou a propositura de ações judiciais nesse sentido;

CONSIDERANDO a necessidade de se observarem diretrizes para que se possa alcançar um certame o mais livre possível de questionamentos e direcionamentos, visando dar aplicação aos princípios da moralidade, legalidade, imparcialidade, impessoalidade, publicidade, eficiência entre outros;

Expede a presente **RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA** ao (à) Excelentíssimo(a) Senhor(a) Prefeito(a) Municipal e Presidente(a) da Câmara de Vereadores, a fim de que:

1 – sejam observados os itens abaixo em todos os editais de concurso público e testes seletivos municipais.

2 – seja dada preferência à contratação de **universidade pública** para a realização do certame, com vistas a se garantir a maior eficiência possível e tentar assegurar que o concurso fique a salvo de questionamentos.

3 – no caso de impossibilidade de se contratar com universidade pública, a escolha deverá recair sobre pessoa jurídica com competência para a realização de concursos públicos, de inquestionável reputação ética e profissional (certidões negativas), com capacidade técnica demonstrada por meio de existência de uma sede física da empresa, registro de profissionais nos órgãos de classe correspondente, aparato para realização do certame consistente em número de funcionários suficiente para o trabalho, suporte para correção mecânica das provas e considerável tempo de atividade no ramo.

4 – no procedimento licitatório para contratação de empresa especializada na realização de concurso público deverá ser levado em consideração não apenas o preço, mas também a **melhor técnica**, dado que um concurso envolve a seleção rigorosa e cuidadosa dos melhores profissionais, o que se dá, em tese, por meio de uma prova bem elaborada e zelosa correção das mesmas.

5 – seja observado se no quadro de pessoal da entidade realizadora do concurso existem profissionais com formação nas áreas de atuação que apresentam vagas a serem preenchidas, em decorrência da proibição de subcontratação (**art. 78, VI, Lei n.º 8.666/93**). Assim, por exemplo, uma empresa para realizar uma prova para o cargo de médico, deve ter entre seus funcionários o respectivo profissional.

6 – faça constar do edital de abertura do certame o número da Lei que criou os cargos e as vagas que serão ofertados, com vistas a se garantir a existência efetiva do cargo ou da vaga, evitando-se a anulação futura do concurso.

7 – seja dada **ampla publicidade** ao certame, publicando-se o Edital de abertura do concurso na imprensa oficial do Município e no seu site, bem ainda, divulgando-o por meio de matérias escritas nos jornais de circulação regional, na imprensa falada e fixação de cartazes e cópias do Edital em locais de grande acesso na cidade, como comércio e igrejas.

8 – sejam todos os atos do concurso publicados, pelo menos, na imprensa oficial do Município, no site do ente público e no site da instituição realizadora do certame, sendo que em todas as publicações onde deva haver a relação dos candidatos participantes, as mesmas se deem por meio nominal e não por número de inscrição, como forma de transparência dos atos praticados.

9 – seja previsto período razoável para as inscrições de, no mínimo, 15 (quinze) dias.

10 – sejam realizadas as inscrições exclusivamente pela Internet, no site da organizadora, disponibilizando computadores em determinado local público para realização de inscrições a todos os interessados que não tiverem acesso à Internet.

11 – seja observada uma proporcional distribuição do número de questões, priorizando-se, nos cargos que exijam formação em curso superior ou curso técnico, as matérias afetas à área do conhecimento de cada cargo, exigindo-se que 70% (setenta por cento) da prova, no mínimo, seja de conhecimentos específicos.

12 – seja previamente afastado do cargo o servidor efetivo, ou exonerado do cargo o servidor comissionado que pretender prestar o concurso público, bem como, seja previamente rescindido o contrato com o profissional autônomo que prestar serviços à Prefeitura ou Câmara promovente do certame, quando o profissional que pretender concorrer a uma vaga tiver ou puder vir a ter interferência nos atos administrativos que desencadeiam a contratação da instituição responsável pelo certame (membros da comissão de fiscalização, membros da comissão de licitação, advogados que emitem pareceres, contadores, tesoureiros, etc.).

13 – não se admita que pessoas que possuam relação de parentesco de até 3º

grau com qualquer candidato participe de ato ou função que desencadeie o concurso público, tais como, membro de comissão de licitação, contadores, advogados, tesoureiros, membros da comissão de fiscalização, etc. e, do mesmo, modo, não se homologue inscrição de candidato que guardar a mesma relação de parentesco com qualquer das pessoas mencionadas.

14 – seja constituída Comissão Fiscalizadora do Concurso Público, com membros de reputação ilibada, eleitos dentre integrantes do Executivo Municipal (servidor efetivo), Legislativo Municipal, Ordem dos Advogados do Brasil, membros da sociedade civil, etc., para acompanhar e fiscalizar os trabalhos do concurso, sendo que os nomes das pessoas que compõem tal Comissão estejam expressos no edital do certame.

15 – sejam os gabaritos preenchidos pelos candidatos, no final da realização das provas e, sempre que possível, rubricados no verso por todos os membros da Comissão Fiscalizadora, impedindo a troca posterior de gabaritos.

16 – sejam divulgadas as provas (caderno de questões) a fim de proporcionar aos candidatos o exercício do direito de recurso, previsto no Edital.

17 – as alterações no Edital do concurso sejam feitas mediante "Edital de Retificação" com número de ordem.

18 – sejam observadas as Leis Estaduais nº 15.139/2006 e 14.274/2003 que dispõem sobre a reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência e afro-descendentes.

19 – quando não haja vaga prevista para provimento, não seja aberto concurso público com fins exclusivos de formação de "cadastro de reserva", consoante recentes entendimentos do STJ e STF.

20 – não se admita a inclusão de cláusula no Edital que deixe ao arbítrio do Chefe do Executivo ou Legislativo a decisão de nomear ou não o aprovado no concurso público classificado dentro do número de vagas, devendo proceder a convocação imediata do candidato aprovado dentro

desse número, notadamente quando houver profissional contratado de forma irregular desempenhando a mesma função.

21 – em atenção ao "Princípio da Simetria" seja observado o Decreto Federal nº 6.593/2008 (hipossuficientes) no que diz respeito à previsão, nos editais de concurso, da **isenção da taxa de inscrição** para os candidatos que se incluírem nos incisos I e II do art. 1º do referido diploma.

22 – seja prevista cláusula no edital de abertura do concurso que disponha sobre os critérios de desempate, considerando como primeiro critério a condição de "idoso", prevista no Estatuto do Idoso, e como último, o sorteio.

23 – no ato da convocação para apresentação dos documentos, o candidato aprovado no concurso público deverá apresentar uma declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI, do art. 37 da CF.

24 – sejam arquivados todos os documentos do certame no órgão municipal promovente, durante o prazo de validade do concurso público e, havendo prorrogação, até o término desta.

25 – seja publicada no órgão oficial de imprensa e no site do Município eventual prorrogação do prazo de validade do concurso, sob pena de ineficácia deste ato e consequente nulidade das contratações efetuadas.

26 – seja observado o prazo de, no mínimo, 3 (três) dias úteis para recursos em todas as fases do concurso.

27 – os valores pagos pelos candidatos a título de taxa de inscrição no concurso público deverão ser depositados na conta do Município que estiver promovendo o certame e não na conta da pessoa jurídica realizadora do mesmo. Assim, na licitação, bem como, no contrato entabulado entre o ente e a Universidade ou empresa deverá constar o **valor fixo** a ser pago, com exclusão do repasse do valor arrecadado a título de inscrições.

28 – sejam comunicados todos os atos de admissão de pessoal ao Tribunal de Contas, conforme Instrução Normativa nº 71/2012 do TCE/PR, desde a fase interna da licitação para a escolha da instituição que realizará o certame até, se for o caso, eventual anulação total ou parcial do procedimento, uma vez que os concursos públicos devem ser registrados por aquela Corte.

Santo Antônio da Platina, 01 de dezembro de 2016

KELE CRISTIANI DIOGO BAHENA
Promotor de Justiça

JOEL CARLOS BEFFA
Promotor de Justiça

FLS. 94

FLS Nº 51

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR

ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 2021/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA – PARANÁ – PORTARIA 080/2021

Aos dez de março de dois mil e vinte e um, às 14:00h (quatorze horas) em uma das salas da Administração, a Comissão Organizadora do Concurso Público designada pela Portaria nº 080/2021 datada de 22/02/2021, reuniu-se para analisar a minuta do Termo de Referência. Foi decidido pela aprovação do referido termo e deliberou-se pelo o envio de termo de referência para cotação nas seguintes instituição públicas de ensino: VUNESP; FAFIPA; UNIOESTE; UFPR, UEM; UEL; UEPG; FCC. A presente Ata que vai por todos assinada.

CINTIA ANTUNES DE ALMEIDA DA SILVA
Presidente

LUCIANA APARECIDA DA SILVA MENDES
Secretária

OSCAR ANDRÉ SCHAUFELBERGER
Membro

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente tem por objeto a contratação de Instituição Pública Estadual ou Federal para a prestação de serviços especializados de planejamento, organização e realização de Concurso Público de Provas e Títulos para seleção de candidatos para provimento de 31 (trinta e uma) vagas em diversos cargos públicos de Nível Fundamental, Nível Médio e Nível Superior, do Quadro Geral dos Servidores Públicos do Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, e do Quadro do Magistério do Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, conforme Lei Municipal nº 1.350/2014 e Lei Municipal nº 1.120/2012, respectivamente, e formação de Cadastro de Reserva, com o fornecimento completo de recursos materiais e humanos e a execução de todas as atividades envolvidas e correlatas, em especial com a elaboração, impressão, aplicação e correção das provas, assim como toda e qualquer logística necessária a execução dos serviços.

1.2. A contratação obedecerá os termos da Lei Municipal nº 849/2009, que dispõe sobre a escolha de órgão para realizar concurso público no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, bem como em atendimento à Recomendação Administrativa nº 04/2016 – Concursos Públicos, do GEPATRIA – Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, que recomenda que seja dada preferência à contratação de universidade pública para a realização do certame, com vistas a se garantir a maior eficiência possível e assegurar que o concurso fique a salvo de questionamentos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 76.968.627/0001-00, com sede na Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor José da Silva Coelho Neto, brasileiro, casado, professor, residente e domiciliado nesta cidade, na Rua Rui Barbosa, nº 966, Centro, atualmente com aproximadamente 47.000 mil habitantes, pretende realizar Concurso Público no 1º Semestre de 2022, para provimento 31 (trinta e uma) vagas em diversos cargos públicos de Nível Fundamental, Nível Médio e Nível Superior, do Quadro Geral dos Servidores Públicos do Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, e do Quadro do Magistério do Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, conforme Lei Municipal nº 1.350/2014 e Lei Municipal nº 1.120/2012, respectivamente, e com previsão de Cadastro de Reserva, tendo em vista a necessidade de se garantir a prestação do serviço público de forma ininterrupta e eficiente, bem como a necessidade de se estruturar os diversos

setores da Administração Pública Municipal, com provimento de novos cargos públicos, criados conforme Lei 1.853/2020 que alterou a Lei 1.350/2014, bem como face a ocorrência de vacância de cargos públicos já existentes, e ainda prover cargos públicos que estão sendo ocupados por contratados na forma de credenciamento.

2.2. Importante destacar que a realização do Concurso Público atende o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, ao estabelecer que *"a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo ou emprego, na prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração"*.

3. DO OBJETIVO

3.1 Realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de 31 (trinta e uma) vagas e formação de Cadastro Reserva, para cargos de Nível Fundamental, Nível Médio e Nível Superior, do Quadro Geral dos Servidores Públicos Municipais e do Quadro do Magistério Municipal, conforme Lei nº 1350/2014 e Lei nº 1120/2012, respectivamente.

4. DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Lei nº 8.666/1993, em seu art. 24, XIII, prevê que é dispensável a licitação *"na contratação de instituição brasileira incumbida regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, ou de instituição dedicada à recuperação social do preso, desde que a contratada detenha inquestionável reputação ético-profissional e não tenha fins lucrativos"*.

4.2. Dessa forma, considerando a natureza dos serviços a serem prestados e experiência necessária à entidade que irá prestá-los, e considerando o disposto na Lei Municipal nº 849/2009, que dispõe sobre a escolha de órgão para realizar concurso público no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo de Santo Antônio da Platina, bem como em atendimento à Recomendação Administrativa nº 04/2016 – Concursos Públicos, do GEPATRIA – Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa de Santo Antônio da Platina, que recomenda que seja dada preferência à contratação de universidade pública para a realização do certame, com vistas a se garantir a maior eficiência possível e assegurar que o concurso fique a salvo de questionamentos, tem-se que a dispensa de licitação fundamentada no art. 24, XIII, da Lei nº 8.666/1993 é a forma mais adequada para realizar a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de organização, planejamento e realização de concurso público para provimentos cargos públicos

do Quadro Geral de Servidores Públicos e do Quadro do Magistério do Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná.

4.3. A Contratada deverá demonstrar possuir experiência na realização de concursos públicos e ser de inquestionável reputação ética e profissional, com capacidade técnica demonstrada por meio de acervo técnico, registro de profissionais nos órgãos de classe correspondente e aparato para realização do certamente.

4.4. No quadro de pessoal da Contratada para a realização do Concurso Público deverá constar profissionais com formação nas áreas de atuação das vagas a serem preenchidas, em razão da proibição de subcontratação (art. 78, VI, da Lei nº 8.666/93).

4.5. A contratada arcará com todas as despesas decorrentes do deslocamento do pessoal de apoio, de coordenação e fiscalização, de transporte de todo o material relativo ao concurso, de postagem de comunicados, de taxas e tarifas bancárias, bem como encargos e impostos e outras despesas.

5. DAS VAGAS OFERTADAS

5.1. Quadro de cargos efetivos da Lei Municipal nº 1.350/2014 e suas alterações a ser preenchido por Concurso Público:

NÍVEL FUNDAMENTAL - CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA OPERACIONAL

CARREIRA	CARGOS	VAGAS	REMUNERAÇÃO
GPO I	COVEIRO (40H/S)	1 + CR	R$ 1.286,85
GPO I	OPERÁRIO (40H/S)	1 + CR	R$ 1.286,85

NÍVEL MÉDIO - CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA OPERACIONAL

CARREIRA	CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO
GPO V	AGENTE COMUNITÁRIO (40H/S)	1 + CR	R$ 1.756,10

NÍVEL MÉDIO - CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA TÉCNICA ADMINISTRATIVA

CARREIRA	CARGOS	VAGAS	REMUNERAÇÃO

GPA I	ATENDENTE (40H/S)	1 + CR	R$ 1.400,83
GPA II	LABORATORISTA (40H/S)	1 + CR	R$ 2.592,81
GPA II	TÉCNICO EM RADIOLOGIA (24H/S)	1 + CR	R$ 2.592,81
GPA II	DESENHISTA PROJETISTA (40H/S)	1 + CR	R$ 2.592,81
GPA III	AGENTE FISCAL (40H/S)	1 + CR	R$ 3.023,34
GPA IV	TÉCNICO EM ENFERMAGEM (40H/S)	1 + CR	R$ 3.266,20

NÍVEL SUPERIOR - CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

CARREIRA	CARGOS	VAGAS	REMUNERAÇÃO
GPP I	NUTRICIONISTA (20H/S)	1 + CR	R$ 3.024,27
GPP I	FISIOTERAPEUTA (20H/S)	1 + CR	R$ 3.024,27
GPP I	TERAPEUTA OCUPACIONAL (20 H/S)	1 + CR	R$ 3.024,27
GPP II	BIOQUÍMICO (40H/S)	1 + CR	R$ 4.443,64
GPP II	FARMACÊUTICO (40H/S)	1 + CR	R$ 4.443,64
GPP II	EDUCADOR FÍSICO (40H/S)	1 + CR	R$ 4.443,64
GPP II	FONOAUDIÓLOGO (30H/S)	1 + CR	R$ 4.443,64
GPP II	PSICÓLOGO (30H/S)	1 + CR	R$ 4.443,64
GPP III	MÉDICO PSIQUIATRA (10H/S)	1 + CR	R$ 3.809,71
GPP V	ENFERMEIRO (40H/S)	1 + CR	R$ 5.183,06
GPP VI	DENTISTA II (20H/S)	1 + CR	R$ 5.597,71
GPP VII	MÉDICO DO TRABALHO (20H/S)	1 + CR	R$ 6.045,51
GPP VII	MÉDICO DO GENERALISTA (20H/S)	1 + CR	R$ 6.045,51
GPP VII	CONTABILISTA (40H/S)	1 + CR	R$ 6.045,51

GPP VII	ENGENHEIRO ELETRICISTA (30H/S)	1 + CR	R$ 6.045,51
GPP VII	ENGENHEIRO CIVIL (30H/S)	1 + CR	R$ 6.045,51
GPP VII	ARQUITETO (30H/S)	1 + CR	R$ 6.045,51
GPP VII	ENGENHEIRO AGRÔNOMO (30H/S)	1 + CR	R$ 6.045,51
GPP VIII	DENTISTA I (40H/S)	1 + CR	R$ 10.299,79
GPP VIII	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (24H/S)	1 + CR	R$ 10.299,79
GPP IX	MÉDICO PSF (40H/S)	1 + CR	R$ 11.195,42

5.2. Quadro de cargos efetivos da Lei Municipal nº 1.120/2012 a ser preenchido por Concurso Público:

NÍVEL MÉDIO

CARREIRA	CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO
PN I	PROFESSOR (20H/S)	1 + CR	R$ 1.443,12

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. A contratada deverá elaborar e disponibilizar em seu endereço eletrônico o edital do concurso e respectivo boleto para pagamento bancário com código de barras, bem como ficha de inscrição.

6.2. Os valores das taxas de inscrição para os cargos serão de R$ 100,00 (cem reais) para os de nível superior, R$ 70,00 (setenta reais) para os de nível médio e R$ 50,00 (cinquenta reais) para os de nível fundamental.

6.3. Os recursos arrecadados com as taxas de inscrição do Concurso Público deverão ser depositados em Agência e Conta bancária a ser designada pela Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Platina – Estado do Paraná, sendo que os valores serão destinados ao Município, conforme item 27 da Recomendação Administrativa nº 04/2016 – Concursos Públicos, do GEPATRIA – Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa de Santo Antônio da Platina.

6.4. As inscrições para o concurso público deverão ser abertas pelo período mínimo de 15 (quinze) dias úteis e serão realizadas exclusivamente por meio da *internet*, no endereço eletrônico da Instituição contratada, disponível 24 horas, ininterruptamente, durante todo o período de inscrição, cujo pagamento será feito via boleto bancário emitido no ato da inscrição, em moeda corrente.

6.5. A inscrição do candidato será condicionada ao pagamento da taxa de inscrição fixada no edital, ressalvadas as hipóteses de isenção expressamente previstas no edital do concurso, sendo que em nenhuma hipótese será possível a devolução do valor da inscrição.

6.6. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar, em campo próprio, a opção pelo cargo ao qual concorrerá, sendo que a formalização da inscrição implicará a aceitação, pelo candidato, de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições.

6.7. Não poderão participar do Concurso Público os membros da Comissão Organizadora, Comissão Fiscalizadora, e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas, assim como seus parentes consanguíneos ou por linha reta ou colateral, até 3º grau, não podendo ser homologada inscrição de candidato que guarda relação de parentesco, conforme item 13 da Recomendação Administrativa nº 04/2016- Concursos Públicos, do GEPATRIA – Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná.

6.8. Os dados ou informações e eventuais documentos fornecidos pelo candidato serão considerados de sua inteira responsabilidade.

7. DO EDITAL E DA DIVULGAÇÃO

7.1. A Contratada deverá elaborar 03 (três) Editais de acordo com a área de atuação, sendo esses divididos nas seguintes áreas: Saúde, Educação e Administração, que regerão todo o Concurso Público dentro das normas legais vigentes, devendo constar o número da Lei Municipal que criou os cargos e as vagas que serão ofertadas, com vistas a se garantir a existência efetiva do cargo ou da vaga, evitando-se a anulação futura do concurso.

7.2. Caberá à Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, a publicação no Diário Oficial do Estado, ou em jornais de circulação regional, dos Editais do Concurso na íntegra, bem como de todas as comunicações oficiais necessárias, devendo também publicar os Editais de Abertura do Concurso na imprensa oficial do Município, a fim de que seja dada ampla publicidade ao certame.

7.3. Caberá à Contratada elaborar e submeter à aprovação prévia da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, os editais e comunicados a seguir relacionados:

a) abertura das inscrições, devendo ser observadas as Leis Estaduais 15.139/2006 e 14.274/2003 que dispõem sobre a reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência e afrodescendentes;
b) convocação para as provas objetivas;
c) divulgação dos resultados do julgamento dos recursos;
d) resultado final.

7.4. A Contratada deverá divulgar o resultado final em três listas sendo a primeira de ampla concorrência com a pontuação de todos os candidatos habilitados, inclusive a dos portadores de deficiência e afrodescendentes, a segunda somente a pontuação dos portadores de deficiência e a terceira somente com a pontuação dos afrodescendentes.

7.5. Todos os comunicados relativos aos editais de convocações para as provas objetivas, e anúncios de que os resultados provisórios e finais deverão ser disponibilizados nos endereços eletrônicos da Contratada, devendo também ser publicados no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná.

7.6. A Contratada deverá republicar quaisquer dos editais e comunicados previstos em caso de incorreção, devendo as alterações no Edital do Concurso ser feitas mediante "Edital de Retificação" com número de ordem.

8. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS

8.1. A contratada deverá colocar à disposição dos candidatos equipe treinada de atendimento, a fim de orientá-los em todas as etapas do concurso, por meio de *e-mail*, telefone, sem qualquer cobrança pelas informações prestadas aos candidatos.

8.2. Os questionamentos formulados pelos candidatos deverão ser respondidos em, no máximo, 2 (dois) dias úteis.

8.3. Deverá ser disponibilizado no endereço eletrônico da contratada o local de provas por número de inscrição, CPF ou RG de candidato e o comprovante de inscrição.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. As provas serão realizadas no Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, sendo disponibilizadas à contratada os estabelecimentos de ensino público e privado do Município para execução das provas.

9.2. O último concurso realizado no ano de 2016 contou com 7 mil inscritos, sendo 4 mil pagantes, e havia oferta de menos cargos, e devido a situação econômica e social atual agravada pela pandemia da Covid-19, estima-se que o Concurso Público de 2022 terá mais de 10 mil inscritos.

9.3. O concurso público terá validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogável por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná.

9.4. O concurso destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos ofertados no Concurso, que vierem a vagar ou forem criados dentro do prazo de validade previsto no edital de abertura de inscrições.

9.5. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Estatutário da Lei Municipal nº 02/93, com contribuição previdenciária ao Regime Geral da Previdência Social.

Santo Antônio da Platina, 10 de março de 2021.

Cintia Antunes de Almeida da Silva
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022

Luciana Aparecida da Silva Mendes
Secretária da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022

Oscar André Schaufelberger
Membro da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022

FLS. 105

ExpressoLivre - ExpressoMail

FLS Nº 60

Remetente: "Cintia Antunes de Almeida Silva" <cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br>
Para: planejamento@vunesp.com.br
Data: 11/03/2021 14:30 (15 minutos atrás)
Assunto: SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO CONCURSO PÚBLICO
Anexos: 4 arquivos :: Baixar todos de uma vez
Termo de Referência - Contratação Concurso Público - SAP.doc (148 KB)
Publicação Portaria Comissão Organizadora.pdf (1.7 MB)
Decreto 94.16 - Institui o Regulamento Geral de Concursos Públicos.pdf (624 KB)
Decreto 92.18 - Altera Decreto 94.16.pdf (529 KB)

Boa tarde,

O Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, atualmente com 47.000 mil habitantes, pretende realizar Concurso Público no 1º Semestre de 2022, para 31 (trinta e um) cargos públicos, sendo 01 (uma) uma vaga por cargo, com previsão de Cadastro de Reserva.

Importante dizer que já foi instaurada Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022, por meio da Portaria nº 080/2021, ficando responsável por iniciar o procedimento de contratação de banca para organização e execução do referido concurso.

Por conta disso, venho solicitar a esta conceituada Instituição um orçamento para a realização do referido concurso.

Informo que o concurso público, em síntese, seguirá as seguintes regras previstas no Decreto 94/2016, que instituiu o Regulamento Geral de Concursos Públicos:

Prova de conhecimento composta por questões de múltipla escolha com 30 questões, até alternativa "e";

Não haverá prova de redação ou prática ou prova de esforço físico, ou prova de título;

No último concurso no ano de 2016 houve 7 mil inscritos, sendo desses 4 mil pagantes, e havia oferta de menos cargos, e devido a situação econômica atual acredita-se que passará de 10 mil inscritos;

Previsão que o concurso seja realizado com no mínimo três editais, sendo um específico de professor;

A realização será feita em dois períodos, sendo que o de professor em outra data;

Os locais de provas serão os estabelecimentos de ensino público e privado do Município;

Valores da inscrição: 50, 70, 100 reais

Dessa forma, com base nessas informações, solicito que seja disponibilizado um orçamento para elaboração e execução do referido concurso público, com aplicação de provas e banca examinadora.

Segue em anexo o Termo de Referência.

FLS. 104

FLS Nº 61

Por fim, coloco-me à disposição para maiores informações.

Aguardo retorno.

Atenciosamente.

Cintia Antunes de Almeida da Silva

Advogada do Município - OAB/PR 41.023

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022 - Portaria nº 080/2021

FLS. 105

FLS Nº 62

ExpressoLivre - ExpressoMail

Remetente: "Cintia Antunes de Almeida Silva" <cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br>
Para: candidato@fundacaofafipa.org.br
Data: 11/03/2021 14:28 (16 minutos atrás)
Assunto: SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO CONCURSO PÚBLICO
Anexos: 4 arquivos :: Baixar todos de uma vez
Termo de Referência - Contratação Concurso Público - SAP.doc (148 KB)
Decreto 94.16 - Institui o Regulamento Geral de Concursos Públicos.pdf (624 KB)
Decreto 92.18 - Altera Decreto 94.16.pdf (529 KB)
Publicação Portaria Comissão Organizadora.pdf (1.7 MB)

Boa tarde,

O Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, atualmente com 47.000 mil habitantes, pretende realizar Concurso Público no 1º Semestre de 2022, para 31 (trinta e um) cargos públicos, sendo 01 (uma) uma vaga por cargo, com previsão de Cadastro de Reserva.

Importante dizer que já foi instaurada Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022, por meio da Portaria nº 080/2021, ficando responsável por iniciar o procedimento de contratação de banca para organização e execução do referido concurso.

Por conta disso, venho solicitar a esta conceituada Instituição um orçamento para a realização do referido concurso.

Informo que o concurso público, em síntese, seguirá as seguintes regras previstas no Decreto 94/2016, que instituiu o Regulamento Geral de Concursos Públicos:

Prova de conhecimento composta por questões de múltipla escolha com 30 questões, até alternativa "e";

Não haverá prova de redação ou prática ou prova de esforço físico, ou prova de título;

No último concurso no ano de 2016 houve 7 mil inscritos, sendo desses 4 mil pagantes, e havia oferta de menos cargos, e devido a situação econômica atual acredita-se que passará de 10 mil inscritos;

Previsão que o concurso seja realizado com no mínimo três editais, sendo um específico de professor;

A realização será feita em dois períodos, sendo que o de professor em outra data;

Os locais de provas serão os estabelecimentos de ensino público e privado do Município;

Valores da inscrição: 50, 70, 100 reais

Dessa forma, com base nessas informações, solicito que seja disponibilizado um orçamento para elaboração e execução do referido concurso público, com aplicação de provas e banca examinadora.

Segue em anexo o Termo de Referência.

FLS. 106

or fim, coloco-me à disposição para maiores informações.

FLS Nº 63

guardo retorno.

tenciosamente.

intia Antunes de Almeida da Silva

dvogada do Município - OAB/PR 41.023

residente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022 - Portaria nº 080/2021

FLS. 107

FLS Nº64

ExpressoLivre - ExpressoMail

Remetente: "Cintia Antunes de Almeida Silva" <cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br>
Para: contratar@fcc.org.br
Data: 11/03/2021 14:25 (19 minutos atrás)
Assunto: SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO CONCURSO PÚBLICO
Anexos: 4 arquivos :: Baixar todos de uma vez
Termo de Referência - Contratação Concurso Público - SAP.doc (148 KB)
Publicação Portaria Comissão Organizadora.pdf (1.7 MB)
Decreto 92.18 - Altera Decreto 94.16.pdf (529 KB)
Decreto 94.16 - Institui o Regulamento Geral de Concursos Públicos.pdf (624 KB)

Boa tarde,

O Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, atualmente com 47.000 mil habitantes, pretende realizar Concurso Público no 1º Semestre de 2022, para 31 (trinta e um) cargos públicos, sendo 01 (uma) uma vaga por cargo, com previsão de Cadastro de Reserva.

Importante dizer que já foi instaurada Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022, por meio da Portaria nº 080/2021, ficando responsável por iniciar o procedimento de contratação de banca para organização e execução do referido concurso.

Por conta disso, venho solicitar a esta conceituada Instituição um orçamento para a realização do referido concurso.

Informo que o concurso público, em síntese, seguirá as seguintes regras previstas no Decreto 94/2016, que instituiu o Regulamento Geral de Concursos Públicos:

Prova de conhecimento composta por questões de múltipla escolha com 30 questões, até alternativa "e";

Não haverá prova de redação ou prática ou prova de esforço físico, ou prova de título;

No último concurso no ano de 2016 houve 7 mil inscritos, sendo desses 4 mil pagantes, e havia oferta de menos cargos, e devido a situação econômica atual acredita-se que passará de 10 mil inscritos;

Previsão que o concurso seja realizado com no mínimo três editais, sendo um específico de professor;

A realização será feita em dois períodos, sendo que o de professor em outra data;

Os locais de provas serão os estabelecimentos de ensino público e privado do Município;

Valores da inscrição: 50, 70, 100 reais

Dessa forma, com base nessas informações, solicito que seja disponibilizado um orçamento para elaboração e execução do referido concurso público, com aplicação de provas e banca examinadora.

Segue em anexo o Termo de Referência.

FLS. 106

FLS
Nº 65

or fim, coloco-me à disposição para maiores informações.

guardo retorno.

tenciosamente.

intia Antunes de Almeida da Silva

dvogada do Município - OAB/PR 41.023

residente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022 - Portaria nº 080/2021

FLS FLS. 109
Nº 66

xpressoLivre - ExpressoMail

emetente: "Cintia Antunes de Almeida Silva" <cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br>
ara: drh@uem.br
ata: 11/03/2021 14:22 (21 minutos atrás)
ssunto: SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO CONCURSO PÚBLICO
nexos: 4 arquivos :: Baixar todos de uma vez
Termo de Referência - Contratação Concurso Público - SAP.doc (148 KB)
Publicação Portaria Comissão Organizadora.pdf (1.7 MB)
Decreto 94.16 - Institui o Regulamento Geral de Concursos Públicos.pdf (624 KB)
Decreto 92.18 - Altera Decreto 94.16.pdf (529 KB)

oa tarde,

O Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, atualmente com 47.000 mil habitantes, retende realizar Concurso Público no 1º Semestre de 2022, para 31 (trinta e um) cargos públicos, endo 01 (uma) uma vaga por cargo, com previsão de Cadastro de Reserva.

mportante dizer que já foi instaurada Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022, por neio da Portaria nº 080/2021, ficando responsável por iniciar o procedimento de contratação de anca para organização e execução do referido concurso.

Por conta disso, venho solicitar a esta conceituada Instituição um orçamento para a realização do eferido concurso.

nformo que o concurso público, em síntese, seguirá as seguintes regras previstas no Decreto 94/2016, que instituiu o Regulamento Geral de Concursos Públicos:

Prova de conhecimento composta por questões de múltipla escolha com 30 questões, até alternativa "e";

Não haverá prova de redação ou prática ou prova de esforço físico, ou prova de título;

No último concurso no ano de 2016 houve 7 mil inscritos, sendo desses 4 mil pagantes, e havia oferta de menos cargos, e devido a situação econômica atual acredita-se que passará de 10 mil inscritos;

Previsão que o concurso seja realizado com no mínimo três editais, sendo um específico de professor;

A realização será feita em dois períodos, sendo que o de professor em outra data;

Os locais de provas serão os estabelecimentos de ensino público e privado do Município;

Valores da inscrição: 50, 70, 100 reais

Dessa forma, com base nessas informações, solicito que seja disponibilizado um orçamento para elaboração e execução do referido concurso público, com aplicação de provas e banca examinadora.

Segue em anexo o Termo de Referência.

FLS. 110

FLS Nº 67

or fim, coloco-me à disposição para maiores informações.

guardo retorno.

tenciosamente.

intia Antunes de Almeida da Silva

dvogada do Município - OAB/PR 41.023

residente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022 - Portaria nº 080/2021

FLS FLS. 111
Nº 628

ExpressoLivre - ExpressoMail

Remetente: "Cintia Antunes de Almeida Silva" <cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br>
Para: cogeps@unioste.br
Data: 11/03/2021 14:21 (22 minutos atrás)
Assunto: SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO CONCURSO PÚBLICO
Anexos: 4 arquivos :: Baixar todos de uma vez
Termo de Referência - Contratação Concurso Público - SAP.doc (148 KB)
Publicação Portaria Comissão Organizadora.pdf (1.7 MB)
Decreto 94.16 - Institui o Regulamento Geral de Concursos Públicos.pdf (624 KB)
Decreto 92.18 - Altera Decreto 94.16.pdf (529 KB)

Boa tarde,

O Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, atualmente com 47.000 mil habitantes, retende realizar Concurso Público no 1º Semestre de 2022, para 31 (trinta e um) cargos públicos, sendo 01 (uma) uma vaga por cargo, com previsão de Cadastro de Reserva.

mportante dizer que já foi instaurada Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022, por meio da Portaria nº 080/2021 ficando responsável por iniciar o procedimento de contratação de banca para organização e execução do referido concurso.

Por conta disso, venho solicitar a esta conceituada Instituição um orçamento para a realização do referido concurso.

nformo que o concurso público, em síntese, seguirá as seguintes regras previstas no Decreto 94/2016, que instituiu o Regulamento Geral de Concursos Públicos:

Prova de conhecimento composta por questões de múltipla escolha com 30 questões, até alternativa e";

lão haverá prova de redação ou prática ou prova de esforço físico, ou prova de título;

o último concurso no ano de 2016 houve 7 mil inscritos, sendo desses 4 mil pagantes, e havia oferta e menos cargos, e devido a situação econômica atual acredita-se que passará de 10 mil inscritos;

Previsão que o concurso seja realizado com no mínimo três editais, sendo um específico de rofessor;

realização será feita em dois períodos, sendo que o de professor em outra data;

s locais de provas serão os estabelecimentos de ensino público e privado do Município;

alores da inscrição: 50, 70, 100 reais

essa forma, com base nessas informações, solicito que seja disponibilizado um orçamento para laboração e execução do referido concurso público, com aplicação de provas e banca examinadora.

egue em anexo o Termo de Referência.

FLS. 112

FLS Nº 69

or fim, coloco-me à disposição para maiores informações.

guardo retorno.

tenciosamente.

intia Antunes de Almeida da Silva

dvogada do Município - OAB/PR 41.023

residente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022 - Portaria nº 080/2021

FLS. 113

FLS Nº 10

xpressoLivre - ExpressoMail

emetente: "Cintia Antunes de Almeida Silva" <cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br>
ara: cops@uel.br
ata: 11/03/2021 14:19 (23 minutos atrás)
ssunto: SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO CONCURSO PÚBLICO
nexos: 4 arquivos :: Baixar todos de uma vez
Termo de Referência - Contratação Concurso Público - SAP.doc (148 KB)
Publicação Portaria Comissão Organizadora.pdf (1.7 MB)
Decreto 94.16 - Institui o Regulamento Geral de Concursos Públicos.pdf (624 KB)
Decreto 92.18 - Altera Decreto 94.16.pdf (529 KB)

oa tarde,

O Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, atualmente com 47.000 mil habitantes, retende realizar Concurso Público no 1º Semestre de 2022, para 31 (trinta e um) cargos públicos, endo 01 (uma) uma vaga por cargo, com previsão de Cadastro de Reserva.

mportante dizer que já foi instaurada Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022, por neio da Portaria nº 080/2021, ficando responsável por iniciar o procedimento de contratação de anca para organização e execução do referido concurso.

Por conta disso, venho solicitar a esta conceituada Instituição um orçamento para a realização do eferido concurso.

nformo que o concurso público, em síntese, seguirá as seguintes regras previstas no Decreto 4/2016, que instituiu o Regulamento Geral de Concursos Públicos:

Prova de conhecimento composta por questões de múltipla escolha com 30 questões, até alternativa e";

Não haverá prova de redação ou prática ou prova de esforço físico, ou prova de título;

No último concurso no ano de 2016 houve 7 mil inscritos, sendo desses 4 mil pagantes, e havia oferta de menos cargos, e devido a situação econômica atual acredita-se que passará de 10 mil inscritos;

Previsão que o concurso seja realizado com no mínimo três editais, sendo um específico de rofessor;

A realização será feita em dois períodos, sendo que o de professor em outra data;

Os locais de provas serão os estabelecimentos de ensino público e privado do Município;

Valores da inscrição: 50, 70, 100 reais

Dessa forma, com base nessas informações, solicito que seja disponibilizado um orçamento para elaboração e execução do referido concurso público, com aplicação de provas e banca examinadora.

Segue em anexo o Termo de Referência.

FLS. 114

FLS Nº 71

Por fim, coloco-me à disposição para maiores informações.

Aguardo retorno.

Atenciosamente.

Cintia Antunes de Almeida da Silva

Advogada do Município - OAB/PR 41.023

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022 - Portaria nº 080/2021

FLS. 115
Nº 72

ExpressoLivre - ExpressoMail

Remetente: "Cintia Antunes de Almeida Silva" <cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br>
Para: reitoria@uepg.br
Data: 11/03/2021 14:16 (25 minutos atrás)
Assunto: SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO CONCURSO PÚBLICO
Anexos: 4 arquivos :: Baixar todos de uma vez
Termo de Referência - Contratação Concurso Público - SAP.doc (148 KB)
Publicação Portaria Comissão Organizadora.pdf (1.7 MB)
Decreto 94.16 - Institui o Regulamento Geral de Concursos Públicos.pdf (624 KB)
Decreto 92.18 - Altera Decreto 94.16.pdf (529 KB)

Boa tarde,

O Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, atualmente com 47.000 mil habitantes, pretende realizar Concurso Público no 1º Semestre de 2022, para 31 (trinta e um) cargos públicos, sendo 01 (uma) uma vaga por cargo, com previsão de Cadastro de Reserva.

Importante dizer que já foi instaurada Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022, por meio da Portaria nº 080/2021, ficando responsável por iniciar o procedimento de contratação de banca para organização e execução do referido concurso.

Por conta disso, venho solicitar a esta conceituada Instituição um orçamento para a realização do referido concurso.

Informo que o concurso público, em síntese, seguirá as seguintes regras previstas no Decreto 94/2016, que instituiu o Regulamento Geral de Concursos Públicos:

Prova de conhecimento composta por questões de múltipla escolha com 30 questões, até alternativa "e";

Não haverá prova de redação ou prática ou prova de esforço físico, ou prova de título;

No último concurso no ano de 2016 houve 7 mil inscritos, sendo desses 4 mil pagantes, e havia oferta de menos cargos, e devido a situação econômica atual acredita-se que passará de 10 mil inscritos;

Previsão que o concurso seja realizado com no mínimo três editais, sendo um específico de professor;

A realização será feita em dois períodos, sendo que o de professor em outra data;

Os locais de provas serão os estabelecimentos de ensino público e privado do Município;

Valores da inscrição estimado em 50, 70, 100 reais

Dessa forma, com base nessas informações, solicito que seja disponibilizado um orçamento para elaboração e execução do referido concurso público, com aplicação de provas e banca examinadora.

Segue em anexo o Termo de Referência.

FLS. 116 PLS Nº 73

Por fim, coloca-me à disposição para maiores informações.

Aguardo retorno.

Atenciosamente.

Cintia Antunes de Almeida da Silva

Advogada do Município - OAB/PR 41.023

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022 - Portaria nº 080/2021

FLS. 12 FLS Nº 74

NÚCLEO DE CONCURSOS
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
PROGRAD



Sistema Interativo NC
Usuário

Formulário de Envio de Mensagens

A sua mensagem foi enviada com sucesso.

Nome do Solicitante: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DA PLATINA
Número do C.P.F.: 040.667.269-50
Concurso: OUTROS ASSUNTOS

Se houver necessidade, o Núcleo de Concursos entrará em contato com você através do endereço de E-mail ou do número de telefone fornecidos.

Fechar

FLS. 118
FLS
Nº 75

xpressoLivre - ExpressoMail

Remetente: "Secretaria - Núcleo de Concursos" <interativo@nc.ufpr.br>
Para: cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br
Data: 11/03/2021 15:20 (agora)
Assunto: OUTROS ASSUNTOS
Anexos: nc.jpg (233 KB)

rezado(a) MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DA PLATINA,

nformamos que recebemos a sua mensagem, referente a OUTROS ASSUNTOS,
nviada pelo Sistema Interativo NC - Usuário às 14:39 de 11/03/2021 -
uinta-feira, e que o(a) sr(a) poderá obter a resposta para esta mensagem clicando
o link abaixo:

etuno.nc.ufpr.br/falenc/le_resposta?p_solic_id=1B8A7814274B88E87102AF30E4

ara poder acessar esta resposta é necessário que seu computador esteja conectado à
nternet.

nciosamente,

Central de Atendimento - Grupo de Atendimento Executivo - GAE

N?cleo de Concursos / Pr?-Reitoria de Gradua??o / UFPR

Endere?o: Rua dos Funcion?rios, n? 1.540 - Juvev? | Campus Agr?rias

Segunda a sexta-feira

Hor?rio: 08:30 ?s 17:30

Telefone: (41) 3313-8800

Esta mensagem foi criada automaticamente pelo "Sistema Interativo NC - Usuário".

Não responda este E-mail. Caso seja necessário entrar em contato com o
Núcleo de Concursos, utilize o link disponível no corpo desta mensagem
ou acesse o nosso "site" no endereço www.nc.ufpr.br .

FLS. 17 FLS Nº 16

NÚCLEO DE CONCURSOS PROGRAD
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ



Sistema Interativo NC
Usuário

Resposta para mensagem enviada ao NC em 11 de março de 2021 às 14:39

Nome do Solicitante: MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DA PLATINA

E-mail para a resposta : cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br **Telefone:** 43 - 99613-9804

Concurso: OUTROS ASSUNTOS

Texto da Mensagem Enviada ao NC

Boa tarde,
O Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, atualmente com 47.000 mil habitantes, pretende realizar Concurso Público no 1º Semestre de 2022, para 31 (trinta e um) cargos públicos, sendo 01 (uma) uma vaga por cargo, com previsão de Cadastro de Reserva.
Importante dizer que já foi instaurada Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022, por meio da Portaria nº 080/2021, ficando responsável por iniciar o procedimento de contratação de banca para organização e execução do referido concurso.
Por conta disso, venho solicitar a esta conceituada Instituição um orçamento para a realização do referido concurso.
Informo que o concurso público, em síntese, seguirá as seguintes regras previstas no Decreto 94/2016, que instituiu o Regulamento Geral de Concursos Públicos:
1. Prova de conhecimento composta por questões de múltipla escolha com 30 questões, até alternativa "e";
2. Não haverá prova de redação ou prática ou prova de esforço físico, ou prova de título;
3. No último concurso no ano de 2016 houve 7 mil inscritos, sendo desses 4 mil pagantes, e havia oferta de menos cargos, e devido a situação econômica atual acredita-se que passará de 10 mil inscritos;
4. Previsão que o concurso seja realizado com no mínimo três editais, sendo um específico de professor;
5. A realização será feita em dois períodos, sendo que o de professor em outra data;
6. Os locais de provas serão os estabelecimentos de ensino público e privado do Município;
7. Valores da inscrição: 50, 70, 100 reais
Dessa forma, com base nessas informações, solicita que seja disponibilizado um orçamento para elaboração e execução do referido concurso público, com aplicação de provas e banca examinadora.
Por fim, colocamos à disposição para maiores informações.
Aguardo retorno.
Atenciosamente.
Cintia Antunes de Almeida da Silva
Advogada do Município - OAB/PR 41.023
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022 - Portaria nº 080/2021

Resposta do NC

Prezado(a) Senhor(a) MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DA PLATINA,

Caso haja interesse na realização de Concursos/Processos ou Testes de Seleção, a solicitação deve ser formalizada por e-mail , informando número de cargos/nível, (fundamental, médio, técnico, superior), número de vagas e data máxima para realização.

Informamos que só trabalhamos com dispensa de licitação e caso haja interesse, orientamos que envie o e-mail para: angelita@nc.ufpr.br, para que seja encaminhado o check-list para preenchimento.

Atenciosamente,

Central de Atendimento - Grupo de Atendimento Executivo - GAE
Núcleo de Concursos / Pró-Reitoria de Graduação / UFPR
Endereço: Rua dos Funcionários, nº 1.540 - Juvevê | Campus Agrárias

Segunda a sexta-feira
Horário: 08:30 às 17:30
Telefone: (41) 3313-8800

Não há arquivos anexados à resposta

Por gentileza, avalie o atendimento do NC à sua mensagem

○ Excelente ○ Muito bom ○ Bom ○ Regular ○ Ruim ○ Péssimo

Enviar Avaliação

Caso você deseje enviar outra mensagem relacionada ao assunto em questão, utilize o botão abaixo para acessar novamente o "**Sistema Interativo NC - Usuário**".

Enviar uma nova mensagem

Fechar esta janela

FLS. 140
FLS
Nº 77

ressoLivre - ExpressoMail

etente: "Cintia Antunes de Almeida Silva" <cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br>
: angelita@nc.ufpr.br
a: 11/03/2021 15:24 (agora)
unto: SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO CONCURSO PÚBLICO
xos: 4 arquivos :: Baixar todos de uma vez
Termo de Referência - Contratação Concurso Público - SAP.doc (148 KB)
Publicação Portaria Comissão Organizadora.pdf (1.7 MB)
Decreto 94.16 - Institui o Regulamento Geral de Concursos Públicos.pdf (624 KB)
Decreto 92.18 - Altera Decreto 94.16.pdf (529 KB)

a tarde,

Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, atualmente com 47.000 mil habitantes, etende realizar Concurso Público no 1º Semestre de 2022, para 31 (trinta e um) cargos públicos, ndo 01 (uma) uma vaga por cargo, com previsão de Cadastro de Reserva.

portante dizer que já foi instaurada Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022, por eio da Portaria nº 080/2021, ficando responsável por iniciar o procedimento de contratação de anca para organização e execução do referido concurso.

or conta disso, venho solicitar a esta conceituada Instituição um orçamento para a realização do eferido concurso.

nformo que o concurso público, em síntese, seguirá as seguintes regras previstas no Decreto 4/2016, que instituiu o Regulamento Geral de Concursos Públicos:

Prova de conhecimento composta por questões de múltipla escolha com 30 questões, até alternativa e";

Não haverá prova de redação ou prática ou prova de esforço físico, ou prova de título;

No último concurso no ano de 2016 houve 7 mil inscritos, sendo desses 4 mil pagantes, e havia oferta de menos cargos, e devido a situação econômica atual acredita-se que passará de 10 mil inscritos;

Previsão que o concurso seja realizado com no mínimo três editais, sendo um específico de professor;

A realização será feita em dois períodos, sendo que o de professor em outra data;

Os locais de provas serão os estabelecimentos de ensino público e privado do Município;

Valores da inscrição: 50, 70, 100 reais

Dessa forma, com base nessas informações, solicito que seja disponibilizado um orçamento para elaboração e execução do referido concurso público, com aplicação de provas e banca examinadora.

Segue em anexo o Termo de Referência.

r fim, coloco-me à disposição para maiores informações.

uardo retorno.

enciosamente.

ntia Antunes de Almeida da Silva

dvogada do Município - OAB/PR 41.023

esidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022 - Portaria nº 080/2021

FLS Nº 78

FLS. 121

FLS. 122

FLS 79 Nº

xpressoLivre - ExpressoMail

nviado por: eitiki@fcc.org.br
emetente: "Contratar FCC" <contratar@fcc.org.br>
ara: "Cintia Antunes de Almeida Silva" <cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br>
ata: 12/03/2021 10:00 (01:14 horas atrás)
ssunto: Re: SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO CONCURSO PÚBLICO

rezada Dra. Cintia, bom dia!

m resposta à solicitação de orçamento, apresentamos nossas escusas ao declinarmos o convite dirigido à Fundação Carlos Chagas, em razão dos compromissos já assumidos.

Agradecemos o contato.

tenciosamente,

Elisangela M. Itiki
Planejamento e Orçamento

Tel. 11 3723-3000

contratar@fcc.org.br

Esta mensagem pode conter informações confidenciais e/ou privilegiadas, sendo dirigida, exclusivamente, aos seus destinatários ou às pessoas autorizadas a recebê-la. Neste caso, qualquer tipo de divulgação e/ou utilização, integral ou parcial, está proibida, ficando os infratores sujeitos às penalidades previstas em lei. Caso tenha recebido este e-mail indevidamente, pede-se que proceda à sua imediata exclusão.

Em qui., 11 de mar. de 2021 às 14:25, Cintia Antunes de Almeida Silva <cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br> escreveu:

Boa tarde,

O Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, atualmente com 47.000 mil habitantes, pretende realizar Concurso Público no 1º Semestre de 2022, para 31 (trinta e um) cargos públicos, sendo 01 (uma) uma vaga por cargo, com previsão de Cadastro de Reserva.

Importante dizer que já foi instaurada Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022, por meio da Portaria nº 080/2021, ficando responsável por iniciar o procedimento de contratação de

FLS Nº 30 FLS. 123

banca para organização e execução do referido concurso.

Por conta disso, venho solicitar a esta conceituada Instituição um orçamento para a realização do referido concurso.

Informo que o concurso público, em síntese, seguirá as seguintes regras previstas no Decreto 94/2016, que instituiu o Regulamento Geral de Concursos Públicos:

1. Prova de conhecimento composta por questões de múltipla escolha com 30 questões, até alternativa "e";

2. Não haverá prova de redação ou prática ou prova de esforço físico, ou prova de título;

3. No último concurso no ano de 2016 houve 7 mil inscritos, sendo desses 4 mil pagantes, e havia oferta de menos cargos, e devido a situação econômica atual acredita-se que passará de 10 mil inscritos;

4. Previsão que o concurso seja realizado com no mínimo três editais, sendo um específico de professor;

5. A realização será feita em dois períodos, sendo que o de professor em outra data;

6. Os locais de provas serão os estabelecimentos de ensino público e privado do Município;

7. Valores da inscrição: 50, 70, 100 reais

Dessa forma, com base nessas informações, solicito que seja disponibilizado um orçamento para elaboração e execução do referido concurso público, com aplicação de provas e banca examinadora.

Segue em anexo o Termo de Referência.

Por fim, coloco-me à disposição para maiores informações.

Aguardo retorno.

Atenciosamente.

Cintia Antunes de Almeida da Silva

Advogada do Município - OAB/PR 41.023

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022 - Portaria nº 080/2021

FLS. 164

FLS Nº 81

pressoLivre - ExpressoMail

metente: "Cristiane de Moraes Quirino Jardim" <cquirino@vunesp.com.br>
ra: "Cintia Antunes de Almeida Silva" <cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br>
ta: 18/03/2021 17:24
ssunto: RES: PAPL2101 Solicitação orçamento de Concurso Público
nexos: 8 arquivos :: Baixar todos de uma vez
image001.gif (990 B)
image002.gif (936 B)
image003.gif (966 B)
image004.gif (4 KB)
home3037ed (990 B)
facebook827f8b (936 B)
twitterf926f3 (966 B)
assinatura-vunesp576412 (4 KB)

Boa tarde!

Muito obrigada pelas informações.

Atenciosamente,

Cristiane de Moraes Quirino Jardim
Gerência de Projetos – Vestibulares
+55 [11] 3670-5300, Ramal 5387
11 3873 0896 - fax

De: Cintia Antunes de Almeida Silva [mailto:cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br]
Enviada em: quinta-feira, 18 de março de 2021 17:12
Para: Cristiane de Moraes Quirino Jardim
Assunto: Re: PAPL2101 Solicitação orçamento de Concurso Público

Boa tarde Sra. Cristiane!

Desde já agradeço seu contato.

FLS. 125

relação ao cargo de Professor (20 hs) a área de atuação é na Educação Infantil, sino Fundamental (1º a 5º ano), Educação Especial, Educação de Jovens e Adultos A), e a escolaridade exigida Formação de Docente/Magistério.

termo PN significa Professor Nível, indicando o nível em que se encontra o professor carreira do Magistério Municipal, conforme Lei Municipal nº 1120/2012.

início da carreira é no PN I - Professor Nível I, sendo que a carreira possui 6 níveis vertical e 12 classes na horizontal, conforme artigo 9º, da Lei Municipal nº 120/20212.

FLS Nº 32

ara melhor compreensão segue em anexo a referida lei.

ualquer dúvida estou à disposição, inclusive via celular (43) 996139804.

tenciosamente.

Cintia Antunes de Almeida da Silva - OAB/PR 41.023

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022

Em 18/03/2021 às 15:27 horas, "Cristiane de Moraes Quirino Jardim" <cquirino@vunesp.com.br> escreveu:

Prezada Senhora Cintia, boa tarde!

Recebemos sua solicitação de orçamento para realização e Concurso Público, no entanto para prepararmos um orçamento, precisamos de um esclarecimento, referente ao cargo de professor (20h/s) de nível médio, por gentileza, poderia nos informar qual a área de atuação? E o que significa carreira "PN".

Aguardo o retorno.

Atenciosamente,

Cristiane de Moraes Quirino Jardim

Gerência de Projetos – Vestibulares

+55 [11] 3670-5300, Ramal 5387

11 3873 0896 - fax

FLS. 128

FLS 83 Nº

xpressoLivre - ExpressoMail

emetente: "Thais Gasparin Nery" <tgasparin@vunesp.com.br>
ara: "Cintia Antunes de Almeida Silva" <cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br>
ata: 19/03/2021 17:20
ssunto: RES: SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO CONCURSO PÚBLICO
nexos: 4 arquivos :: Baixar todos de uma vez
home6a22a4 (990 B)
facebookf6f658 (936 B)
twitter8d3efa (966 B)
assinatura-vunespbb7e78 (4 KB)

rezada Cintia,

seu pedido de proposta foi analisado em nossa reunião de trabalho e será elaborada uma proposta écnica. Em breve um de nossos técnicos entrará em contato.

Atenciosamente,

Thais Gasparin Nery
Assistente de Diretoria
+55 [11] 3670-5300, Ramal 5305

De: Cintia Antunes de Almeida Silva [mailto:cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br]
Enviada em: quinta-feira, 11 de março de 2021 14:31
Para: Thais Gasparin Nery
Assunto: SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO CONCURSO PÚBLICO

Boa tarde,

O Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, atualmente com 47.000 mil habitantes, pretende realizar Concurso Público no 1º Semestre de 2022, para 31 (trinta e um) cargos públicos, sendo 01 (uma) uma vaga por cargo, com previsão de Cadastro de Reserva.

portante dizer que já foi instaurada Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022, r meio da Portaria nº 080/2021, ficando responsável por iniciar o procedimento de contratação banca para organização e execução do referido concurso.

r conta disso, venho solicitar a esta conceituada Instituição um orçamento para a realização do ferido concurso.

formo que o concurso público, em síntese, seguirá as seguintes regras previstas no Decreto 4/2016, que instituiu o Regulamento Geral de Concursos Públicos:

Prova de conhecimento composta por questões de múltipla escolha com 30 questões, até ternativa "e";

Não haverá prova de redação ou prática ou prova de esforço físico, ou prova de título;

No último concurso no ano de 2016 houve 7 mil inscritos, sendo desses 4 mil pagantes, e havia oferta de menos cargos, e devido a situação econômica atual acredita-se que passará de 10 mil nscritos;

Previsão que o concurso seja realizado com no mínimo três editais, sendo um específico de professor;

FLS 124 Nº

A realização será feita em dois períodos, sendo que o de professor em outra data;

Os locais de provas serão os estabelecimentos de ensino público e privado do Município;

Valores da inscrição: 50, 70, 100 reais

Dessa forma, com base nessas informações, solicito que seja disponibilizado um orçamento para elaboração e execução do referido concurso público, com aplicação de provas e banca examinadora.

Segue em anexo o Termo de Referência.

Por fim, coloco-me à disposição para maiores informações.

Aguardo retorno.

Atenciosamente.

Cintia Antunes de Almeida da Silva

Advogada do Município - OAB/PR 41.023

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022 - Portaria nº 080/2021

FLS. 120

FLS Nº 85

xpressoLivre - ExpressoMail

Remetente: "Adriane Cavatoni Vicario" <adrianecavatoni@santoantoniodaplatina.pr.gov.br>
Para: "Cintia Antunes de Almeida Silva" <cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br>
Data: 24/03/2021 15:43
Assunto: Re: concurso público professor

Boa tarde Cintia!
O ideal seria constar na lei do Concurso que o requisito para o cargo de professor deve ser Formação de Docentes (magistério) de Nível Médio ou Normal Superior ou Pedagogia. O Plano Nacional de Educação tem como meta a formação de todos os professores da Educação Básica em Nível Superior, porém segundo o MEC para ingressar na carreira de professor de Educação Infantil (creches e pré-escola) e no Ensino Fundamental Anos Iniciais o requisito mínimo exigido é formação de Docentes em nível médio (Magistério).

Att
Adriane Cavatoni Vicario
Secretária Municipal de Educação

Em 22/03/2021 às 14:53 horas, "Cintia Antunes de Almeida Silva" <cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br> escreveu:

> Boa tarde Adriane!
> Tudo bem?
> Como é de conhecimento foi nomeada a Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022, por meio da Portaria nº 080/2021, da qual faço parte na condição de Presidente, ficando responsável por iniciar o procedimento de contratação de banca para organização e execução do referido concurso. De acordo com os documentos que recebemos da Gestão, referido certame também contemplará o cargo público de Professor. No caso, analisando o último certame para o cargo de Professor realizado em 2016, verificamos que como requisito foi exigido Magistério de Nível Médio ou Normal Superior ou Pedagogia. Acontece que a Lei que autorizou o Concurso (Lei 1543/2016) exigiu como Escolaridade Formação de Docente/ Magistério, mas nada disse sobre Normal Superior ou Pedagogia. Por conta disso, estamos na dúvida em relação à escolaridade a ser exigida no Concurso Público de 2021/2022, e solicitamos seu esclarecimento técnico enquanto Secretaria Municipal de Educação sobre como proceder.
>
> Atenciosamente.
>
> Cintia Antunes de Almeida da Silva - OAB/PR 41.023

FLS. 129

FLS Nº 86

xpressoLivre - ExpressoMail

Remetente: "Cintia Antunes de Almeida Silva" <cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br>
Para: montoani@uel.br
Data: 06/04/2021 14:46 (agora)
Assunto: SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO CONCURSO PÚBLICO
Anexos: 4 arquivos :: Baixar todos de uma vez
Termo de Referência - Contratação Concurso Público - SAP.doc (148 KB)
Publicação Portaria Comissão Organizadora.pdf (1.7 MB)
Decreto 94.16 - Institui o Regulamento Geral de Concursos Públicos.pdf (624 KB)
Decreto 92.18 - Altera Decreto 94.16.pdf (529 KB)

--------- Mensagem encaminhada ----------
Remetente: "Cintia Antunes de Almeida Silva" <cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br>
Data: 11/03/2021 14:19
Assunto: SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO CONCURSO PÚBLICO
Para: cops@uel.br

Boa tarde,

O Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, atualmente com 47.000 mil habitantes, pretende realizar Concurso Público no 1º Semestre de 2022, para 31 (trinta e um) cargos públicos, sendo 01 (uma) uma vaga por cargo, com previsão de Cadastro de Reserva.

Importante dizer que já foi instaurada Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022, por meio da Portaria nº 080/2021, ficando responsável por iniciar o procedimento de contratação de banca para organização e execução do referido concurso.

Por conta disso, venho solicitar a esta conceituada Instituição um orçamento para a realização do referido concurso.

Informo que o concurso público, em síntese, seguirá as seguintes regras previstas no Decreto 94/2016, que instituiu o Regulamento Geral de Concursos Públicos:

Prova de conhecimento composta por questões de múltipla escolha com 30 questões, até alternativa "e";

Não haverá prova de redação ou prática ou prova de esforço físico, ou prova de título;

No último concurso no ano de 2016 houve 7 mil inscritos, sendo desses 4 mil pagantes, e havia oferta de menos cargos, e devido a situação econômica atual acredita-se que passará de 10 mil inscritos;

Previsão que o concurso seja realizado com no mínimo três editais, sendo um específico de professor;

A realização será feita em dois períodos, sendo que o de professor em outra data;

Os locais de provas serão os estabelecimentos de ensino público e privado do Município;

Valores da inscrição: 50, 70, 100 reais

FLS. 130

essa forma, com base nessas informações, solicito que seja disponibilizado um orçamento para aboração e execução do referido concurso público, com aplicação de provas e banca aminadora.

FLS Nº 87

egue em anexo o Termo de Referência.

or fim, coloco-me à disposição para maiores informações.

guardo retorno.

enciosamente.

ntia Antunes de Almeida da Silva

dvogada do Município - OAB/PR 41.023

residente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022 - Portaria nº 30/2021

FLS. 131
FLS
Nº 88

ExpressoLivre - ExpressoMail

Remetente: "Secretaria Diretoria de Recursos Humanos" <sec-drh@uem.br>
Para: cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br
Data: 09/04/2021 08:29 (1 minuto atrás)
Assunto: Fwd: Fw: SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO CONCURSO PÚBLICO

---------- Forwarded message ---------
De: **Celia Baldin** <cbaldin@uem.br>
Date: sex., 9 de abr. de 2021 às 08:12
Subject: Re: Fw: SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO CONCURSO PÚBLICO
To: Secretaria Diretoria de Recursos Humanos <sec-drh@uem.br>

Sra. Cintia, bom dia!

A Universidade Estadual de Maringá não faz essa prestação de serviços.
Assim sendo, não conseguiremos atendê-los.

Att.

Em qui., 8 de abr. de 2021 às 15:21, Secretaria Diretoria de Recursos Humanos <sec-drh@uem.br> escreveu:

---------- Forwarded message ---------
De: **Cintia Antunes de Almeida Silva**
<cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br>
Date: qui., 8 de abr. de 2021 às 15:11
Subject: Fw: SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO CONCURSO PÚBLICO
To: <sec-drh@uem.br>

---------- Mensagem encaminhada ----------
Remetente: "Cintia Antunes de Almeida Silva"
<cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br>
Data: 11/03/2021 14:22
Assunto: SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO CONCURSO PÚBLICO
Para: drh@uem.br

Boa tarde,

O Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, atualmente com 47.000 mil habitantes, pretende realizar Concurso Público no 1º Semestre de 2022, para 31 (trinta e um) cargos públicos, sendo 01 (uma) uma vaga por cargo, com previsão de Cadastro de Reserva.

FLS. 132

Importante dizer que já foi instaurada Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022, por meio da Portaria nº 080/2021, ficando responsável por iniciar o procedimento de contratação de banca para organização e execução do referido concurso.

Por conta disso, venho solicitar a esta conceituada Instituição um orçamento para a realização do referido concurso.

Informo que o concurso público, em síntese, seguirá as seguintes regras previstas no Decreto 94/2016, que instituiu o Regulamento Geral de Concursos Públicos:

1. Prova de conhecimento composta por questões de múltipla escolha com 30 questões, até alternativa "e";

2. Não haverá prova de redação ou prática ou prova de esforço físico, ou prova de título;

3. No último concurso no ano de 2016 houve 7 mil inscritos, sendo desses 4 mil pagantes, e havia oferta de menos cargos, e devido a situação econômica atual acredita-se que passará de 10 mil inscritos;

4. Previsão que o concurso seja realizado com no mínimo três editais, sendo um específico de professor;

5. A realização será feita em dois períodos, sendo que o de professor em outra data;

FLS Nº 89

6. Os locais de provas serão os estabelecimentos de ensino público e privado do Município;

7. Valores da inscrição: 50, 70, 100 reais

Dessa forma, com base nessas informações, solicito que seja disponibilizado um orçamento para elaboração e execução do referido concurso público, com aplicação de provas e banca examinadora.

Segue em anexo o Termo de Referência.

Por fim, coloco-me à disposição para maiores informações.

Aguardo retorno.

Atenciosamente.

Cintia Antunes de Almeida da Silva

Advogada do Município - OAB/PR 41.023

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022 - Portaria nº 080/2021

--
Célia Baldin
Assessora Especial
Divisão de Recrutamento e Seleção
Universidade Estadual de Maringá
3011-4006

FLS. 133

ExpressoLivre - ExpressoMail

Remetente: "Fabio Proença" <fabio@fundacaofafipa.org.br>
Para: cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br
Data: 09/04/2021 15:50
Assunto: Re: Fwd: Contato CINTIA ANTUNES DE ALMEIDA DA SILVA NENHUM OUTRO
Anexos: 2 arquivos :: Baixar todos de uma vez
npdidcddcklihlck.png (59 KB)
a418af22.jpeg (36 KB)

Boa tarde Cintia, tudo bom!

O Município de tem um Termo de Referência ou a relação dos cargos que pretendem realizar o Concurso Público?

Abraços, ficamos no aguardo.

Att.

Em 09/04/2021 15:03, Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC escreveu:

-------- Mensagem original --------

Assunto: Contato CINTIA ANTUNES DE ALMEIDA DA SILVA NENHUM OUTRO
Data:09/04/2021 14:52
De:cintia antunes de almeida da silva <cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br>
Para: Fundacao FAFIPA CNPJ 05 566 804 0001 76 <candidato@fundacaofafipa.org.br>

Site: www.fundacaofafipa.org.br

Nome: cintia antunes de almeida da silva

E-mail: cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br

Telefone: (43) 996139804

Assunto: solicitação orçamento concurso público

Concurso/Processo Seletivo: Nenhum/Outro

Mensagem:

Cintia Antunes ..., 11/03/2021 undefined Marcar como: Não lidaImportante Mostrar detalhes | Encaminhar | Responder Anterior Próximo

FLS. 134

FLS 91 Nº 1

Boa tarde,

O Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, atualmente com 47.000 mil habitantes, pretende realizar Concurso Público no 1º Semestre de 2022, para 31 (trinta e um) cargos públicos, sendo 01 (uma) uma vaga por cargo, com previsão de Cadastro de Reserva.

Por conta, solicito orçamento da instituição.

Atenciosamente.

Cintia Antunes de Almeida da Silva

Advogada do Município - OAB/PR 41.023

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022 - Portaria nº 080/2021

Cel: (43) 99613-9804

--



SERVIÇO DE ATENDIMENTO
AO CANDIDATO - SAC
44 3422-9352
www.fundacaofafipa.org.br

FLS Nº 926 FLS. 135

ExpressoLivre - ExpressoMail

Remetente: "Fabio Proença" <fabio@fundacaofafipa.org.br>
Para: "Cintia Antunes de Almeida Silva" <cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br>
Data: 20/04/2021 16:31
Assunto: Re: SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO CONCURSO PÚBLICO
Anexos: 3 arquivos :: Baixar todos de uma vez
mamgncmpdgdjbiag.png (59 KB)
gfnkehidnljnemih.png (59 KB)
028.2021 PP PM Santo Antonio da Platina2.pdf (1.4 MB)

Boa tarde Cintia,

Atualizemos a proposta financeira, sem alterar o valor final.

Abraços, qualquer dúvida estou à disposição.

Att.

Fundação FAFIPA

FABIO RIBEIRO DE PROENÇA
GERENTE

44 3422.9352
www.fundacaofafipa.org.br/

Em 20/04/2021 13:54, Cintia Antunes de Almeida Silva escreveu:

> Boa tarde Fábio!
> Estamos verificando a possibilidade de fazer também uma prova escrita na forma de redação para todos os cargos, exceto os de ensino fundamental, com previsão de correção da prova de redação somente dos candidatos que atingirem o mínimo de 50% na prova escrita. Por conta disso, é possível me enviar um orçamento também constando essa prova escrita, visto que o orçamento anterior somente comtemplava prova objetiva. Desde já agradeço sua atenção e fico no aguardo.
> Atenciosamente.
> Cintia.

> Em 19/04/2021 às 14:23 horas, "Fabio Proença" <fabio@fundacaofafipa.org.br> escreveu:
>
> > Bom dia Cintia,
> >
> > Obrigado.
> >
> > Att.

FLS. 136

FLS Nº 93

ExpressoLivre - ExpressoMail

Remetente: "Cristiane de Moraes Quirino Jardim" <cquirino@vunesp.com.br>
Para: "Cintia Antunes de Almeida Silva" <cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br>
Com Cópia: "cintiaantunesdealmeida@gmail.com" <cintiaantunesdealmeida@gmail.com>
Data: 14/04/2021 10:30
Assunto: RES: SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO CONCURSO PÚBLICO_Envio_de_proposta.
Anexos: 5 arquivos :: Baixar todos de uma vez
home8788ae (990 B)
facebookf1c429 (936 B)
twitterc5f76f (966 B)
assinatura-vunesp1d99e1 (4 KB)
PROPOSTA TÉCNICA E COMERCIAL Nº 103.2021-VUNESP.pdf (1.5 MB)

Prezada Cintia, bom dia!

Conforme solicitação encaminhamos as propostas técnicas e comercial.

Aguardamos um breve retorno.

Atenciosamente,

Cristiane de Moraes Quirino Jardim
Gerência de Projetos – Vestibulares
+55 [11] 3670-5300, Ramal 5387
11 3873 0896 - fax

De: Cintia Antunes de Almeida Silva [mailto:cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br]
Enviada em: quinta-feira, 11 de março de 2021 14:31
Para: Thais Gasparin Nery
Assunto: SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO CONCURSO PÚBLICO

Boa tarde,

) Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, atualmente com 47.000 mil abitantes, pretende realizar Concurso Público no 1º Semestre de 2022, para 31 (trinta e um) argos públicos, sendo 01 (uma) uma vaga por cargo, com previsão de Cadastro de Reserva.

FLS. 137

nportante dizer que já foi instaurada Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022, ior meio da Portaria nº 080/2021, ficando responsável por iniciar o procedimento de contratação le banca para organização e execução do referido concurso.

Por conta disso, venho solicitar a esta conceituada Instituição um orçamento para a realização do eferido concurso.

nformo que o concurso público, em síntese, seguirá as seguintes regras previstas no Decreto)4/2016, que instituiu o Regulamento Geral de Concursos Públicos:

Prova de conhecimento composta por questões de múltipla escolha com 30 questões, até alternativa "e";

FLS Nº 94

Não haverá prova de redação ou prática ou prova de esforço físico, ou prova de título;

No último concurso no ano de 2016 houve 7 mil inscritos, sendo desses 4 mil pagantes, e havia oferta de menos cargos, e devido a situação econômica atual acredita-se que passará de 10 mil nscritos;

Previsão que o concurso seja realizado com no mínimo três editais, sendo um específico de professor;

A realização será feita em dois períodos, sendo que o de professor em outra data;

Os locais de provas serão os estabelecimentos de ensino público e privado do Município;

Valores da inscrição: 50, 70, 100 reais

Dessa forma, com base nessas informações, solicito que seja disponibilizado um orçamento para elaboração e execução do referido concurso público, com aplicação de provas e banca examinadora.

Segue em anexo o Termo de Referência.

Por fim, coloco-me à disposição para maiores informações.

Aguardo retorno.

Atenciosamente.

Cintia Antunes de Almeida da Silva

Advogada do Município - OAB/PR 41.023

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022 - Portaria nº 080/2021

FLS Nº 095 FLS. 136

xpressoLivre - ExpressoMail

:emetente: "Nelson Stadnik" <nelson@nc.ufpr.br>
'ara: "Cintia Antunes de Almeida Silva" <cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br>
:om Cópia: gabinete@nc.ufpr.br
)ata: 13/04/2021 17:10
\ssunto: Re: SOLICITAÇÃO ORÇAMENTO CONCURSO PÚBLICO
\nexos: Check list NC UFPR - Externos.xlsx (381 KB)

\ Prezada Senhora

:intia Antunes de Almeida da Silva

\dvogada do Município

nicialmente, agradecemos a confiança e a comunicação com nossa instituição, referência na ealização de Processos Seletivos e Concursos Públicos no Estado do Paraná.

:m resposta à solicitação de confecção de orçamento, temos a informar que o NC/UFPR só atua na realização de certames quando há a dispensa de licitação. Em endo este o caminho de condução, encaminhamos um *check list*, documento padrão do NC/UFPR com o qual damos inícios a essas tratativas, para preenchimento com as nformações necessárias que baliza nosso estudo nesses casos.

Seguimos à disposição.

--
\tt;

Nelson Stadnik
Gabinete | Núcleo de Concursos
Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional | UFPR

Rua dos Funcionários, nº 1.540 - Juvevê | Campus I Agrárias
nelson@nc.ufpr.br | www.nc.ufpr.br

Em 13/04/2021 13:49, Cintia Antunes de Almeida Silva escreveu:

> Boa tarde,
>
> O Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, atualmente com 47.000 mil habitantes, pretende realizar Concurso Público no 1º Semestre de 2022, para 31 (trinta e um) cargos públicos, sendo 01 (uma) uma vaga por cargo, com previsão de Cadastro de Reserva.
>
> Importante dizer que já foi instaurada Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022, por meio da Portaria nº 080/2021, ficando responsável por iniciar o procedimento de contratação de banca para organização e execução do referido concurso.
>
> Por conta disso, venho solicitar a esta conceituada Instituição um orçamento para a realização do referido concurso.

FLS. 139

FLS 016 Nº

Informo que o concurso público, em síntese, seguirá as seguintes regras previstas no Decreto 94/2016, que instituiu o Regulamento Geral de Concursos Públicos:

1. Prova de conhecimento composta por questões de múltipla escolha com 30 questões, até alternativa "e";
2. Não haverá prova de redação ou prática ou prova de esforço físico, ou prova de título;
3. No último concurso no ano de 2016 houve 7 mil inscritos, sendo desses 4 mil pagantes, e havia oferta de menos cargos, e devido a situação econômica atual acredita-se que passará de 10 mil inscritos;
4. Previsão que o concurso seja realizado com no mínimo três editais, sendo um específico de professor;
5. A realização será feita em dois períodos, sendo que o de professor em outra data, com previsão de data das provas para o dia 19/20 de março de 2022;
6. Os locais de provas serão os estabelecimentos de ensino público e privado do Município;
7. Valores da inscrição: 50, 70, 100 reais

Dessa forma, com base nessas informações, solicito que seja disponibilizado um orçamento para elaboração e execução do referido concurso público, com aplicação de provas e banca examinadora.

Segue em anexo o Termo de Referência.

Por fim, coloco-me à disposição para maiores informações.

Aguardo retorno.

Atenciosamente.

Cintia Antunes de Almeida da Silva

Advogada do Município - OAB/PR 41.023

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022 - Portaria nº 080/2021

(43) 99613-9804

--
Att;

Nelson Stadnik
Gabinete | Núcleo de Concursos
Pró-Reitoria de Graduação e Educação Profissional | UFPR

Rua dos Funcionários, nº 1.540 - Juvevê | Campus I Agrárias
nelson@nc.ufpr.br | www.nc.ufpr.br

FLS. 140
Nº 97

xpressoLivre - ExpressoMail

emetente: "Nelson Stadnik" <nelson@nc.ufpr.br>
ara: "Cintia Antunes de Almeida Silva" <cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br>
om Cópia: gabinete@nc.ufpr.br
ata: 15/04/2021 16:19
ssunto: Re: Concurso Público Santo Antônio da Platina

rezada Cintia, boa tarde.

cuso o recebimento. Conforme e-mail anterior, informamos que o NC/UFPR só atua a realização de certames quando há a dispensa de licitação. É o caso do processo em omento?

enciosamente;

lson Stadnik
alista Administrativo
cleo de Concursos / PROGRAD / UFPR
1) 3313 - 8800

m 15/04/2021 15:15, Cintia Antunes de Almeida Silva escreveu:

> Boa tarde Nelson.
> Segue em anexo o check list preenchido para elaboração do orçamento do concurso público do Município de Município de Santo Antônio da Platina.
> Caso necessite de outros informações estou à disposição.
> Atenciosamente.
> Cintia Antunes de Almeida da Silva
> Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022

-
tenciosamente;

elson Stadnik
nalista Administrativo
úcleo de Concursos / PROGRAD / UFPR
41) 3313 - 8800

FLS. 141

FLS Nº 98

xpressoLivre - ExpressoMail

emetente: "Nelson Stadnik" <nelson@nc.ufpr.br>
ara: "Cintia Antunes de Almeida Silva" <cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br>
om Cópia: gabinete@nc.ufpr.br
ata: 16/04/2021 10:22
ssunto: Re: Concurso Público Santo Antônio da Platina

rezada Cintia, bom dia.

m relação ao número das questões e a sua distribuição por disciplinas, vocês tem lguma orientação ou o NC/UFPR pode sugerir?

tenciosamente;

elson Stadnik
nalista Administrativo
úcleo de Concursos / PROGRAD / UFPR
41) 3313 - 8800

m 16/04/2021 07:46, Cintia Antunes de Almeida Silva escreveu:

Bom dia Nelson!
No caso as contratações para concurso do Município são feitas na forma dispensa de licitação, com fundamento na Lei Municipal nº 845/09.
Aproveito a oportunidade para encaminhar o Termo de Referência constando essa informação e outras pertinentes, bem como encaminhar as leis aplicáveis ao concurso.
Atenciosamente.
Cintia Antunes de Almeida da Silva - OAB/PR 41.023
Advogada do Município
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022

Em 15/04/2021 às 16:19 horas, "Nelson Stadnik" <nelson@nc.ufpr.br> escreveu:

> Prezada Cintia, boa tarde.
>
> Acuso o recebimento. Conforme e-mail anterior, informamos que o NC/UFPR só atua na realização de certames quando há a dispensa de licitação. É o caso do processo em comento?
>
> --
> Atenciosamente;
>
> Nelson Stadnik
> Analista Administrativo
> Núcleo de Concursos / PROGRAD / UFPR
> (41) 3313 - 8800
>
> Em 15/04/2021 15:15, Cintia Antunes de Almeida Silva escreveu:
>
> Boa tarde Nelson.

FLS. 142

FLS Nº 99

Segue em anexo o check list preenchido para elaboração do orçamento do concurso público do Município de Município de Santo Antônio da Platina.
Caso necessite de outros informações estou à disposição.
Atenciosamente.
Cintia Antunes de Almeida da Silva
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022

--
Atenciosamente;

Nelson Stadnik
Analista Administrativo
Núcleo de Concursos / PROGRAD / UFPR
(41) 3313 - 8800

:enciosamente;

elson Stadnik
nalista Administrativo
úcleo de Concursos / PROGRAD / UFPR
41) 3313 - 8800

FLS Nº 100

FLS. 143

xpressoLivre - ExpressoMail

emetente: "Nelson Stadnik" <nelson@nc.ufpr.br>
ara: "Cintia Antunes de Almeida Silva" <cintiaantunes@santoantoniodaplatina.pr.gov.br>
om Cópia: "gabinete@nc.ufpr.br" <gabinete@nc.ufpr.br>
ata: 20/04/2021 18:57
ssunto: Re: Concurso Público Santo Antônio da Platina

rezada Cintia, bom dia.

om o andamento do estudo de viabilidade do certame público, surgiram dois questionamentos apresentados por nossa área de provas, as quais repassamos para sua análise e retorno:

1 - No Check List e Termo de Referência aparecem dois cargos que não foram localizados na Lei 1350/14:

- Cargo: Operário (GPO I) não está listado na Lei 1350/14 (na referida lei está listado o cargo de Operador de Máquinas (GPO IV)
- Cargo: Desenhista Projetista (GPA II) não está listado na Lei 1350/14.

2 - Referente a composição da prova para os cargos de nível fundamental, como sugestão, este Núcleo de Concursos em geral, tem adotado para esses cargos um total de 20 questões, distribuídas entre 10 questões de Língua Portuguesa e 10 questões de Raciocínio Lógico (ou Matemático). Sendo assim, encaminhamos para avaliação e aprovação do cliente nossa sugestão para redução na composição da prova para os cargos de nível fundamental.

--
Atenciosamente;

Nelson Stadnik
Analista Administrativo
Núcleo de Concursos / PROGRAD / UFPR
(41) 3313 - 8800 / 3313 - 8801 / 3313 - 8850

"Esta mensagem, incluindo seu(s) anexo(s), pode conter informações privilegiadas e/ou de caráter confidencial em decorrência de relação contratual e/ou da Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), não podendo ser retransmitida sem autorização expressa do remetente. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, informe-nos e apague-a; não copie ou divulgue seu conteúdo."

Em 16/04/2021 13:35, Cintia Antunes de Almeida Silva escreveu:

> Boa tarde!
> 30 questões.
> Quanto à distribuição por disciplinas a NC/UFPR pode sugerir.
> Atenciosamente.
> Cintia.
>
> Em 16/04/2021 às 10:22 horas, "Nelson Stadnik" <nelson@nc.ufpr.br> escreveu:

Prezada Cintia, bom dia.

FLS. 144

FLS Nº 101

Em relação ao número das questões e a sua distribuição por disciplinas, vocês tem alguma orientação ou o NC/UFPR pode sugerir?

--
Atenciosamente;

Nelson Stadnik
Analista Administrativo
Núcleo de Concursos / PROGRAD / UFPR
(41) 3313 - 8800

Em 16/04/2021 07:46, Cintia Antunes de Almeida Silva escreveu:

> Bom dia Nelson!
> No caso as contratações para concurso do Município são feitas na forma dispensa de licitação, com fundamento na Lei Municipal nº 845/09.
> Aproveito a oportunidade para encaminhar o Termo de Referência constando essa informação e outras pertinentes, bem como encaminhar as leis aplicáveis ao concurso.
> Atenciosamente.
> Cintia Antunes de Almeida da Silva - OAB/PR 41.023
> Advogada do Município
> Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022
>
> Em 15/04/2021 às 16:19 horas, "Nelson Stadnik" <nelson@nc.ufpr.br> escreveu:
>
> > Prezada Cintia, boa tarde.
> >
> > Acuso o recebimento. Conforme e-mail anterior, informamos que o NC/UFPR só atua na realização de certames quando há a dispensa de licitação. É o caso do processo em comento?
> >
> > --
> > Atenciosamente;
> >
> > Nelson Stadnik
> > Analista Administrativo
> > Núcleo de Concursos / PROGRAD / UFPR
> > (41) 3313 - 8800
> >
> > Em 15/04/2021 15:15, Cintia Antunes de Almeida Silva escreveu:
> >
> > > Boa tarde Nelson.
> > > Segue em anexo o check list preenchido para elaboração do orçamento do concurso público do Município de Município de Santo Antônio da Platina.
> > > Caso necessite de outros informações estou à disposição.
> > > Atenciosamente.
> > > Cintia Antunes de Almeida da Silva

Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022

FLS. 145

FLS Nº 1022

[redacted]

--
Atenciosamente;

Nelson Stadnik
Analista Administrativo
Núcleo de Concursos / PROGRAD / UFPR
(41) 3313 - 8800

[redacted]

--
Atenciosamente;

Nelson Stadnik
Analista Administrativo
Núcleo de Concursos / PROGRAD / UFPR
(41) 3313 - 8800

-
Atenciosamente;

Nelson Stadnik
Analista Administrativo
Núcleo de Concursos / PROGRAD / UFPR
(41) 3313 - 8800 / 3313 - 8801 / 3313 - 8850

"Esta mensagem, incluindo seu(s) anexo(s), pode conter informações privilegiadas e/ou de caráter confidencial em decorrência de relação contratual e/ou da Lei nº 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), não podendo ser retransmitida sem autorização expressa do remetente. Se você recebeu esta mensagem por engano, por favor, informe-nos e apague-a; não copie ou divulgue seu conteúdo."

INSTITUIÇÃO	SERVIÇOS	PREÇO
VUNESP	Realização de Concurso Público de Provas e Títulos	R$ 237.850,00 acrescidos de R$ 51,45 por candidato inscrito
FAFIPA	Realização de Concurso Público de Provas e Títulos	R$ 278.350,00 acrescidos de R$ 27,50 por candidato se exceder 10 mil inscritos
UNIOESTE	Realização de Concurso Público de Provas e Títulos	R$ 302.000,00 para 10 mil inscritos e deferidos sem cobrança se exceder
UFPR	Realização de Concurso Público de Provas e Títulos	R$ 960.000,00 para 6 mil inscritos e se exceder R$ 150,00 por candidato
UEM	Realização de Concurso Público de Provas e Títulos	Não cotou
FCC	Realização de Concurso Público de Provas e Títulos	Não cotou

FLS/FAS. 146
Nº 193

FUNDAÇÃO vunesp FLS. 147

FLS Nº 104

Ofício nº 0320/2021-Plan.

São Paulo, 05 de abril de 2021.

Prezada Senhora:

Em atenção à solicitação de Vossa Senhoria, encaminhamos as **Propostas Técnica e Comercial nº 103/2021**, objetivando estabelecer as competências técnicas e as responsabilidades das partes no planejamento, na organização e execução do Concurso Público para provimento de diversos cargos para a Prefeitura Municipal de Santo Antonio da Platina.

Esclarecemos que as referidas propostas consideram as restrições e determinações impostas pelos órgãos oficiais de saúde em decorrência da pandemia de Covid-19.

Estando de acordo, solicitamos a devolução de uma via de cada proposta assinada.

Colocamo-nos à disposição de Vossa Senhoria para quaisquer esclarecimentos adicionais, apresentando nossos protestos de consideração e respeito.

Atenciosamente,

Prof. Dr. Henrique Luiz Monteiro
Superintendente de Planejamento

Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Platina
A/C Dra. Cintia Antunes de Almeida da Silva
Advogada do Município
Presidente da Comissão Organizadora do
Concurso Público 2021/2022
Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Centro
Paço Municipal Dr. Alício Dias dos Reis
Santo Antônio da Platina – PR – CEP: 86430-000

Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista

R. Dona Germaine Burchard 515
05002 062 São Paulo SP
11 3670 5300
www.vunesp.com.br

Este documento foi assinado digitalmente por Henrique Luiz Monteiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 024F-7A7A-4562-FD21.

CONCURSO PÚBLICO – VÁRIOS CARGOS
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTONIO DA PLATINA - PR

Proposta Técnica n° 103/2021

Data de emissão: 30.03.2021

FUNDAÇÃO vunesp

SISTEMA DE GESTÃO CERTIFICADO
Fundação Vunesp
NBR ISO 9001:2015

Versão 001 / Aprovado por HLM

Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista

R. Dona Germaine Burchard 515
05002 062 São Paulo SP
11 3670 5300
www.vunesp.com.br

FLS. 148
FLS Nº 103

Este documento foi assinado digitalmente por Henrique Luiz Monteiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 024F-7A7A-4562-FD21.

I. Objetivo

Esta proposta tem por objetivo estabelecer as competências técnicas e as responsabilidades das partes no planejamento, na organização e na execução do Concurso Público para a Prefeitura Municipal de Santo Antonio da Platina para os cargos de Gestão Pública Operacional I - Coveiro (40 H/S), Gestão Pública Operacional I - Operário (40 H/S), Gestão Pública Operacional V - Agente Comunitário (40 H/S), Gestão Pública Técnica Administrativa I - Atendente (40 H/S), Gestão Pública Técnica Administrativa II - Desenhista Projetista (40 H/S), Gestão Pública Técnica Administrativa II - Laboratorista (40 H/S), Gestão Pública Técnica Administrativa II - Técnico em Radiologia (24 H/S), Gestão Pública Técnica Administrativa III - Agente Fiscal (40 H/S), Gestão Pública Técnica Administrativa IV - Técnico em Enfermagem (40 H/S), Professor Nível I - Professor de Educação Infantil (20 H/S), Gestão Pública Profissional I - Fisioterapeuta (20 H/S), Gestão Pública Profissional I - Nutricionista (20 H/S), Gestão Pública Profissional I - Terapeura Ocupacional (20 H/S), Gestão Pública Profissional II - Bioquímico (40 H/S), Gestão Pública Profissional II - Educador Físico (40 H/S), Gestão Pública Profissional II - Farmacêutico (40 H/S), Gestão Pública Profissional II - Fonoaudiólogo (30 H/S), Gestão Pública Profissional II - Psicólogo (30 H/S), Gestão Pública Profissional III - Médico Psiquiatra (10 H/S), Gestão Pública Profissional IX - Médico Programa de Saúde da Família (40 H/S), Gestão Pública Profissional V - Enfermeiro (40 H/S), Gestão Pública Profissional VI - Dentista II (20 H/S), Gestão Pública Profissional VII - Arquiteto (30 H/S), Gestão Pública Profissional VII - Contabilista (20 H/S), Gestão Pública Profissional VII - Engenheiro Agrônomo (30 H/S), Gestão Pública Profissional VII - Engenheiro Civil (30 H/S), Gestão Pública Profissional VII - Engenheiro Eletricista (30 H/S), Gestão Pública Profissional VII - Médico do Trabalho (20 H/S), Gestão Pública Profissional VII - Médico Generalista (20 H/S), Gestão Pública Profissional VIII - Dentista I (40 H/S), Gestão Pública Profissional VIII - Médico Urgência e Emergência (24 H/S).

II. Briefing

	Ensino Fundamental	Ensino Médio	Ensino Superior	Total
Cargos	02	08	21	31
Vagas	02	08	21	31

Este documento foi assinado digitalmente por Henrique Luiz Monteiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 024F-7A7A-4562-FD21.

Provas	Quantidades
Objetiva	31
Redação	0
Prática	0
Títulos	0

III. Quem Somos

A Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista - VUNESP - tem como foco principal o interesse público no desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão universitária. Foi criada em 26 de outubro de 1979 para realizar o Exame Vestibular da Universidade Estadual Paulista (UNESP) e atualmente, é contratada para planejar, organizar, executar e supervisionar mais de 60 exames vestibulares de instituições públicas e privadas, dos quais participam mais de 300 mil candidatos por ano.

Desde o final dos anos 80, a Fundação VUNESP realiza concursos públicos e processos seletivos para órgãos públicos dos poderes executivo, legislativo e judiciário, bem como para autarquias, estatais e de capital misto. Anualmente realiza mais de uma centena de concursos públicos e processos seletivos, contando com a participação de mais de um milhão de candidatos.

A partir do ano 2000 a Fundação passou a realizar avaliações educacionais de larga escala e a elaborar itens para compor avaliações educacionais e institucionais. Tem executado o Sistema de Avaliação do Rendimento Escolar do Estado de São Paulo (SARESP) e de outros estados, dos quais cerca de dois milhões de alunos são avaliados pela VUNESP.

Com mais de 40 anos de experiência, a VUNESP possui corpo técnico altamente qualificado e conta com colaboradores vinculados à UNESP e a outras renomadas instituições, o que lhe garante a prestação de serviços de altíssima qualidade, com total sigilo, segurança e confidencialidade. A postura ética e o estabelecimento de parcerias sólidas garantem tranquilidade e plena satisfação dos parceiros que contratam os serviços da Fundação.

A VUNESP é certificada pela ISO 9001 desde 2012, fazendo com que seus processos sejam permanentemente aprimorados. Atualmente, a instituição prepara-se para requerer a certificação em

Este documento foi assinado digitalmente por Henrique Luiz Monteiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 024F-7A7A-4562-FD21.

FLS Nº 150

Gestão de Segurança da Informação (ISO 27001), que é um dos pontos fortes da Instituição.

A VUNESP em Números

Nos últimos 2 anos, registramos:

- **4.300.000** candidatos avaliados
- **42.700.000** de acessos ao site da Vunesp
- **279** projetos realizados

Nossos Diferenciais

- suporte acadêmico da UNESP;
- setor de Tecnologia da Informação próprio e altamente qualificado;
- parque gráfico com equipamentos de última geração;
- logística com capacidade de atendimento em todo o território nacional;
- sistemas próprios de correção on-line de provas escritas;
- sistema de gestão certificado de acordo com a norma ISO 9001.

IV. Descrição dos Serviços Técnicos

1. Provas

O Concurso Público será composto das provas apresentadas no Anexo I – Quadro de Provas.

É de responsabilidade da VUNESP a elaboração dos instrumentos de seleção. Sempre que necessário, é feito contato com o cliente, para obtenção de subsídios no sentido de melhor elaborar os instrumentos.

As provas são elaboradas de modo a avaliar as capacidades de compreensão, aplicabilidade dos conhecimentos, análise e síntese, privilegiando a reflexão e o raciocínio do candidato. Buscando um

FUNDAÇÃO vunesp

FLS. 108 FLS

Este documento foi assinado digitalmente por Henrique Luiz Monteiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 024F-7A7A-4562-FD21.

instrumento de seleção equilibrado, as bancas, contratadas pela VUNESP, são orientadas quanto ao tipo de questões a ser elaborado e ao grau de dificuldade adequado, e essas questões são submetidas à análise do revisor de conteúdo e do técnico de Medidas Educacionais.

Para atender candidatos com deficiência visual que solicitem adaptações, conforme previsto no Edital de Abertura de Inscrições, são preparadas versões adaptadas das provas (fonte ampliada, Braille, entre outros) e de provas práticas, quando possível.

Os trabalhos de editoração das provas são realizados em ambientes monitorados 24 horas por câmeras, com acesso restrito de pessoas por meio de sistema de reconhecimento digital. Os computadores não estão conectados à internet e os aparelhos celulares não são permitidos.

A Fundação Vunesp sugere prova prática para os cargos de Gestão Pública Operacional I - Coveiro (40 H/S), Gestão Pública Operacional I - Operário (40 H/S), e prova de títulos para o cargo Professor Nível I - Professor de Educação Infantil (20 H/S), porém consta na solicitação de orçamento desta instituição, que não haverá prova de redação, prática, aptidão física ou títulos.

- **Prova Objetiva**

A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho dos cargos. Essa prova será elaborada de acordo com o conteúdo programático preparado pela Área de Medidas Educacionais e validado pela Prefeitura Municipal de Santo Antonio da Platina.

A prova objetiva será realizada, para todos os cargos, no período da tarde.

A folha de respostas preenchida pelos candidatos será corrigida por meio de software de digitalização. Os resultados obtidos serão processados nas dependências da VUNESP, para classificação dos candidatos, de acordo com os critérios estabelecidos no Edital de Abertura de Inscrições.

2. Editais

Os editais e os comunicados relacionados ao projeto são de responsabilidade da Prefeitura

Este documento foi assinado digitalmente por Henrique Luiz Monteiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 024F-7A7A-4562-FD21.

FLS. 112
FLS Nº 109

Municipal de Santo Antonio da Platina e serão elaborados com o assessoramento técnico e acadêmico da VUNESP.

A relação de editais e comunicados será a seguinte:

1. Edital de abertura de inscrições;
2. Edital de convocação para as provas;
3. Editais de divulgação:
   - do resultado das solicitações de isenção e/ou redução de taxa de inscrição, se houver;
   - do resultado das solicitações na condição de deficiente;
   - do gabarito da prova objetiva;
   - do resultado das provas;
   - da classificação prévia;
   - do resultado da perícia e junta médica, caso necessário;
   - do resultado da análise dos recursos;
   - da classificação definitiva.

Os referidos editais e comunicados somente serão divulgados após a aprovação da Prefeitura Municipal de Santo Antonio da Platina.

As publicações dos editais e dos comunicados, nos órgãos oficiais, serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Santo Antonio da Platina.

3. Portal do Cliente

A VUNESP disponibilizará acesso por meio do Portal do Cliente da Prefeitura Municipal de Santo Antonio da Platina, para acompanhamento de dados e informações pertinentes ao Concurso Público.

4. Divulgação

A Área de Imprensa encaminha releases para veículos de comunicação (jornais, sites, emissoras de rádio e tv etc.) contendo informações sobre os vestibulares e concursos que a VUNESP realiza, além de

FLS. 153

FLS Nº 140

Este documento foi assinado digitalmente por Henrique Luiz Monteiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 024F-7A7A-4562-FD21.

produzir *podcast* para veiculação no espaço "VUNESP Informa" do site da Unesp, onde fica disponível para os veículos de rádio interessados e distribuição à mídia.

O site da VUNESP - www.vunesp.com.br - com grande capacidade para acessos simultâneos, disponibiliza as informações sobre os certames realizados: editais, locais de provas, notas e demais publicações.

Além do site, os clientes contam com divulgação por meio de nossas contas institucionais no Facebook, Instagram e Twitter.

5. Atendimento ao Candidato

A área de Atendimento ao Candidato atende aos candidatos por telefone, chat, e-mail, Facebook e Instagram, de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas.

Além desses canais, é disponibilizado também chat com assistente virtual cognitivo, disponível 7 dias na semana, 24 horas por dia.

Esses recursos estarão disponíveis desde a contratação da VUNESP até a classificação definitiva do certame.

6. Inscrições

As inscrições serão realizadas exclusivamente pelo site da VUNESP, mediante o preenchimento da ficha de inscrição e o pagamento da taxa, por meio de boleto bancário ou cartão de crédito, quando for o caso.

De acordo com o Edital de Abertura de Inscrições para os candidatos requererem isenção, redução da taxa de inscrição (se houver, condições especiais, candidatos na condição de deficiente, a VUNESP disponibilizará o link no seu site para que os candidatos possam fazer a solicitação e enviar a documentação comprobatória. A análise dos pedidos será de responsabilidade da Prefeitura conforme consta nas legislações.

FUNDAÇÃO vunesp

FLS. 1111

Este documento foi assinado digitalmente por Henrique Luiz Monteiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 024F-7A7A-4562-FD21.

7. Consolidação do banco de dados

A VUNESP constituirá um banco de dados dos candidatos inscritos mediante verificação das inscrições efetivamente pagas ou isentas.

8. Convocação dos Candidatos

Após a publicação oficial, a VUNESP disponibilizará em seu site a convocação dos candidatos.

O candidato também poderá obter informações sobre o local de realização das provas por meio da Área de Atendimento ao Candidato.

9. Impressão e Empacotamento das Provas e do Material de Aplicação

A VUNESP possui um parque gráfico, que garante maior segurança e qualidade ao material que chega ao local de aplicação. A rede utilizada para condução de dados é totalmente isolada do ambiente externo, prevenindo invasões. Todo o processo é filmado, monitorado por um sistema de produção desenvolvido pela VUNESP e acompanhado por profissionais treinados e de confiança.

A VUNESP será responsável pelo planejamento, coordenação e controle das atividades de impressão de todo o material necessário para a realização do Concurso Público.

A VUNESP será responsável pela confecção do original, impressão e empacotamento das provas, em quantidade suficiente para atender ao número de inscritos, sendo que, a impressão das provas, por conveniência e oportunidade da VUNESP, poderá ser feita em gráfica externa, mantendo-se todas as condições de segurança.

As provas são personalizadas, conferidas por códigos de barras individuais, lacradas, acondicionadas em malotes e/ou caixas e, por fim, expedidas. Na impressão dos materiais, além das quantidades previstas, serão acrescidas reservas técnicas.

Serão providenciados pela VUNESP materiais, formulários e impressos necessários para a aplicação das provas.

FLS. 157
FLS Nº 157

Este documento foi assinado digitalmente por Henrique Luiz Monteiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 024F-7A7A-4562-FD21.

10. Logística

A Área de Logística da VUNESP atua de acordo com as especificações dos projetos. A sua estrutura compreende equipe especializada e qualificada, frota própria de veículos e um centro de distribuição.

A coordenação e a execução da logística dos projetos são atividades realizadas de forma planejada, garantindo o sucesso das operações logísticas em nível nacional e com habilidade técnica e especializada para atuar inclusive em locais de difícil acesso, onde é necessário unificar vários tipos de transporte, como por exemplo, rodoviário, aéreo e fluvial em uma única rota de distribuição.

A VUNESP poderá contratar serviço de transporte terceirizado, que serão devidamente selecionados, avaliados e monitorados.

11. Aplicação das Provas

A aplicação ocorrerá na cidade Santo Antonio da Platina/PR. Caso o número de candidatos para prestar as provas exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas nesta cidade, ou em casos de força maior, a VUNESP poderá aplicar as provas em municípios vizinhos.

Os locais serão selecionados dentre aqueles que possuam infraestrutura adequada para permitir a boa acomodação física e facilidade de acesso aos candidatos, inclusive daqueles com deficiência e mobilidade reduzida.

A VUNESP encaminhará aos órgãos competentes ofícios informando a data, horário e locais de realização das provas, solicitando apoio e manutenção dos serviços de: policiamento e segurança, energia elétrica, água e esgoto, transporte, engenharia de tráfego e outros serviços que se julgarem necessários, durante a realização do Concurso Público.

Quando da aplicação das provas, a VUNESP, objetivando garantir a lisura, a segurança e a idoneidade do Concurso Público, procederá como segue:

a) fornecerá a cada candidato uma embalagem plástica com lacre, para guarda de pertences pessoais, incluindo todo e qualquer equipamento eletrônico, que somente poderá ser aberta fora do local de realização das provas;

Este documento foi assinado digitalmente por Henrique Luiz Monteiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 024F-7A7A-4562-FD21.

FLS. 456

b) coletará assinatura, grafia e poderá coletar impressões digitais do candidato, visando a comparação a ser realizada após a posse/contratação, para reconhecer se correspondem ao mesmo candidato. Serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Santo Antonio da Platina as providências a serem tomadas em caso de constatação de irregularidade;

c) poderá utilizar detectores de metal para efetuar varredura no local de aplicação;

d) autorizará a saída do candidato da sala de realização das provas, somente após transcorrida 1 hora do tempo previsto de sua duração.

12. Colaboradores

O trabalho de coordenação da aplicação das provas será de responsabilidade da VUNESP, que selecionará profissionais em número suficiente para as funções de Coordenador, Auxiliar de Coordenação, Fiscal de Sala, Fiscal Volante e Apoio. Em caso de alocação de candidatos em prédios de maior circulação, também serão recrutados Supervisores.

Os Supervisores, Coordenadores e Fiscais serão capacitados, por meio de manuais específicos, com o objetivo de esclarecer sobre a organização, os procedimentos e os critérios do Concurso Público, de modo a garantir sua isonomia, segurança e transparência.

13. Plantão

A VUNESP manterá plantão para suporte aos Supervisores e Coordenadores de aplicação das provas e centralizar informações sobre o decorrer da aplicação.

14. Gabaritos e Cadernos de Provas

A VUNESP, após a aplicação das provas, encaminhará a Prefeitura Municipal de Santo Antonio da Platina:

- os gabaritos das provas objetivas;

FUNDAÇÃO vunesp

FLS. 152

FLS

Este documento foi assinado digitalmente por Henrique Luiz Monteiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 024F-7A7A-4562-FD21.

- 02 exemplares dos Cadernos de Provas.

15. Processamento de Dados e Resultado

Os critérios de julgamento e avaliação, de desempate, bem como a ponderação das provas, serão definidos no Edital de Abertura de Inscrições e efetuados sob a responsabilidade da VUNESP.

Os documentos serão emitidos conforme relação a seguir:

1. Lista geral, dos habilitados, em ordem alfabética, com a classificação final, por cargo;
2. Lista geral, dos habilitados, em ordem de classificação, por cargo;
3. Lista de escores e notas, contendo todos os candidatos inscritos no Concurso Público, constando o desempenho parcial e o resultado final, por cargo;
4. Listas geral e especial, em ordem de classificação, com dados cadastrais, por cargo;
5. Estatística final, por cargo.
6. Laudo médico dos candidatos habilitados na condição de deficiente para realização de perícia médica, por meio digital.

Será fornecida a Prefeitura Municipal de Santo Antonio da Platina, arquivo digital do banco de dados quando do resultado final.

16. Recursos e Demandas Judiciais

Caberá à VUNESP receber e analisar os recursos interpostos pelos candidatos no âmbito administrativo que se referirem às fases do Concurso Público sob sua responsabilidade, e encaminhar a Prefeitura Municipal de Santo Antonio da Platina a Prefeitura Municipal de Santo Antonio da Platina a relação nominal dos candidatos que interpuseram recurso, indicando o deferimento ou indeferimento.

Cada parte se responsabilizará por sua defesa, nas medidas judiciais propostas, referentes aos processos, cabendo à Assessoria Jurídica da VUNESP fornecer os subsídios necessários nas demandas propostas contra a Prefeitura Municipal de Santo Antonio da Platina.

FUNDAÇÃO vunesp

FLS. 158

FLS Nº 158

Este documento foi assinado digitalmente por Henrique Luiz Monteiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 024F-7A7A-4562-FD21.

17. Gestão de Documentos

As folhas de respostas dos candidatos ficarão sob a responsabilidade da VUNESP pelo prazo de validade do Concurso Público, após o que serão entregues a Prefeitura Municipal de Santo Antonio da Platina ou eliminadas. Os demais documentos gerados serão administrados de acordo com os instrumentos da Política de Gestão de Documentos da VUNESP, que tem por objetivo estabelecer diretrizes e orientações gerais para a estruturação do processo de gestão de documentos produzidos pela VUNESP em suas atividades-fim.

Sua estrutura define o campo de aplicação, os conceitos relacionados, as diretrizes e responsabilidades dos envolvidos na produção, uso e gerenciamento de documentos produzidos com o objetivo de dar suporte às atividades relacionadas a cada projeto.

Instrumentos da Política:

- Plano de Classificação de Documentos: elaborado a partir do estudo das estruturas e funções da instituição e da análise de documentos por ela produzidos, com a finalidade de padronizar e uniformizar a classificação documental nos diversos processos organizacionais envolvidos;

- Tabela de Temporalidade Documental: instrumento de destinação, elaborado pela área de Documentação e Arquivo com base na avaliação dos documentos produzidos pelas áreas e aprovado pela Diretoria Executiva, que determina os prazos em que os documentos devem ser mantidos nos arquivos corrente e intermediário, ou recolhidos ao arquivo permanente, e estabelece critérios para eliminação.

Quanto à destinação, quando há previsão contratual, é facultada a transferência dos documentos para o contratante, adotando critérios que garantam a segurança das informações neles contidas e respeitando as restrições legais ou normativas estabelecidas.

Em caso de não transferência, parcial ou total, a eliminação, quando autorizada pelo cliente, será realizada de modo que garanta a destruição segura dos documentos destituídos de valor para guarda permanente, de acordo com os prazos estabelecidos e em conformidade com quaisquer restrições de acesso e segurança dos documentos de arquivo, sendo devidamente documentada.

FUNDAÇÃO vunesp

FLS Fls. 159 Nº 016

Este documento foi assinado digitalmente por Henrique Luiz Monteiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 024F-7A7A-4562-FD21.

18. Quebra de Sigilo

Caso haja quebra de sigilo, será de responsabilidade da VUNESP a realização de nova prova no prazo máximo de 90 dias, bem como as despesas decorrentes da nova aplicação.

V. Cronograma

O cronograma será acordado após a contratação.

VI. Validade

Esta proposta terá validade por 60 dias a contar da data do recebimento e integrará, para todos os efeitos, o contrato a ser celebrado entre a Prefeitura Municipal de Santo Antonio da Platina e a Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista - VUNESP, objetivando a realização do certame.

São Paulo, 30 de março de 2021.

Prof. Dr. Henrique Luiz Monteiro
Superintendente de Planejamento

De acordo:

Santo Antonio da Platina, em ____/____/_____.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PLATINA/PR

FUNDAÇÃO vunesp

FLS. 160
FLS Nº 118

Este documento foi assinado digitalmente por Henrique Luiz Monteiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 024F-7A7A-4562-FD21.

ANEXO I

QUADRO DE PROVAS

FLS. 816
Nº 818

Este documento foi assinado digitalmente por Henrique Luiz Monteiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 024F-7A7A-4562-FD21.

Opção Nome da Opção

001 Gestão Pública Operacional I - Coveiro (40 H/S)

Vagas 1 Nível **Fund. Inc. até 4ª série**

001 Prova Objetiva - 5 alternativas

01	Língua Portuguesa	Itens	10
02	Matemática	Itens	10
03	Conhecimentos Específicos	Itens	10

~~Opção Nome da Opção~~

002 Gestão Pública Operacional I - Operário (40 H/S)

Vagas 1 Nível **Fund. Inc. até 4ª série**

002 Prova Objetiva - 5 alternativas

01	Língua Portuguesa	Itens	10
02	Matemática	Itens	10
03	Conhecimentos Específicos	Itens	10

Opção Nome da Opção

003 Gestão Pública Operacional V - Agente Comunitário (40 H/S)

Vagas 1 Nível **Médio Completo**

003 Prova Objetiva - 5 alternativas

01	Língua Portuguesa	Itens	10
02	Matemática	Itens	5
03	Conhecimentos Específicos	Itens	15

FUNDAÇÃO vunesp

FLS. 162 FIS Nº 149

Este documento foi assinado digitalmente por Henrique Luiz Monteiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 024F-7A7A-4562-FD21.

Opção Nome da Opção

004 Gestão Pública Técnica Administrativa I - Atendente (40 H/S)

Vagas 1 Nível **Médio Completo**

004 Prova Objetiva - 5 alternativas

01	Língua Portuguesa	Itens	10
02	Matemática	Itens	5
03	Conhecimentos Específicos	Itens	15

Opção Nome da Opção

005 Gestão Pública Técnica Administrativa II - Desenhista Projetista (40 H/S)

Vagas 1 Nível **Médio Completo**

005 Prova Objetiva - 5 alternativas

01	Língua Portuguesa	Itens	10
02	Matemática	Itens	5
03	Conhecimentos Específicos	Itens	15

Opção Nome da Opção

006 Gestão Pública Técnica Administrativa II - Laboratorista (40 H/S)

Vagas 1 Nível **Médio Completo**

006 Prova Objetiva - 5 alternativas

01	Língua Portuguesa	Itens	10
02	Matemática	Itens	5
03	Conhecimentos Específicos	Itens	15

FUNDAÇÃO vunesp

FLS. 163

FLS Nº 120

Este documento foi assinado digitalmente por Henrique Luiz Monteiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 024F-7A7A-4562-FD21.

Opção Nome da Opção

007 Gestão Pública Técnica Administrativa II - Técnico em Radiologia (24 H/S)

Vagas 1 Nível **Médio Completo**

007 Prova Objetiva - 5 alternativas

01	Língua Portuguesa	Itens	10
02	Matemática	Itens	5
03	Conhecimentos Específicos	Itens	15

Opção Nome da Opção

008 Gestão Pública Técnica Administrativa III - Agente Fiscal (40 H/S)

Vagas 1 Nível **Médio Completo**

008 Prova Objetiva - 5 alternativas

01	Língua Portuguesa	Itens	10
02	Matemática	Itens	5
03	Conhecimentos Específicos	Itens	15

Opção Nome da Opção

009 Gestão Pública Técnica Administrativa IV - Técnico em Enfiermagem (40 H/S)

Vagas 1 Nível **Médio Completo**

009 Prova Objetiva - 5 alternativas

01	Língua Portuguesa	Itens	10
02	Matemática	Itens	5
03	Conhecimentos Específicos	Itens	15

FUNDAÇÃO vunesp

FLS 167
FLS Nº 171

Este documento foi assinado digitalmente por Henrique Luiz Monteiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 024F-7A7A-4562-FD21.

Opção Nome da Opção

010 Profiessor Nível I - Profiessor de Educação Infiantil (20 H/S)

Vagas 1 Nível **Médio Completo**

010 Prova Objetiva - 5 alternativas

01	Língua Portuguesa	Itens	10
02	Matemática	Itens	5
03	Conhecimentos Pedagógicos & Legislação	Itens	15

Opção Nome da Opção

011 Gestão Pública Profissional I - Fisioterapeuta (20 H/S)

Vagas 1 Nível **Superior Completo**

011 Prova Objetiva - 5 alternativas

01	Língua Portuguesa	Itens	5
02	Política de Saúde	Itens	5
03	Conhecimentos Específicos	Itens	20

Opção Nome da Opção

012 Gestão Pública Profissional I - Nutricionista (20 H/S)

Vagas 1 Nível **Superior Completo**

012 Prova Objetiva - 5 alternativas

01	Língua Portuguesa	Itens	5
02	Política de Saúde	Itens	5
03	Conhecimentos Específicos	Itens	20

FUNDAÇÃO vunesp

FLS. 162

Este documento foi assinado digitalmente por Henrique Luiz Monteiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 024F-7A7A-4562-FD21.

Opção Nome da Opção

013 Gestão Pública Profissional I - Terapeura Ocupacional (20 H/S)

Vagas 1 Nível **Superior Completo**

013 Prova Objetiva - 5 alternativas

01	Língua Portuguesa	Itens	5
02	Política de Saúde	Itens	5
03	Conhecimentos Específicos	Itens	20

Opção Nome da Opção

014 Gestão Pública Profissional II - Bioquímico (40 H/S)

Vagas 1 Nível **Superior Completo**

014 Prova Objetiva - 5 alternativas

01	Língua Portuguesa	Itens	5
02	Política de Saúde	Itens	5
03	Conhecimentos Específicos	Itens	20

Opção Nome da Opção

015 Gestão Pública Profissional II - Educador Físico (40 H/S)

Vagas 1 Nível **Superior Completo**

015 Prova Objetiva - 5 alternativas

01	Língua Portuguesa	Itens	5
02	Conhecimentos Pedagógicos & Legislação	Itens	5
03	Conhecimentos Específicos	Itens	20

FUNDAÇÃO vunesp

FLS. 123

Este documento foi assinado digitalmente por Henrique Luiz Monteiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 024F-7A7A-4562-FD21.

Opção Nome da Opção

016 Gestão Pública Profissional II - Farmacêutico (40 H/S)

Vagas 1 Nível **Superior Completo**

016 Prova Objetiva - 5 alternativas

01	Língua Portuguesa	Itens	5
02	Política de Saúde	Itens	5
03	Conhecimentos Específicos	Itens	20

Opção Nome da Opção

017 Gestão Pública Profissional II - Fonoaudiólogo (30 H/S)

Vagas 1 Nível **Superior Completo**

017 Prova Objetiva - 5 alternativas

01	Língua Portuguesa	Itens	5
02	Política de Saúde	Itens	5
03	Conhecimentos Específicos	Itens	20

Opção Nome da Opção

018 Gestão Pública Profissional II - Psicólogo (30 H/S)

Vagas 1 Nível **Superior Completo**

018 Prova Objetiva - 5 alternativas

01	Língua Portuguesa	Itens	5
02	Política de Saúde	Itens	5
03	Conhecimentos Específicos	Itens	20

FUNDAÇÃO vunesp

FLS. 162
FLS Nº 124

Este documento foi assinado digitalmente por Henrique Luiz Monteiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 024F-7A7A-4562-FD21.

Opção Nome da Opção

019 Gestão Pública Profissional III - Médico Psiquiatra (10 H/S)

Vagas 1 Nível **Superior Completo**

019 Prova Objetiva - 5 alternativas

01	Política de Saúde	Itens	10
02	Conhecimentos Específicos	Itens	20

Opção Nome da Opção

020 Gestão Pública Profissional IX - Médico Programa de Saúde da Família (40 H/S)

Vagas 1 Nível **Superior Completo**

020 Prova Objetiva - 5 alternativas

01	Política de Saúde	Itens	10
02	Conhecimentos Específicos	Itens	20

Opção Nome da Opção

021 Gestão Pública Profissional V - Enfiermeiro (40 H/S)

Vagas 1 Nível **Superior Completo**

021 Prova Objetiva - 5 alternativas

01	Língua Portuguesa	Itens	5
02	Política de Saúde	Itens	5
03	Conhecimentos Específicos	Itens	20

FUNDAÇÃO vunesp

FLS Nº 125

FLS. 168

Este documento foi assinado digitalmente por Henrique Luiz Monteiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 024F-7A7A-4562-FD21.

Opção Nome da Opção

022 Gestão Pública Profissional VI - Dentista II (20 H/S)

Vagas 1 Nível **Superior Completo**

022 Prova Objetiva - 5 alternativas

01	Língua Portuguesa	Itens	5
02	Política de Saúde	Itens	5
03	Conhecimentos Específicos	Itens	20

Opção Nome da Opção

023 Gestão Pública Profissional VII - Arquiteto (30 H/S)

Vagas 1 Nível **Superior Completo**

023 Prova Objetiva - 5 alternativas

01	Língua Portuguesa	Itens	5
02	Matemática	Itens	5
03	Conhecimentos Específicos	Itens	20

Opção Nome da Opção

024 Gestão Pública Profissional VII - Contabilista (20 H/S)

Vagas 1 Nível **Superior Completo**

024 Prova Objetiva - 5 alternativas

01	Língua Portuguesa	Itens	5
02	Matemática	Itens	5
03	Conhecimentos Específicos	Itens	20

FUNDAÇÃO vunesp

FLS. 169

FLS Nº 226

Este documento foi assinado digitalmente por Henrique Luiz Monteiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 024F-7A7A-4562-FD21.

Opção Nome da Opção

025 Gestão Pública Profissional VII - Engenheiro Agrônomo (30 H/S)

Vagas 1 Nível **Superior Completo**

025 Prova Objetiva - 5 alternativas

01	Língua Portuguesa	Itens	5
02	Matemática	Itens	5
03	Conhecimentos Específicos	Itens	20

Opção Nome da Opção

026 Gestão Pública Profissional VII - Engenheiro Civil (30 H/S)

Vagas 1 Nível **Superior Completo**

026 Prova Objetiva - 5 alternativas

01	Língua Portuguesa	Itens	5
02	Matemática	Itens	5
03	Conhecimentos Específicos	Itens	20

Opção Nome da Opção

027 Gestão Pública Profissional VII - Engenheiro Eletricista (30 H/S)

Vagas 1 Nível **Superior Completo**

027 Prova Objetiva - 5 alternativas

01	Língua Portuguesa	Itens	5
02	Matemática	Itens	5
03	Conhecimentos Específicos	Itens	20

FUNDAÇÃO vunesp

FLS Nº 127

Este documento foi assinado digitalmente por Henrique Luiz Montéiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 024F-7A7A-4562-FD21.

Opçao Nome da Opção

028 Gestão Pública Profissional VII - Médico do Trabalho (20 H/S)

Vagas 1 Nível **Superior Completo**

028 Prova Objetiva - 5 alternativas

01	Política de Saúde	Itens	10
02	Conhecimentos Específicos	Itens	20

Opção Nome da Opção

029 Gestão Pública Profissional VII - Médico Generalista (20 H/S)

Vagas 1 Nível **Superior Completo**

029 Prova Objetiva - 5 alternativas

01	Política de Saúde	Itens	10
02	Conhecimentos Específicos	Itens	20

Opção Nome da Opção

030 Gestão Pública Profissional VIII - Dentista I (40 H/S)

Vagas 1 Nível **Superior Completo**

022 Prova Objetiva - 5 alternativas

01	Língua Portuguesa	Itens	5
02	Política de Saúde	Itens	5
03	Conhecimentos Específicos	Itens	20

FUNDAÇÃO vunesp

FLS. 124

Este documento foi assinado digitalmente por Henrique Luiz Monteiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 024F-7A7A-4562-FD21.

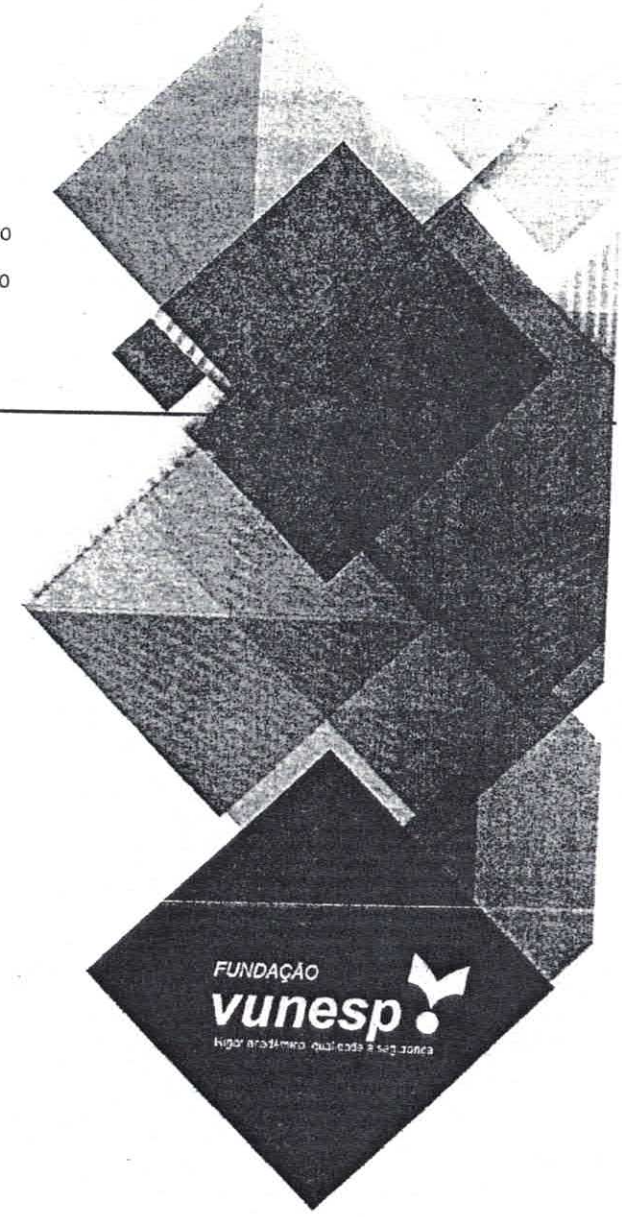
Opção Nome da Opção

031 Gestão Pública Profissional VIII - Médico Urgência e Emergência (24 H/S)

Vagas 1 Nível **Superior Completo**

030 Prova Objetiva - 5 alternativas

01	Política de Saúde	Itens	10
02	Conhecimentos Específicos	Itens	20



FLS. 172

Este documento foi assinado digitalmente por Henrique Luiz Monteiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 024F-7A7A-4562-FD21.

CONCURSO PÚBLICO – VÁRIOS CARGOS
PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTONIO DA PLATINA -PR

Proposta Comercial n° 103/2021

Data de emissão: 30.03.2021



Versão 001 / Aprovado por HLM

Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista

R. Dona Germaine Burchard 515
05002 062 São Paulo SP
11 3670 5300
www.vunesp.com.br

FLS. 123

Este documento foi assinado digitalmente por Henrique Luiz Monteiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 024F-7A7A-4562-FD21.

I. Dados da VUNESP

Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" - VUNESP
CNPJ: 51.962.678/0001-96
Inscrição Estadual: Isenta
Telefone: (11) 3670-5300
Endereço: Rua Dona Germaine Burchard, 515 - Água Branca, 05002-062, São Paulo - SP
Site: www.vunesp.com.br

II. Representantes Legais

Antonio Nivaldo Hespanhol, brasileiro, Professor Universitário, Diretor-Presidente da VUNESP, CPF: 431.391.839-68.
Renato Eugênio da Silva Diniz, brasileiro, Professor Universitário, Superintendente Acadêmico da VUNESP, CPF: 081.511.958-51.
Antônio Carlos Simões Pião, brasileiro, Professor Universitário, Superintendente Administrativo da VUNESP, CPF: 041.118.728-75.
Henrique Luiz Monteiro, brasileiro, Professor Universitário, Superintendente de Planejamento da VUNESP, CPF: 058.516.268-95.

III. Contato

Cristiane de Moraes Quirino Jardim
cquirino@vunesp.com.br
(11) 36705300 ramal 5387

FUNDAÇÃO vunesp

FLS. Nº 124

FLS. 124

Este documento foi assinado digitalmente por Henrique Luiz Monteiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 024F-7A7A-4562-FD21.

IV. Orçamento

1. Dispensa de licitação

A contratação dos serviços especializados da VUNESP, instituição de direito privado, sem fins lucrativos, poderá ser feita com dispensa de prévio procedimento licitatório, com fundamento na Lei Federal nº 8.666/93, artigo 24, inciso VIII: "É dispensável a licitação: para a aquisição, por pessoa jurídica de direito público interno, de bens produzidos ou serviços prestados por órgão ou entidade que integre a Administração Pública e que tenha sido criado para esse fim específico em data anterior à vigência desta Lei, desde que o preço contratado seja compatível com o praticado no mercado".

A contratação dos serviços especializados da VUNESP poderá, ainda, ser feita com base no artigo 24, inciso XIII, da Lei Federal nº 8.666/93, considerando tratar-se de uma instituição brasileira estatutariamente destinada à pesquisa, ao ensino e ao desenvolvimento institucional na área educacional.

Os órgãos públicos poderão, ainda, para efeito de contratação dos serviços executados pela VUNESP valer-se da Lei Estadual nº 10.882/SP, de 20 de setembro de 2001, que autoriza o Poder Executivo a priorizar as Fundações Centrais de Apoio às Universidades Públicas Estaduais na celebração de convênios de cooperação, contratos de parceria e de prestação de serviços.

2. Preço

Para realização de todos os trabalhos descritos na Proposta Técnica nº103/2021, os valores a serem pagos pela Prefeitura Municipal de Santo Antonio da Platina à VUNESP serão:

Valor fixo de R$ 237.850,00 acrescidos de R$ 51,45 por candidato inscrito, independentemente da escolaridade ou do cargo. (SEM PROVA PRÁTICA, REDAÇÃO OU RECEBIMENTO/ANÁLISE DE DOCUMENTOS (TÍTULOS) DE ACORDO COM SOLICITAÇÃO (ITEM 2))

A taxa de inscrição será definida pela Prefeitura Municipal de Santo Antonio da Platina, conforme item 6.2 do Termo de Referência. A taxa de inscrição será recebida de acordo com o item 6.3 do Termo de Referência. Após o término do período de inscrições, será efetuado o encontro de contas, o pagamento será realizado em 03 parcelas:

FUNDAÇÃO vunesp

FLS Nº 132

FLS. 132

Este documento foi assinado digitalmente por Henrique Luiz Monteiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 024F-7A7A-4562-FD21.

- Primeira parcela: 40% do valor total, em até 10 dias úteis após o término das inscrições.
- Segunda parcela: 40% do valor total, em até 10 dias úteis após a aplicação das provas objetivas.
- Terceira parcela: 20% do valor total, em até 10 dias úteis após a publicação do resultado final.

Para efeito de pagamento, a VUNESP encaminhará a respectiva nota fiscal/fatura com a devida discriminação dos serviços prestados, vencimento e indicação do banco, agência e número da conta corrente na qual deverá ser efetivado o crédito.

Havendo atraso no pagamento, sobre o valor devido e indicado na respectiva nota fiscal/fatura incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei Estadual nº 6.544/1989, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% ao mês, calculados pro rata tempore em relação ao atraso verificado.

3. Encargos

Todos os encargos (sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, municipais e estaduais) sobre os serviços prestados serão de responsabilidade da VUNESP.

V. Validade

Esta proposta tem validade de 60 dias a contar da data do recebimento e integrará, para todos os efeitos, o contrato a ser celebrado entre a Prefeitura Municipal de Santo Antonio da Platina/PR e a Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista - VUNESP, objetivando a realização do certame.

São Paulo, 30 de março de 2021.

Prof. Dr. Henrique Luiz Monteiro
Superintendente de Planejamento

De acordo:
Santo Antonio da Platina, em ____ /____ /_____.

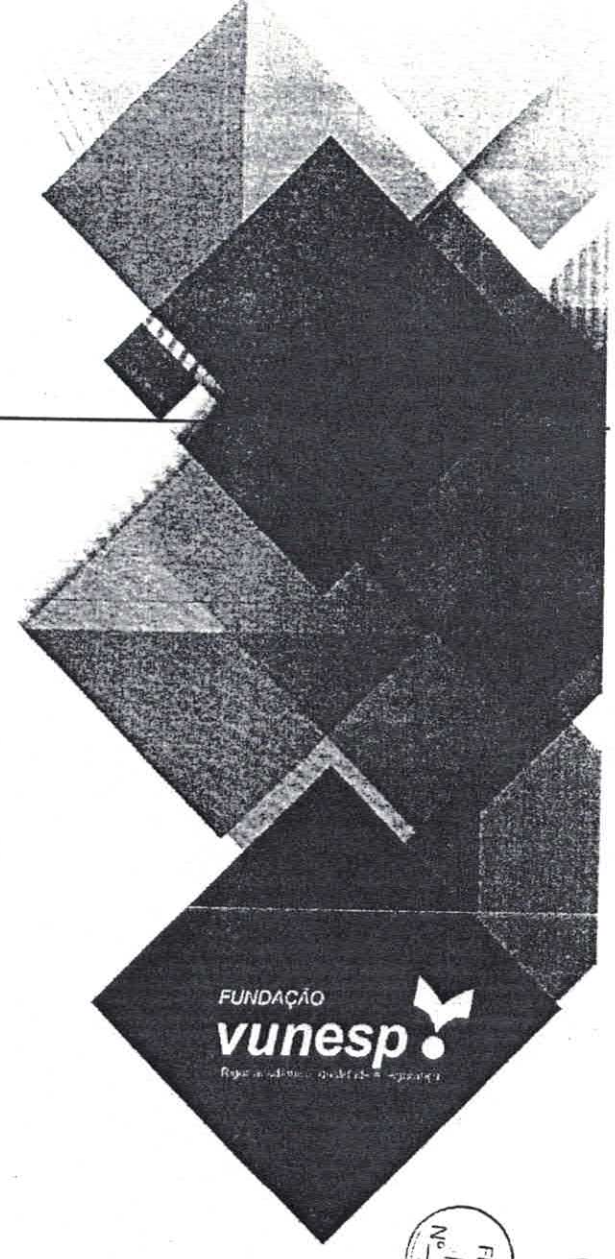
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DA PLATINA/PR

FUNDAÇÃO vunesp

FLS Nº 133

FLS. 136

Este documento foi assinado digitalmente por Henrique Luiz Monteiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 024F-7A7A-4562-FD21.



FLS Nº 134

FLS. 122

Este documento foi assinado digitalmente por Henrique Luiz Monteiro.
Para verificar as assinaturas vá ao site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código 024F-7A7A-4562-FD21.

ICP Brasil

FLS. 178
FLS
Nº 135

PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi proposto para assinatura digital na plataforma Portal de Assinaturas Certisign. Para verificar as assinaturas clique no link: https://www.portaldeassinaturas.com.br/Verificar/024F-7A7A-4562-FD21 ou vá até o site https://www.portaldeassinaturas.com.br e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 024F-7A7A-4562-FD21

Hash do Documento

5F875B3E9022CC7367D14ED1FCD183041B9AF2A4EC3AE24C1A0F455FAD8DEBEB

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 06/04/2021 é(são) :

☑ Henrique Luiz Monteiro (Superintendente de Planejamento) - 058.516.268-95 em 06/04/2021 14:31 UTC-03:00
Tipo: Certificado Digital

FLS. 179

FLS Nº 126

Fundação
FAFIPA

Fundação de Apoio ao Campus de Paranavaí - Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí - FAFIPA

Avenida Paraná, 794 A - Paranavaí - PR | Fone/Fax: 44 3422.9352 | Caixa Postal: 671
CNPJ: 05.566.804/0001-76 | Inscrição Estadual Isenta
Reconhecida de Utilidade Pública - Lei Municipal 2.761/2006

PROPOSTA COMERCIAL Nº 028/2021

Prestação de Serviços Técnicos Especializados para realização de Concurso Público ao

Município de Santo Antônio da Platina - PR

PARANAVAÍ - PR

FLS. 120
FLS
Nº137

1. BREVE APRESENTAÇÃO

A Fundação FAFIPA é uma instituição sem fins lucrativos que busca recursos para fomentar a Iniciação Científica, melhorar a Capacitação Docente da Universidade e dar suporte aos projetos de Educação e Inclusão Social.

AREÁ DE ATUAÇÃO. Atuando na área de Educação Superior, promove cursos de formação e pós-graduação, capacitação docente, bem como, a construção de projetos educacionais e empresariais, além da organização de Processos Seletivos.

A Fundação Fafipa conforme Estatuto, está vinculada ao Campus de Paranavaí, que é um dos sete Campus da Universidade Estadual do Paraná, denominado Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí – FAFIPA, sendo reconhecido de utilidade pública municipal, mediante a Lei nº 2.761/2006, por ser uma entidade sem fins lucrativos de caráter educacional, e ter inquestionável reputação ética, podendo ser contratada por meio de Dispensa de Licitação, nos termos do inciso XIII, artigo 24, da Lei nº8.666/93.

Há mais de 15 anos a Fundação atua na área de organização de Seleções Públicas, realizando desde planejamento e organização até a execução final do processo, de acordo com as fases solicitadas pelo contratante. Além de prova de conhecimento composta por prova objetiva e subjetiva.

A Fundação realiza dentro os citados, também outros tipos de avalições conforme a seguir:

Avaliação Física, Psicológica, Didática, Prática, Exames Médicos, Coleta de Informações para Pesquisa Social (FDB), Etapa de Afrodescendentes.

Contendo ainda a estrutura:

- Acesso restrito às áreas de impressão e embalagem das provas, com sistema biométrico de segurança.
- Amplas instalações;
- Sala Cofre
- Impressoras com capacidade total de 136.800 impressões/dia (08 horas de trabalho), resultando em aproximadamente 14.000 cadernos de provas/dia.
- Sala de Leitura óptica e digitalização.
- Monitoramento com câmeras gravando 24 horas por dia;
- Sistema de alarmes e monitoramento, sistema GPRS;
- Coletores de Digitais;
- Detectores de Metais.

Sendo as provas desenvolvidas com rigoroso sigilo, primando pela produção de questões inéditas, composta por banca avaliadora formada por especialistas, mestres e doutores, experientes em avaliações públicas. O setor de Elaboração é responsável pela seleção desses profissionais, bem como pelo recebimento, revisão, diagramação, montagem e conferência das provas.

A Fundação conta com coordenadores que acompanham a aplicação de todas as fases, realizando o treinamento das equipes.

Atuando em todo o Brasil, os principais contratantes da Fundação são Câmaras Municipais, Prefeituras, Autarquias, Consórcios Intermunicipais, Companhias de Habitação, Conselhos de Classe, Fundações, Aeroportos, Companhias de Água e Energia e Universidades. Dentre eles o de **"maior destaque é da Policia e Bombeiro Militar"**. Órgão público que contratou a Fundação FAFIPA para a realização do concurso no estado do Paraná, com 123.937 candidatos que participaram do processo, que contou com aplicação de provas em 16 cidades do Estado do Paraná, sendo elas Campo Mourão, Cascavel, Curitiba, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão, Guarapuava, Ivaiporã, Jacarezinho, Londrina, Maringá, Ponta Grossa, Paranaguá, Paranavaí, Telêmaco Borba, Umuarama e União da Vitória.

Além da aplicação da prova de conhecimentos, composta por prova objetiva e subjetiva (redação), a Fundação foi responsável pelas fases de avaliação psicológica, exame de capacidade e sanidade física, e Coleta de Informações para Pesquisa Social (FDB).

"O Sucesso de um processo de seleção segue um caminho de seriedade e comprometimento. Esse trabalho começa na elaboração do edital, envolve o período de inscrição, aplicação das provas e finaliza com divulgação dos resultados. Uma responsabilidade que faz a Fundação investir permanentemente em tecnologia e recursos humanos para garantir êxito de seus concursos."

FLS. 181

FLS Nº 138

2. PRINCIPAIS CONTRATANTES:

CRN - 5a Regiao (SE e BA)
Conselho Regional de Nutricionistas da 1a Região - DF
Conselho Federal de Nutricionistas - DF
Município de Cariacica - ES
CRN - 4a Regiao (MG, ES e RJ)
Instituto De Previdência Social Dos Servidores Dourados - PREVID
Município de Juti - MS
CRN - 7a Regiao (AC, AM, RO, RR, AP e PA)
CRN - 6a Regiao (AL, PB, PI, RN, CE, PE e MA)
Câmara Almirante Tamandaré - PR
Município de Andirá - PR
Município de Arapongas - PR
Município de Araruna - PR
Município de Araucária - PR
Município de Astorga - PR
Município de Atalaia – PR
Município de Bandeirantes - PR
Câmara Bandeirantes - PR
Município de Barbosa Ferraz - PR
Município de Barra do Jacaré - PR
Câmara Bela Vista do Paraíso
Município de Borrazópolis - PR
Município de Cafeara - PR
Município de Cafelândia - PR
Câmara Cambará - PR
Município de Cambará - PR
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CAMBÉ - COMDEC
Município de Campina Grande do Sul - PR
Câmara Campina Grande do Sul - PR
Município de Campo Largo- PR
Município de Campo Magro - PR
Município de Carlópolis - PR
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Carlópolis - PR
Município de Castro - PR
Câmara Municipal de Castro - PR
Município de Centenário do Sul - PR
Município Cianorte - PR
Câmara Cianorte - PR
Caixa de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Cianorte.
Município de Conselheiro Mairinck - PR
Consórcio Intermunicipal de Saúde do Norte do Paraná - CISNOP
Município de Cruzeiro do Sul - PR
Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Paraná - CREA-PR
Fundação Estatal de Atenção Especializada em Saúde de Curitiba - FEAES
Fundação Araucária de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Paraná
CONSÓRCIO PARANÁ SAÚDE
Polícia Militar do Paraná
Companhia Paranaense de Energia - COPEL
Município de Curiuva - PR
Município de Diamante do Norte - PR
Câmara Municipal de Dois Vizinhos – PR
Município de Doutor Camargo - PR
Câmara Municipal de Doutor Camargo - PR
Instituto de Previdência Social de Doutor Ulysses - PR
Câmara Municipal de Doutor Ulysses - PR
Município de Doutor Ulysses - PR
Câmara Municipal de Fênix - PR
Município de Floral - PR
Instituto de Transporte e Trânsito de Foz do Iguaçu - FOZTRANS
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - Foz do Iguaçu - PR
Fundação Cultural de Foz do Iguaçu - PR
Município de Foz do Iguaçu - PR
Instituto de Habitação de Foz do Iguaçu - FOZHABITA
Câmara Foz do Iguaçu - PR
Câmara Municipal de Foz do Iguaçu - PR
ITAIPU Binacional
Fundo Municipal de Saúde de Foz de Iguaçu - PR
Município de Grandes Rios - PR
Município de Lunardelli - PR
Câmara Municipal Mandaguari - PR
Município de Maria Helena - PR
Município de Marialva - PR
Consorcio Inter Saneamento do Paraná - CISPAR
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - Maringá - PR
Terminais Aéreos De Maringá - SBMG
Município de Maringá - PR
Câmara Municipal de Marumbi - PR
Município de Matelândia - PR
Município de Mato Rico - PR
Município de Medianeira - PR
IPREMED
Município de Mercedes - PR
Município de Mirador - PR
Município de Moreira Sales - PR
Município de Morretes - PR
Município de Nova Aliança do Ivaí - PR
Câmara Municipal de Nova Aliança Do Ivaí - PR
Município de Nova Aurora - PR
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Nova Esperança - PR
Município de Nova Esperança - PR
Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Nova Fátima - SAAE
Câmara Municipal Nova Londrina - PR
Município de Nova Santa Bárbara - PR
Câmara Municipal de Palmeira - PR
Município de Paraíso do Norte - PR
Câmara Municipal de Paraíso do Norte
Câmara Municipal de Paranacity - PR
Consórcio Inter Saúde do Litoral do Paraná –CISLIPA SAMU
Município de Paranaguá - PR
Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina - APPA
Central de Água, Esgoto e Serviços Concedidos do Litoral do Paraná - CAGEPAR
CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAPOEMA - PR
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Paranavaí-PR IPSP
Município de Pérola - PR
Município de Pinhais - PR
Município de Pinhalão - PR
CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - Piraquara - PR
Município de Piraquara - PR
Município de Pitanga - PR
Município de Ponta Grossa - PR
COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE PONTA GROSSA - PR
Município de Porto Amazonas - PR
Consórcio Intermunicipal da APA Federal do Noroeste do Paraná - COMAFEN
Município de Quatiguá - PR
Município de Querência do Norte - PR
Município de Rancho Alegre D'Oeste - PR
Município de Rio Branco do Sul - PR
Município de Santa Amélia – PR
Câmara Municipal de Santa Amélia - PR
Município de Santa Fé - PR
Município de Santana Do Itararé - PR
Município de São João do Triunfo - PR
Município de São João do Caiuá - PR
Município de São José dos Pinhais - PR
Município de Sarandi - PR
ÁGUAS DE SARANDI - PR
Município de Santa Isabel do Ivaí - PR
Município de Sengés - PR
Câmara Municipal de Teixeira Soares - PR
Município de Telêmaco Borba - PR
Câmara Municpal de Telêmaco Borba - PR
Município de Terra Boa - PR
Município de Terra Rica - PR
Município de Tibagi - PR
Tibagi PREV
Município de Tijucas Do Sul - PR
Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Tijucas do Sul-PR
Município de Toledo - PR
Consórcio Inter Saúde Costa Oeste do Paraná - CISCOPAR

FLS. 182

FLS Nº 139

Município de Guairaçá - PR
Câmara Municipal de Guairaçá - PR
Município de Guapirama - PR
Câmara Municipal de Guaraci - PR
Município de Guaraci - PR
Companhia de Serviços de Urbanização de Guarapuava - SURG
Fundação Hospitalar de Saúde do Município de Ibaiti - PR
Município de Ibaiti - PR
Câmara Municipal Ibaiti - PR
Município de Ibiporã - PR
Câmara Municipal de Ibiporã
Município de Ibiporã - PR
Município de Iguaraçu - PR
Câmara Municipal de Itauna do Sul - PR
Município de Ivaiporã - PR
Município de Ivinhema - MS
Consórcio Público De Saúde Do Norte Pioneiro - CISNORPI
Município de Janiópolis – PR
Município de Jardim Alegre -PR
Município de Lidianópolis - PR
Município de Loanda - PR
Município de Londrina - PR
COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA
Município de Londrina - PR

Empresa de Desenvolvimento Urbano e Rural de Toledo - PR Emdur
CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO - PR
CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE COSTA OESTE DO PARANA
Município de Toledo - PR
EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO - PR
CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE COSTA OESTE DO PARANA
Município de Tupãssi - PR
Câmara Municipal de Ubiratã - PR
Município de Ubiratã - PR
Município de Umuarama - PR
Município de Uniflor - PR
Município de Uraí - PR
Câmara Municipal de Ventania - PR
Município de Vera Cruz Do Oeste - PR
Câmara Municipal de Vera Cruz Do Oeste - PR
Município de Wenceslau Braz - PR
Município de Bombinhas - SC
UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL
FERSB - Fundação Estatal Regional de Saúde da Região de Bauru - SP
Serviço Autônomo de Águas e Esgoto de Bebedouro - SP

FLS. 183

FLS Nº 140

3. RESUMO DESTA PROPOSTA

3.1. OBJETO: Realização de Concurso Público ao Município de Santo Antônio da Platina - PR

3.2. TABELA DE CARGOS

CARGO	NÍVEL ENSINO	TIPOS DE AVALIAÇÃO
COVEIRO (40H/S)	Fundamental	Objetiva
OPERÁRIO (40H/S)	Fundamental	Objetiva
AGENTE COMUNITÁRIO (40H/S)	Médio	Objetiva
ATENDENTE (40H/S)	Médio	Objetiva
LABORATORISTA (40H/S)	Médio	Objetiva
TÉCNICO EM RADIOLOGIA (24H/S)	Médio	Objetiva
DESENHISTA PROJETISTA (40H/S)	Médio	Objetiva
AGENTE FISCAL (40H/S)	Médio	Objetiva
TÉCNICO EM ENFERMAGEM (40H/S)	Médio	Objetiva
NUTRICIONISTA (20H/S)	Superior	Objetiva
FISIOTERAPEUTA (20H/S)	Superior	Objetiva
TERAPEUTA OCUPACIONAL (20 H/S)	Superior	Objetiva
BIOQUÍMICO (40H/S)	Superior	Objetiva
FARMACÊUTICO (40H/S)	Superior	Objetiva
EDUCADOR FÍSICO (40H/S)	Superior	Objetiva
FONOAUDIÓLOGO (30H/S)	Superior	Objetiva
PSICÓLOGO (30H/S)	Superior	Objetiva
MÉDICO PSIQUIATRA (10H/S)	Superior	Objetiva
ENFERMEIRO (40H/S)	Superior	Objetiva
DENTISTA II (20H/S)	Superior	Objetiva
MÉDICO DO TRABALHO (20H/S)	Superior	Objetiva
MÉDICO DO GENERALISTA (20H/S)	Superior	Objetiva
CONTABILISTA (40H/S)	Superior	Objetiva
ENGENHEIRO ELETRICISTA (30H/S)	Superior	Objetiva
ENGENHEIRO CIVIL (30H/S)	Superior	Objetiva
ARQUITETO (30H/S)	Superior	Objetiva
ENGENHEIRO AGRÔNOMO (30H/S)	Superior	Objetiva
DENTISTA I (40H/S)	Superior	Objetiva
MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (24H/S)	Superior	Objetiva
MÉDICO PSF (40H/S)	Superior	Objetiva

3.3. COMPONENTES DAS PROVAS

3.3.1. PROVA – OBJETIVA DE CONHECIMENTOS

A Prova Objetiva será composta por questões inéditas com 04 (quatro) alternativas cada, distribuídas da seguinte forma:

➢ 05 Questões de Língua Portuguesa ➢ 04 Questões de Matemática ➢ 21 Questões de Conhecimentos Específicos	Aos cargos de Nível Superior e Técnico
➢ 05 Questões de Língua Portuguesa ➢ 05 Questões de Matemática ➢ 05 Questões de Conhecimentos Gerais ➢ 15 Questões de Conhecimentos Específicos	Aos cargos de Nível Médio
➢ 10 Questões de Língua Portuguesa ➢ 10 Questões de Matemática ➢ 10 Questões de Conhecimentos Gerais	Aos cargos de Nível Fundamental/Alfabetizado

A aplicação da prova terá duração de até 03 (três) horas no período de MANHÃ e/ou TARDE, no Município do Contratante e, Município circunvizinho, caso o Município da CONTRATANTE não comporte a capacidade total de candidatos homologados no processo.

REPONSABILIDADES

SERVIÇO	COMPETÊNCIA
Disponibilização dos locais de aplicação para aplicação das provas objetivas com capacidade mínima para atendimento ao número de inscritos homologados no Concurso, composto de carteiras em padrão adulto.	CONTRATANTE
Contratação, treinamento e remuneração das equipe de aplicação	CONTRATADA

FLS. 164

FLS
Nº 141

4. DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

4.1. DA DIVULGAÇÃO DO CONCURSO

Elaboração do edital de abertura do Concurso Público, de acordo com as orientações da Comissão do Concurso, bem como avisos e demais editais inerentes.

Divulgação do Concurso Público na imprensa especializada e outros meios de comunicação.

Disponibilização em banco de dados no site https://concursos.fundacaofafipa.org.br/ todas as informações relativas ao Concurso;

Divulgação do gabarito oficial de todas as provas;

Disponibilização de meio eletrônico para acompanhamento de status de inscrição, local, horários de provas e resultados.

REPONSABILIDADES SERVIÇO	COMPETÊNCIA
Despesas com publicações obrigatórias previstas na Instrução Normativa 142/2018 pelo TCE/PR (Edital de Abertura, Edital de Homologaçãodos Inscritos e Edital de Homologação final) veiculadas no Diário Oficial.	**CONTRATANTE**

4.2. PROCESSO DE INSCRIÇÃO

Elaboração do layout e da arte final do requerimento de inscrição. As inscrições somente serão processadas por intermédio da rede mundial de computadores, com elementos disponibilizados no endereço eletrônico da fundação;

Disponibilização de requerimentos de inscrição na rede mundial de computadores, **com as TAXAS de inscrição sendo arrecadadas diretamente na conta do Tesouro do ente contratante.**

Atendimento ao candidato mediante os seguintes meios de comunicação: callcenter e e-mail do candidato, com informações sobre o concurso em dias úteis e horário comercial.

Para acompanhamento diário das inscrições durante o andamento do processo, é disponibilizado a CONTRATANTE acesso ao sistema de concursos tela VISÃO GERAL (conforme telas abaixo), podendo ainda ser concedido, caso haja necessidade o ambiente de RELATÓRIOS – INSCRIÇÕES.

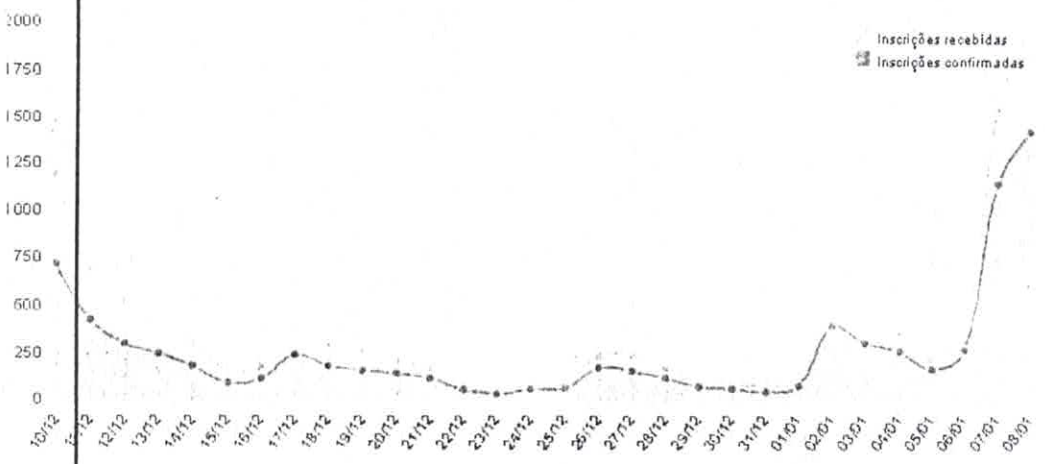
FLS. 185

FLS Nº 142

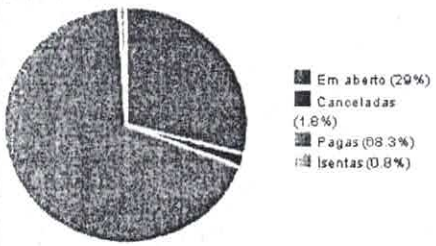
Concurso Público do Município de Foz do Iguaçu - PR

Você está em: **Visão Geral**

- Visão Geral
- Configurações
- Cronograma
- Divulgações
- Anexos
- Vagas
- Cidades de Prova
- Períodos de Recursos
- Impugnações do Edital
- Inscrições
- Documentos
- Divergências de Cadastro
- Devolução de Taxa
- Recursos
- Etapas
- Etapa: **Prova Objetiva**
- Etapa: **Prova Discursiva - Peça Processual**
- Etapa: **Prova Discursiva - Questão 01**
- Etapa: **Prova Discursiva - Questão 02**
- Etapa: **Prova Discursiva - Questão 03**



Total de Inscrições: **11.548**	Pedidos de Isenção: **158**
Pagas / Isentas / Gratuitas: **7.888 / 91 / 0**	Últimas 24h: **0**
Cotistas (Confirmado / Total): **92 / 170**	Recursos em Aberto: **0**
Total Confirmado / Pendente: **7.979 / 3.569**	Pedidos de Condições Especiais: **75**



Inscrições por Origem de Acesso:

Mídia	Origem	Qtde.
Outros	Outros	5627
Referencia	pciconcursos.com.br	2105
Referencia	google.com	1145
Referencia	google.com.br	542
Referencia	g1.globo.com	288
Referencia	pmfi.pr.gov.br	270
Referencia	foz.portaldacidade.com	194
Referencia	jcconcursos.uol.com.br	183
Referencia	concursosnobrasil.com.br	171
Referencia	estrategiaconcursos.co...	167
Referencia	clickfozdoiguacu.com.br	91
Referencia	folhadirigida.com.br	61
Referencia	novaconcursos.com.br	57
Referencia	apostilasopcao.com.br	55
Referencia	jcconcursos.uol.com...	52

Etapa: **Prova Discursiva - Questão 05**
Etapa: **Prova Discursiva demais cargos**
Etapa: **Prova de Títulos**
Conferência
Ferramentas
Relatórios
Área do Cliente

Inscrições por Cargo	Total	Pago	Não Pago	Isento	Confirmados
Agente Administrativo	6761	4518	2209	34	4552
Assistente Social Júnior	230	145	81	4	149
Enfermeiro do Trabalho Júnior	31	19	11	1	20
Enfermeiro Júnior	1159	840	309	10	850
Engenheiro Ambiental Júnior	211	148	61	2	150
Engenheiro Químico Júnior	63	43	19	1	44
Engenheiro Sanitarista Júnior	21	14	7	0	14
Farmacêutico Júnior	366	295	69	2	297
Fonoaudiólogo Júnior	47	34	13	0	34
Geólogo Júnior	25	11	14	0	11
Médico da Família	167	129	38	0	129
Médico do Trabalho Júnior	5	2	3	0	2
Médico Veterinário Júnior	135	91	42	2	93
Procurador do Município Júnior - 40h	1539	993	519	27	1020
Psicólogo Junior	310	224	84	2	226
Técnico Desportivo Júnior	433	354	73	6	360

Inscrições por Nível de Escolaridade	Total	Pago	Não Pago	Isento	Confirmados
Médio	6761	4518	2209	34	4552
Superior	4786	3370	1359	57	3427

Última inscrição: **08/01/2019 23:59:24**
Última confirmação de inscrição: **10/01/2019 13:39:53**
Último retorno bancário importado: **16/05/2019 14:43:14**

Inscrições por Cidade:

UF	Cidade	Confirmados	Total
PR	Foz do Iguacu	6094 (73.8%)	8257
PR	Santa Terezinha de Itaipu	244 (76.01%)	321
PR	Cascavel	167 (66.53%)	251
PR	Curitiba	87 (48.07%)	181
PR	Medianeira	86 (64.66%)	133
PR	Sao Miguel do Iguacu	66 (68.75%)	96

4.3. DA PREPARAÇÃO DO MATERIAL PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS

Elaboração de questões inéditas produzidas por professores especialistas, mestres e/ou doutores, sendo todos experientes em avaliações públicas;

Revisão das questões quanto à correta utilização e adequação da língua, padronização de enunciados e conteúdo, além de diagramação dos cadernos de provas;

Confecção de provas ampliadas e/ou braile para portadores de necessidades especiais, de acordo com a necessidade e quantidade necessária.

Os critérios adotados pelas bancas examinadoras consistem na segurança e no sigilo da seleção:

É **exclusividade** da Fundação FAFIPA fazer a indicação dos nomes dos participantes, internos e externos, que integrem as referidas bancas;

Manter absoluto sigilo quanto ao conteúdo global a ser aplicado / conteúdo das provas até o momento de sua aplicação;

O conteúdo programático será oportunamente determinado pela instituição realizadora, juntamente com os membros da comissão do concurso previamente designados para o acompanhamento do certame.

FLS. 182
FLS
Nº 144

4.4. DAS PROVAS

Elaboração das provas acorrerá de acordo com o item 3.3.1, sendo ainda, todos cadernos de questões tendo a identificação de cargo na capa quanto nos rodapés internos. Na capa do cadernos de questões haverá gabarito que poderá ser utilizado pelo candidato para anotar suas as respostas destacar e levar consigo, procedimento este, apenas para candidatos que deixaram o local de realização das provas antes do horário permitido para levar o cadernos de questões (a ser definido em Edital de Abertura).

Na capa do caderno de questões haverá instruções que consistem em informações sobre a realização e comportamento durante as provas.

No momento da embalagem, as provas passam por conferência de leitura digital e em seguida são armazenadas em envelopes identificados por sala, que são acondicionados em malotes com lacre de segurança, que será aberto no dia da aplicação das provas, na presença de candidatos convocados para atestarem a abertura garantindo o sigilo e a idoneidade do concurso.

4.5. DO TRANSPORTE DO MATERIAL DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

Transporte do material de aplicação de provas até seus locais realizado através de veículos próprios, supervisionado por coordenadores da instituição organizadora;

Todo material de aplicação sai da Instituição lacrado com identificação de cidade, local de aplicação e período de aplicação, ocorrendo em dias anterior a data da aplicação.

Podendo ainda, em cada cidade variando do porte do processo, ser definido e contratado **sala cofre**, em local a ser definido como QG, possíndo obrigatóriamente alarme e monitoramento ao prédio. Na data da aplicação, partirá deste local a distribuição aos demais locais de aplicação, caso tenha outros no Município.

Nesta **sala cofre** ficam armazenados os materiais de aplicação, exceto os de sinalização e treinamento, que são de uso na véspera do Processo Seletivo.

Após inserida nesta sala cofre os malotes contendo os cadernos de questões, é adesivado com lacre de segurança VOID todos os acessos, assinado por membros da CONTRATANTE e CONTRATADA tanto os lacres, quanto Termo de Fechamento da Sala, garantindo a integridade do local.

Na data aplicação é aberta a sala cofre na presença de testemunha que vistam Termo de Abertura e realizam a averiguação das condições dos lacres de segurança.

4.6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

Contratação de equipe de aplicação: coordenadores, auxiliares de coordenação, fiscais de sala, fiscais de corredor, porteiros e zeladores.

Para Prova Objetiva, tanto fiscais de Sala quanto Fiscais volantes, serão TREINADOS pela equipe de coordenadores utilizando **VÍDEO DE TREINAMENTO ESPECÍFICO** e **MANUAL DE APLICAÇÃO**.

Disponibilização de no mínimo um fiscal em cada sala de prova e fiscais volantes em número suficiente sendo um do sexo masculino e outro do feminino para acompanhar os candidatos nas saídas que se fizerem necessárias das respectivas salas.

Registro em ata de todos os procedimentos relativos à aplicação das provas.

A Fundação utiliza coletores de digitais e detectores de metais durante a realização da prova para inibir possíveis fraudes.

IMPORTANTE. Para aplicação das provas, a Fundação utiliza Procotolos Sanitários especificos a cada fase de aplicação, sempre em atendimento as legislações Municipal, Estadual e Federal, sendo este, um instrumento de orientações e recomendações para realização das atividades, visando a manutenção de um ambiente seguro e saudável no combate e prevenção à COVID-19, para todos os candidatos e equipes de aplicação.

4.7. DA CORREÇÃO DAS PROVAS

Divulgação dos gabaritos e imagem da folha de respostas de forma individualizada no endereço eletrônico da organizadora;

Correção das folhas de respostas da prova objetiva por scanners com tratamento de imagens;

Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas no página eletrônica da organizadora, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do concurso.

4.8. PROCESSAMENTO E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Digitalização das folhas de respostas da prova objetiva por scanners com tratamento de imagens;

Divulgação dos gabaritos e imagem da folha de respostas de forma individualizada no endereço eletrônico da organizadora;

Divulgação do resultado do julgamento dos recursos contra os gabaritos das provas na página eletrônica da fundação, de acordo com o estabelecido no Edital regulador do concurso;

Processamento dos dados e emissão dos resultados, respeitando os critérios de desempate especificados no edital do concurso;

Divulgação no endereço eletrônico da organizadora o resultado de cada uma das etapas previstas no concurso público, bem como resultado final dos aprovados no Concurso, observado o cronograma do Edital.

FLS 166
FLS
Nº 145

4.9. DA ASSESSORIA JURÍDICA

A contratada prestará toda assessoria jurídica ao contratante desde o início da prestação dos serviços até a aprovação do Concurso Público pelos órgãos fiscalizadores.

4.10 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Para execução dos serviços não haverá subcontratação total ou parcial do objeto contratado ou a associação da contratada com outrem.

4.11 DOS ARQUIVOS "INSCRITOS" E "APROVADOS" PADRÃO SIAP TCE/PR

Será elaborado e enviado ao CONTRATANTE dentro dos prazos estipulados, os arquivos **Inscritos.csv** e **Aprovados.csv** em layout específico para importação em Sistema Integrado de Atos de Pessoal – SIAP, conforme exigências do Tribunal de Contas - PR

4.12 DA COMISSÃO EXAMINADORA

Envio de documentação relativa a banca examinadora, consistindo em Declaração de Parentesco, Cópia de Comprovante de Vínculo, Cópia de Título dos Examinadores dentro dos prazos estipulados pela Instrução Normativa nº 142/2018 TCE-PR.

FLS. 189

FLS Nº 146

Fundação FAFIPA

Fundação de Apoio ao Campus de Paranavaí - Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí - FAFIPA

Avenida Paraná, 794 A - Paranavaí - PR | Fone/Fax: 44 3422.9352 | Caixa Postal: 671
CNPJ: 05.566.804/0001-76 | Inscrição Estadual Isenta
Reconhecida de Utilidade Pública - Lei Municipal 2.761/2006

DO PREÇO PROPOSTO

Para planejamento, organização e execução de Concurso Púlbico ao Município de Santo Antônio da Platina - PR, a **FUNDAÇÃO FAFIPA**, propõe como preço **o valor abaixo:**

- **Global de R$ 278.350,00 (duzentos e setenta e oito mil, trezentos e cinquenta reais)** para um total de 10.000 (dez mil) candidatos inscritos. Caso o número de inscritos se confirme maior que 10.000 INSCRITOS haverá **custo adicional de R$ 27,50** por **candidato excedente**.

Obs.: Não contemplam custos e serviços pré-admissionais de avaliação médica ou psicológica.

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

INÍCIO DAS ATIVIDADES: Imeditado.

FORMA DE PAGAMENTO: Pagamentos feitos pelo contratante em 3 (três) parcelas, sendo ainda as nota fiscais emitidas fracionadas conforme segue abaixo:

A. 60% (sessenta por cento) em até 05 (cinco) dias após a homologação das inscrições;
B. 30% (trinta por cento) em até 05 (cinco) dias após a aplicação das provas escritas objetivas;
C. 10% (dez por cento) em até 05 (cinco) dias após a publicação da Homologação Final.

Sem mais para o momento, ficamos no aguardo da análise desta proposta.

Paranavaí, 12 de Abril de 2021.

Fabio Ribeiro de Proença
Gestão de Financas
Cons. Regional de Administração - CRA nº 19.574

Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins de participação em Licitação Pública e a quem interessar, que a **FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR – *Campus* de Paranavaí**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Avenida Paraná, 794 – A, esquina com a Rua Guaporé, CEP 87.705-190, Paranavaí – PR, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.566.804/0001-76, executou o Concurso Público para a **PREFEITURA DO MUNICIPIO DE ARAUCÁRIA**, situada na Rua Pedro Druszcz, 111, Centro, CEP 83702-080, inscrita no CNPJ sob o n.º 76.105.535/0001-99, Araucária – PR, por meio do Contrato de Prestação de Serviços n.º 44/2018, assinado na data de 01/03/2018.

Equipe técnica:

Coordenação Geral e Administrativa – Esp. Fabio Ribeiro de Proença, inscrito no CRA/PR sob o n.º 19574; Planejamento – Esp. Mariana Nitatori Mazaro; Coordenação Jurídica – Carlos Antonio Vantini Mazzin, inscrito respectivamente na OAB/PR sob o n.º 34526; Coordenação de Elaboração – Rafaela Barbosa Pinheiro; Coordenação Educacional – Prof.ª Dr.ª Nilva Oliveira Brito dos Santos, Prof. Dr. Ricardo Tadeu Caires Silva e equipe multidisciplinar; Coordenação Logística – Esp. Sara Guedes Gonçalves.

EDITAL N.º 036/2018			
CARGOS	ESCOLARIDADE	PROVAS	INSCRITOS HOMOLOGADOS
Trabalhador Braçal	Alfabetizado	Objetiva – Avaliação de Aptidão Física	1096
Operador de Máquinas Rodoviárias e Implementos Agrícolas	Fundamental Incompleto	Objetiva – Prática	174
Motorista	Fundamental Completo	Objetiva – Prática	1306
Total			2.576

EDITAL N.º 037/2018

CARGOS	ESCOLARIDADE	PROVAS	INSCRITOS HOMOLOGADOS
Técnico de Administração	Nível Médio/Técnico	Objetiva	1683
Técnico de Informática	Nível Médio/Técnico	Objetiva	383
Técnico de Segurança do Trabalho	Nível Médio/Técnico	Objetiva	524
Total			2.590

EDITAL Nº 038/2018			
CARGOS	ESCOLARIDADE	PROVAS	INSCRITOS HOMOLOGADOS
Analista de Sistemas	Superior	Objetiva – Títulos	43
Programador de Computador	Superior	Objetiva – Títulos	66
Auditor-Fiscal do Município	Superior	Objetiva – Títulos	463
Arquiteto	Superior	Objetiva – Títulos	293
Assistente Social	Superior	Objetiva – Títulos	572
Engenheiro Civil	Superior	Objetiva – Títulos	845
Engenheiro Florestal	Superior	Objetiva – Títulos	165
Engenheiro Químico	Superior	Objetiva – Títulos	153

Prefeitura do Município de Araucária

Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas

Contador	Superior	Objetiva – Títulos	128
Total			2.728

ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

1. Prestou serviços técnicos especializados de planejamento, organização e execução do concurso Público para provimento de cargos de livre concorrência e formação de cadastro de reserva, observando todas as disposições estabelecidas em Edital e demais legislação pertinente, em conformidade com atribuições que lhe conferiram;
2. Elaborou o cronograma de trabalho para avaliação seguindo a orientação de data de assinatura de contrato apresentada e os prazos estipulados;
3. Respeitou o cronograma de trabalho para avaliação seguindo a orientação de data de assinatura de contrato apresentada, e os prazos estipulados;
4. Respeitou o cronograma de atividades, complemento da proposta Técnica Financeira nº 008/2018, observando o período desde a data de publicação do Edital até a data do Resultado Final;
5. Realizou o processo de promoção e divulgação do Concurso Público;
6. Elaborou (com aprovação do Contratante) e divulgou demais documentos obrigatórios do Concurso Público, sejam: comunicados, relatórios, cadastros, listagens editais, erratas entre outros;
7. Disponibilizou em seu site (portal na internet) a divulgação de todas as fases do Concurso Público, desde o edital de abertura até a homologação o resultado final;
8. Responsabilizou-se em manter hospedado no site (portal na internet) os atos inerentes ao concurso Público, até a extinção do prazo de sua validade, inclusive durante o período de prorrogação de validade do Concurso Público;
9. Manteve absoluto sigilo, total imparcialidade e plena impessoalidade durante todas as fases do concurso, assegurando que nenhuma informação sigilosa fosse revelada e transmitida direta ou indiretamente terceiros;
10. Disponibilizou, processou e gerenciou por meio do site (portal na internet) as inscrições;
11. Desenvolveu e elaborou as páginas *html* do processo de inscrições via internet;
12. Desenvolveu as estruturas de armazenamento das inscrições, seguindo as orientações e necessidades o Contratante;
13. Garantiu a segurança e sigilo das informações prestadas no ato da inscrição, realizando backups diários, espelhamento de dados, monitoramento e disponibilidade do serviço;
14. Validou por meio eletrônico as inscrições pagas;
15. Desenvolveu e disponibilizou para o contratante página online de acompanhamento das inscrições;
16. Disponibilizou e gerenciou por meios eletrônicos o Documento de Arrecadação Municipal (DAM) para pagamento das inscrições;

17. Os valores arrecadados através do Documento de Arrecadação (DAM) foram creditados em conta bancária do município conforme banco liquidante, sejam: Banco Itaú, Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;

18. Encerradas as inscrições, a Contratada informou através de relatório a quantidade de candidatos efetivamente inscritos por cargo/função para consolidação dos números e valores totais arrecadados junto ao Contratante, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento/Departamento de Informática e Secretaria Municipal de Financias;

19. Deu atendimento e suporte ao processo de Inscrição;

20. Compôs a banca examinadora de elaboração e correção das provas com profissionais devidamente habilitados conforme as áreas e conhecimento atinentes aos cargos/funções ofertados, bem como ao respectivo requisito de formação para o provimento dos cargos/funções;

21. Indicou conteúdo programático das questões das provas, com base nas distribuições dos cargos/funções fornecidas pelo Contratante;

22. Elaborou as questões das provas conforme conteúdo programático;

23. Imprimiu e acondicionou as provas (em número suficiente para distribuição aos candidatos inscritos no concurso) obedecendo a normas de sigilo e segurança;

24. Garantiu e responsabilizou-se pela inviolabilidade e integridade das provas e todas as etapas do concurso;

25. Elaborou o layout e impressão dos cartões-resposta;

26. Deu atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades (seja: motora, auditiva ou visual) dos casos apresentados quando da inscrição, em todas as fases/etapas do concurso, bem como atendeu às condições diferenciadas pleiteadas pelos candidatos portadores de eficiência, necessárias para a execução das provas;

27. Emitiu relatório de ensalamento dos candidatos;

28. Desenvolveu uma página *html* para consulta individual ao comprovante de inscrição do candidato, informando data, local, horário e demais informações pertinentes à prova;

29. Providenciou local e indicou os espaços físicos onde foram realizadas as provas, em quantidade compatível com o número de candidatos inscritos no concurso, e arcou com todas as despesas decorrentes;

30. Responsabilizou-se pela limpeza e sinalização dos locais de aplicação das provas (em todas as etapas/fases do concurso) para orientação dos candidatos;

31. Responsabilizou-se pela identificação e encaminhamento dos candidatos às respectivas salas;

32. Planejou a organização e logística concernente à aplicação das provas;

33. Providenciou identificação do pessoal envolvido com a operacionalização do concurso;

34. Disponibilizou pessoal especialmente treinado como responsável pela aplicação das provas, inclusive coordenadores, auxiliares de coordenação;

35. Disponibilizou pessoal especialmente treinado como responsável pela segurança de concurso, inclusive fiscais de sala, fiscais de corredor;

36. Otimizou mecanismos para prevenir e coibir fraudes e quaisquer outras tentativas de burlar a licitude do concurso;

37. Providenciou e disponibilizou assistência médica nos locais de aplicação das provas e/ou equipe médica e ambulância nos locais de aplicação das provas, de acordo com o número de candidatos inscritos;

38. Aplicou as provas de forma simultânea em todos os locais no dia de realização do concurso;

39. Divulgou o gabarito provisório das questões objetivas até 24 horas após o término das provas;

40. Efetuou a leitura óptica e a consistência dos cartões-resposta dos candidatos;

41. Desenvolveu sistema para apuração do concurso;

42. Efetuou a classificação dos candidatos conforme os critérios em edital;

43. Emitiu relatórios de apuração;

44. Divulgou os resultados parciais e finais de acordo com a obrigatoriedade prevista para cada etapa/fase do Concurso;

45. Elaborou instrumento que permitisse consulta individual ao desempenho do candidato;

46. Responsabilizou-se pela análise de Títulos (conforme requisito do cargo/função) de acordo com critérios e quantidades estabelecidas no Edital de abertura do Concurso, e responsabilizou-se ainda pela aprovação e reclassificação dos candidatos aprovados na Prova de Conhecimento (objetiva), bem como pela divulgação do resultado após a Prova de Títulos;

47. Responsabilizou-se pela realização da Prova Prática e Prova de Aptidão Física (conforme requisito do cargo/função) de acordo com critérios e quantidades estabelecidas no Edital de abertura do Concurso, e responsabilizou-se pela aprovação e reclassificação dos candidatos aprovados na Prova de Conhecimentos (objetiva), bem como pela divulgação do resultado após a Prova Prática e Prova de Aptidão Física;

48. Responsabilizou-se pela recepção, exame, resolução e sustentação de todos os recursos interpostos pelos candidatos em todas as fases do concurso, seja na via Administrativa ou Judicial;
49. Responsabilizou-se em prestar assessoria técnica e jurídica ao Contratante de forma a orientá-lo e auxiliá-lo na elaboração de respostas a interpelação e ações judiciais e extrajudiciais que decorram do concurso (objeto de contratação) e desde que digam respeito aos serviços prestados pela Contratada;
50. Comprometeu-se guardar os cartões-resposta e demais documentos entidade/instituição pelo período de 06 (seis) meses a partir da entrega dos relatórios finais;
51. Comprometeu-se guardar os cadernos de prova e demais documentos na Entidade/Instituição pelo período de 06 (seis) meses a partir de entrega dos relatórios finais;
52. Reparou ou corrigiu, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificaram, vícios, defeitos ou incorreções resultantes de falhas na execução de todo o processo;
53. Responsabilizou-se em responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que viesse causar ao município ou a terceiros, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução dos serviços, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estivesse sujeita;
54. Responsabilizou-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da legislação fiscal (federal, estadual e municipal) e da legislação social previdenciária, trabalhista e comercial, sendo certo que os empregados da Instituição a ser Contratada não tinham vínculo empregatício com o município de Araucária/PR.
55. Emitiu Nota Fiscal/Fatura para posterior pagamento pelo Contratante, conforme estabelecido no Termo de Referência, bem como, envio do(s) relatório(s) e documentos(s) comprobatório(s) com resultados parciais e finais (de acordo com fase/etapa do processo);
56. Cumpriu datas e prazos de entrega e exigências estabelecidas na abertura de processo licitatório e Edital de abertura do concurso conforme critérios definidos pelo Contratante;
57. Encaminhou nos prazos definidos pelo Contratante documentos obrigatórios para abertura de processo licitatório e prestação de contas junto ao TCE/PR. Este último conforme Instrução Normativa n° 118/2016, Manual de Importação e Manual do SIAP – Admissão Pessoal.

Atestamos ainda que a **Fundação de Apoio à UNESPAR – *Campus* de Paranavaí** executou satisfatoriamente as atividades acima elencadas conforme requisitos exigidos pelo **Município de Araucária,** cumprindo os compromissos assumidos no **CONTRATO N.º 44/2018,** não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Araucária, 29 de agosto de 2018.

Ryam Hissam Dehaini
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

FLS 196
FLS Nº 153

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins de participação na forma da dispensa de Licitação Pública e a quem interessar, que a **FUNDAÇÃO DE APOIO À UNESPAR – *Campus* de Paranavaí**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Avenida Paraná, 794 - A, esquina com a Rua Guaporé, CEP 87.705-190, Paranavaí - PR, inscrita no CNPJ sob o n.º 05.566.804/0001-76, executou o Concurso Público para a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU – ESTADO DO PARANÁ,** situada Praça Getúlio Vargas, nº 280 inscrita no CNPJ sob o n.º 76.206.606/0001-40, Foz do Iguaçu - PR, por meio do Contrato de Prestação de Serviços n.º 237/2018, assinado na data de 23/10/2018.

Equipe técnica:

Coordenação Geral e Administrativa – Esp. Fabio Ribeiro de Proença, inscrito no CRA/PR sob o n.º 19574; Planejamento – Esp. Mariana Nitatori Mazaro; Coordenação Jurídica – Carlos Antônio Vantini Mazzin, inscrito respectivamente na OAB/PR sob o n.º 34526; Coordenação de Elaboração – Rafaela Barbosa Pinheiro; Coordenação Educacional – Professora D r.ª Nilva de Oliveira Brito dos Santos e equipe multidisciplinar; Coordenação Logística – Esp. Sara Guedes Gonçalves.

EDITAL N.º 002.01/2018			
CARGOS	ESCOLARIDADE	PROVAS	INSCRITOS HOMOLOGADOS
Agente Administrativo	Nível Médio	Objetiva, Discursiva e Títulos	4552
Assistente Social Júnior	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	149
Psicólogo Júnior	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	226
Técnico Desportivo Júnior	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	360
Terapeuta Ocupacional	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	28
Engenheiro Ambiental Júnior	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	150
Engenheiro Químico Júnior	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	44
Engenheiro Sanitarista Júnior	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	14
Enfermeiro Júnior	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	850
Enfermeiro do Trabalho Júnior	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	20
Farmacêutico Júnior	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	297
Fonoaudiólogo Júnior	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	34
Geólogo Júnior	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	11
Médico do Trabalho Júnior	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	2
Médico Veterinário Júnior	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	93
Médico da Família	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	129
Procurador do Município Júnior	Nível Superior	Objetiva, Discursiva e Títulos	1020
Total			7.979

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

1. Foram obrigações da CONTRATADA, executar os serviços contratados, conforme o Termo de Referência do Processo de Dispensa supracitado, integrante do Contrato, independentemente de sua transcrição.

2. Elaboração e publicação do Aviso de Realização do Concurso Público – O extrato do edital foi divulgado pela CONTRATADA na internet, jornal impresso de circulação na região, imprensa (TV e Rádio) e demais mecanismos necessários.

3. Divulgou o Edital de Abertura do referido concurso na região, sendo realizadas publicações semanais nos órgãos de imprensa (TV, Rádio, Jornal impresso, Internet).

4. Disponibilizou no site da contratada, espaço/página específico e exclusivo para divulgações, informações, publicações, solicitações, resultados, homologações, suporte, impugnação, deferimentos/indeferimentos, gabaritos, inscrições, recursos, respostas e demais atos pertencentes a este certame.

5. Viabilizou acesso aos candidatos para informações e inscrições – As inscrições via internet, geração de boleto para pagamento da taxa via internet, editais, avisos, erratas, listas, etc, foram disponibilizadas no endereço eletrônico da CONTRATADA em todas as etapas de realização do Concurso Público.

6. Elaboração do edital – A CONTRATADA elaborou o edital que regeu todo o Concurso Público dentro das normas legais vigentes, que foi enviado para análise da Comissão do Concurso e parecer da Procuradoria Geral do Município, ficando responsável pelo seu conteúdo e assinada pelo presidente da Comissão de Concursos. O edital, continha todas as informações de interesse do candidato, tais como: prazo e forma para impugnação do edital, descrição dos cargos, atribuições, qualificação profissional, pré-requisitos, regime de trabalho, vencimentos, critérios de aprovação e classificação, desempate, conteúdo programático de cada prova, composição da nota de cada prova na formação da nota final incluindo critérios de desempate, critérios e formas dos recursos, prazo de validade do certame e de eventual prorrogação, cronograma de execução, quantitativo de vagas, previsão de reserva de vagas para pessoas com deficiência, taxa de inscrição e forma de pagamento, procedimentos de inscrição e outras informações de interesse do processo. O edital foi disponibilizado gratuitamente pela internet nos endereços eletrônicos da CONTRATADA e do Município.

7. Durante o certame, a Contratada disponibilizou atendimento presencial no município de Foz do Iguaçu no horário das 8h00min às 17h00min, nos dias úteis, para fins de suporte ao candidato, tais como:

    a. Entrega de documentos para isenção da taxa de inscrição; e

    b. Entrega de documentos para pedido de condições específicas para realização das provas para pessoas com deficiência, e outros que porventura foram necessários (O endereço físico foi disponibilizado no edital de abertura e todos os custos para esse atendimento foram de responsabilidade da Contratada).

8. Processo de inscrições – A CONTRATADA informou aos candidatos através do extrato do edital dos procedimentos para o Concurso Público. As inscrições foram realizadas por meio da internet, devendo os candidatos, para tanto, acessar, a seu critério, o endereço eletrônico da CONTRATADA ou do MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU-PR (www.pmfi.pr.gov.br), que continha um hiperlink para a inscrição. Após a inscrição o candidato efetuou o pagamento da respectiva taxa em qualquer

agência ou correspondente bancário, sendo disponibilizada a confirmação do pagamento da taxa de inscrição no site da CONTRATADA. Aos candidatos não homologados foi dado prazo para recurso.

9. Fez o controle da arrecadação das inscrições do Concurso Público em conta bancária fornecida pelo CONTRATANTE.

10. A CONTRATADA contou, com uma competente Banca de Especialistas, na elaboração e aplicação dos programas e provas, trabalhando no mais absoluto sigilo, ineditismo de questões e ética profissional. A CONTRATADA fez a análise técnica dos programas e das provas, para que estivessem de acordo com os pré-requisitos exigidos para os cargos, conforme Termo de Referência.

11. Elaboração de programas e das provas e suas devidas aplicações: A CONTRATADA se comprometeu a elaborar e aplicar as referidas provas e critérios de nível classificatório e eliminatório, compostas somente por questões Inéditas, destinadas exclusivamente para o Concurso Público nº 002/01/2018 do MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU-PR.

12. Impressão das provas – A CONTRATADA comprometeu-se a imprimir as provas com severo e total controle de segurança, embaladas por sala, em pacotes lacrados e acondicionado em sacolas com lacres numerados por prédios ou no que couber, ficando sob a sua guarda até a data de sua aplicação.

13. Atendimento a pessoas com deficiência e condições especiais – Às pessoas com deficiência e condições especiais foram concedidas condições previamente solicitadas, atendendo normas previstas em edital, visando à adaptação das provas de acordo com as necessidades declaradas pelos candidatos. Os candidatos classificados compuseram lista especial em separado e classificação geral.

14. Divulgação do dia e local das provas – Os locais para aplicação das provas foram disponibilizados no endereço eletrônico da CONTRATADA.

15. Aplicação das provas, com fornecimento de folha ótica pré-identificada – A CONTRATADA disponibilizou uma equipe formada por coordenador, auxiliares, fiscais, volantes, serventes e porteiros que foram responsáveis por todos os procedimentos, estando em permanente contato com a Coordenação Central. Houve o Coordenador Técnico da CONTRATADA que recebeu a listagem dos candidatos inscritos em seu prédio, o Manual de Coordenação e do Fiscal, listagem geral de todos os candidatos do prédio, folhas óticas de respostas pré-identificadas, o caderno de provas, cartazes de sinalização, atas das seguintes atividades: abertura e fechamentos dos portões, das salas, dos fiscalizadores e dos coordenadores, etc., além das listas de presença e de todo material necessário. Coube a CONTRATADA o treinamento de toda a equipe.

16. A CONTRATADA se responsabilizou em disponibilizar locais adequados e de fácil acesso, inclusive aos candidatos com deficiência, para a realização de todas as provas no processo do Concurso Público, arcando inclusive com eventuais custos de aluguéis.

17. Divulgação dos gabaritos – Os gabaritos das provas foram divulgados no mesmo dia da realização das provas nos endereços eletrônicos da CONTRATADA e posteriormente do Município, para recebimento dos recursos administrativos, conforme previstos no cronograma de execução do referido edital.

18. Como medida preventiva em cada prédio houve salas reserva, no percentual de dez por cento, que foram disponibilizadas para caso de imprevisto. Todo prédio, salas, banheiros, corredores,

escadarias, passagens e demais ambientes passaram por vistorias com no mínimo sete dias de antecedência para que se houvesse a necessidade de tempo hábil para as adequações.

19. No processo de escolha dos locais para realização das provas foram observadas também as condições de segurança, acessibilidade, iluminação, climatização com ar condicionado, cadeiras e carteiras de acordo com a faixa etária dos candidatos, necessidades especiais, sigilo, níveis de ruído, infiltrações, higiene, condições de saúde: fungos, ácaros e demais, transporte público para acesso ao local da prova.

20. Informou via ofício, para as autoridades públicas de segurança com 20 (vinte) dias de antecedência, os horários e locais da realização das provas do concurso para que estivessem cientes e realizassem rondas preventivas a fim de evitar acidentes de trânsito, roubos, assaltos, furtos, manutenção da ordem e demais ações necessárias.

21. Informou via ofício ao sistema responsável pelo transporte público municipal, FOZTRANS e para as empresas de transporte público, com 20 (vinte) dias de antecedência, o quantitativo de inscritos para o concurso público para cada local das provas e horários para que o sistema de transporte fizesse análise das demandas e se organizasse a fim de atender aos candidatos com cronograma especial, caso fosse necessário.

22. A CONTRATADA disponibilizou aos candidatos a interposição de recursos, inclusive para impugnação do edital, ambos na forma eletrônica. Coube à CONTRATADA analisar e elaborar a resposta para o pedido de impugnação e aos recursos interpostos pelos candidatos em todas as fases do certame e responder aos mesmos dentro do prazo previsto no cronograma do edital, bem como cientificar a Comissão sobre os andamentos e resultados.

23. Correção das provas teórico-objetiva (classificatória e eliminatória) – Após a aplicação a CONTRATADA corrigiu as referidas provas, através de leitura ótica de cada grade e os resultados foram publicados com a lista de notas.

24. Os critérios de desempate, inclusive da linha de corte, foram obedecidos conforme Termo de Referência.

25. Divulgação dos Resultados – O resultado das provas foi disponibilizado nos endereços eletrônicos da CONTRATADA e do Município.

26. Classificação Final – Nas datas previstas no cronograma foi divulgada a classificação final dos candidatos aprovados, após divulgação dos gabaritos oficiais e notas finais, no endereço eletrônico da CONTRATADA. Ao MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU-PR coube a homologação final e oficial.

27. Elaboração de Relatórios – A CONTRATADA encaminhou ao MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU o Relatório Padrão em arquivo editável (XLS e ou ODT), contendo as listagens finais por cargo seguindo ordem decrescente de classificação, por ordem alfabética contendo as notas por componentes da prova e por ordem alfabética com os dados pessoais do candidato constando no mínimo nome, RG, CPF, título eleitor, nome da mãe, endereço, classificação, telefones, reservista, raça, cor, e-mail, bem como lista à parte com classificação das pessoas com deficiência, acompanhado do *CD Client* ou outro meio magnético com todos os dados do Concurso.

28. Informações aos Candidatos – Durante o cronograma de realização do concurso, a CONTRATADA manteve, além do atendimento presencial conforme item 7.6 do Termo de Referência, os serviços de atendimento via call-center por meio do sistema 0800, on-line na internet e e-mail, para informações aos candidatos. Em todas as etapas do concurso a CONTRATADA enviou para os candidatos com e-mail cadastrado, avisos e comunicados.

Prefeitura do Município de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

29. Obrigações decorrentes da Instrução Normativa nº 118/2016 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, a CONTRATADA apresentou:

a) Comprovantes de qualificação técnica da instituição; (IN TCE/PR nº 118/2016, Art. 12, II).

b) Comprovantes dos procedimentos e sistemas aplicados para garantia do sigilo das provas; (IN TCE/PR nº 118/2016, Art. 12, II, c);

c) Registro ou inscrição na entidade profissional competente e comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação; (IN TCE/PR nº 118/2016, Art. 12, II, c);

d) Cópia do contrato social ou do estatuto da instituição contratada para a realização do certame; (IN TCE/PR nº 118/2016, Art. 12, II, d);

e) Termo de designação dos membros da banca ou comissão examinador-julgadora do processo de seleção e indicação da qualificação profissional de seus membros, RG e CPF; os quais serão nomeados pelo município e publicados em Diário Oficial (IN TCE/PR nº 118/2016, Art. 12, III, c);

f) Comprovação de existência de vínculo entre os examinadores e a instituição responsável pela condução do processo de seleção, mediante apresentação de cópia do contrato de trabalho ou de prestação de serviços; (IN TCE/PR nº 118/2016, Art. 12º, III, d);

g) Cópia dos diplomas dos examinadores, ou de seus currículos Lattes devidamente registrados no CNPq, atestando capacidade técnica para cada uma das áreas de conhecimentos afetas aos cargos ofertados; (IN TCE/PR nº 118/2016, Art. 12, III, e);

h) Declaração dos membros das bancas/comissões examinador-julgadora de que não participaram do processo de seleção como candidatos, nem seus cônjuges, companheiros (as) ou parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau; (IN TCE/PR nº 118/2016, Art. 12, IV, h);

i) Forneceu lista de inscritos e aprovados nos moldes estabelecidos pela Manual de Importação do SIAP – Admissão do TCE/PR; (IN TCE/PR nº 118/2016, Art. 11, §3º, §4º);

Atestamos ainda que a **Fundação de Apoio à UNESPAR – *Campus* de Paranavaí** executou as atividades acima elencadas dentro dos padrões técnicos de qualidade exigida pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU – ESTADO DO PARANÁ**, cumprindo pontualmente os compromissos assumidos no **CONTRATO N.º 237/2018,** não havendo até o presente momento, registro algum que a desabone.

Foz do Iguaçu-PR, 17 de maio de 2019.

Ney Patrício da Costa
Presidente da Comissão Especial de Concurso Público
Portaria 65.447/2018

EFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – CNPJ 76.958.966-0001-06
Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052
www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

FLS Nº 138

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA 029/2020

A Prefeitura do Município de Arapongas, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o nº 76.958.966/0001-06, sediada na Rua das Garças nº 750, Centro, atesta para os devidos fins de direito e a quem possa interessar, que a empresa **FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVAÍ - FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIAS E LETRAS DE PARANAVAÍ - FAFIPA**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF CNPJ sob o n.º 05.566.804/0001-76, com sede na Avenida Paraná, 794 - A, esquina com a Rua Guaporé, CEP 87.705-190, Paranavaí - PR, que após análise ao **Protocolo n.º 26544 datado de 20/11/2020** e do parecer técnico da Diretoria Secretaria Municipal de Educação com relação ao **P.A nº 226/2019 – Dispensa nº 053/2019 – Contrato nº 856/2019**, assinado em 08.11.2019, tendo sido objeto de renovação conforme 2º Termo Aditivo datado 07.08.2020, encontra-se em vigência até 30 de Junho de 2021, **totalizando o valor de R$ 264.400,00 (Duzentos e sessenta e quatro mil e quatrocentos reais)** conforme serviços prestados abaixo:

Equipe técnica:

Coordenação Geral e Administrativa – Esp. Fabio Ribeiro de Proença, inscrito no CRA/PR sob o n. º 19574; Planejamento – Esp. Mariana Nitatori Mazaro; Coordenação Jurídica – Carlos Antônio Vantini Mazzin, inscrito respectivamente na OAB/PR sob o n. º 34526; Coordenação de Elaboração e Logística – Sara Guedes Gonçalves; Coordenação Educacional – Prof.ª Dr. ª Nilva de Oliveira Brito dos Santos e equipe multidisciplinar; Coordenação Logística – Esp. Sara Guedes Gonçalves.

EDITAL Nº 08/2019			
CARGOS	ESCOLARIDADE	PROVAS	CADASTROS RESERVA GERAL
Advogado	Ensino Superior Completo em Direito e Inscrição na OAB	Objetiva + Títulos	1307
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo	Objetiva	1898
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo ou Ensino Fundamental Completo, devendo	Objetiva	1392

EFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – CNPJ 76.958.966-0001-06
Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052
www.arapongas.pr.gov.br *e-mail:* licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

FLS. Nº 159

	comprovar a conclusão do Ensino Médio no prazo máximo de três anos a partir da admissão; Residir, preferencialmente, na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público e Conclusão, com aproveitamento, de Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de 40h (quarenta horas).		
Agente de Combate às Endemias	Ensino Médio Completo ou Ensino Fundamental Completo, devendo comprovar a conclusão do Ensino Médio no prazo máximo de três anos a partir da admissão e Conclusão, com aproveitamento, de Curso de Formação Inicial, com carga horária mínima de 40h (quarenta horas).	Objetiva	477
Analista de Tecnologia (Área: Redes e Comunicação de Dados)	Ensino Superior Completo (Bacharelado) na área de Tecnologia da Informação	Objetiva + Títulos	134
Arquiteto	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo; Registro no CAU	Objetiva + Títulos	334
Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social; Registro no CRESS	Objetiva + Títulos	276
Atendente de Farmácia	Ensino Médio Completo	Objetiva	363
Atendente Social	Ensino Médio Completo	Objetiva	117
Auxiliar de Biblioteca	Ensino Médio Completo	Objetiva	281
Auxiliar de Cuidador	Ensino Fundamental Completo	Objetiva + Prática	57
Auxiliar de Enfermagem	Ensino Médio Completo; Curso de Auxiliar de Enfermagem; Registro no COREN	Objetiva	96
Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo; Curso Auxiliar em Saúde Bucal, ou equivalente; Registro no CRO	Objetiva	38
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva	1821
Auxiliar de Serviços Gerais em Cemitério	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prática	70
Bibliotecário	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia; Registro no CRB	Objetiva + Títulos	55

EFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO – SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – CNPJ 76.958.966/0001-06
Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052
www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

Condutor de Ambulância	Ensino Médio Completo; Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou "E" e Curso de Formação em Urgência/Emergência de, no mínimo 20 (vinte) horas de duração, realizado nos últimos 05 (cinco) anos, nos termos da normatização do CONTRAN.	Objetiva + Prática	96
Confeiteiro	Ensino Fundamental Incompleto e Curso Básico de qualificação na área de Confeitaria, com, no mínimo, 200 horas	Objetiva + Prática	31
Cozinheiro	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prática	847
Cuidador 30H	Ensino Médio Completo	Objetiva	613
Cuidador 40H	Ensino Médio Completo	Objetiva	202
Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem, Registro no COREN	Objetiva + Títulos	623
Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior Completo em Agronomia ou Engenharia Agronômica; Registro no CREA	Objetiva + Títulos	337
Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil; Registro no CREA	Objetiva + Títulos	441
Engenheiro Eletricista	Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica; Registro no CREA	Objetiva + Títulos	219
Farmacêutico	Ensino Superior Completo em Farmácia; Registro no CRF	Objetiva + Títulos	378
Farmacêutico Bioquímico	Formação até a entrada em vigor da Resolução nº 02, do CNE/CES, de 2002: Ensino Superior Completo em Farmácia, Habilitação em Farmacêutico-Bioquímico; Registro no CRF Formação após a entrada em vigor da Resolução nº 02, do CNE/CES, de 2002: Ensino Superior Completo em Farmácia; Registro no CRF	Objetiva + Títulos	128
Fiscal Ambiental	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Meio Ambiente, Edificações ou equivalente; Registro no CREA	Objetiva	182
Fisioterapeuta	Ensino Superior Completo em Fisioterapia; Registro no CREFITO	Objetiva + Títulos	404
Fonoaudiólogo 20H	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia; Registro no CREFONO	Objetiva + Títulos	24

EFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – CNPJ 76.958.966-0001-06
Rua Garças, 760 – Centro – CEP 86700-286
Fone (43) 3902-1052
www.arapongas.pr.gov.br *e-mail:* licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

FLS Nº 162

Fonoaudiólogo 30H	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia; Registro no CREFONO.	Objetiva + Títulos	24
Historiador	Ensino Superior Completo (Bacharelado ou Licenciatura) em História	Objetiva + Títulos	157
Instrutor de Programas (Área: Informática Básica)	Ensino Médio Completo; Curso na Área	Objetiva	38
Instrutor de Trabalhos Manuais	Ensino Médio Completo	Objetiva + Prática	46
Jardineiro	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva	23
Maestro	Ensino Superior Completo em Música, com Habilitação em Regência; ou Ensino Superior Completo em Composição e Regência; ou Ensino Superior Completo em Música e Curso (s) de Regência de, no mínimo, 40 horas; Registro na OMB	Objetiva + Títulos	6
Marceneiro	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prática	14
Médico - Clínico Geral	Ensino Superior Completo em Medicina; Registro no CRM	Objetiva + Títulos	147
Médico Especialista (Área: Pediatria)	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Pediatria e registro da especialidade no CRM-PR	Objetiva + Títulos	30
Médico Especialista (Área: Psiquiatria)	Ensino Superior Completo em Medicina com Especialização em Psiquiatria e registro da especialidade no CRM-PR	Objetiva + Títulos	14
Médico Especialista (Ginecologia e Obstetrícia)	Superior Completo em Medicina com Especialização em Ginecologia e Obstetrícia e registro da especialidade no CRM-PR	Objetiva + Títulos	20
Médico Plantonista	Ensino Superior Completo em Medicina; Registro no CRM	Objetiva + Títulos	117
Médico Veterinário Sanitarista	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária; Registro no CRMV	Objetiva + Títulos	239
Motorista I	Ensino Fundamental Incompleto; Carteira Nacional de Habilitação categoria "AB" ou "B"	Objetiva	1216
Motorista II (Área: Caminhão)	Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação categoria "C" ou "D"	Objetiva	573
Motorista II (Área: Ônibus)	Ensino Fundamental Completo; Carteira Nacional de Habilitação categoria "D"	Objetiva	578

EFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – CNPJ 76.958.966-0001-06
Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052
www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição; Registro no CRN	Objetiva + Títulos	297
Odontólogo 20H	Ensino Superior Completo em Odontologia; Registro no CRO	Objetiva + Títulos	242
Odontólogo 40H	Ensino Superior Completo em Odontologia; Registro no CRO	Objetiva + Títulos	339
Odontólogo Especialista (Área: Endodontia)	Ensino Superior Completo em Odontologia; Certificado de Especialização na área específica e registro no CRO.	Objetiva + Títulos	50
Operador de Máquina Automotiva de Grande Porte	Ensino Fundamental Incompleto; Carteira Nacional de Habilitação categoria "C"	Objetiva + Prática	40
Operador de Som, Iluminação e Imagem (Área: Sonorização)	Ensino Médio Completo	Objetiva + Prática	42
Orientador Social	Ensino Médio Completo	Objetiva	399
Padeiro	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prática	20
Pintor de Sinalização Viária	Ensino Fundamental Incompleto	Objetiva + Prática	123
Professor	Formação em nível médio, em curso de Magistério na modalidade normal, ou superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em magistério das séries iniciais do ensino fundamental, ou Curso Normal Superior.	Objetiva + Títulos	1836
Professor (Área: Educação Física)	Formação em curso de Licenciatura Plena em Educação Física;	Objetiva + Títulos	297
Professor de Educação Infantil	Formação em nível médio, em curso de Magistério na modalidade normal, ou superior em curso de licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação em magistério das séries iniciais do ensino fundamental, ou Curso Normal Superior.	Objetiva + Títulos	2055
Protético	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Prótese Dentária	Objetiva	23
Psicólogo 20H	Ensino Superior Completo em Psicologia; Registro no CRP	Objetiva + Títulos	115
Psicólogo 30H	Ensino Superior Completo em Psicologia; Registro no CRP	Objetiva + Títulos	529
Secretário de Documentação	Ensino Médio Completo; Curso de Informática Básica	Objetiva	1292

EFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – CNPJ 76.958.966-0001-06
Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052
www.arapongas.pr.gov.br *e-mail:* licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

Escolar			
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Enfermagem; Registro no COREN	Objetiva	587
Técnico em Laboratório de Análises Clínicas	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Análises Clínicas; Registro no CRF	Objetiva	24
Técnico em Saúde Bucal	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Saúde Bucal; Registro no CRO	Objetiva	14
Técnico em Tecnologia da Informação (Área: Manutenção em Equipamentos de Informática)	Ensino Médio Completo; Curso em Montagem e Manutenção de Computador ou similar, de, no mínimo, 80 horas/aula presenciais	Objetiva	185
Técnico em Tecnologia da Informação (Área: Redes e Comunicação de Dados)	Ensino Médio Completo; Curso em Redes de Computadores de, no mínimo, 80 horas/aula presenciais	Objetiva	88
Técnico em Vigilância Sanitária 30H	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Vigilância Sanitária ou em Vigilância em Saúde	Objetiva	40
Técnico em Vigilância Sanitária 40H	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Vigilância Sanitária ou em Vigilância em Saúde	Objetiva	61
Técnico Esportivo	Bacharel em Educação Física ou Esporte	Objetiva + Títulos	202
Telefonista	Ensino Médio Completo	Objetiva	238
Vigilante Municipal	Ensino Fundamental Incompleto; Carteira Nacional de Habilitação categoria "A" e "B"	Objetiva	657
Total			2.077

ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

1 Manteve absoluto sigilo, total imparcialidade e plena impessoalidade durante todas as fases do concurso, assegurando que nenhuma informação sigilosa seja fornecida a terceiros;

2 Elaborou cronograma de execução dos serviços, bem como os Conteúdos Programáticos para estudo dos candidatos, todos foram aprovados pela Comissão Permanente de Concurso;

3 Elaboração de todos os Editais decorrentes do concurso;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – CNPJ 76.958.968-0001-06
Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052
www.arapongas.pr.gov.br *e-mail:* licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

4 Possuiu aplicativo web para que o candidato pudesse realizar sua(s) inscrição(ões), impressão de boleto bancário (com geração de pagamento em conta bancária em nome do Município licitante), interposição de recursos, mediante cadastro prévio com utilização de login e senha únicos para cada candidato;

5 Disponibilizou o aplicativo na internet, sendo a total responsável por sua hospedagem, disponibilidade e desempenho, bem como pela segurança e sigilo das informações;

6 Informou ao Município o número total de inscritos e efetuou a homologação das inscrições dos candidatos aptos a realizarem as provas;

7 Providenciou o ensalamento dos candidatos;

8 Providenciou e fiscalizou para que os malotes fosse identificados e transportados por pessoal qualificado até os locais das provas, na data de aplicação, garantindo o sigilo absoluto do conteúdo das provas, desde sua elaboração até sua efetiva aplicação, a fim de promover a segurança e a lisura do certame. Ao final das provas, os malotes foram lacrados e transportados de volta à sede da empresa contratada;

9 Otimizou a segurança do evento, com vistas a prevenir fraudes;

10 Procedeu, no dia de realização das provas, a vistoria dos candidatos, através de detectores de metais (com pessoal instruído para tanto) na porta de entrada, como forma de evitar eventuais tentativas de fraude.

11 Providenciou todos os impressos e materiais necessários à aplicação de todas as Provas e exames e plena execução do objeto, com no mínimo:
Crachá de identificação dos profissionais envolvidos na aplicação das provas e exames;
Lista de inscritos por local e salas de aplicação das provas, afixadas nos respectivos locais para conhecimento dos candidatos;
Ata de abertura e fechamento dos portões, constando no mínimo 03 (três) testemunhas que comprovem o fechamento dos portões no horário máximo permitido pelo Edital de Abertura. Constou na ata o nome das testemunhas, telefone e RG ou CPF;
Ata de aplicação de prova;
Listas de presença, por sala, com espaço para assinatura dos candidatos;
Quaisquer outros impressos ou materiais que se fizeram necessários em decorrência de especificidades das Provas, testes e/ou dos candidatos;

12 Providenciou todos os recursos humanos necessários para aplicação de todas as provas e plena execução do objeto, devidamente qualificados para tanto. Providenciou, ainda, alimentação necessária aos fiscais e pessoal convocado a trabalhar nos dias de provas;

13 Desenvolveu logística para a aplicação das provas (objetiva, prática e de títulos) envolvendo a locação de espaço físico, organização do mesmo e ainda locação de equipamentos ou materiais necessários para a realização da prova prática;

EFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – CNPJ 76.958.966-0001-06
Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052
www.arapongas.pr.gov.br *e-mail:* licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

14 Recolheu e avaliou os títulos;
15 Arcou com todas as despesas com alimentação, transporte e hospedagem de seus funcionários e contratados, da mesma forma com as despesas relativas a motoristas, combustível ou quaisquer outras decorrentes da prestação dos serviços;
16 Recrutou, selecionou, capacitou fiscais e responsabilizou-se pelas despesas relativas com estes;
17 Elaborou o Cronograma Geral com planejamento detalhado de todos os procedimentos a serem adotados, referentes à execução dos serviços;
18 Forneceu apoio técnico e jurídico em todas as fases;
19 Elaborou, confeccionou, reproduziu, aplicou e corrigiu as provas objetivas e práticas;
20 Elaborou provas, de forma a preservar o ineditismo dos questionamentos;
21 Aplicou as provas de acordo com a logística estabelecida, seguindo, entre outros, os seguintes procedimentos;
22 Realizou a abertura dos portões de acesso;
23 Direcionou os candidatos à sala de prova, através da sinalização do prédio;
24 Identificou os candidatos para adentrar à sala de aplicação;
25 Iniciou as provas com a assinatura de candidatos, demonstrando a inviolabilidade dos envelopes de provas;
26 Realizou as provas e encerramento com a assinatura de candidatos, confirmando o lacre e a aplicação das provas;
27 Após o processo de inscrição, procedeu a Homologação das Inscrições, identificando, caso necessário, os Portadores de Necessidades Especiais;
28 Aplicou provas do Concurso Público, na sede do Município, em local que foi submetido à aprovação pela Comissão Permanente de Concurso;
29 A Contratada manteve fiscais nas salas em que ocorreram as provas, no mínimo 02 (dois) em cada sala, além de fiscais nos corredores e nos acessos dos locais de prova, a fim de controlarem rigorosamente os horários que devem ser respeitados e que serão definidos em tempo oportuno;
30 Procedeu à personalização dos cartões-resposta que foram utilizados, que continham a indicação do nome do candidato, número de inscrição, cargo pretendido e local de realização da prova;
31 Providenciou embalagens para acondicionar pertences pessoais dos candidatos, tais como aparelho celular, relógio, boné, carteira, etc;
32 Corrigiu as provas objetivas através de processamento digital (leitura óptica) de cada grade e disponibilizar os resultados com a lista de notas, permitindo, em cada etapa ou fase, prazo recursal;
33 Elaborou e aplicou as provas práticas com profissionais devidamente qualificados para os testes afins, apresentou relatório justificando individualmente os casos de inabilitação;

EFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – CNPJ 76.958.966-0001-06
Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052
www.arapongas.pr.gov.br *e-mail:* licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

34 Abriu prazo de recurso em todas as fases necessárias, com prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência do fato, conforme cronograma, para tanto estavam todas as informações disponibilizadas na íntegra em página de internet própria e disponibilizou o formulário de interposição de recurso e os procedimentos necessários, de forma eletrônica;

35 Procedeu à análise total e respostas (através de parecer da empresa) a eventuais recursos interpostos, cumpriu o cronograma, finalizou a fase com a divulgação dos resultados preliminares;

36 Divulgou na íntegra, em página de internet própria, conforme cronograma, as provas e gabaritos, além de disponibilizar formulário de interposição de recurso, sendo totalmente eletrônico;

37 Entregou o Resultado Oficial após cada uma das etapas;

38 Elaborou o Edital divulgando os resultados preliminares e oficiais da seleção, com nome, CPF, número da inscrição e notas obtidas pelo candidato em cada prova ou etapa e média final, observada a média mínima de 50 (cinquenta) pontos para a aprovação, bem como forneceu ao contratante, relatório com o nome de todos aqueles que não compareceram aos exames, ou que foram eliminados por não terem atingido a pontuação final mínima exigida;

39 Divulgou na íntegra, em página de internet própria, o resultado de todas as fases, conforme cronograma, além de encaminhar tais resultados ao Município, para que a divulgação também ocorresse na página oficial do Município. Ainda disponibilizou cartão de desempenho individual para cada candidato por meio eletrônico, em caráter sigiloso (ex: acessado por cada um através de senha pessoal ou CPF ou enviado por e-mail aos candidatos solicitantes) ou através de correspondência registrada – A.R (conforme exigência do TCE-PR).

40 Elaborou o relatório final, contendo todos os atos da seleção pública, bem como exemplares de publicações a ele afetas, para homologação da Autoridade Municipal;

41 Entregou a lista dos candidatos aprovados, ausentes e reprovados, bem como os originais de cada tipo de prova realizada (1 via de cada) e os gabaritos originais (1 via de cada prova), enfim, a Contratada entregou à Contratante um arquivo contendo todas as fases inerentes ao concurso, para seu devido arquivamento;

42 Cumpriu o contrato de acordo com a proposta apresentada para planejamento e execução do concurso público;

43 Observou o cumprimento dos prazos para a realização dos serviços;

44 Fez a prestação de contas do serviço efetuado à Contratante, com a entrega do resultado para ser homologado pela Comissão Permanente de Concurso;

45 Respondeu perante a CONTRATANTE pela qualidade técnica e orientação dos trabalhos desenvolvidos;

EFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – CNPJ 76.958.966-0001-06
Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052
www.arapongas.pr.gov.br e-mail: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

46 Comprometeu-se em proceder à guarda dos cadernos de prova, arquivos e demais documentos no período mínimo de 12 (doze) meses, a partir da entrega dos relatórios finais;

47 Indicou as equipes de coordenação técnica, responsáveis pelo desenvolvimento dos trabalhos desenvolvidos. Indicou ainda 01 (uma) pessoa da empresa para ser o contato direto com a Comissão designada;

48 Forneceu e manteve atualizada a relação de equipe de profissionais destinados à prestação, em ficha de registro de cada profissional;

49 Forneceu atendimento especializado aos portadores de deficiências, de acordo com as especificidades dos casos apresentados (motora, auditiva ou visual);

50 Comprometeu-se em ser responsável perante terceiros por prejuízos que pudessem ser advindos do descumprimento das atividades ou obrigações afetadas à Contratada;

51 Elaborou o concurso público com observância de todas as Leis Municipais relativas ao Concurso e cumprimento rigoroso à normatização do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Instrução Normativa 142/2018), disponibilizando todas as informações no formato do layout exigido pelo TCE-PR, para importação e inclusão dos dados junto ao SIAP – Sistema Integrado de Atos de Pessoal;

52 Cumpriu todas as Leis e Posturas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e vigentes durante a execução do Contrato, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que pudessem vir a dar causa;

53 Responsabilizou-se pelo recolhimento de todos os tributos que incidam ou viessem a incidir sobre as atividades inerentes à execução do objeto contratual, não cabendo, portanto, qualquer obrigação ao CONTRATANTE com relação aos mesmos. A CONTRATADA comprometeu-se em responder por qualquer recolhimento tributário indevido e por quaisquer infrações fiscais cometidas, decorrentes da execução do objeto contratual;

54 Manteve os salários dos seus empregados, que prestaram serviços relativos a este CONTRATO, rigorosamente em dia;

55 Prestou assessoria técnica e enviou documentos quando necessário, à CONTRATANTE em relação ao concurso, até o final da homologação do registro de admissão de pessoal junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

56 A CONTRATADA obrigou-se a dar toda assistência durante toda a validade do concurso, inclusive no caso de prorrogação;

57 A CONTRATADA comprometeu-se a não revelar ou divulgar a terceiros, por quaisquer meios, informações obtidas em decorrência da realização dos serviços, objeto deste contrato, sem prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, exceto a publicação dos resultados preliminares e oficiais;

FLS. 211

EFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARAPONGAS – ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES – CNPJ 76.958.966-0001-06
Rua Garças, 750 – Centro – CEP 86700-285
Fone (43) 3902-1052
www.arapongas.pr.gov.br e-*mail*: licitacao.pregao@arapongas.pr.gov.br

FLS
Nº 168

58 A CONTRATADA, em hipótese alguma, subcontratou ou terceirizou os serviços objeto deste contrato.

§ 1° - Para a regular publicação do edital do concurso, a CONTRATADA submeteu o mesmo à aprovação prévia da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, que a fez através da Comissão de Concurso - CC, devidamente nomeada através da portaria nº 432/2019.

§ 2° - Comprometeu-se a CONTRATADA a realizar os devidos esclarecimentos e adequações, decorrentes da análise do referido órgão municipal acima referenciado, para fins de aprovação do edital.

§ 3° - A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela Lei Federal nº. 8.666/93 para contratação com a Administração Pública.

Atestamos ainda, que até a presente data, nada consta que a desabone, pelo que atestamos sua **"CAPACIDADE TÉCNICA"** da empresa nos compromissos assumidos.

Termos em que firma-se o presente.

Arapongas, 03 de novembro de 2020.

Josiane Cristina Cipola Pagan
SEMAD/LICITAÇÃO

unioeste
Universidade Estadual do Oeste do Paraná
Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84
Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590
Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná
www.unioeste.br

FLS 212
Nº 09

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

COORDENADORIA GERAL DE CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS

Ofício nº 024/2021-COGEPS

Cascavel, 22 de abril de 2021

Assunto: Orçamento para Realização de Processo Seletivo Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Platina - Pr

Em atendimento ao solicitado no e-mail da **Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022** desta prefeitura em 09 de abril de 2021, encaminhamos em anexo, a proposta de Orçamento para realização do Concurso Público conforme termo de referência proposto.

Orçamento no valor de **R$ 302.000,00** (Trezentos e dois mil reais) para uma projeção de **001 até 10.000** inscritos e deferidos. E com prova de redação estimada para 800 candidatos professores e 6500 candidatos currículo.

O orçamento foi elaborado com base nos cargos solicitados conforme as seguintes explicações:

1. O Orçamento foi realizado de conformidade com a Resolução nº 002/2021-COU, de 12/05/2021, do Conselho Universitário – COU.
2. Nossa proposta contempla:
   No valor de **R$ 302.000,00** (Trezentos e dois mil reais). O Orçamento foi elaborado para uma previsão de **001 até 10.000** candidatos inscritos e com inscrição deferida; prevendo que na ata proposta já tenhamos fora das restrições da pandemia, onde seriam alocados 40 candidatos por sala. **E com correção de 800 redações para professores e 6500 curriculo**.
3. A proposta prevê para os cargos de Nível Superior, trinta **(30) questões** objetivas de múltipla escolha com **cinco alternativas**, sendo somente uma correta. Sendo que a Prova Escrita (Objetiva) para cada cargo de nível de nível superior o número de questões são: cinco (5) de Língua Portuguesa, cinco (5) de Matemática e raciocínio lógico, cinco (5) de Conhecimentos Gerais e Legislação, e quinze (15) de Conhecimentos Específicos do emprego público;
4. A proposta prevê para os cargos de Nível Médio ou Técnico, trinta questões **(30)** questões objetivas de múltipla escolha com **cinco alternativas**, sendo somente uma correta. Sendo que a Prova Escrita (Objetiva) para cada cargo de nível médio ou técnico o número de questões são: cinco (5) de Língua Portuguesa, cinco (5) de Matemática e raciocínio lógico, cinco (5) de Conhecimentos Gerais e Legislação, e quinze (15) de Conhecimentos Específicos do emprego público.
5. A proposta prevê para os cargos de Nível Fundamental, trinta questões **(30)** questões objetivas de múltipla escolha com **cinco alternativas**, sendo somente uma correta.

unioeste
Universidade Estadual do Oeste do Paraná
Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84
Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590
Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná
www.unioeste.br

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

FLS. 13
Nº 190

Sendo que a Prova Escrita (Objetiva) para cada cargo de nível fundamental o número de questões são: cinco (5) de Língua Portuguesa, cinco (5) de Matemática e raciocínio lógico, cinco (5) de Conhecimentos Gerais e Legislação, e quinze (15) de Conhecimentos Específicos do emprego público.

6. Na proposta será considerada a adoção de uma nota de corte estabelecida pelo município para todo os cargos, para que sejam considerados classificados.
7. Na proposta está sendo considerado duas datas de aplicação de provas. Sendo uma meio dia para aplicação da prova de professores e outra data o dia todo sendo realizada no período da manhã e tarde de forma a permitir que candidatos a determinados cargos possam se inscrever para dois cargos diferentes.
8. **Forma de pagamento** será efetuado, o pagamento de 50% do contrato em até 15 (quinze) dias, após a Homologação dos inscritos no Processo Seletivo e os 50% restantes até 15 dias após a entrega do relatório final.
9. A UNIOESTE elabora Concursos somente de forma completa com todas as etapas desde a inscrição até a homologação do certame;
10. Esta Coordenadoria auxilia na elaboração de todos os Editais que deverão ser publicados no site de Concursos da UNIOESTE e no Diário Oficial do Município;
11. O Cronograma para realização do Concurso deve ser feito de comum acordo com esta Coordenadoria, a fim de ajustar todas as atividades do certame e dos prazos legais a serem observados na forma da legislação aplicável os quais cumpriremos rigorosamente; desde que não conflite com outros concursos já em andamento;
12. As provas são elaboradas por docentes credenciados pela UNIOESTE e cadastrados nesta Coordenadoria, tendo a responsabilidade da elaboração, revisão, acompanhamento e responder a todos os recursos interpostos pelos candidatos;
13. A UNIOESTE dispõe de todos os mecanismos de segurança, sigilo e responsabilidade para a execução dos trabalhos do Concurso;
14. Esta Coordenadoria poderá realizar o Concurso na forma de dispensa de licitação e possuímos toda documentação necessária para agilizar o processo.

Nos colocamos à disposição para outras informações e esclarecimentos acerca do certame.

Atenciosamente,

Prof. Dr. CARLOS ALBERTO PIACENTI
Coordenador Geral de Concursos e Processos Seletivos da Unioeste

À Comissão de Concursos Público do Município de Santo Antônio da Platina
Cintia Antunes de Almeida da Silva
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022

unioeste
Universidade Estadual do Oeste do Paraná
Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84
Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590
Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná
www.unioeste.br

FLS. 214

FLS 180

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

COORDENADORIA GERAL DE CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS

Ofício nº 021/2021-COGEPS

Cascavel, 22 de abril de 2021

Assunto: Orçamento para Realização de Processo Seletivo Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Platina - Pr

Em atendimento ao solicitado no e-mail da **Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022** desta prefeitura em 09 de abril de 2021, encaminhamos em anexo, a proposta de Orçamento para realização do Concurso Público conforme termo de referência proposto.

Orçamento no valor de **R$ 316.000,00** (Trezentos e dezesseis mil reais) para uma projeção de **001 até 10.000** inscritos e deferidos. E com prova de redação estimada para 7.000 candidatos

O orçamento foi elaborado com base nos cargos solicitados conforme as seguintes explicações:

1. O Orçamento foi realizado de conformidade com a Resolução nº 002/2021-COU, de 12/05/2021, do Conselho Universitário – COU.
2. Nossa proposta contempla:
   No valor de **R$ 316.000,00** (Trezentos e dezesseis mil reais). O Orçamento foi elaborado para uma previsão de **001 até 10.000** candidatos inscritos e com inscrição deferida; prevendo que na ata proposta já tenhamos fora das restrições da pandemia, onde seriam alocados 40 candidatos por sala. **E com correção de 7.000 redações**.
3. A proposta prevê para os cargos de Nível Superior, trinta **(30) questões** objetivas de múltipla escolha com **cinco alternativas**, sendo somente uma correta. Sendo que a Prova Escrita (Objetiva) para cada cargo de nível de nível superior o número de questões são: cinco (5) de Língua Portuguesa, cinco (5) de Matemática e raciocínio lógico, cinco (5) de Conhecimentos Gerais e Legislação, e quinze (15) de Conhecimentos Específicos do emprego público;
4. A proposta prevê para os cargos de Nível Médio ou Técnico, trinta questões **(30)** questões objetivas de múltipla escolha com **cinco alternativas**, sendo somente uma correta. Sendo que a Prova Escrita (Objetiva) para cada cargo de nível médio ou técnico o número de questões são: cinco (5) de Língua Portuguesa, cinco (5) de Matemática e raciocínio lógico, cinco (5) de Conhecimentos Gerais e Legislação, e quinze (15) de Conhecimentos Específicos do emprego público.
5. A proposta prevê para os cargos de Nível Fundamental, trinta questões **(30)** questões objetivas de múltipla escolha com **cinco alternativas**, sendo somente uma correta. Sendo que a Prova Escrita (Objetiva) para cada cargo de nível fundamental o número

unioeste
Universidade Estadual do Oeste do Paraná
Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84
Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590
Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná
www.unioeste.br

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

FLS. 215
Nº 181

de questões são: cinco (5) de Língua Portuguesa, cinco (5) de Matemática e raciocínio lógico, cinco (5) de Conhecimentos Gerais e Legislação, e quinze (15) de Conhecimentos Específicos do emprego público.

6. Na proposta será considerada a adoção de uma nota de corte estabelecida pelo município para todo os cargos, para que sejam considerados classificados.
7. Na proposta está sendo considerado duas datas de aplicação de provas. Sendo uma meio dia para aplicação da prova de professores e outra data o dia todo sendo realizada no período da manhã e tarde de forma a permitir que candidatos a determinados cargos possam se inscrever para dois cargos diferentes.
8. **Forma de pagamento** será efetuado, o pagamento de 50% do contrato em até 15 (quinze) dias, após a Homologação dos inscritos no Processo Seletivo e os 50% restantes até 15 dias após a entrega do relatório final.
9. A UNIOESTE elabora Concursos somente de forma completa com todas as etapas desde a inscrição até a homologação do certame;
10. Esta Coordenadoria auxilia na elaboração de todos os Editais que deverão ser publicados no site de Concursos da UNIOESTE e no Diário Oficial do Município;
11. O Cronograma para realização do Concurso deve ser feito de comum acordo com esta Coordenadoria, a fim de ajustar todas as atividades do certame e dos prazos legais a serem observados na forma da legislação aplicável os quais cumpriremos rigorosamente; desde que não conflite com outros concursos já em andamento;
12. As provas são elaboradas por docentes credenciados pela UNIOESTE e cadastrados nesta Coordenadoria, tendo a responsabilidade da elaboração, revisão, acompanhamento e responder a todos os recursos interpostos pelos candidatos;
13. A UNIOESTE dispõe de todos os mecanismos de segurança, sigilo e responsabilidade para a execução dos trabalhos do Concurso;
14. Esta Coordenadoria poderá realizar o Concurso na forma de dispensa de licitação e possuímos toda documentação necessária para agilizar o processo.

Nos colocamos à disposição para outras informações e esclarecimentos acerca do certame.

Atenciosamente,

Prof. Dr. CARLOS ALBERTO PIACENTI
Coordenador Geral de Concursos e Processos Seletivos da Unioeste

À Comissão de Concursos Público do Município de Santo Antônio da Platina
Cintia Antunes de Almeida da Silva
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022

unioeste
Universidade Estadual do Oeste do Paraná
Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84
Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590
Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná
www.unioeste.br

FLS. 216
FLS Nº 182

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

COORDENADORIA GERAL DE CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS

Ofício nº 020/2021-COGEPS

Cascavel, 22 de abril de 2021

Assunto: Orçamento para Realização de Processo Seletivo Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Platina - Pr

Em atendimento ao solicitado no e-mail da **Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022** desta prefeitura em 09 de abril de 2021, encaminhamos em anexo, a proposta de Orçamento para realização do Concurso Público conforme termo de referência proposto.

Orçamento no valor de **R$ 263.000,00** (Duzentos e sessenta e três mil reais) para uma projeção de **001 até 6.000** inscritos e deferidos. **E com prova de redação de 4000 candidatos.**

O orçamento foi elaborado com base nos cargos solicitados conforme as seguintes explicações:

1. O Orçamento foi realizado de conformidade com a Resolução nº 002/2021-COU, de 12/05/2021, do Conselho Universitário – COU.
2. Nossa proposta contempla:
   No valor **R$ 263.000,00** (Duzentos e sessenta e três mil reais). O Orçamento foi elaborado para uma previsão de **001 até 6.000** candidatos inscritos e com inscrição deferida; prevendo que na ata proposta já tenhamos fora das restrições da pandemia, onde seriam alocados 40 candidatos por sala. **E com a correção da redação de 4000 candidatos.**
3. A proposta prevê para os cargos de Nível Superior, trinta **(30) questões** objetivas de múltipla escolha com **cinco alternativas**, sendo somente uma correta. Sendo que a Prova Escrita (Objetiva) para cada cargo de nível de nível superior o número de questões são: cinco (5) de Língua Portuguesa, cinco (5) de Matemática e raciocínio lógico, cinco (5) de Conhecimentos Gerais e Legislação, e quinze (15) de Conhecimentos Específicos do emprego público;
4. A proposta prevê para os cargos de Nível Médio ou Técnico, trinta questões **(30)** questões objetivas de múltipla escolha com **cinco alternativas**, sendo somente uma correta. Sendo que a Prova Escrita (Objetiva) para cada cargo de nível médio ou técnico o número de questões são: cinco (5) de Língua Portuguesa, cinco (5) de Matemática e raciocínio lógico, cinco (5) de Conhecimentos Gerais e Legislação, e quinze (15) de Conhecimentos Específicos do emprego público.
5. A proposta prevê para os cargos de Nível Fundamental, trinta questões **(30)** questões objetivas de múltipla escolha com **cinco alternativas**, sendo somente uma correta.

unioeste
Universidade Estadual do Oeste do Paraná
Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84
Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590
Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná
www.unioeste.br

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

FLS 217
FLS
Nº 183

Sendo que a Prova Escrita (Objetiva) para cada cargo de nível fundamental o número de questões são: cinco (5) de Língua Portuguesa, cinco (5) de Matemática e raciocínio lógico, cinco (5) de Conhecimentos Gerais e Legislação, e quinze (15) de Conhecimentos Específicos do emprego público.

6. Na proposta será considerada a adoção de uma nota de corte estabelecida pelo município para todo os cargos, para que sejam considerados classificados.
7. Na proposta está sendo considerado duas datas de aplicação de provas. Sendo uma meio dia para aplicação da prova de professores e outra data o dia todo sendo realizada no período da manhã e tarde de forma a permitir que candidatos a determinados cargos possam se inscrever para dois cargos diferentes.
8. **Forma de pagamento** será efetuado, o pagamento de 50% do contrato em até 15 (quinze) dias, após a Homologação dos inscritos no Processo Seletivo e os 50% restantes até 15 dias após a entrega do relatório final.
9. A UNIOESTE elabora Concursos somente de forma completa com todas as etapas desde a inscrição até a homologação do certame;
10. Esta Coordenadoria auxilia na elaboração de todos os Editais que deverão ser publicados no site de Concursos da UNIOESTE e no Diário Oficial do Município;
11. O Cronograma para realização do Concurso deve ser feito de comum acordo com esta Coordenadoria, a fim de ajustar todas as atividades do certame e dos prazos legais a serem observados na forma da legislação aplicável os quais cumpriremos rigorosamente; desde que não conflite com outros concursos já em andamento;
12. As provas são elaboradas por docentes credenciados pela UNIOESTE e cadastrados nesta Coordenadoria, tendo a responsabilidade da elaboração, revisão, acompanhamento e responder a todos os recursos interpostos pelos candidatos;
13. A UNIOESTE dispõe de todos os mecanismos de segurança, sigilo e responsabilidade para a execução dos trabalhos do Concurso;
14. Esta Coordenadoria poderá realizar o Concurso na forma de dispensa de licitação e possuímos toda documentação necessária para agilizar o processo.

Nos colocamos à disposição para outras informações e esclarecimentos acerca do certame.

Atenciosamente,

Prof. Dr. CARLOS ALBERTO PIACENTI
Coordenador Geral de Concursos e Processos Seletivos da Unioeste

À Comissão de Concursos Público do Município de Santo Antônio da Platina
Cintia Antunes de Almeida da Silva
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022

unioeste
Universidade Estadual do Oeste do Paraná
Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84
Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590
Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná
www.unioeste.br

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

FLS. 218
FLS Nº 184

COORDENADORIA GERAL DE CONCURSOS E PROCESSOS SELETIVOS

Ofício nº 024/2021-COGEPS

Cascavel, 22 de abril de 2021

Assunto: Orçamento para Realização de Processo Seletivo Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Platina - Pr

Em atendimento ao solicitado no e-mail da **Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022** desta prefeitura em 09 de abril de 2021, encaminhamos em anexo, a proposta de Orçamento para realização do Concurso Público conforme termo de referência proposto.

Orçamento no valor de **R$ 302.000,00** (Trezentos e dois mil reais) para uma projeção de **001 até 10.000** inscritos e deferidos. E com prova de redação estimada para 800 candidatos professores e 6500 candidatos currículo. E caso o número de inscritos ultrapasse a 10.000 (dez mil) candidatos não será cobrado nenhum valor adicional.

O orçamento foi elaborado com base nos cargos solicitados conforme as seguintes explicações:

1. O Orçamento foi realizado de conformidade com a Resolução nº 002/2021-COU, de 12/05/2021, do Conselho Universitário – COU.
2. Nossa proposta contempla:
   No valor de **R$ 302.000,00** (Trezentos e dois mil reais). O Orçamento foi elaborado para uma previsão de **001 até 10.000** candidatos inscritos e com inscrição deferida; prevendo que na data proposta da realização do concurso, já estejamos fora das restrições da pandemia, onde seriam alocados 40 candidatos por sala. **E com correção de 800 redações para professores e 6500 curriculo**. E caso o número de inscritos ultrapasse a 10.000 (dez mil) candidatos não será cobrado nenhum valor adicional;
3. A proposta prevê para os cargos de Nível Superior, trinta **(30) questões** objetivas de múltipla escolha com **cinco alternativas**, sendo somente uma correta. Sendo que a Prova Escrita (Objetiva) para cada cargo de nível de nível superior o número de questões são: cinco (5) de Língua Portuguesa, cinco (5) de Matemática e raciocínio lógico, cinco (5) de Conhecimentos Gerais e Legislação, e quinze (15) de Conhecimentos Específicos do emprego público;
4. A proposta prevê para os cargos de Nível Médio ou Técnico, trinta questões **(30)** questões objetivas de múltipla escolha com **cinco alternativas**, sendo somente uma correta. Sendo que a Prova Escrita (Objetiva) para cada cargo de nível médio ou técnico o número de questões são: cinco (5) de Língua Portuguesa, cinco (5) de Matemática e raciocínio lógico, cinco (5) de Conhecimentos Gerais e Legislação, e quinze (15) de Conhecimentos Específicos do emprego público.

unioeste
Universidade Estadual do Oeste do Paraná
Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84
Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590
Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná
www.unioeste.br

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

FLS. 219
FLS Nº 185

5. A proposta prevê para os cargos de Nível Fundamental, trinta questões **(30)** questões objetivas de múltipla escolha com **cinco alternativas**, sendo somente uma correta. Sendo que a Prova Escrita (Objetiva) para cada cargo de nível fundamental o número de questões são: cinco (5) de Língua Portuguesa, cinco (5) de Matemática e raciocínio lógico, cinco (5) de Conhecimentos Gerais e Legislação, e quinze (15) de Conhecimentos Específicos do emprego público.
6. Na proposta será considerada a adoção de uma nota de corte estabelecida pelo município para todo os cargos, para que sejam considerados classificados.
7. Na proposta está sendo considerado duas datas de aplicação de provas. Sendo uma meio dia para aplicação da prova de professores e outra data o dia todo sendo realizada no período da manhã e tarde de forma a permitir que candidatos a determinados cargos possam se inscrever para dois cargos diferentes.
8. **Forma de pagamento** será efetuado, o pagamento de 50% do contrato em até 15 (quinze) dias, após a Homologação dos inscritos no Processo Seletivo e os 50% restantes até 15 dias após a entrega do relatório final.
9. A UNIOESTE elabora Concursos somente de forma completa com todas as etapas desde a inscrição até a homologação do certame;
10. Esta Coordenadoria auxilia na elaboração de todos os Editais que deverão ser publicados no site de Concursos da UNIOESTE e no Diário Oficial do Município;
11. O Cronograma para realização do Concurso deve ser feito de comum acordo com esta Coordenadoria, a fim de ajustar todas as atividades do certame e dos prazos legais a serem observados na forma da legislação aplicável os quais cumpriremos rigorosamente; desde que não conflite com outros concursos já em andamento;
12. As provas são elaboradas por docentes credenciados pela UNIOESTE e cadastrados nesta Coordenadoria, tendo a responsabilidade da elaboração, revisão, acompanhamento e responder a todos os recursos interpostos pelos candidatos;
13. A UNIOESTE dispõe de todos os mecanismos de segurança, sigilo e responsabilidade para a execução dos trabalhos do Concurso;
14. Esta Coordenadoria poderá realizar o Concurso na forma de dispensa de licitação e possuímos toda documentação necessária para agilizar o processo.

Nos colocamos à disposição para outras informações e esclarecimentos acerca do certame.

Atenciosamente,

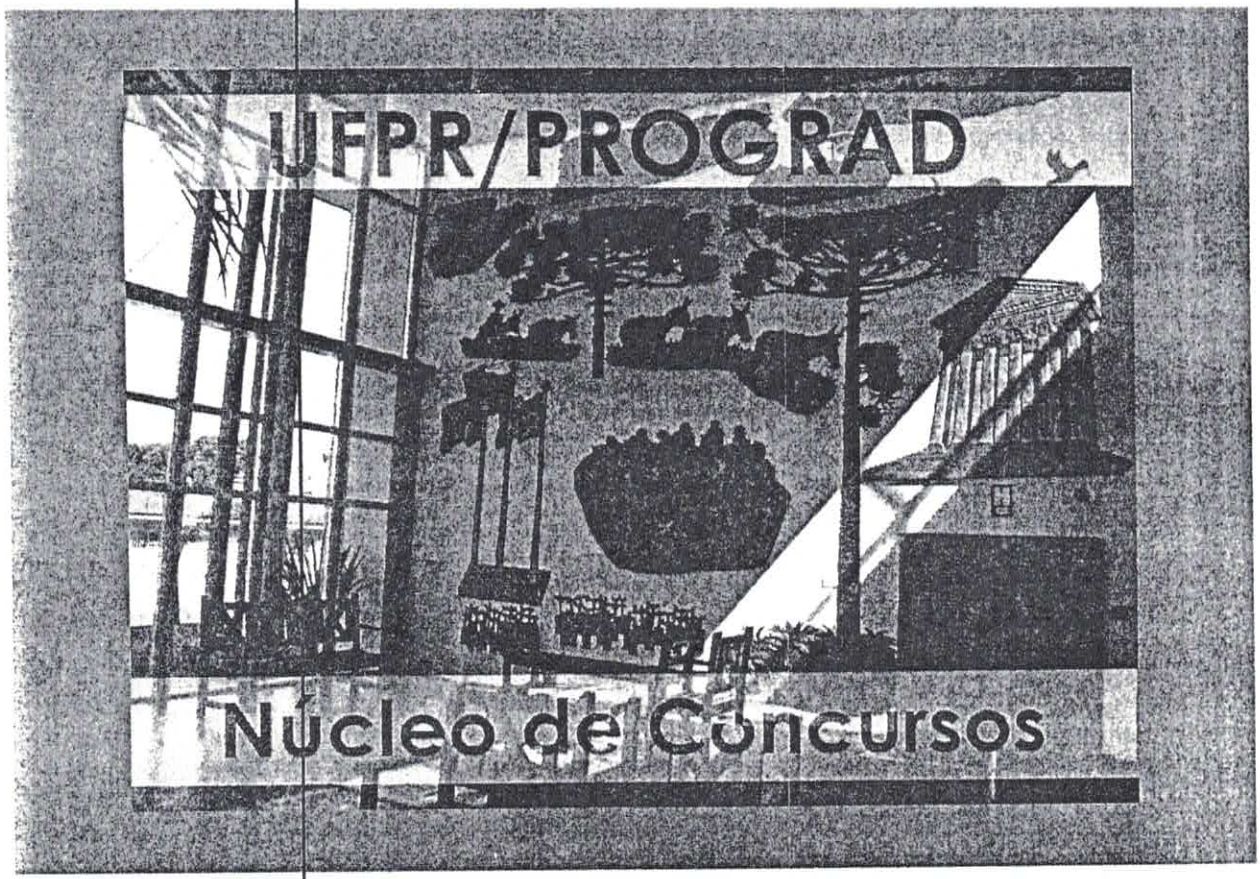
Prof. Dr. CARLOS ALBERTO PIACENTI
Coordenador Geral de Concursos e Processos Seletivos da Unioeste

À Comissão de Concursos Público do Município de Santo Antônio da Platina
Cintia Antunes de Almeida da Silva
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022

FLS 220
FLS
Nº 186

Ministério da Educação - UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Pró-Reitoria de Graduação / Núcleo de Concursos

Planejamento e Execução de Concurso Público



Proposta Técnico-Financeira - Nº 03/2021

Curitiba, Maio/2021

FLS 221
FLS
Nº 187

INSTITUIÇÃO: **Município de Santo Antônio da Platina**

OBJETIVO: **Planejamento e Execução de Concurso Público**

PROPONENTE: **Núcleo de Concursos da Universidade Federal do Paraná**

1. CONTRATO

O contrato será celebrado com a Universidade Federal do Paraná – UFPR, a Fundação da Universidade Federal do Paraná para Desenvolvimento da Ciência da Tecnologia e da Cultura – FUNPAR e o Município de Santo Antônio da Platina. Em conformidade com a legislação em vigor, os contratos firmados com instituições incumbidas regimental ou estatutariamente da pesquisa, do ensino ou do desenvolvimento institucional, dispensam o procedimento licitatório (Lei nº 8.666/1993, Art. 24, inciso XIII).

2. OBJETIVO

Planejamento e execução de Concurso Público destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas aos cargos de:

Nº	Cargo	Nível	Vagas
1	Operário	Fundamental	1
2	Coveiro		1
3	Agente Comunitário	Médio	1
4	Atendente		1
5	Agente Fiscal		1
6	Professor - Formação Magistério 20h		1
7	Desenhista Projetista	Técnico	1
8	Laboratorista		1
9	Téc. Enfermagem		1
10	Téc. Radiologia		1
11	Arquiteto	Superior	1
12	Bioquímico		1
13	Contabilista		1
14	Dentista I		1
15	Dentista II		1
16	Educador Físico		1
17	Enfermeiro		1
18	Eng. Agrônomo		1
19	Eng. Civil		1
20	Eng. Eletricista		1
21	Farmacêutico		1
22	Fisioterapeuta		1
23	Fonoaudiólogo		1
24	Médico do Trabalho		1
25	Médico Generalista		1
26	Médico PSF		1
Nº	**Cargo**	**Nível**	**Vagas**
27	Médico Psiquiatra	Superior	1
28	Médico Urgência e Emergência		1
29	Nutricionista		1
30	Psicólogo		1
31	Terapeuta Ocupacional		1

✧✧✧

Setor de Ciências Agrárias - Rua dos Funcionários, 1540 - 80.035-050 – Juvevê – Curitiba – PR - Teleatendimento (41) 3313.8800

Administrativo: fone: (41) 3313.8801 - fax: (41) 3313.8803 - Fax Recepção: (41) 3313.8831 - www.nc.ufpr.br

FLS. 222
Nº 183

O cronograma de execução do concurso público será estabelecido por acordo entre as partes. Após a aprovação desse, em caso de eventuais atrasos no cumprimento dos prazos, ocorridos independentemente da vontade das partes, será feita a compensação em número de dias de atraso.

Entre a data de assinatura do contrato e divulgação do Edital – e consequente início das inscrições – e a realização da prova objetiva, deverá permear um período MÍNIMO de 90 dias.

O concurso público será realizado nos municípios de Santo Antônio da Platina, Jacarezinho e Cambará.

3 PRODUTOS E SERVIÇOS

3.1. DO NC/ UFPR:

1. Elaborar o Edital do concurso público, em conjunto com o contratante;
2. Divulgar Edital elaborado pelo Contratante, a ser disponibilizado aos candidatos pela Internet, na página do Núcleo de Concursos: www.nc.ufpr.br, e no *site* do contratante;
3. Disponibilizar e gerenciar por meio de seu site, a ficha de inscrição;
4. Processar as inscrições via Internet e desenvolver as estruturas de armazenamento das inscrições, em conformidade com o objeto do contrato;
5. Garantir a segurança e sigilo das informações prestadas no ato da inscrição, realizando backups diários, espelhamento de dados, monitoramento e disponibilidade do serviço;
6. Disponibilizar e gerenciar por meios eletrônicos, o boleto bancário de pagamento das inscrições;
7. Elaborar e aprovar o boleto bancário de pagamento das inscrições;
8. Validar por meio eletrônico as inscrições pagas;
9. Desenvolver e disponibilizar para o contratante página on-line de acompanhamento das inscrições.
10. Dar atendimento e suporte ao processo de inscrição;
11. Indicar o conteúdo programático e bibliografia das questões das provas, com base nas atribuições dos cargos fornecida pela Contratante;
12. Elaborar as questões das provas conforme conteúdo programático;
13. Imprimir e acondicionar as provas obedecendo a normas de sigilo e segurança;
14. Elaborar o layout e impressão dos cartões-resposta;
15. Dar atendimento especializado aos portadores de deficiência de acordo com as especificidades dos casos apresentados;
16. Emitir relatório de ensalamento dos candidatos;
17. Desenvolver uma página *html* para consulta individual ao comprovante de inscrição do candidato, informando data, local, horário e demais informações pertinentes à prova;
18. Indicar os espaços físicos, onde serão realizadas as provas;
19. Planejar a organização e logística concernente à aplicação das provas;
20. Organizar a sinalização dos locais de aplicação das provas para orientação dos candidatos;
21. Convocar e capacitar os profissionais necessários à manutenção da limpeza nos locais de aplicação das provas;
22. Convocar e capacitar o pessoal responsável pela aplicação das provas;
23. Convocar e capacitar o pessoal responsável pela segurança do Concurso Público;
24. Convocar e capacitar docentes como responsáveis pela preparação dos locais de aplicação das

✧✧✧

Setor de Ciências Agrárias - Rua dos Funcionários, 1540 - 80.035-050 – Juvevê – Curitiba – PR - Teleatendimento (41) 3313.8800
Administrativo: fone: (41) 3313.8801 - fax: (41) 3313.8803 - Fax Recepção: (41) 3313.8831 - www.nc.ufpr.br

provas;

25. Convocar e capacitar aplicadores de prova e fiscais de corredor;
26. Providenciar assistência médica nos locais de prova;
27. Atendimento das recomendações sanitárias relativas ao COVID;
28. Aplicar as provas de forma simultânea, em todos os locais, no dia de realização do Concurso Público;
29. Divulgar o gabarito provisório das questões objetivas até 24 horas após o término das provas;
30. Efetuar a leitura óptica e a consistência dos cartões-resposta dos candidatos;
31. Receber, analisar e responder, no prazo estipulado, de acordo com a fundamentação emitida pelos elaboradores das questões, aos recursos impetrados e proceder às correções necessárias, quando houver;
32. Desenvolver sistema para apuração do Concurso Público;
33. Efetuar a classificação dos candidatos conforme os critérios definidos em Edital;
34. Emitir relatórios de apuração;
35. Divulgar resultados;
36. Elaborar instrumento que permita consulta individual ao desempenho do candidato;
37. Elaborar comunicados, relatórios, cadastros e listagens;
38. Dar assessoria técnica ao CONTRATANTE em relação ao concurso público, no prazo de 06 (seis) meses a partir da entrega dos relatórios finais;
39. Os cadernos da prova de conhecimentos serão disponibilizados no site do Núcleo de Concursos da UFPR, dispensando-se a guarda documental física, sendo permitido aos candidatos, cumprido os requisitos estipulados em Edital, levar consigo o referido caderno após a realização da prova, se por opção da contratada.

3.2. DA FUNPAR

1. Receber e administrar os recursos financeiros advindo deste instrumento, contabilizá-los e movimentá-los em conta bancária específica do projeto, bem como aplicá-los no mercado financeiro;
2. Operacionalizar financeiramente os serviços com elaboração das questões das provas objetivas e discursivas;
3. Operacionalizar financeiramente a aquisição de materiais, equipamentos e serviços necessários ao certame nos termos do Decreto nº 8.241/2014;
4. Remunerar o pessoal responsável pela limpeza nos locais de aplicação das provas;
5. Remunerar o pessoal responsável pela segurança do concurso público;
6. Remunerar os docentes responsáveis pela preparação e supervisão dos locais de aplicação das provas;
7. Remunerar os aplicadores de prova, fiscais de banheiro e fiscais de corredor e demais equipes envolvidas no processo;
8. Recolher à Conta Única do Tesouro Nacional, as taxas de ressarcimento e outras despesas da UFPR conforme legislação aplicável;
9. Encaminhar à UFPR, até 60 (sessenta) dias após o término da vigência do Contrato, a Prestação de Contas dos recursos aplicados na execução do Concurso Público em cumprimento ao disposto no artigo 3ºA da Lei nº. 8.958/94, demonstrando o recolhimento de eventual saldo à Conta Única do Tesouro Nacional na forma do Decreto nº 7.423/2010.

✧✧✧

Setor de Ciências Agrárias - Rua dos Funcionários, 1540 - 80.035-050 – Juvevê – Curitiba – PR - Teleatendimento (41) 3313.8800

Administrativo: fone: (41) 3313.8801 - fax: (41) 3313.8803 - Fax Recepção: (41) 3313.8831 - www.nc.ufpr.br

FLS. 224

FLS Nº 190

4. PROVAS

4.1. Primeira Fase: A Prova de Conhecimentos conterá 20 (vinte) questões objetivas para os cargos de nível fundamental, 30 (trinta) para os cargos de nível médio e técnico e 40 (quarenta) questões para os cargos de nível superior. As questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (a, b, c, d *e* e) das quais apenas uma será correta. A composição das questões objetivas será distribuída da seguinte forma:

Nº	Cargo	Nível	Total de Questões	Língua Portuguesa	Raciocínio Matemático	Conhecimentos Específicos
1	Operário	Fundamental	20	10	10	0
2	Coveiro					
3	Agente Comunitário	Médio	30	15	15	0
4	Atendente					
5	Agente Fiscal					
6	Professor - Formação Magistério 20h				0	15
7	Desenhista Projetista	Técnico	30	10	10	10
8	Laboratorista					
9	Téc. Enfermagem					
10	Téc. Radiologia					
11	Arquiteto	Superior	40	10	10	20
12	Bioquímico					
13	Contabilista					
14	Dentista I					
15	Dentista II					
16	Educador Físico					
17	Enfermeiro					
18	Eng. Agrônomo					
19	Eng. Civil					
20	Eng. Eletricista					
21	Farmacêutico					
22	Fisioterapeuta					
23	Fonoaudiólogo					
24	Médico do Trabalho					
25	Médico Generalista					
26	Médico PSF					
27	Médico Psiquiatra					
28	Médico Urgência e Emergência					
29	Nutricionista					
30	Psicólogo					
31	Terapeuta Ocupacional					

A prova ainda conterá uma questão discursiva (redação) para todos os cargos, exceto de nível fundamental, essas serão corrigidas somente se o candidato ultrapassar 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nas questões objetivas.

5. ITENS DE SEGURANÇA

✧✧✧

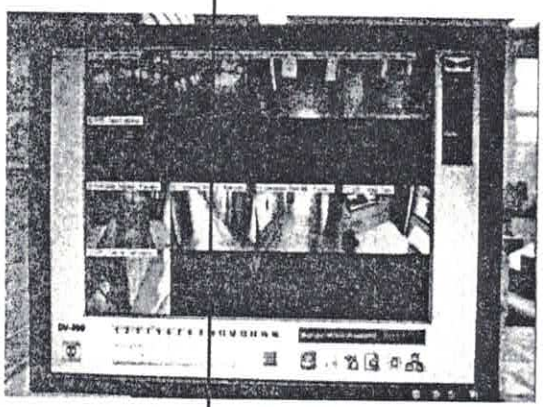
Setor de Ciências Agrárias - Rua dos Funcionários, 1540 - 80.035-050 – Juvevê – Curitiba – PR - Teleatendimento (41) 3313.8800

Administrativo: fone: (41) 3313.8801 - fax: (41) 3313.8803 - Fax Recepção: (41) 3313.8831 - www.nc.ufpr.br

FLS 221
FLS
Nº 191

5.1 IMPRESSÃO DE PROVAS

A impressão das provas é feita em sala cofre (ambiente próprio e altamente seguro), na modalidade *laser* de alta velocidade, com acabamento automatizado. O processo é intensivamente monitorado com equipamentos de segurança e alarmes. Todas as vias de acesso bem como o acesso das pessoas são monitoradas por câmeras de vídeo e gravações por sistema *time lapse*. (figuras 1, 2, 3 e 4).



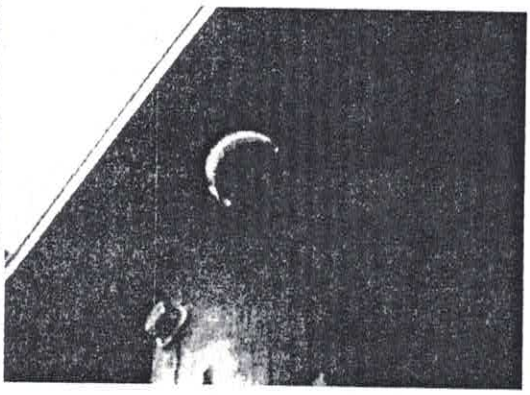


Figura 1 e 2 - Sistema de monitoramento



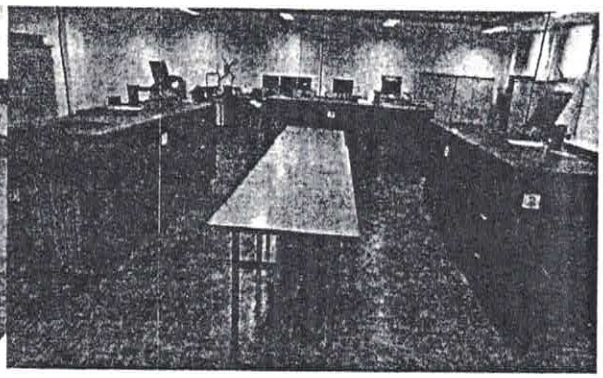


Figura 3 e 4 - Impressão de provas.

5.2 EMPACOTAMENTO E MATERIAL IMPRESSO

O material impresso será imediatamente acondicionado, na saída da impressão, em envelopes especiais com lacre de segurança de inviolabilidade, sendo devidamente identificados de acordo com o seu destino. (figura 5).

✧✧✧

Setor de Ciências Agrárias - Rua dos Funcionários, 1540 - 80.035-050 – Juvevê – Curitiba – PR - Teleatendimento (41) 3313.8800

Administrativo: fone: (41) 3313.8801 - fax: (41) 3313.8803 - Fax Recepção: (41) 3313.8831 - www.nc.ufpr.br

226
FLS
Nº 192



Figura 5 – Envelopes de prova com lacre de segurança.

5.3 ACONDICIONAMENTO DE MATERIAL

Os envelopes lacrados contendo as provas serão acondicionados em malotes de lona altamente resistentes, lacrados - lacres especiais - e devidamente identificados para posterior atestado de inviolabilidade por testemunhas do contratante, selecionadas para tal finalidade. Os malotes serão guardados até a data da prova em ambiente cofre próprio, de alta segurança. (figuras 6, 7 e 8).



Figuras 6 e 7 – Malotes de lona para transporte de provas.

✧✧✧

Setor de Ciências Agrárias - Rua dos Funcionários, 1540 - 80.035-050 – Juvevê – Curitiba – PR - Teleatendimento (41) 3313.8800
Administrativo: fone: (41) 3313.8801 - fax: (41) 3313.8803 - Fax Recepção: (41) 3313.8831 - www.nc.ufpr.br

FLS. 227
FLS Nº 193

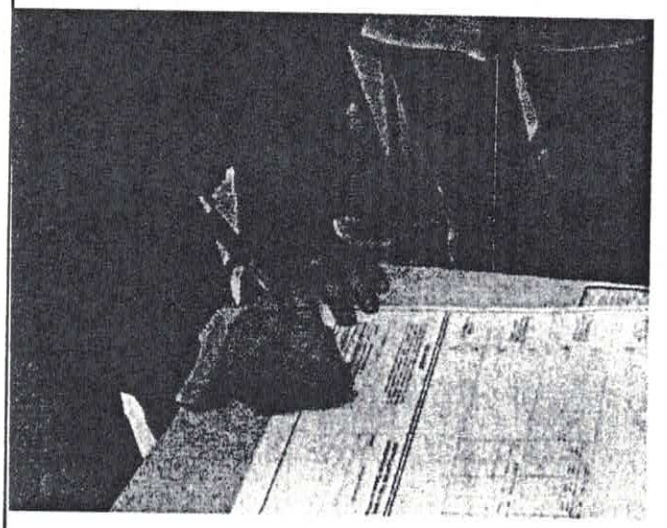


Figura 8 – Registro de inviolabilidade de envelope de provas.

5.4 ATESTADOS DE INVIOLABILIDADE

Todo o material sigiloso encaminhado aos locais de provas somente tem permissão de abertura e violação dos lacres após o devido testemunho de inviolabilidade. Nas salas de prova, os envelopes lacrados também são atestados quanto à inviolabilidade por dois candidatos da turma em presença dos demais candidatos, em termo próprio e assinado na lista de presença da turma. O retorno do material é efetuado em malote re-lacrado que é aberto somente na sala cofre do Núcleo de Concursos mediante atestado de inviolabilidade devidamente comprovado por equipe designada pela contratada.

5.5 Segurança no acesso de candidatos

Para inibir o acesso de candidatos com qualquer tipo de equipamento eletrônico, será utilizado detectores de metal nos locais de provas. Os objetos eletrônicos serão guardados em envelopes plásticos lacrados e identificados. (figura 9).

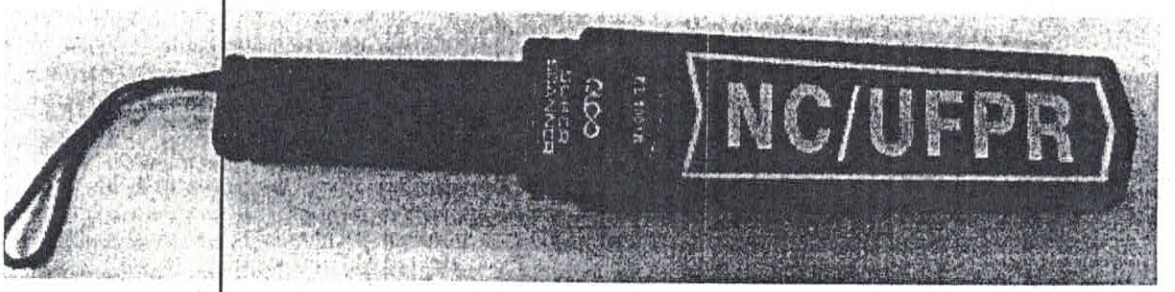


Figura 9 - Detector de metais.

5.6 Identificação dos candidatos

As impressões digitais dos candidatos são coletadas no cartão-resposta e em fichas próprias em cada fase do processo e, posteriormente, analisadas mediante comparação, com novas impressões coletadas por ocasião da admissão dos candidatos selecionados. (figura 10 e 11).

FLS. 226
Nº 194



Figura 10 e 11 - Coleta de impressão digital na identificação de candidatos.

5.5. LEITURA ÓPTICA DOS CARTÕES RESPOSTA

No processamento de dados, serão efetuadas duas leituras paralelas dos cartões-resposta. Os arquivos gerados a partir dessas duas leituras serão comparados eletronicamente e se houver divergência serão tratados individualmente pelo sistema, possibilitando assim a conferência visual, reduzindo a zero a possibilidade de erro. (figura 12).

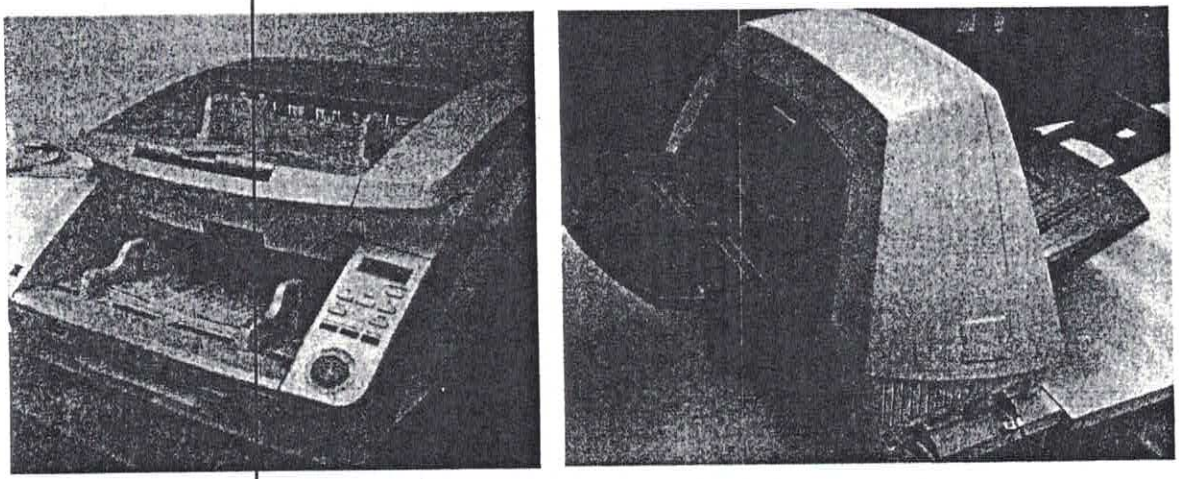


Figura 12 - Leitora de cartões-resposta.

6. DIVULGAÇÃO

A divulgação em Diário Oficial, jornal de grande circulação e demais meios de comunicação será de responsabilidade do contratante.

A contratante poderá divulgar no seu endereço eletrônico, bem como na imprensa comum, a abertura do Concurso Público, a data de realização da prova e demais informações, tendo em vista que a contratada não encaminha correspondência pessoal aos candidatos, e as informações ficam disponíveis apenas no site do NC – UFPR.

✧✧✧

Setor de Ciências Agrárias - Rua dos Funcionários, 1540 - 80.035-050 – Juvevê – Curitiba – PR - Teleatendimento (41) 3313.8800

Administrativo: fone: (41) 3313.8801 - fax: (41) 3313.8803 - Fax Recepção: (41) 3313.8831 - www.nc.ufpr.br

FLS. 229
FLS Nº 85

No dia da realização do concurso público será permitido à imprensa filmar e fotografar apenas o local das provas, até 15 minutos antes do início da realização das provas. Não serão permitidas filmagens e fotografias dentro das salas de aplicação das provas.

7. VALIDADE DA PROPOSTA

A validade da presente proposta é de 15 (quinze) dias.

8. DAS INSCRIÇÕES

O valor das inscrições sugerido para o Concurso Público serão os que seguem:

Cargos	Nº Vagas	Vlr. Inscrição
Nível Fundamental	2	100,00
Nível Médio	4	120,00
Nível Técnico	4	120,00
Nível Superior	21	150,00
	31	

9. FORMA DE PAGAMENTO DO CONTRATO

9.1. O valor global estimado do concurso público, considerando a previsão de até 6.000 (seis mil) inscritos pagantes, é de **R$ 960.000,00 (novecentos e sessenta mil reais);**

9.2. Caso o número de inscritos ultrapasse o previsto, será cobrado um acréscimo de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por candidato excedente ao estimado;

9.3. O repasse do valor contratual será efetuado da seguinte maneira: 40% (quarenta por cento) do valor do contrato no término do período das inscrições para o concurso, 30% (trinta por cento) até 10 (dez) dias corridos após a data de aplicação das provas de conhecimento e 30% (trinta por cento) 15 (quinze) dias corridos após a homologação do resultado final;

9.4. Os valores correspondentes aos percentuais mencionados acima serão creditados em conta da Fundação de Apoio, aberta especificamente para esse fim, mediante apresentação de nota fiscal;

9.5. A análise e concessão das solicitações de devolução de inscrições serão de responsabilidade da Contratante.

Curitiba, 17 de maio de 2021.

Prof. Dr. Alexandre Luis Trovon de Carvalho
Coordenador Geral do Núcleo de Concursos
Universidade Federal do Paraná

✧✧✧

Setor de Ciências Agrárias - Rua dos Funcionários, 1540 - 80.035-050 – Juvevê – Curitiba – PR - Teleatendimento (41) 3313.8800

Administrativo: fone: (41) 3313.8801 - fax: (41) 3313.8803 - Fax Recepção: (41) 3313.8831 - www.nc.ufpr.br

FLS. 230
FLS
Nº 196

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR

ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 2021/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA – PARANÁ – PORTARIA 080/2021

Aos dezenove dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e um, às 14:00h (quatorze horas) em uma das salas da Administração, a Comissão Organizadora do Concurso Público designada pela Portaria nº 080/2021 datada de 22/02/2021, reuniu-se para analisar os orçamentos apresentados pelas Bancas Examinadoras a ser contratada para a realização do Concurso Público de 2022. Foram apresentados os orçamentos das seguintes instituições:

INSTITUIÇÃO	PREÇO
VUNESP	R$ 237.850,00 acrescidos de R$ 51,45 por candidato inscrito
FAFIPA	R$ 278.350,00 acrescidos de R$ 27,50 por candidato se exceder 10 mil inscritos
UNIOESTE	R$ 302.000,00 para 10 mil inscritos e deferidos sem cobrança se exceder
UFPR	R$ 960.000,00 para 6 mil inscritos e se exceder R$ 150,00 por candidato
UEM	Não cotou
UEL	Não cotou
UEPG	Não cotou
FCC	Não cotou

Ao analisar as propostas, verificou-se ser inviáveis em razão do valor as instituições UFPR e VUNESP. A proposta da UFPR é financeiramente inviável, visto que o valor cobrado para 6 mil inscritos é de R$ 960.000,00 e com cobrança de R$ 150,00 por candidato que exceder essa quantidade, e a previsão da Administração é que o número de

inscritos supere 10 mil, visto que o último concurso de 2016 houve 7 mil inscritos para 10 cargos públicos, e a previsão é de que o Concurso de 2022 seja para 31 cargos públicos de Nível Fundamental, Nível Médio e Nível Superior, do Quadro Geral dos Servidores Públicos do Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, e do Quadro do Magistério do Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, conforme Lei Municipal nº 1.350/2014 e Lei Municipal nº 1.120/2012. Já a VUNESP apresentou um orçamento de R$ 237.850,00 com acréscimo de R$ 51,45 por candidato inscrito, ou seja, para 10 mil inscritos além do valor já cobrado de R$ 237.850,00, haverá um acréscimo de R$ 514.500,00, totalizando o valor final de R$ 752.350,00, o que se revela economicamente inviável. Dessa forma, verificou-se a viabilidade da contratação de duas instituições: FAFIPA e UNIOESTE. Ao analisar as duas propostas, esta Comissão conclui pela contratação da instituição UNIOESTE, por se tratar da proposta mais vantajosa, tendo em vista que não haverá cobrança adicional acima de 10 mil inscritos, e a expectativa é que haja mais de 10 mil inscritos no Concurso em comparação ao último Concurso Público, visto a quantidade de cargos ofertados. A presente Ata que vai por todos assinada.

CINTIA ANTUNES DE ALMEIDA DA SILVA
Presidente

LUCIANA APARECIDA DA SILVA MENDES
Secretária

OSCAR ANDRÉ SCHAUFELBERGER
Membro

FLS. 232

FLS Nº 198

unioeste
Universidade Estadual do Oeste do Paraná
Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84
Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590
Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná
www.unioeste.br

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA DA COGEPS

ATESTAMOS para fins de direito que a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – **UNIOESTE**, estabelecida no endereço: Rua Universitária nº 1619, Jardim Universitário, CEP 85819-110 na Cidade de Cascavel - PR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 78.680.337/0001-84, por intermédio da Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos- COGEPS. Prestou Serviços Especializados para essa Universidade em relação aos seguintes Concursos Públicos e Testes Seletivos para a contatação de Docentes e Agentes Universitários conforme demonstrado no Quadro abaixo.

Elencamos algumas atividades realizadas pela Unioeste/COGEPS nos referidos Concurso e Testes Seletivos as quais podem ser conferidas na página da Unioeste no site:

- Elaboração dos editais de abertura e cronograma até os editais intermediários e a homologação, ajustando todas as atividades do certame e prazos legais a serem observados na forma da legislação aplicável;
- disponibilizou inscrições no site da UNIOESTE na internet;
- Elaborou provas objetivas, sua aplicação e correção por meio de leitura eletrônica das folhas de respostas;
- a designação das bancas examinadoras das provas objetiva, prática e de títulos;

No cumprimento das obrigações contratadas, a UNIOESTE/COGEPS zelou pelos padrões de qualidade, pontualidade, não havendo fatos que desabonem sua conduta técnica, econômica.

Cascavel, 22 de março de 2021

ALEXANDRE ALMEIDA WEBBER
Reitor

unioeste
Universidade Estadual do Oeste do Paraná
Reitoria - CNPJ 78680337/0001-84
Rua Universitária, 1619 - Fone: (45) 3220-3000 - Fax: (45) 3324-4590
Jardim Universitário - Cx. P. 000701 - CEP 85819-110 - Cascavel - Paraná
www.unioeste.br

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

FLS Nº 199

Relação dos últimos Concursos Públicos e Testes Seletivos realizados pela Unioeste sobre a Coordenação da COGESP, os quais encontra-se devidamente inseridos na página da Unioeste no endereço: **https://www.unioeste.br/portal/cogeps/concursos/**

Tipo	Edital	Ano	Finallidade
1° PSS/2021	001/2021	2021	Docentes EaD
3°PSS/2020	113/2020	2020	Docentes
2°PSS/2020	122/2020	2020	Docentes
1°PSS/2020	063/2020	2020	Docentes
1°PSS/2020	100/2020	2020	Jovem Aprendiz
1°PSS/2020	049/2020	2020	Agentes
2°PSS/2020	082/2020	2020	Agentes
3°PSS/2020	114/2020	2020	Agentes
1°PSS/2019	023/2019	2019	Agentes/HUOP
2°PSS/2019	037/2020	2019	Agentes
3°PSS/2019	099/2019	2019	Pedagogo
4°PSS/2019	108/2019	2019	Pedagogo
3°PSS/2018	099/2018	2018	Agentes
2°PSS/2018	032/2018	2018	Agentes/Div. Funções
1°PSS/2018	020/2018	2018	Libras
10° C.P.	011/2013	2013	Agentes
11° C.P.	0152/2013	2013	Agentes
12° C.P.	098/2018	2018	Agentes - HUOP
36° C.P.	039/2020	2020	DOCENTES

FLS. 234

FLS Nº 200

Município de Céu Azul

Estado do Paraná

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para fins de direito que a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – **UNIOESTE**, estabelecida no endereço: Rua Universitária nº 1619, Jardim Universitário, CEP 85819-110 na Cidade de Cascavel - PR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 78.680.337/0001-84, Prestou Serviços Técnicos Especializados para execução de Concurso Público do ano de 2020, para o **MUNICIPIO DE CÉU AZUL - PARANÁ.**

Elencamos algumas atividades realizadas pela Unioeste no referido Concurso com 809 inscritos em 21 cargos de nível superior, médio e fundamental:

- Acompanhou desde a elaboração do edital de abertura e cronograma até os editais intermediários e a homologação, em comum acordo entre as partes, a fim de ajustar todas as atividades do certame e dos prazos legais a serem observados na forma da legislação aplicável;
- Disponibilizou inscrições no site da UNIOESTE na internet;
- Elaborou provas objetivas, sua aplicação e correção por meio de leitura eletrônica das folhas de respostas;
- A designação das bancas examinadoras das provas objetiva, prática e de títulos;

No cumprimento das obrigações contratadas, a UNIOESTE zelou pelos padrões de qualidade, pontualidade, não havendo fatos que desabonem sua conduta técnica, econômica.

Céu Azul, 23 de março de 2021.

Laurindo Sperotto
Prefeito de Céu Azul

Jheffahy Nayara Anschau
Secretária de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE ENTRE RIOS DO OESTE
Estado do Paraná
Rua Tocantins, 600 - Fone/Fax: (45) 3257-1268 - CEP 85988-000 - Entre Rios do Oeste - PR

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para fins de direito que a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, através da Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos – COGEPS, estabelecida no endereço: Rua Universitária, n° 1619, Jardim Universitário, CEP: 85.819-110, no Município de Cascavel -PR, inscrita no CNPJ sob o n° 78.680.337/0001-84, executou serviço especializado em Concurso Público do ano corrente, para o Poder Executivo do Município de Entre Rios do Oeste – Paraná, inscrito no CNPJ: 95.719.449/0001-10.

Elencamos abaixo algumas atividades realizadas pela Unioeste no referido Concurso com 32 (trinta e dois) inscritos, em 03 (três) cargos disponíveis, de nível superior.

- Auxílio/consultoria para execução dos procedimentos legais em todas do processo, envolvendo desde a elaboração do edital.
- Divulgação de todas as fases por meio do site oficial da instituição.
- Inscrição dos candidatos totalmente via internet; Emissão do boleto bancário de inscrição de forma online, no momento da inscrição.
- Realização e aplicação da prova objetiva, correção por meio de leitura eletrônica das folhas respostas.
- Fornecimento de documentação para alimentação do 01 SIAP – Admissão, do TCE, conforme Instrução Normativa n° 142/2018 – TCE/PR.
- Geração de arquivos finais para importação nos sistemas de Recursos Humanos, sem a necessidade de qualquer tipo de redigitação (Disponível para PM RH).

No cumprimento das obrigações contratadas, a UNIOESTE zelou pelos padrões de qualidade, pontualidade, não havendo fatos que desabonem sua conduta técnica, econômica.

Entre Rios do Oeste, 26 de maio de 2021.

ARI ALOÍSIO MALDANER
Prefeito Municipal

ERIO BASTIAN
Secretário de Administração

HUOP HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DO OESTE DO PARANÁ

Hospital Universitário do Oeste do Paraná
Av. Tancredo Neves, 3224 – Santo Onofre
Fone: (45) 3321-5151 – CEP 85.806-470

FLS. 236

FLS Nº 202

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para fins de direito que a Coordenadoria de Concursos Públicos e Processos Seletivos – **COGEPS** da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – **UNIOESTE**, estabelecida no endereço: Rua Universitária nº 1619, Jardim Universitário, CEP 85819-110 na Cidade de Cascavel - PR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 78.680.337/0001-84, Prestou Serviços Especializados de Elaboração, aplicação das provas e processamento eletrônico dos resultados do 1º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - **PSS1-2020,** de Agente Universitário do Hospital Universitário do Oeste do Paraná – HUOP, para 03 cargos nos níveis médio para as funções de: Técnico Administrativo, Técnico de Enfermagem, Técnico de Laboratório, e de 07 cargos de nível superior para as funções de: Assistente Social, Bioquímico, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Nutricionista, Psicologia.

Elencamos algumas atividades realizadas pela COGEPS/UNIOESTE no referido **PSS1-2020** com 924 inscritos em 10 cargos de nível superior e médio: elaboração e acompanhamento do edital de abertura e cronograma até os editais intermediários e a homologação, em comum acordo entre as partes, a fim de ajustar todas as atividades do certame e dos prazos legais a serem observados na forma da legislação aplicável;

- Disponibilizou inscrições no site da UNIOESTE na internet;
- Elaborou provas objetivas, sua aplicação e correção por meio de leitura eletrônica das folhas de respostas;
- A designação das bancas examinadoras das provas objetiva e de títulos;

No cumprimento das obrigações contratadas, a UNIOESTE zelou pelos padrões de qualidade, pontualidade, não havendo fatos que desabonem sua conduta técnica, econômica.

Cascavel, 10 de agosto de 2020.

Rafael Muniz de Oliveira
Diretor Geral
Portaria nº0109-2020-GRE

Município de Capitão Leônidas Marques - PR

Governo Municipal

FLS Nº 203

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para fins de direito que a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – **UNIOESTE**, estabelecida no endereço: Rua Universitária nº 1619, Jardim Universitário, CEP 85819-110 na Cidade de Cascavel - PR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 78.680.337/0001-84, Prestou Serviços Especializados em Concurso Público no ano de 2016, para a PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPITÃO LEONIDAS MARQUES – PR.

Elencamos algumas atividades realizadas pela Unioeste nos referidos Concursos com 570 inscritos em 13 cargos de nível superior, médio e fundamental:

- acompanhou desde a elaboração do edital de abertura e cronograma até os editais intermediários e a homologação, em comum acordo entre as partes, a fim de ajustar todas as atividades do certame e dos prazos legais a serem observados na forma da legislação aplicável;
- disponibilizou inscrições no site da UNIOESTE na internet;
- Elaborou provas objetivas, sua aplicação e correção por meio de leitura eletrônica das folhas de respostas;
- a designação das bancas examinadoras das provas objetiva, prática e de títulos;

No cumprimento das obrigações contratadas, a UNIOESTE zelou pelos padrões de qualidade, pontualidade, não havendo fatos que desabonem sua conduta técnica, econômica.

Capitão Leônidas Marques, 13 de fevereiro de 2020

Dirceu Silvio Tormem
CPF 335.944.069-20
Secretário de Administração
MUNICÍPIO DE CAPITÃO L. MARQUES - PR

DIRCEU SILVIO TORMEM
SECRETARIO DE ADMINISTRAÇÃO

PODER LEGISLATIVO DE GUARAPUAVA
Estado do Paraná

FLS. 238
FLS
Nº 204

CNPJ: 77.774.495/0001-30
Rua Pedro Alves, 431, centro – CEP: 85.010-080
Telefone: (42) 3630 3800
E-mail: licitacao@guarapuava.pr.leg.br

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTAMOS para fins de direito que a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – **UNIOESTE**, estabelecida no endereço: Rua Universitária nº 1619, Jardim Universitário, CEP 85819-110 na Cidade de Cascavel - PR, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 78.680.337/0001-84, Prestou Serviços Especializados no Concurso Público do ano de 2018, para a CÂMARA MUNICIPAL DE GUARAPUAVA – PR.

Elencamos algumas atividades realizadas pela Unioeste no referido Concurso com 1180 inscritos em 7 cargos de nível superior, médio e fundamental:

- acompanhou desde a elaboração do edital de abertura e cronograma até os editais intermediários e a homologação, em comum acordo entre as partes, a fim de ajustar todas as atividades do certame e dos prazos legais a serem observados na forma da legislação aplicável;
- disponibilizou inscrições no site da UNIOESTE na internet;
- Elaborou provas objetivas, sua aplicação e correção por meio de leitura eletrônica das folhas de respostas;
- a designação das bancas examinadoras das provas objetiva, prática e de títulos;

No cumprimento das obrigações contratadas, a UNIOESTE zelou pelos padrões de qualidade, pontualidade, não havendo fatos que desabonem sua conduta técnica, econômica.

Guarapuava, 14 de fevereiro de 2020

Nael Paulo de Oliveira
Diretor de Gestão Administrativa

Marcelo Pereira Maciel
Chefe do Departamento de Compras e Licitações

FLS 239 Nº 05

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
78.680.337/0001-84 MATRIZ		11/05/1987

NOME EMPRESARIAL
UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANA

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
UNIOESTE	DEMAIS

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
85.32-5-00 - Educação superior - graduação e pós-graduação

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
90.03-5-00 - Gestão de espaços para artes cênicas, espetáculos e outras atividades artísticas
91.01-5-00 - Atividades de bibliotecas e arquivos

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
111-2 - Autarquia Estadual ou do Distrito Federal

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R UNIVERSITARIA	1619	EDIF UNIOESTE

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
85.819-110	UNIVERSITARIO	CASCAVEL	PR

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
GABINETE@UNIOESTE.BR	(45) 3220-3090

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	03/11/2005

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **19/01/2021** às **11:05:41** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

FLS. 140
Nº 206

GOVERNO DO PARANÁ

Diário Oficial

Nº 5603 ANO LXXXV CURITIBA, QUARTA-FEIRA, 20 DE OUTUBRO DE 1999 EDIÇÃO DE HOJE - 36 PÁG.

SUMÁRIO

Poder Legislativo
Poder Executivo
Chefia do Gabinete do Governo 01
Governo
Casa Civil
Casa Militar
Procuradoria Geral do Estado
Tribunal de Contas 12

SECRETARIAS DE ESTADO
Administração 12
Agricultura e do Abastecimento 20
Ciência, Tecnologia e Ensino Superior 20
Comunicação Social
Criança e Assuntos da Família
Cultura
Desenvolvimento Urbano 24
Educação
Emprego e Relações do Trabalho 24
Esporte e Turismo
Política Habitacional
Fazenda
Indústria, Comércio e do Desenvolvimento Econômico
Justiça e da Cidadania
Meio Ambiente 25
Obras Públicas 25
Ouvidoria Geral
Planejamento e Coordenação Geral
Proteção e Defesa do Consumidor
Segurança Pública
Saúde 28
Trabalho 31
Transportes 33

Municipalidades 35
Boletim Federal
Publicações Diversas (Avisos, Editais e Sociedades) 35

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 1378

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, itens V e VI, da Constituição Estadual, e tendo em vista o disposto na Lei nº 8.485, de 03 de junho de 1987 e na Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, de Diretrizes e Bases da Educação Nacional,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aprovado o Estatuto da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, na forma do Anexo que integra o presente Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto n 4.429, de 23 de dezembro de 1994 e demais disposições em contrário.

Curitiba, em 19 de outubro de 1999, 178º da Independência e 111º da República.

JAIME LERNER
Governador do Estado
RAMIRO WAHRHAFTIG
Secretário de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
MIGUEL SALOMÃO
Secretário de Estado do Planejamento e Coordenação Geral

ANEXO A QUE SE REFERE O DECRETO Nº 1378/99

TÍTULO I

DA UNIVERSIDADE E SEUS FINS

CAPÍTULO I

DA UNIVERSIDADE

Art.1º - A Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE, autorizada pela Lei Estadual n.º 8.680, de 30 de dezembro de 1987, instituída pelo Decreto n.º 2.352, de 27 de janeiro de 1988, transformada em autarquia pela Lei Estadual n.º 9.663, de 16 de julho de 1991, e reconhecida pela Portaria Ministerial n.º 1.784-A, de 23 de dezembro de 1994, é entidade autárquica estadual, sem fins lucrativos, com estrutura multicampi, dotada de personalidade jurídica de direito público, com sede da Reitoria e foro na cidade de Cascavel, Estado do Paraná.

§ 1º A UNIOESTE vincula-se à Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior - SETI, nos termos da Lei n.º 9.896, de 8 de janeiro de 1992, alterada pela Lei n.º 11.066, de 1º de fevereiro de 1995.

§ 2º A Universidade, com patrimônio e receita próprios, goza de autonomia didático-científica, administrativa, de gestão financeira e patrimonial, e disciplinar, regendo-se por este Estatuto, pelo Regimento Geral, pelas resoluções dos Conselhos Superiores, obedecida a legislação federal e estadual.

§ 3º Para efeitos do disposto neste Estatuto, consideram-se equivalentes as expressões "Universidade Estadual do Oeste do Paraná", "Universidade" e "UNIOESTE".

Art. 2º - A UNIOESTE é uma universidade multicampi, com centros de excelência na produção e socialização do conhecimento, atenta às características regionais.

CAPÍTULO II

DOS PRINCÍPIOS

Art.3º - São princípios fundamentais da organização da UNIOESTE:

I - a unidade de patrimônio e de administração;

II - a estrutura orgânica com base em áreas do conhecimento reunidas por campi, articuladas à administração superior;

III - a unidade de atuação nas dimensões do ensino, da pesquisa e da extensão;

IV - a racionalidade de organização, com plena utilização dos recursos materiais e potencialidades humanas;

V - a universalidade, a pluralidade e a interdisciplinaridade pelo cultivo das áreas do conhecimento humano;

VI - a liberdade de expressão, estudos, pesquisas e ensino;

VII - a gestão democrática com base em instâncias deliberativas colegiadas;

VIII - a adoção de procedimentos de administração descentralizada;

IX - a garantia do ensino público e gratuito, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO III

DOS FINS

Art.4º - A Universidade Estadual do Oeste do Paraná tem por finalidade:

FLS 241
Nº 207

PODER EXECUTIVO — GOVERNO DO ESTADO

Jaime Lerner
Governador

Emilia Belinati
Vice-Governadora

GOVERNO DO PARANÁ

Casa Civil
Profa Lotaís Pannaton Taborda Ribas Neto - Chefe da Casa Civil
Eduardo Fernandes Pan - Diretor-Geral
Casa Militar
Luiz Antonio Borges Vieira-Chefe da Casa Militar
Procuradoria Geral do Estado
José Coimbra - Procurador Geral
José Anacleto Abduch Santos - Diretor Geral
Procuradoria Geral de Justiça
Gilberto Giacoia -Procurador Geral
Marco Antonio Teixeira - Chefe de Gabinete
Assessores Especiais do Governador
Caio Marcio Nogueira Soares
Guarato Andrade
Assessor Especial da Previdência
Renato Follador Junior

SECRETARIAS DE ESTADO

Secretaria de Estado da Administração
Maria Elisa Ferraz Paciornik - Secretária
Ricardo Augusto Cunha Smijtink - Diretor-Geral
Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento
Antonio Leonel Poloni - Secretário
Norberto Anacleto Ortigara - Diretor Geral
Secretaria de Estado Chefia de Gabinete do Governador
Gerson Guolmann
Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior
Ranito Weinhardt - Secretário
Luiz Walter Chaluanhak - Diretor-Geral
Secretaria de Estado da Comunicação Social
David Campos - Secretário
Carlos Henrique Sá Ferrante - Diretor Geral
Secretaria de Estado da Criança e Assuntos da Família
Fani Lerner - Secretaria
Murilo Cabezon Campello-Diretor Geral
Secretaria de Estado da Cultura
Lucia Gluck Camargo - Secretária
José Carlos Mello
Secretaria de Estado do Desenvolvimento Urbano
Lubomir Antonio Ficinski Dunin - Secretário
Sérgio Ferreira de Souza - Diretor Geral
Secretaria de Estado da Educação
Alcyone Vasconcelos Saliba
Mário Lopes Filho - Diretor Geral
Secretaria de Estado do Emprego e Relações do Trabalho
Alex Canziani Silveira - Secretário
Marcos Vitório Stamm - Diretor Geral
Secretaria de Estado de Esporte e Turismo
Noy Leprevost - Secretario
Adayr Cabral Filho - Diretor Geral
Secretaria de Estado Especial da Fundepar
Segismundo Morgenstern - Secretário
Secretaria de Estado da Governo
José Cid Campêlo Filho - Secretário
Rosângela Heinz Gavinho Ferraz - Diretora Geral
Secretaria de Estado Especial da Política Habitacional
Rafael Bernardo Dely - Secretário
Secretaria de Estado da Fazenda
Giovani Gionódis - Secretário
Walter Alves de Souza - Diretor Geral
Secretaria de Estado da Indústria, Comércio e do Desenvolvimento Econômico
Eduardo Sciarra - Secretário
Carlos César Sales de Albuquerque Maranhão - Diretor Geral
Secretaria de Estado da Justiça e Cidadania
José Tavares da Silva Neto - Secretário
Sávio Carlos Cavagneri - Diretor Geral
Secretaria de Estado do Meio Ambiente
Hiroshi Nakamura - Secretário
Sidney Pinheiro Gonçalves - Diretor Geral
Secretaria de Estado da Obras Públicas
Augusto Canto Neto - Secretário
Saburo Ito - Diretor Geral
Secretaria de Estado do Planejamento e Coordenação Geral
Miguel Salomão - Secretário
Antoninho Caron - Diretor Geral
Secretaria Especial para Proteção e Defesa do Consumidor
Sérgio Spada - Secretário
Secretaria de Estado da Segurança Pública
Cândido Manoel Martins de Oliveira - Secretário
Arnauri Schimmelpfeng Ramos - Diretor Geral
Secretaria de Estado da Saúde
Armando Martinho Bardou Raggio - Secretário
Amalio Agenor Bertone - Diretor Geral
Secretaria do Estado dos Transportes
Heinz Georg Herwig - Secretário
Gil Azevedo Leal - Diretor Geral
Secretaria Especial de Estado de Ouvidoria Geral
João Elias de Oliveira - Ouvidor Geral

Imprensa Oficial

Miguel Sanches Neto
Diretor Geral

José Luiz da Rocha
Diretor Adjunto

Rua dos Funcionários 1645 - Cabral - CEP: 80035050
Caixa Postal nº 1182 - CEP:80001-970
PABX: 252-2477
Diretor: 252-2306
Fax (Gerência Comercial): 253-2074
Fax Protocolo: 253-4302
(Exclusivamente para remessa de Matérias).
Fax Protocolo: 253-4302
(Exclusivamente para remessa de Matérias).

Tabela de Preços

Publicações
Centímetro(1) de Coluna.....6,88

Assinaturas
Diário Oficial e de Justiça
Semestral S/ Remessa Postal.....80,00
Semestral C/ Remessa Postal.....160,00
Anual S/ Remessa Postal.....160,00
Anual C/ Remessa Postal.....320,00

Diário Oficial Atos do Município de Curitiba
Semestral S/ Remessa Postal.....15,00
Semestral C/ Remessa Postal.....140,00
Anual S/ Remessa Postal.....60,00
Anual C/ Remessa Postal.....280,00

Números Avulsos - Diários Oficial de Justiça e Atos do Município de Curitiba
Sem Remessa Postal.....0,30
Com Remessa Postal.....1,00

Fotocópias
Formato Diário Oficial(A3-28X42cm)
Unidade.....0,10

I - promover, permanentemente, a inovação dos seus cursos e programas;

II - produzir e socializar o conhecimento, atenta às características regionais;

III - desenvolver o ensino para a formação de cidadãos críticos e criativos, aptos à inserção em setores profissionais e para a participação no processo de desenvolvimento dos povos;

IV - promover a produção e a difusão do conhecimento no campo da ciência, da tecnologia, das artes, das letras e da filosofia;

V - manter corpo acadêmico qualificado e infra-estrutura necessários ao desenvolvimento indissociável do ensino, da pesquisa e da extensão universitária;

VI - promover o cultivo e a extensão das conquistas e benefícios resultantes dos conhecimentos historicamente produzidos pela humanidade;

VII - promover o intercâmbio e o desenvolvimento dos povos, respeitando suas especificidades culturais;

VIII - cooperar e manter intercâmbio com instituições científicas, culturais, educacionais e outras;

IX - pôr ao alcance da sociedade a técnica, a cultura e os resultados de suas pesquisas.

CAPÍTULO IV

DA AUTONOMIA

Art. 5º - A autonomia didático-científica compreende a competência para:

I - estabelecer sua política de ensino, pesquisa e extensão;

II - criar, organizar, modificar, avaliar e extinguir órgãos, cursos e programas, segundo critérios próprios, observada a legislação vigente;

III - fixar os currículos dos seus cursos;

IV - estabelecer o seu regime escolar e didático;

V - fixar critérios e normas para seleção, admissão, promoção e habilitação de discentes;

VI - conferir graus, diplomas, certificados, títulos e outras dignidades universitárias.

Art. 6º - A autonomia administrativa compreende a competência para:

I - apreciar e aprovar o Regimento Geral regulamentos;

II - propor reformas ao presente Estatuto e alterar o Regimento Geral;

III - propor e gerenciar o quadro de pessoal docente e técnico-administrativo, dentro de suas dotações orçamentárias;

IV - escolher seus dirigentes de acordo com as normas internas e a legislação pertinente;

V - homologar o resultado das consultas para a nomeação ou designação de seus dirigentes;

VI - firmar convênios, contratos e acordos, visando ao desenvolvimento técnico-científico, didático-cultural, econômico e social da instituição e da sociedade;

VII - decidir sobre nomeação e contratação, dispensa e plano de carreira docente e de pessoal técnico-administrativo, conforme os recursos orçamentários disponíveis e a legislação em vigor.

Art. 7º - A autonomia financeira compreende a competência para:

FLS. 242 FLS Nº 008

I - elaborar e executar o orçamento anual, cabendo aos responsáveis pela aplicação dos recursos a prestação de contas;

II - administrar o seu patrimônio, observada a legislação em vigor;

III - fixar custos, taxas, emolumentos e honorários referentes a serviços e atividades, em conformidade com a lei;

IV - receber subvenções, doações, heranças, legados e cooperação financeira resultante de convênios ou outros instrumentos firmados com pessoas físicas ou com entidades públicas e privadas;

V - gerar e administrar recursos próprios consoante a legislação vigente;

VI - realizar operações de crédito e de financiamento para a aquisição de bens imóveis, instalações, equipamentos, e outros bens, observada a legislação em vigor;

VII - aprovar e executar planos, programas e projetos de investimentos referentes a obras, serviços e aquisições em geral, de acordo com os recursos alocados pelo Estado do Paraná, próprios e outros;

VIII - efetuar transferências, quitações e adotar outras providências de ordem orçamentária, financeira e patrimonial.

Art 8º - A autonomia disciplinar consiste na faculdade de:

I - estabelecer critérios e normas adequadas ao desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas a serem observados pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo;

II - prescrever medidas contra a inobservância dos preceitos adotados e estabelecer o regime de sanções pertinentes, com ênfase educativa, sem prejuízo das determinações legais.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA DA UNIVERSIDADE

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DA UNIVERSIDADE

Art.9º - A UNIOESTE é constituída por campi e organiza-se por áreas do conhecimento, articuladas através de unidades denominadas centros.

§ 1º Compõem a estrutura da Universidade os campi de:

I - Cascavel

II - Foz do Iguaçu

III - Francisco Beltrão

IV - Marechal Cândido Rondon

V - Toledo.

§ 2º Os campi, todos de igual hierarquia, vinculam-se à administração superior.

§ 3º Os centros estruturam-se com base nas áreas do conhecimento relacionadas aos cursos e programas regulares implantados em cada campus, nos termos regimentais.

§ 4º Os centros promovem, coordenam e desenvolvem o ensino, a pesquisa e a extensão nas diversas áreas do conhecimento.

Art.10 - A UNIOESTE pode estender sua área de abrangência a outros municípios, visando ao desenvolvimento das atividades fins, conforme os recursos orçamentários disponíveis e a legislação vigente.

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE E DE SUA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art.11 - A administração da UNIOESTE é constituída pelos seguintes órgãos:

I - de Administração Superior:

a) deliberativos:
1. Conselho Universitário - COU;
2. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE;

b) executivo:
1. Reitoria;

II - de Administração Intermediária:

a) deliberativo:
1. Conselho de Campus;

b) executivo:
1. Direção-Geral de Campus;

III - de Administração Básica:

a) deliberativo:
1. Conselho de Centro;

b) executivo:
1. Direção de Centro;

IV - de Administração Básica Setorial:

a) deliberativo:
1. Colegiado de Curso;

b) executivo:
1. Coordenação de Curso.

Parágrafo único - Sem prejuízo da unidade de patrimônio e administrativa e, a fim de atender às peculiaridades de sua configuração territorial, a UNIOESTE adota regime de administração descentralizada pelos seus diversos campi.

Art. 12 – A estrutura organizacional da UNIOESTE compreende:

I - Nível de Administração Superior
1. Conselho Universitário – COU
2. Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão – CEPE
3. Reitoria
   3.1. Gabinete do Reitor
   3.2. Pró-Reitoria de Graduação
   3.3. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
   3.4. Pró-Reitoria de Extensão
   3.5. Pró-Reitoria de Administração e Planejamento
   3.6. Secretaria Geral
   3.7. Assessorias
   3.8. Órgãos de Apoio e Suplementares

II - Nível de Administração Intermediária
1. Conselho de Campus
2. Direção-Geral de Campus
   2.1. Gabinete do Diretor-Geral de Campus
   2.2. Assessorias
   2.3. Secretaria Administrativa
   2.4. Secretaria Financeira
   2.5. Secretaria Acadêmica
   2.6. Órgãos de Apoio e Suplementares

III - Nível de Administração Básica
1. Conselho de Centro
2. Direção de Centro
3. Órgãos de Apoio e Suplementares

IV - Nível de Administração Básica Setorial
1. Colegiado de Curso
2. Coordenação de Curso.

§ 1º As Direções de Centro podem contar com uma estrutura de apoio diferenciada entre si, dependendo de sua abrangência e complexidade, conforme previsto no Regimento Geral.

§ 2º Os órgãos de apoio e suplementares são criados pelo Conselho Universitário com a finalidade de proporcionar suporte acadêmico e administrativo à instituição, vinculando-se à Reitoria, aos campi ou aos centros, nos termos do Regimento Geral:

I - são órgãos de apoio os criados para dar suporte administrativo;

FLS. 2 (13 FLS) Nº 209

II - são órgãos suplementares os criados para dar suporte acadêmico às atividades de ensino, pesquisa e extensão;

III - os coordenadores dos órgãos de apoio e suplementares são escolhidos na forma de regulamento próprio e nomeados pelo Reitor, observada a legislação vigente.

§ 3º A representação gráfica da estrutura é apresentada no organograma Anexo a este Estatuto.

Art.13 – O detalhamento da estrutura organizacional da UNIOESTE será fixado no Regimento Geral aprovado pelo Conselho Universitário, observada a legislação pertinente.

TÍTULO III

DO CAMPO FUNCIONAL DOS ÓRGÃOS E UNIDADES DA UNIOESTE

CAPÍTULO I

DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

SEÇÃO I

DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Art.14 - O Conselho Universitário – COU, órgão máximo normativo e deliberativo da UNIOESTE, é constituído:

I - pelo Reitor, como Presidente;

II – pelo Vice-Reitor;

III – pelos diretores-gerais dos campi;

IV - por um representante técnico-administrativo por campus e um da Reitoria;

V - por um representante discente, por campus;

VI - por um representante da Secretaria de Estado a que estiver afeta a área de ensino superior;

VII - por um representante da comunidade regional;

VIII - por um representante da organização regional dos setores econômicos;

IX - por um representante das organizações da classe trabalhadora;

X - por representantes docentes de cada campus.

§ 1º Os titulares mencionados nos incisos I, II e III são membros natos.

§ 2º Os mencionados no inciso IV são indicados pelas entidades representativas da categoria, para mandato de dois anos, permitidas reconduções.

§ 3º Os mencionados no inciso V são indicados pelas entidades representativas, para mandato de um ano, permitidas reconduções.

§ 4º O representante da Secretaria de Estado a que se refere o inciso VI é indicado pelo Secretário da Pasta, para um mandato de dois anos, permitidas reconduções.

§ 5º O mencionado no inciso VII é indicado conjuntamente pela Associação dos Municípios do Oeste do Paraná - AMOP e pela Associação dos Municípios do Sudoeste do Paraná – AMSOP, para mandato de um ano, permitidas reconduções.

§ 6º O mencionado no inciso VIII é indicado pela Coordenadoria das Associações Comerciais e Industriais do Oeste do Paraná – CACIOPAR, para mandato de um ano, permitidas reconduções.

§ 7º O mencionado no inciso IX é indicado pela Intersindical da Região Oeste do Paraná, para mandato de um ano, permitidas reconduções.

§ 8º Os mencionados no inciso X são indicados pela associação de docentes de cada campus, em igual número, para mandato de dois anos, permitidas reconduções, até que, somados aos demais, o número de docentes atinja setenta por cento do total de assentos do colegiado.

§ 9º Para o seu pleno funcionamento, o Conselho Universitário organiza-se em:

I – Câmara de Legislação;

II – Câmara de Ensino, Pesquisa e Extensão;

III - Câmara de Administração e Planejamento.

Art.15 - Ao Conselho Universitário compete:

I - definir as políticas de desenvolvimento da UNIOESTE;

II - aprovar o Regimento Geral da UNIOESTE;

III - propor, por dois terços de seus membros, alteração deste Estatuto e do Regimento Geral da UNIOESTE;

IV - deliberar sobre seu Regimento Interno e regulamentos dos órgãos da Universidade;

V - constituir suas comissões permanentes e transitórias;

VI - deliberar sobre a criação, organização, modificação, avaliação ou extinção de cursos e programas regulares;

VII - deliberar sobre a criação, desmembramento, fusão ou extinção de órgãos e unidades administrativas;

VIII - deliberar sobre normas e relatórios de avaliação institucional;

IX - outorgar títulos honoríficos e instituir prêmios como estímulo à atividade universitária;

X - regulamentar os processos de consulta à comunidade acadêmica para nomeação ou designação de seus dirigentes, observada a legislação vigente;

XI - homologar os resultados das consultas para escolha do Reitor, do Vice-Reitor, dos diretores-gerais dos campi e dos diretores de centro;

XII - aprovar a proposta orçamentária da Universidade e apreciar a prestação anual de contas, encaminhada pelos diretores-gerais dos campi e pelo Reitor;

XIII - julgar, em grau de recurso, deliberações do CEPE, do Conselho de Campus e dos Conselhos de Centro, e outras matérias de sua competência;

XIV - decidir sobre a expansão da UNIOESTE;

XV - deliberar sobre critérios orçamentários para o desenvolvimento de programas administrativos, de ensino, de pesquisa e de extensão;

XVI - deliberar sobre a estrutura de cargos e funções administrativas, no âmbito de sua competência;

XVII - deliberar sobre aceitação de legados e doações;

XVIII - deliberar sobre a composição do quadro de pessoal docente e técnico-administrativo;

XIX - estabelecer critérios de nomeação, contratação e regime de trabalho do pessoal docente e técnico-administrativo, de conformidade com a legislação vigente;

XX - aprovar o sistema remuneratório para o quadro de pessoal da Universidade, observada a legislação vigente;

XXI - normatizar o afastamento do pessoal docente e técnico-administrativo observada a legislação vigente;

XXII - estabelecer normas para concessão de bolsas;

XXIII - normatizar concurso para provimento de cargos administrativos observada a legislação vigente;

XXIV - estabelecer o Código Disciplinar da UNIOESTE;

XXV - deliberar sobre políticas, programas e regulamentos institucionais de avaliação, qualificação, promoção e afastamento do pessoal técnico-administrativo, na forma da lei e do Regimento Geral;

XXVI - aprovar atos de alienação, cessão e arrendamento de bens móveis e imóveis, de conformidade com a legislação em vigor;

XXVII - aprovar medidas que visem ao aperfeiçoamento da administração universitária;

FLS. 211
Nº 210

XXVIII - fixar taxas, emolumentos e honorários pela expedição de documentos e prestação de serviços;

XXIX - deliberar sobre matéria de interesse geral da UNIOESTE, ressalvada a competência atribuída a outros órgãos;

XXX - avocar a si a decisão de qualquer assunto de interesse relevante e de competência de outras instâncias da UNIOESTE, mediante deliberação de dois terços de seus membros;

XXXI - deliberar sobre casos omissos neste Estatuto e no Regimento Geral.

Art.16 - O Conselho Universitário reúne-se, ordinariamente, a cada três meses, mediante convocação do Presidente, e extraordinariamente, quando convocado pelo mesmo ou por requerimento da maioria absoluta de seus membros.

SEÇÃO II

DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

Art.17 - O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão - CEPE, órgão superior consultivo, normativo e deliberativo, em matéria referente ao ensino, à pesquisa e à extensão, é constituído:

I - pelo Reitor, como Presidente;

II - pelo Vice-Reitor;

III - pelo Pró-Reitor de Graduação;

IV - pelo Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação;

V - pelo Pró-Reitor de Extensão;

VI - pelo Pró-Reitor de Administração e Planejamento;

VII - pelos diretores de centro;

VIII - por um representante técnico-administrativo;

IX - por um representante discente, por campus;

X - por um representante docente, por campus.

§ 1º Os membros mencionados nos incisos I a VII são natos.

§ 2º O mencionado no inciso VIII é indicado por seus pares, para mandato de um ano, permitidas recondições.

§ 3º Os mencionados no inciso IX são indicados pelas entidades representativas, para mandato de um ano, permitidas recondições.

§ 4º Os representantes mencionados no inciso X são indicados pelos coordenadores de curso, para mandato de dois anos, permitidas recondições.

Art.18 - Ao Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão compete:

I - deliberar sobre:

a) projetos pedagógicos de cursos de graduação, de pós-graduação *stricto sensu*, seqüenciais e outros;

b) normas complementares às do Regimento Geral relativas a todos os elementos que integram o regime didático-científico dos cursos e programas da Universidade;

c) políticas e programas institucionais de avaliação do pessoal docente;

d) número de vagas dos cursos e programas regulares ofertados pela Universidade;

e) política de qualificação docente;

f) qualquer matéria de sua competência, em primeira instância ou em grau de recurso;

II - estabelecer normas e critérios para:

a) avaliação de desempenho dos docentes;

b) expedição de diplomas, certificados e concessão de títulos e dignidades universitárias;

c) atribuição dos encargos de ensino, pesquisa e extensão;

d) concurso público de pessoal docente;

e) ingresso dos candidatos nos cursos de graduação, pós-graduação, extensão, seqüenciais e outros;

f) consulta para a escolha dos coordenadores de curso;

g) atividades de monitoria;

III - fixar, anualmente, o calendário acadêmico;

IV - reconhecer ou revalidar títulos e diplomas obtidos fora da UNIOESTE, nacionais ou estrangeiros, nos termos da legislação;

V - manifestar-se sobre políticas e programas institucionais de ensino, pesquisa e extensão;

VI - exercer quaisquer outras atribuições decorrentes de lei, deste Estatuto e do Regimento Geral, em matéria de sua competência.

Art.19 - O Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão reúne-se, ordinariamente, a cada dois meses, mediante convocação do seu Presidente e, extraordinariamente, quando convocado pelo mesmo ou por requerimento da maioria absoluta de seus membros.

§ 1º A organização e o funcionamento do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão constam de regulamento próprio, aprovado pelo Conselho Universitário.

§ 2º Das decisões do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão cabe recurso ao Conselho Universitário.

SEÇÃO III

DA REITORIA

Art.20 - A Reitoria, órgão central executivo da administração superior da Universidade, com sede na cidade de Cascavel, superintende todas as atividades universitárias, e é exercida pelo Reitor, coadjuvado pelo Vice-Reitor.

§ 1º O Reitor e o Vice-Reitor são escolhidos, compondo a mesma chapa, através de consulta à comunidade acadêmica, para mandato de quatro anos, permitida uma recondução, observada a legislação em vigor.

§ 2º No caso de vacância do cargo de Reitor, o Vice-Reitor assume o cargo.

§ 3º No caso de vacância simultânea dos cargos de Reitor e Vice-Reitor, assume a Reitoria o pró-reitor mais antigo no magistério da Universidade, cabendo-lhe convocar, no prazo de sessenta dias, a consulta à comunidade acadêmica para a escolha dos titulares dos cargos.

Art. 21 - A constituição e a organização dos órgãos e das unidades da Reitoria constam do Regimento Geral, além de suas atribuições e as de seus titulares.

Parágrafo único - Os titulares dos órgãos e das unidades da Reitoria são de livre escolha do Reitor.

Art. 22 - Cada pró-reitoria executa suas atribuições em articulação com as demais pró-reitorias, sob a orientação do Reitor, de conformidade com as deliberações dos Conselhos Superiores.

SUBSEÇÃO I

DAS ATRIBUIÇÕES DO REITOR

Art.23 - São atribuições do Reitor:

I - administrar a Universidade e representá-la em juízo ou fora dele;

II - zelar pela fiel execução da legislação universitária;

III - sancionar, cumprir e fazer cumprir as decisões e deliberações dos Conselhos Superiores;

IV - convocar e presidir os conselhos superiores da Universidade;

V - superintender a todos os serviços da Reitoria;

VI - nomear, distribuir, remover, licenciar, exonerar ou dispensar pessoal, bem como baixar os atos de afastamento temporário de servidores da instituição, observada a legislação em vigor;

FLS. 245
FLS
Nº 211

VII - nomear e designar os diretores-gerais dos campi, os diretores de centro e os coordenadores de curso, e dar-lhes posse, observada a legislação vigente;

VIII - nomear, designar e dar posse ao chefe de gabinete, aos pró-reitores, ao secretário-geral, aos assessores e aos dirigentes dos órgãos de apoio e suplementares, observada a legislação vigente;

IX - instituir comissões;

X - administrar as finanças da Universidade e designar ordenadores de despesa;

XI - exercer o poder disciplinar, conforme prevê o Código Disciplinar e a legislação vigente;

XII - promover a elaboração da proposta orçamentária anual da Universidade a ser submetida ao Conselho Universitário;

XIII - submeter ao Conselho Universitário a prestação de contas;

XIV - firmar acordos de cooperação, convênios e contratos;

XV - praticar atos, em circunstâncias especiais, *ad referendum* do Conselho competente;

XVI - assinar diplomas e conferir graus e títulos honoríficos;

XVII - presceder, em sessão pública, à colação de grau e à entrega de títulos honoríficos e prêmios conferidos pelo Conselho Universitário;

XVIII - presidir qualquer reunião universitária a que compareça;

XIX - formular, em tempo hábil, convite às entidades qualificadas para que designem os respectivos representantes nos Conselhos Superiores da Universidade;

XX - nomear os representantes para os conselhos superiores da Universidade;

XXI - autorizar, homologar, dispensar, revogar ou anular processos de licitação, conforme os casos previstos em lei;

XXII - reformar, de ofício ou mediante recurso, atos administrativos;

XXIII - prestar contas ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, por exercício financeiro encerrado;

XXIV - exercer quaisquer outras atribuições conferidas por lei, por este Estatuto, pelo Regimento Geral ou por delegação superior.

Art. 24 - O Reitor pode vetar resoluções dos Conselhos Superiores, no prazo de até dez dias após a sessão em que tenham sido aprovadas.

§ 1º Vetada a resolução, o Reitor convoca o órgão colegiado pertinente para, em sessão a se realizar dentro de trinta dias, tomar conhecimento das razões do veto.

§ 2º A rejeição do veto, por pelo menos dois terços da totalidade dos membros do órgão colegiado pertinente, importa a aprovação definitiva da resolução.

SUBSEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO VICE-REITOR

Art. 25 - Ao Vice-Reitor compete:

I - substituir o Reitor em suas faltas e impedimentos;

II - exercer a supervisão e a coordenação de atividades que lhe sejam delegadas pelo Reitor.

CAPÍTULO II

DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO INTERMEDIÁRIA

SEÇÃO I

DO CONSELHO DE CAMPUS

Art.26 - O Conselho de Campus é o órgão máximo de cada campus, de caráter consultivo e deliberativo em matéria de ensino, pesquisa, extensão e administração, com a seguinte composição:

I - o Diretor-Geral do Campus, na qualidade de Presidente;

II - os diretores de centro do campus;

III - os titulares de órgãos suplementares do Campus;

IV - um representante técnico-administrativo;

V - um representante discente por centro do Campus;

VI - representantes docentes de cada centro do campus;

VII - um representante da comunidade local.

§ 1º Os membros mencionados nos incisos I, II e III são natos.

§ 2º Os mencionados nos incisos IV e V são indicados pelos seus pares, para mandato de um ano, permitidas reconduções.

§ 3º Os mencionados no inciso VI são indicados pelos conselhos dos centros, em igual número, até que, somados aos demais, o número atinja setenta por cento do total de assentos do colegiado, para mandato de um ano, permitidas reconduções.

§ 4º O mencionado no inciso VII é escolhido segundo critérios definidos pelo respectivo Conselho de Campus.

Art.27 - Cabe ao Conselho de Campus:

I - propor políticas de ação e desenvolvimento do campus, em consonância com as diretrizes emanadas dos conselhos superiores;

II - deliberar sobre assuntos acadêmicos e administrativos no âmbito de sua competência;

III - emitir parecer sobre matérias a serem submetidas às instâncias superiores;

IV - manifestar-se sobre processos de criação, desmembramento, fusão ou extinção de órgãos e unidades do campus;

V - manifestar-se sobre a criação, organização, modificação, avaliação ou extinção de cursos e programas do campus;

VI - aprovar a proposta orçamentária anual do campus a ser encaminhada à Reitoria e fiscalizar a execução orçamentária;

VII - deliberar, no âmbito de sua competência, sobre aplicação de recursos financeiros;

VIII - manifestar-se sobre recebimento de legados, heranças e doações, quando clausulados;

IX - propor valores de taxas, emolumentos e honorários pela expedição de documentos ou pela prestação de serviços, a serem fixados pelo Conselho Universitário;

X - aprovar balanços e demonstrativos de prestação de contas;

XI - aprovar orçamentos de despesas e investimentos de projetos e programas no âmbito do campus;

XII - manifestar-se sobre contratação, relotação, transferência e afastamento de pessoal;

XIII - definir normas relativas à organização e administração de laboratórios e outros inclos;

XIV - manifestar-se sobre relatório de desempenho e estágio probatório do pessoal técnico-administrativo;

XV - definir critérios para a escolha do representante da comunidade local no Conselho de Campus;

XVI - deliberar sobre matéria de interesse geral do campus, ressalvada competência atribuída a outros órgãos.

Art.28 - O Conselho de Campus reúne-se, ordinariamente, a cada dois meses, mediante convocação do seu Presidente e, extraordinariamente, quando convocado pelo mesmo ou por requerimento da maioria de seus membros.

Parágrafo único - Das decisões do Conselho de Campus cabe recurso aos Conselhos Superiores.

SEÇÃO II

DA DIREÇÃO-GERAL DE CAMPUS

Art.29 - A Direção-Geral de Campus é órgão executivo da administração intermediária que planeja, coordena e implementa todas as atividades universitárias do campus.

FLS. 246
FLS Nº 212

§ 1º A Direção-Geral é exercida por um Diretor-Geral, escolhido através de consulta à comunidade acadêmica do campus para mandato de quatro anos, permitida uma recondução.

§ 2º Em caso de vacância do cargo de Diretor-Geral, o diretor de centro mais antigo no magistério da Universidade, localizado no campus assume o cargo, cabendo ao Reitor convocar, no prazo de sessenta dias, nova consulta para escolha do titular.

Art. 30 - Os assessores, os chefes de secretarias e os titulares dos órgãos de apoio e suplementares da Direção-Geral de Campus são indicados pelo Diretor-Geral de Campus e nomeados pelo Reitor, observada a legislação vigente.

Art. 31 - Ao Diretor-Geral de Campus compete:

I - representar e fazer representar o campus na área de sua abrangência;

II - responsabilizar-se por todas as atividades desenvolvidas no campus;

III - responder solidariamente com o Reitor pela prestação de contas dos recursos orçamentários aplicados pelo campus;

IV - obedecer às políticas e diretrizes emanadas dos Conselhos Superiores e às orientações da Reitoria;

V - executar as políticas de ação e desenvolvimento estabelecidas pelo Conselho de Campus;

VI - apresentar aos órgãos da administração superior o plano de desenvolvimento do campus, homologado pelo Conselho de Campus;

VII - supervisionar as atividades do quadro de servidores do campus;

VIII - administrar as finanças do campus;

IX - submeter ao Conselho de Campus a proposta orçamentária e a prestação de contas anuais;

X - participar, com direito a voz, das reuniões dos conselhos de centro do campus;

XI - propor convênios e contratos de interesse do campus;

XII - exercer o poder disciplinar, no âmbito de sua competência, conforme dispuser o Código Disciplinar;

XIII - formular, em tempo hábil, convite às entidades qualificadas para que designem os respectivos representantes no Conselho de Campus;

XIV - autorizar, homologar, dispensar, revogar ou anular os processos de licitação do campus, nos limites orçamentários, conforme os casos previstos em lei e no Regimento Geral;

XV - ordenar despesas e efetuar regularmente a respectiva prestação de contas à Reitoria;

XVI - encaminhar às instâncias superiores as solicitações de contratação de pessoal;

XVII - incentivar a prestação de serviços à comunidade, vinculada às atividades de ensino, pesquisa e extensão;

XVIII - dar exercício aos técnicos-administrativos do campus;

XIX - instituir comissões, no âmbito de sua competência;

XX - exercer quaisquer outras atribuições conferidas por lei, por este Estatuto, pelo Regimento Geral ou por delegação.

CAPÍTULO III

DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO BÁSICA

SEÇÃO I

DO CONSELHO DE CENTRO

Art.32 - Cada centro possui um conselho como órgão da administração básica, de caráter consultivo e deliberativo, em matéria de ensino, pesquisa, extensão.

Art. 33 - O Conselho de Centro é constituído:

I - pelo Diretor do seu respectivo centro, na qualidade de Presidente;

II - pelos coordenadores dos cursos que integram o centro;

III - por um representante discente por curso;

IV - por dois representantes docentes por curso.

§ 1º Os membros mencionados nos incisos I e II são natos.

§ 2º Os mencionados no inciso III são indicados pelas entidades representativas, para mandato de um ano, permitidas reconduções.

§ 3º Os mencionados no inciso IV são indicados pelo colegiado de cada curso, para mandato de dois anos, permitidas reconduções.

Art. 34 - Compete ao Conselho de Centro:

I - definir as linhas gerais e a política de desenvolvimento do centro;

II - estabelecer grupos e linhas de pesquisa e extensão, no âmbito do centro;

III - prever as receitas e despesas do centro para integrar a proposta orçamentária do campus;

IV - aprovar os programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito do centro;

V - atribuir os encargos de ensino, pesquisa e extensão aos docentes;

VI - promover a articulação das atividades dos cursos e programas desenvolvidos no respectivo centro;

VII - constituir comissões especiais para estudar assuntos no âmbito de seu interesse, nos limites de sua competência;

VIII - acompanhar e avaliar as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas no centro;

IX - aprovar liberação de docentes para qualificação, observadas as normas e políticas institucionais;

X - no âmbito de sua competência, dar parecer sobre:

a) alteração e elaboração de regulamentos;

b) projeto pedagógico dos cursos e suas alterações;

c) convênios e contratos de interesse do centro a serem celebrados pela Universidade;

XI - propor a contratação de docentes;

XII - propor diretrizes para o aperfeiçoamento do pessoal docente e técnico-administrativo em sua área de competência;

XIII - estabelecer critérios para a participação dos docentes e discentes em eventos científicos e culturais;

XIV - estabelecer programas para atividades de monitoria, no âmbito do centro, observadas as normas regimentais;

XV - manifestar-se sobre os relatórios de desempenho e de estágio probatório de docente;

XVI - exercer as demais atribuições no âmbito de sua competência.

Parágrafo único - Das decisões do Conselho de Centro cabe recurso, em primeira instância, ao Conselho de Campus.

Art. 35 - O Conselho de Centro reúne-se, ordinariamente, a cada dois meses, mediante convocação do seu Presidente e, extraordinariamente, quando convocado pelo mesmo ou por requerimento da maioria de seus membros.

SEÇÃO II

DA DIREÇÃO DE CENTRO

Art. 36 - A Direção de Centro é órgão executivo da administração básica que planeja, coordena e implementa os fins indissociáveis do ensino, pesquisa e extensão.

§ 1º A Direção de Centro é exercida por um Diretor de Centro, escolhido nos termos regimentais, através de consulta aos docentes e discentes vinculados ao respectivo centro, sendo designado pelo Reitor para mandato de quatro anos, permitida uma recondução.

§ 2º Em caso de vacância do cargo de Diretor de Centro, o Coordenador de Curso, do respetivo Centro, mais antigo no magistério da Universidade assume o cargo, cabendo ao Reitor convocar, no prazo de sessenta dias, nova consulta para a escolha do titular.

FLS. 247
FLS

Art. 37 - Ao Diretor de Centro compete:

I - representar e fazer representar o centro na sua área de abrangência;

II - convocar o Conselho de Centro e presidir suas reuniões;

III - tratar, com a administração do campus, os assuntos pertinentes ao centro;

IV - coordenar e supervisionar as atividades e programas de ensino, pesquisa e extensão do centro;

V - executar e fazer cumprir as normas e decisões do Conselho de Centro, bem como das demais instâncias a que estiver subordinado;

VI - propor ao Diretor-Geral de Campus, após deliberação do Conselho de Centro, as vagas para admissão de docentes;

VII - dar exercício aos docentes,

VIII - supervisionar a prestação de serviços à comunidade, nos termos de seus respectivos projetos e regulamentações;

IX - efetuar a atribuição de disciplinas aos docentes do centro e a respectiva carga horária, ouvidos os coordenadores de curso ou de programas regulares;

X - assinar certificados, conforme disposto no Regimento Geral;

XI - executar outras atribuições previstas no Regimento Geral ou decorrentes da natureza de suas funções.

CAPÍTULO IV

DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO BÁSICA SETORIAL

SEÇÃO I

DOS COLEGIADOS DE CURSO

Art. 38 - Os colegiados de curso são órgãos consultivos e deliberativos da administração básica setorial, em matéria de ensino.

Parágrafo único - A composição, a estrutura dos colegiados e a forma de escolha dos coordenadores de curso ou de programa regulares são regulamentados pelo CEPE.

Art. 39 - São atribuições do Colegiado de Curso:

I - elaborar o projeto pedagógico do respectivo curso ou programa para ser submetido ao CEPE;

II - aprovar os planos de ensino das disciplinas de cursos e programas;

III - decidir sobre o aproveitamento de estudos, de adaptação de disciplinas, mediante requerimento dos interessados;

IV - propor ao diretor de centro providências quanto à melhoria do ensino ministrado no curso ou no programa;

V - apreciar propostas dos docentes e discentes sobre assunto de seu interesse ou do curso ou do programa;

VI - deliberar sobre aceitação de matrícula de alunos transferidos ou portadores de diploma de graduação, de acordo com normas baixadas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

VII - avaliar a execução didático-pedagógica do curso ou do programa, sugerindo adequações;

VIII - indicar docentes do colegiado para orientação de matrículas;

IX - indicar docentes do colegiado para compor o Conselho de Centro;

X - desenvolver e aperfeiçoar metodologias próprias para o ensino das disciplinas, na perspectiva da ação interdisciplinar;

XI - supervisionar a execução do regime acadêmico, especialmente no que se refere às atividades dos docentes e discentes;

XII - exercer outras atribuições decorrentes da natureza de suas funções ou por determinação de instâncias superiores.

Parágrafo único - Das decisões do Colegiado de Curso cabe recurso, em primeira instância, ao Conselho de Centro.

SEÇÃO II

DOS COORDENADORES DE CURSO

Art.40 - Os coordenadores de curso são responsáveis pelo acompanhamento de todas as atividades pertinentes ao ensino do respectivo curso ou programa.

Parágrafo único - Os coordenadores de que trata o *caput* deste artigo são escolhidos, nos termos regimentais, pelos docentes que ministram aulas no curso e pelos discentes regularmente matriculados, sendo designados pelo Reitor para mandato de dois anos, permitida uma recondução.

Art. 41 - Ao Coordenador de Curso compete:

I - convocar e coordenar as reuniões do Colegiado de Curso ou programa;

II - representar e fazer representar o curso ou programa;

III - coordenar as atividades do Colegiado de Curso;

IV - executar e fazer executar as decisões do Colegiado de Curso e as normas emanadas das instâncias superiores;

V - subsidiar a organização do calendário acadêmico;

VI - estabelecer, em conjunto com outros coordenadores, o horário de aulas do curso ou programa;

VII - estimular a organização de eventos científicos e culturais;

VIII - adotar as medidas administrativas cabíveis, observado o regimento e regulamentos específicos;

IX - responsabilizar-se pelo cumprimento dos planos do curso ou programa, administrando suas alterações;

X - subsidiar o Diretor de Centro na elaboração da proposta orçamentária;

XI - elaborar relações bibliográficas, de equipamentos e materiais necessários ao curso ou programa;

XII - programar a provisão dos recursos humanos necessários ao curso ou programa;

XIII - orientar e coordenar as atividades do curso ou programa e propor a substituição de docentes aos respectivos centros;

XIV - exercer outras atribuições de acordo com a natureza de suas funções ou que lhe sejam delegadas pelas instâncias superiores.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO

Art. 42 - O ensino, a pesquisa e a extensão na UNIOESTE, guardam indissociabilidade de objetivos, são executados pelos centros e supervisionados pela administração superior, nos termos Regimentais e dos atos normativos dos Conselhos Superiores.

Parágrafo único - Os cursos e programas mantidos pela UNIOESTE privilegiam o cultivo, a produção e a socialização de novos conhecimentos.

CAPÍTULO I

DO ENSINO

Art. 43 - O ensino, como cultivo das áreas fundamentais do conhecimento e de preparação de recursos humanos, abrange os seguintes cursos e programas:

I - de graduação

II - de pós-graduação

III - seqüenciais

IV - de extensão

V - outros

Parágrafo único - Os cursos e programas mencionados nos incisos do *caput* deste artigo podem ser desenvolvidos nas modalidades presencial, semi-presencial ou à distância, nos termos regimentais e regulamentares.

FLS. 210
FLS
Nº 211

Art. 44 - Os cursos de graduação, abertos a candidatos que tenham concluído o ensino médio ou equivalente e tenham sido classificados em processo seletivo, visam à obtenção de qualificação universitária específica e à preparação para o exercício profissional.

Art. 45 - Os cursos e programas de pós-graduação destinam-se a candidatos diplomados em cursos de graduação que preencham as condições prescritas para cada curso, compreendendo os seguintes níveis:

I - *lato sensu*: especialização;

II - *stricto sensu*: mestrado e doutorado.

Art. 46 - Os cursos e programas de pós-graduação têm por objetivo:

I - preparar pesquisadores aptos à produção de novos conhecimentos e tecnologias;

II - formar recursos humanos em setores específicos das atividades acadêmicas e profissionais;

III - atualizar e ampliar conhecimentos e processos de trabalho.

Art. 47 - Os cursos seqüenciais por campo do saber, de diferentes níveis de abrangência, são abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pelo CEPE, observada a legislação vigente.

Art. 48 - O regime didático dos cursos e programas da UNIOESTE, compreendendo aspectos de periodicidade, vagas, forma de oferta de disciplinas, organização e integralização curricular, programas, ementas, avaliação de aprendizagem e outros, é definido no Regimento Geral.

CAPÍTULO II

DA PESQUISA

Art. 49 - A pesquisa é o processo da busca, da investigação e da indagação, visando a produção, o cultivo e o aprimoramento do saber científico, tecnológico, artístico, cultural e filosófico, e tem por objetivo:

I - abranger a universalidade das áreas do conhecimento e sua socialização;

II - educar para o aprimoramento da atitude científica de nível superior e como recurso para o ensino;

III - produzir novos conhecimentos e tecnologias que concorram para a formulação e o equacionamento de problemáticas científicas;

IV - cultivar o conhecimento historicamente produzido pela humanidade, na área das ciências, das letras, das artes e da filosofia.

Art. 50 - A UNIOESTE promove o desenvolvimento da pesquisa, a formação de pesquisadores e o intercâmbio com instituições científicas.

CAPÍTULO III

DA EXTENSÃO

Art. 51 - A extensão é o processo educativo, cultural e científico, que articula o ensino e a pesquisa de forma indissociável, potencializando a relação transformadora entre a Universidade e a sociedade.

Art. 52 - As atividades de extensão são realizadas sob a forma de programas, projetos, cursos, eventos, prestação de serviços, assessorias e consultorias.

Art. 53 - A extensão viabiliza-se:

I - mediante o desenvolvimento de atividades de ensino e pesquisa que lhe sejam inerentes;

II - por organização própria ou por intermédio de instituições públicas ou privadas, no cumprimento de programas específicos.

TÍTULO V

DA COMUNIDADE ACADÊMICA

Art. 54 - A comunidade acadêmica é constituída pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo, diversificados em função dos respectivos vínculos institucionais e unificados no plano dos fins da UNIOESTE.

§ 1º Cada integrante da comunidade acadêmica, no âmbito de suas atribuições e obrigações na Universidade, e sem prejuízo das disposições legais e constitucionais, obriga-se a cumprir e fazer cumprir este Estatuto, o Regimento Geral e as deliberações dos conselhos da UNIOESTE.

§ 2º O regime disciplinar a que ficam submetidos os membros da comunidade acadêmica é regulamentado pelo Conselho Universitário.

Art. 55 - A UNIOESTE reconhece aos corpos docente, discente e técnico-administrativo o direito à livre organização e manifestação.

Art. 56 - Para todos os fins de concessão ou recebimento de transferência, a UNIOESTE pauta-se pela legislação vigente, pelo Regimento Geral e pela regulamentação do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

Art. 57 - A UNIOESTE mantém mecanismos de intercâmbio de intelectuais, artistas, técnicos, administradores e estudantes, para a realização de atividades acadêmicas.

Art.58 - Os corpos docente, técnico-administrativo e discente têm representação, com direito a voz e voto, em conselhos e em comissões, conforme disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação, neste Estatuto, no Regimento Geral e em regulamentos.

CAPÍTULO I

DO CORPO DOCENTE

Art. 59 - O corpo docente da UNIOESTE é constituído por todos os que exerçam atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Art. 60 - São consideradas atividades docentes as inerentes:

I - no ensino, a pesquisa e à extensão que, de forma indissociável visem a aprendizagem, a produção e socialização do conhecimento;

II - ao exercício de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria Instituição, além de outras previstas em lei.

Art. 61 - O corpo docente estrutura-se em classes, nos termos do Plano de Carreira do Pessoal Docente, e é lotado nos centros dos respectivos campi.

§ 1º A UNIOESTE somente admite docentes para os cargos de carreira de sua estrutura funcional mediante concurso público de provas e títulos.

§ 2º A UNIOESTE, em casos específicos, pode contratar mediante teste seletivo público, convênios e outras modalidades previstas em lei, professores, intelectuais, artistas e técnicos de reconhecida competência, na qualidade de professor temporário, professor visitante ou outra, para participar de atividades acadêmicas.

CAPÍTULO II

DO CORPO DISCENTE

Art. 62 - O corpo discente da UNIOESTE é constituído pelos alunos regulares e especiais matriculados em seus cursos e programas.

§ 1º São alunos regulares os matriculados em curso de graduação, pós-graduação, seqüenciais ou outros com direito a diploma, após o cumprimento das respectivas exigências acadêmicas.

§ 2º São alunos especiais aqueles matriculados em cursos ou disciplinas isoladas, mediante processo seletivo prévio, com direito a certificado, após o cumprimento dos requisitos mínimos.

Art. 63 - A UNIOESTE incentiva a participação discente em programas de monitoria, de iniciação científica e de extensão, conforme regulamentação específica.

CAPÍTULO III

DO CORPO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

Art. 64 - O corpo técnico-administrativo é constituído por todos os servidores que exerçam funções técnicas e de apoio necessários ao funcionamento da UNIOESTE.

§ 1º Os docentes temporariamente designados para funções administrativas não integram, para quaisquer fins, o corpo técnico-administrativo.

§ 2º Os técnicos-administrativos são lotados:

I - na Direção-Geral de Campus, quando exerçam atividades nos campi;

II - na Pró-Reitoria de Administração e Planejamento, quando exerçam atividades na Reitoria.

FLS 249
Nº 215

Art. 65 - São consideradas atividades do pessoal técnico-administrativo:

I - as relacionadas com a permanente manutenção e adequação do apoio técnico, administrativo e operacional necessárias ao cumprimento dos objetivos da UNIOESTE;

II - as inerentes ao exercício de direção, chefia, coordenação, assessoramento, assistência e execução, bem como as relativas a apoio e desenvolvimento de quaisquer atividades que objetivem proporcionar condições essenciais ao desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão.

§ 1º Os cargos técnico-administrativos estruturam-se nos termos de plano de carreira específico.

§ 2º A UNIOESTE poderá manter pessoal para os cargos de seu quadro técnico-administrativo mediante concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 3º A UNIOESTE pode contratar, em casos específicos, mediante teste seletivo público ou na forma de estágio não curricular, funcionários para atuação temporária, observada a legislação vigente.

TÍTULO VI

DO PATRIMÔNIO E DO REGIME FINANCEIRO

CAPÍTULO I

DO PATRIMÔNIO

Art. 66 - O patrimônio da UNIOESTE é constituído por:

I - bens móveis, imóveis, instalações e equipamentos das Faculdades incorporadas, conforme os atos de doação aprovados pela Lei nº 1.628, de 14 de julho de 1986, do Município de Marechal Cândido Rondon; Lei nº 1.282, de 28 de agosto de 1986, do Município de Toledo; Lei nº 1.898, de 17 de outubro de 1986, do Município de Cascavel, e Ata nº 7, de 2º de setembro de 1986, do Conselho de Curadores da Fundação Educacional de Foz do Iguaçu; Lei Estadual nº 12.235, de 24 de julho de 1998;

II - bens móveis, imóveis, títulos e direitos que forem adquiridos, doados ou legados;

III - fundos especiais e saldos dos exercícios financeiros que forem transferidos para a conta patrimonial;

IV - bens e direitos que adquirir com seus recursos;

V - por auxílios, doações, legados e quaisquer contribuições oriundas de pessoas físicas e jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

Parágrafo único - Em caso de extinção da UNIOESTE, os bens e direitos são incorporados ao patrimônio do Estado do Paraná.

Art. 67 - A UNIOESTE pode fazer investimentos, visando valorização patrimonial e a obtenção de rendas aplicáveis à realização de suas finalidades.

CAPÍTULO II

DA RECEITA E DO REGIME FINANCEIRO

Art. 68 - Constituem receita da Universidade Estadual do Oeste do Paraná, por força da legislação em vigor:

I - dotações consignadas no Orçamento Geral do Estado, da União e dos municípios ou de outras entidades públicas;

II - empréstimos, doações, legados, auxílios, contribuições e subvenções de entidades públicas e privadas nacionais e internacionais;

III - saldos dos exercícios financeiros encerrados;

IV - rendimentos de serviços prestados;

V - contribuições financeiras decorrentes de convênios, acordos ou contratos;

VI - rendas patrimoniais;

VII - rendas eventuais.

Art. 69 - O exercício financeiro da UNIOESTE coincide com o ano civil.

TÍTULO VII

DA TITULAÇÃO

Art. 70 - A titulação universitária é conferida através de:

I - diploma de licenciado ou bacharel, após a conclusão de graduação;

II - diploma de Mestre, após a conclusão de Mestrado;

III - diploma de Doutor, após a conclusão de Doutorado;

IV - certificado de especialista, após a conclusão de pós-graduação *lato sensu*.

Parágrafo único - Aos que concluírem com aprovação outros cursos e programas oferecidos pela Universidade, ou frequentarem com aproveitamento disciplinas isoladas, são conferidos certificados ou diplomas, de acordo com normas estabelecidas pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

TÍTULO VIII

DAS DIGNIDADES UNIVERSITÁRIAS

Art. 71 - A Universidade pode conceder os títulos de:

I - Professor Emérito a professor aposentado que tenha alcançado posição eminente no ensino e na pesquisa;

II - Professor *Honoris Causa* a professor ou cientista ilustre, não pertencente aos quadros da Universidade, que lhe tenha prestado relevantes serviços;

III - Doutor *Honoris Causa* a personalidade que se tenha distinguido pelo saber ou pela atuação em prol das ciências, das letras, das artes e da filosofia, da promoção dos direitos humanos, da justiça social, dos valores democráticos ou do melhor entendimento entre os povos;

IV - Mérito Profissional a servidor técnico-administrativo, cuja carreira se tenha distinguido por relevantes serviços prestados à Instituição.

§ 1º Os títulos de que tratam os incisos do *caput* deste artigo são concedidos mediante proposta fundamentada pelo Conselho de Campus ou por qualquer membro do Conselho Universitário, após aprovação por pelo menos dois terços dos membros deste conselho.

§ 2º A UNIOESTE pode conceder ainda grau com láurea a alunos com atuação acadêmica distinguida na graduação e na pós-graduação.

TÍTULO IX

DA ASSEMBLÉIA UNIVERSITÁRIA

Art. 72 - A Assembléia Universitária, presidida pelo Reitor, é constituída pelos corpos docente, discente e técnico-administrativo.

§ 1º A Assembléia Universitária reúne-se para manifestar-se sobre atividades desenvolvidas pela Universidade, através de moções.

§ 2º Cabe ao Conselho Universitário apreciar as moções emanadas da Assembléia Universitária.

§ 3º A Assembléia Universitária funciona com base em regimento próprio aprovado pelo Conselho Universitário.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 73 - A consulta à comunidade acadêmica para provimento dos cargos executivos de Reitor, Vice-Reitor e de Diretor-Geral de Campus é realizada nos termos da legislação em vigor, conforme consta deste Estatuto e de regulamento próprio aprovado pelo Conselho Universitário.

§ 1º A consulta à comunidade acadêmica para escolha de Reitor e Vice-Reitor se dá através da inscrição de chapa.

§ 2º São concomitantes na UNIOESTE as consultas à comunidade acadêmica e os mandatos do Reitor, do Vice-Reitor e dos diretores-gerais dos Campi.

Art. 74 - Em caso de vacância de representação nos Conselhos, o substituto é designado para completar o tempo restante do mandato.

Parágrafo único - Perdem automaticamente o mandato de representação os docentes, os discentes, os técnico-administrativos e os representantes externos que deixem de pertencer à categoria profissional, à entidade ou ao órgão que os tenham indicado.

FLS. 250

FLS
Nº 216

Art. 75 - A UNIOESTE pode estabelecer parcerias com organizações governamentais, não-governamentais e privadas.

Parágrafo único - Para dar cumprimento ao disposto no *caput* deste artigo são firmados acordos de cooperação, convênios ou contratos.

Art. 76 - A UNIOESTE pode criar e anexar órgãos suplementares e de apoio e fundir, extinguir ou alterar a vinculação dos já existentes, respeitadas as demais disposições estatutárias.

Art. 77 - O presente Estatuto pode ser alterado a qualquer tempo, desde que a mudança seja deliberada por dois terços dos votos dos membros do Conselho Universitário, respeitada a legislação em vigor.

TÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

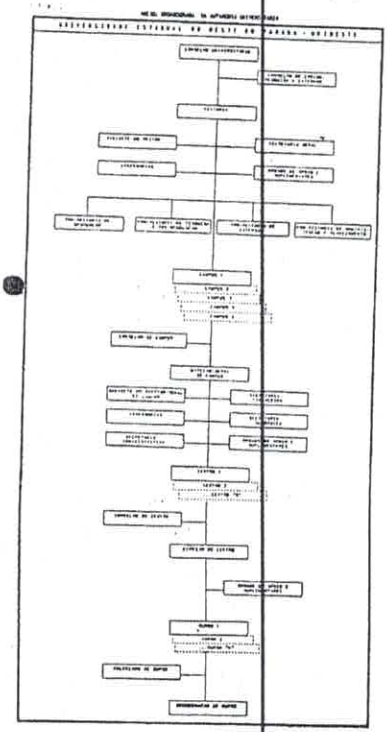
Art. 78 - O Regimento Geral será adaptado às alterações procedidas no Estatuto e aprovado pelo Conselho Universitário até o mês de dezembro de 1999.

Art. 79 - O mandato dos atuais ocupantes dos cargos de Reitor, de Vice-Reitor, de Diretor Administrativo, de Diretor de Centro e de Chefe de Departamento, conforme previsto na estrutura anterior, cessa em 31 de dezembro de 1999, a fim de coincidir com o encerramento do exercício financeiro.

Art. 80 - O mandato dos atuais Coordenadores de Colegiado de Curso cessa conforme dispuser o novo Regimento Geral e a regulamentação específica.

Art. 81 - Os atuais conselhos e colegiados mantêm suas composições e atribuições até 31 de dezembro de 1999.

Art. 82 - As resoluções dos Conselhos Superiores permanecem em vigor, no todo ou em parte, desde que não contrariem as novas disposições deste Estatuto.



DECRETO Nº 1379

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ

Resolve exonerar ELISLEAN BUENO RAVACHE, RG nº 4.420.560-2, do cargo, em comissão, de Assessor Técnico – Símbolo DAS-5, da Secretaria de Estado do Governo, a partir de 01 de outubro de 1999, em virtude de sua nomeação para exercer outro cargo.

Curitiba, em 19 de outubro de 1999, 178º da Independência e 111º da República.

JAIME LERNER
Governador do Estado

JOSÉ CID CAMPÊLO FILHO
Secretário de Estado do Governo

DECRETO Nº 1380

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ

Resolve exonerar GASTÃO GOMES SANTOS, RG nº 225.836, do cargo, em comissão, de Chefe de Gabinete – Símbolo DAS-5, da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento, a partir de 01 de outubro de 1999, em virtude de sua nomeação para exercer outro cargo.

Curitiba, em 19 de outubro de 1999, 178º da Independência e 111º da República.

JAIME LERNER
Governador do Estado

ANTONIO LEONEL POLONI
Secretário de Estado da Agricultura
e do Abastecimento

JOSÉ CID CAMPÊLO FILHO
Secretário de Estado do Governo

DECRETO Nº 1381

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ

Resolve nomear, de acordo com o art. 24, item III, da Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970, para exercerem, em comissão, os cargos abaixo especificados, do Serviço de Loteria do Estado do Paraná – SERLOPAR, a partir de 01 de outubro de 1999:

RONALD DIAS PINTO – RG nº 5.095.599-0, Diretor Presidente – DAS-1, ficando revogado o Decreto nº 180, de 25 de janeiro de 1999,

ELISLEAN BUENO RAVACHE – RG nº 4.420.560-2, Diretor Técnico – Símbolo DAS-3; e

GASTÃO GOMES SANTOS – RG nº 225.836, Diretor Administrativo-Financeiro – Símbolo DAS-3, ficando exonerado EVERLINDO HENKLEIN, RG nº 1.375.661.

Curitiba, em 19 de outubro de 1999, 178º da Independência e 111º da República.

JAIME LERNER
Governador do Estado

GIOVANI GIONÉDIS
Secretário de Estado da Fazenda

JOSÉ CID CAMPÊLO FILHO
Secretário de Estado do Governo

FLS. 251

FLS Nº 217

DECLARAÇÃO CONJUNTA

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Platina

A empresa Universidade Estadual do Oeste do Paraná, inscrita no CNPJ n° 8.680.337/0001-84, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) ALEXANDRE ALMEIDA WEBBER, portador(a) do RG nº 4.74.121-9 e do CPF nº. 941.238.109-34, para fins do disposto no Edital de licitação em epígrafe, **DECLARA,**

a) Que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações do objeto;

b) Que inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, parágrafo 2º, e art. 97 da Lei 8.666/93 e suas alterações

c) Que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme disciplina do art. 7º, XXXIII da CF 88;

d) Que não possui, empregados executando trabalho degradante ou forçado (incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da CF/88);

e) Que não possui em seu quadro societário e nem como representante legal através de procuração, Servidor Público da **Prefeitura de Santo Antônio da Platina**, e nem cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança da Administração Municipal de **Santo Antônio da Platina.**

Por ser verdade, firmamos a presente.

Local, 26 de maio de 2021.

ALEXANDRE ALMEIDA WEBBER
Reitor da UNIOESTE

RESOLUÇÃO Nº 037/2011-COU, DE 26 DE MAIO DE 2011.

Homologa o Ato Executivo nº 033/2011-GRE, de 15 de abril de 2011, que aprovou, *ad referendum* do COU, as atribuições das Pró-Reitorias, dos cargos de Direção de Pró-Reitorias e dos Órgãos Suplementares e de Apoio.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Unioeste) deliberou, em reunião extraordinária realizada no dia 26 de maio do ano de 2011, e o Reitor, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais; e,

Considerando o contido no processo CR nº 33338/2011, de 18 de abril de 2011;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o Ato Executivo nº 033/2011-GRE, de 15 de abril de 2011, que aprovou, *ad referendum* do COU, as atribuições das Pró-Reitorias, das Diretorias de Pró-Reitorias e dos Órgãos Suplementares e de Apoio, conforme o Anexo desta Resolução.

Art. 2º Fica alterada a Resolução nº 032/1996-COU, de 17 de dezembro de 1996, no que contraria o disposto no Anexo desta Resolução.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Cascavel, 26 de maio de 2011.

Alcibiades Luiz Orlando.
Reitor

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS DOS PRÓ-REITORES, DOS DIRETORES DE PRÓ-REITORIAS E DIRETORES DE ÓRGÃOS SUPLEMENTARES E DE APOIO.

Seção I

Dos Pró-Reitores

Art. 1º Compete aos pró-reitores da Universidade Estadual do Oeste do Paraná (Unioeste) as seguintes atribuições:

I - Supervisionar, coordenar e fiscalizar as atividades universitárias, nas áreas respectivas;

II - cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto, Regimento Geral da Universidade e respectivos regimentos internos;

III - cumprir e fazer cumprir as deliberações dos Conselhos Superiores e as instruções ou determinações do reitor, relacionadas com sua área de atuação;

IV - apresentar ao reitor e aos órgãos colegiados superiores, quando solicitado, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas, relacionadas com sua área de atuação;

V - integrar os Conselhos Superiores da Universidade, na forma disposta no Estatuto;

VI - planejar, executar e controlar atividades relacionadas com os fins próprios e específicos da Reitoria;

VII - acompanhar e supervisionar as políticas institucionais definidas pelos conselhos superiores;

FLS. 152
FIS
Nº 218

VIII - operacionalizar ações pertinentes às pró-Reitorias, visando atender o planejamento institucional, em sentido de implementar os Programas estabelecidos;

IX - gerir a aplicação dos recursos destinados às atividades da Pró-Reitoria;

X - delegar competências, atendendo aos dispositivos legais;

XI - executar outras atividades correlatas previstas no regimento.

Seção II

Dos Diretores de Pró-Reitorias

Art. 2° Compete aos diretores de Pró-Reitorias:

I - administrar, planejar, dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades de diretoria;

II - estudar o funcionamento dos serviços e sugerir modificações;

III - operacionalizar ações pertinentes à Diretoria, visando atender ao planejamento institucional, no sentido de implementar os Programas estabelecidos;

IV - elaborar as propostas orçamentárias de sua unidade;

V - prestar informações e emitir pareceres sobre assuntos técnicos, administrativos e financeiros, relacionados com a unidade;

VI - atender e orientar o público de sua área de atividade;

VII - participar de reuniões com outros administradores;

VIII - promover reuniões com pessoal de sua unidade, para discussão de programas de trabalho;

IX - despachar expedientes burocráticos da unidade;

X - elaborar relatórios;

XI - cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos;

XII - executar outras atividades correlatas.

Seção III

Dos Diretores de Órgãos Suplementares e de Apoio

Art. 3° Compete aos Diretores de Órgãos Suplementares e de Apoio:

I - administrar e representar o órgão;

II - elaborar a proposta orçamentária anual do órgão;

III - controlar a aplicação dos recursos orçamentários consignados ao órgão;

IV - assegurar a ordem e a disciplina no âmbito do órgão, inclusive em relação aos docentes em atividade no mesmo;

V - supervisionar e fiscalizar, administrativamente, as atividades dos servidores que atuam no órgão, no exercício de suas respectivas funções;

VI - opinar, juntamente com o responsável pela unidade a que estiver vinculado, sobre licenças e férias do respectivo pessoal em atividade no órgão suplementar ou de apoio;

VII - promover a divulgação das atividades do órgão;

FLS. 253
FLS 219

VIII - responsabilizar-se e zelar pela guarda e conservação dos equipamentos e instalações do órgão;

IX - apresentar, anualmente, o plano de trabalho e relatório de atividades, nele assinalando as providências indicadas para maior eficiência e eficácia das respectivas atividades;

X - cumprir e fazer cumprir o Regimento do órgão e as disposições estatutárias e regimentais que lhe sejam aplicáveis;

XI - desempenhar outras funções inerentes ao cargo, de acordo com o disposto no Estatuto, no Regimento Geral e no Regimento próprio.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DAS PRÓ-REITORIAS

Seção I

Da Pró-Reitoria de Planejamento

Art. 4º A Pró-Reitoria de Planejamento (Proplan) é unidade da Reitoria, responsável pela análise da evolução da Universidade, e tem por atribuições:

I - planejar, coordenar e organizar ações com vista ao planejamento estratégico da Universidade;

II - convocar e dirigir equipes multidisciplinares e representativas da estrutura universitária, para diagnosticar, analisar e propor melhorias na definição de objetivos e procedimentos;

III - propor medidas corretivas ou preventivas quanto ao funcionamento dos canais de comunicação interna, o fluxo de documentos e processos;

IV - elaborar e acompanhar o planejamento e controle orçamentário e de custos;

V - organizar, coordenar e acompanhar os processos de elaboração, execução e implementação dos planos diretores e planos de desenvolvimento institucional;

VI - elaborar, estudar e propor, permanentemente, adequação da estrutura organizacional da Instituição;

VII - monitorar as ações com vistas à avaliação institucional;

VIII - elaborar e estudar obras e serviços de engenharia para a Unioeste;

IX - elaborar orçamento para execução de obras no âmbito da Unioeste;

X - acompanhar e fiscalizar os serviços empreiteiros ou não, emitindo os devidos relatórios e atestados de faturas, como também os laudos técnicos em consonância com os projetos arquitetônicos e de engenharia.

Parágrafo único. A Pró-Reitoria de Planejamento conta com:

I - Diretoria de Desenvolvimento Institucional;

II - Diretoria de Avaliação Institucional;

III - Diretoria de Planejamento Físico;

IV - Divisões.

Subseção I

Das Competências da Diretoria de Desenvolvimento Institucional

FLS. 254

Art. 5° Compete à Diretoria de Desenvolvimento Institucional, além das atribuições previstas para o cargo de diretor de Pró-Reitoria:

I - assessorar, planejar, sugerir, coordenar e tomar decisões quanto às ações, visando ao desenvolvimento universitário com relação às normas e rotinas para a melhoria de processos e trâmite interno e externo de documentos;

II - organizar, planejar e orientar quanto às informações institucionais, com relação ao ambiente interno/externo da Universidade, bem como os indicadores da instituição e indicadores externos;

III - assessorar a Pró-Reitoria quanto à elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Projeto Politico-Pedagógico Institucional (PPPI) e outros que possam ser importantes para o desenvolvimento da Universidade;

IV - normatizar e padronizar os controles internos das unidades por meio de manualização das rotinas universitária, procedendo à atualização periodicamente;

V - confeccionar e manter atualizados os organogramas, fluxogramas e outros instrumentos de gerenciamento das unidades da instituição;

VI - elaborar e coordenar a consolidação das propostas ao orçamento-programa da Universidade;

VII - acompanhar a execução do orçamento e a produção de dados para a sua reformulação e aperfeiçoamento;

VIII - analisar e emitir pareceres em processos de relotação, remoção, alteração de regime de trabalho, concessão de Tide, afastamento para pós-graduação de docentes;

IX - elaborar relatório de ocupação de carga-horária docente visando ao levantamento das necessidades de contratação de docentes efetivos e colaboradores;

X - exercer o acompanhamento e controle das atividades docentes;

XI - propor implementação de sistemas informatizados para fins de melhoria da eficiência e eficácia das atividades da Diretoria;

XII - providenciar relatórios de acompanhamento e de resultados.

Subseção II

Das Competências da Diretoria de Avaliação Institucional

Art. 6° Compete à Diretoria de Avaliação Institucional, além das atribuições previstas para o cargo de diretor de Pró-Reitoria:

I - administrar e representar a Comissão de Avaliação;

II - propor uma politica de avaliação para a Universidade, com colaboração dos demais órgãos da reitoria e unidades administrativas;

III - realizar palestras de sensibilização à participação voluntária no processo avaliativo, promovendo encontros com as populações envolvidas para propiciar condições de construção de cultura avaliativa;

IV - superintender, coordenar e orientar todas as atividades vinculadas ao setor;

V - coordenar, fornecer dados e elaborar projetos na área de avaliação institucional;

VI - promover e coordenar as discussões sobre dimensões, critérios e indicadores de avaliação interna;

VII - analisar relatórios e avaliar as dinâmicas, procedimentos e mecanismos da avaliação institucional, propondo melhorias quanto à eficiência, eficácia e articulação;

FLS Nº 224

FLS. 252

VIII - atuar junto aos órgãos do estado e nacional nas discussões de avaliação do ensino superior no Estado do Paraná (planejamento de políticas estaduais para o Sistema de Educação Superior do Estado do Paraná), e outros que se façam necessários, participando, como membro da Comissão Especial de Avaliação do Ensino Superior do Estado do Paraná (CEA/PR);

IX - prestar informações solicitadas pelo Inep;

X - levantar e sistematizar dados estatísticos sobre todas as unidades da Unioeste, fornecendo-as para a comunidade interna e externa;

XI - publicar, anualmente, o boletim de dados;

XII - cumprir e fazer cumprir a legislação externa e interna;

XIII - executar outras atividades correlatas.

Subseção III

Das Competências da Diretoria de Planejamento Físico

Art. 7° Compete à Diretoria de Planejamento Físico, além das atribuições previstas para o cargo de diretor de Pró-Reitoria:

I - planejar, elaborar e coordenar os projetos de arquitetura, engenharia, urbanização e infraestrutura na área física da Universidade, com base no plano diretor;

II - elaborar orçamentos referentes aos projetos de obras, reformas e serviços de sua competência;

III - fiscalizar e controlar as obras contratadas com terceiros;

IV - elaborar estudos, pareceres e perícias técnicas de sua competência;

V - realizar acompanhamento, supervisão e avaliação técnica de obras;

VI - executar obras, reformas e serviços.

Seção II

Da Pró-Reitoria de Extensão

Art. 8° A Pró-Reitoria de Extensão (Proex) é unidade da Reitoria responsável pela extensão universitária, e tem por atribuições:

I - planejar, organizar, coordenar e certificar as atividades relacionadas à extensão, incluindo-se as atividades culturais e esportivas;

II - elaborar e submeter aos Conselhos Superiores a proposta de política extensionista e cultural da Universidade;

III - coordenar a captação de recursos financeiros para a viabilização de programas, projetos, prestação de serviços e eventos, segundo as políticas nacionais e estaduais de extensão universitária, as diretrizes do Fórum de Pró-Reitores de Extensão, contribuindo para o compromisso social da Universidade;

IV - elaborar e organizar eventos, palestras e cursos;

V - implementar a política de regionalização das ações de extensão;

VI - representar a Universidade em conselhos ou comissões federais, estaduais ou municipais;

VII - incentivar o desenvolvimento de atividades extensionistas multidisciplinares, em todas as suas formas;

VIII - captar recursos financeiros e fazer a gestão das bolsas de extensão e demais formas de fomento.

FLS Nº 22
FLS. 216

Parágrafo único. A Pró-Reitoria de Extensão conta com:

I - Diretoria de Apoio e Fomento à Extensão;

II - Diretoria de Extensão e Cultura;

III - Divisões.

Subseção I

Das Competências da Diretoria de Apoio e Fomento à Extensão

Art. 9° Compete à Diretoria de Apoio e Fomento à Extensão, além das atribuições previstas para o cargo de diretor de Pró-Reitoria:

I - assessorar, aos diversos setores da Universidade, na elaboração de projetos para a prestação de serviços e integração da comunidade;

II - garantir as diretrizes na política nacional de extensão na Unioeste;

III - viabilizar parcerias para projetos com objetivos institucionais;

IV - promover a articulação da Unioeste com as instituições públicas e privadas para a implementação de atividades de extensão;

V - coordenar e controlar os eventos de extensão, apoio e fomento de programas especiais de extensão;

VI - expedir e registrar certificados;

VII - promover atividades de integração da comunidade acadêmica;

VIII - divulgar editais de seleção de projetos e bolsistas;

IX - presidir o comitê gestor de bolsas de extensão, entre outras atividades correlatas.

Subseção II

Das competências da Diretoria de Extensão e Cultura

Art. 10. Compete à Diretoria de Extensão e Cultura, além das atribuições previstas para o cargo de diretor de Pró-Reitoria:

I - planejar, coordenar e controlar a realização de atividades extensionistas no âmbito da Universidade;

II - elaborar ou apreciar projetos de extensão;

III - providenciar os encaminhamentos e aprovações pelos Conselhos Superiores;

IV - monitorar a execução e prestação de contas;

V - articular as ações extensionistas com as esferas de ensino e pesquisa;

VI - proporcionar suporte administrativo e de pessoal para a realização das atividades propostas e aprovadas;

VII - coordenar, supervisionar, elaborar, avaliar e divulgar atividades culturais (festivais de teatro e de música, feiras temáticas, mostras, feiras, etc.), promovidas pela Universidade ou em parcerias com outras instituições;

VIII - estabelecer contatos para o estabelecimento de cooperação cultural e educacional;

IX - desenvolver e/ou promover atividades artístico-culturais, esportivas, lazer, desenvolvimento regional e de assuntos estudantis;

FLS. Nº 223
FLS. 232

X - providenciar a infraestrutura e as parcerias necessárias à realização dos eventos e atividades afetas;

XI - representar a Universidade perante outras entidades, conselhos ou comissões culturais, federais, estaduais e municipais, entre outras atividades correlatas.

Seção III

Das Competências da Pró-Reitoria de Graduação

Art. 11. A Pró-Reitoria de Graduação (Prograd) é unidade da Reitoria responsável pelas atividades referentes ao ensino de graduação, e tem por atribuições:

I - planejar, organizar e coordenar as atividades relacionadas ao ensino, nos cursos de graduação;

II - monitorar o funcionamento dos cursos e o controle acadêmico;

III - expedir documentos relacionados à vida acadêmica e diplomação;

IV - exarar manifestação em processos;

V - supervisionar, coordenar e fiscalizar as atividades acadêmicas de graduação;

VI - supervisionar, coordenar e fiscalizar as atividades referentes à expedição e registro de diplomas;

VII - elaborar proposta de quantitativo de vagas para os cursos de graduação;

VIII - elaborar proposta de calendário acadêmico;

IX - elaborar proposta de vagas para monitoria;

X - coordenar programa de bolsas.

Parágrafo único. A Pró-Reitoria de Graduação conta com:

I - Diretoria de Assuntos Acadêmicos;

II - Diretoria de Ensino;

III - Diretoria de Registros de Diplomas;

IV - Divisões.

Subseção I

Das Competências da Diretoria de Assuntos Acadêmicos

Art. 12. Compete à Diretoria de Assuntos Acadêmicos, além das atribuições previstas para o cargo de diretor de Pró-Reitoria:

I - dirigir, orientar e controlar as fases do processo de vida acadêmica;

II - fixar diretrizes gerais para as Secretarias Acadêmicas no que se refere às atividades de matrícula e documentação, e ao acompanhamento de suas atividades;

III - elaborar proposta de calendário acadêmico a ser apreciada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão;

IV - operacionalizar, em conjunto com o órgão competente, os processos de seleção e admissão aos cursos de graduação, exceto os de concurso vestibular;

V - manter o cadastro central de todo o sistema acadêmico de graduação da Universidade;

VI - elaborar estatísticas e relatórios semestrais sobre discentes e atividades acadêmicas;

VII - controlar o cumprimento dos currículos dos cursos de graduação;

FLS. Nº 224
FLS. 216

VIII - relacionar, no início de cada período letivo, os alunos em condições de se graduar;

IX - articular-se com a Diretoria de Ensino para a consecução de projetos comuns;

X - emitir pareceres quanto à aplicação e interpretação das normas acadêmicas;

XI - elaborar e revisar minutas de resolução quanto às rotinas acadêmicas;

XII - assessorar o Pró-Reitor em assuntos de sua competência, entre outras atividades correlatas.

Subseção II

Das Competências da Diretoria de Ensino

Art. 13. Compete à Diretoria de ensino, além das atribuições previstas para o cargo de diretor de Pró-Reitoria:

I - dar suporte aos colegiados de curso para o andamento das atividades didáticas e o cumprimento das políticas de ensino estabelecidas pelos Conselhos Superiores;

II - implantar e manter atualizado o sistema informatizado de arquivo de programas de disciplinas;

III - supervisionar o acompanhamento de alunos em situações especiais;

IV - dar suporte às atividades acadêmicas de monitoria, estágio curricular obrigatório e não obrigatório;

V - elaborar projetos que visem à melhoria do desempenho acadêmico;

VI - dar suporte aos coordenadores de curso nos assuntos relacionados a projetos político-pedagógicos;

VII - orientar os coordenadores de curso nos processos de criação de novos cursos e programas;

VIII - orientar os coordenadores de curso nos processos de alterações de estruturas curriculares;

IX - propor normas referentes aos assuntos de sua competência;

X - articular-se com os órgãos competentes para a consecução de projetos comuns;

XI - assessorar o pró-reitor em assuntos de sua competência, entre outras atividades correlatas.

Subseção III

Das Competências da Diretoria de Registro de Diplomas

Art. 14. Compete à Diretoria de Registro de Diplomas, além das atribuições previstas para o cargo de diretor de Pró-Reitoria:

I - fixar diretrizes gerais para as Secretarias Acadêmicas referentes ao registro de diplomas, bem como o acompanhamento periódico do desempenho das atividades;

II - acompanhar a emissão de documentos oficiais, como:

a) receber e conferir documentos componentes de processos de registro de diplomas;

b) acompanhar processo para a expedição e o registro de diplomas de curso da Unioeste;

c) orientar sobre os procedimentos para a expedição e a montagem do processo de registro dos diplomas de outras instituições de ensino.

FLS Nº 225
FLS. 259

III - atualizar, constantemente, os arquivos das grades curriculares de cada curso, de Portarias ou Decretos de reconhecimento dos cursos e demais documentos, quando necessário, para efeito de registro de diplomas;

IV - planejar a elaboração e a execução das rotinas referentes ao processo de registro, expedição e arquivo dos processos de registro de diplomas.

Seção IV

Das Competências da Pró-Reitoria de Recursos Humanos

Art. 15. A Pró-Reitoria de Recursos Humanos (PRORH) é a unidade da Reitoria que tem por atribuições:

I - formular e propor as políticas de Administração e desenvolvimento de Recursos Humanos;

II - planejar, coordenar, executar, controlar e supervisionar atividades de dimensionamento e seleção de pessoal, capacitação e desenvolvimento, cadastro e lotação, pagamento e concessão de benefícios aos servidores, cargos e salários;

III - articular suas atividades com os demais órgãos da Universidade, em consonância com a legislação vigente.

Parágrafo único. A Pró-Reitoria de Recursos Humanos conta com:

I - Diretoria de Desenvolvimento Humano;

II - Diretoria de Pagamento e Registro;

III - Divisões.

Subseção I

Das Competências da Diretoria de Desenvolvimento Humano

Art. 16. Compete à Diretoria de Desenvolvimento Humano, além das atribuições previstas para o cargo de Diretor de Pró-Reitoria:

I - controlar, supervisionar, aplicar e orientar as atividades relacionadas à avaliação de desempenho e de estágio probatório dos servidores;

II - desenvolver e aplicar atividades relacionadas ao plano de capacitação e desenvolvimento dos agentes universitários;

III - analisar, controlar e propor estratégias para o dimensionamento e a seleção de pessoal;

IV - controlar e aplicar as progressões e as promoções dos servidores;

V - conceder e controlar a aplicação do Regime de Tempo Integral e Dedicação Exclusiva (Tide);

VI - analisar e propor alterações de melhorias nos planos de carreira, cargos e salários dos servidores;

VII - instituir normas e programas visando à melhoria da qualidade de vida no trabalho, à segurança no trabalho e à readaptação funcional;

VIII - acionar meios para garantir o desenvolvimento e a implantação de política de assistência aos servidores;

IX - realizar as atividades inerentes aos processos de admissão de pessoal;

X - realizar as prestações de contas exigidas pelos órgãos competentes;

XI - assessorar o Pró-Reitor nos assuntos de sua competência e executar outras atividades correlatas.

FLS Nº 260
FLS. 260

Subseção II

Das Competências da Diretoria de Pagamento e Registro

Art. 17. Compete à Diretoria de Pagamento e Registro, além das atribuições previstas para o cargo de diretor de Pró-Reitoria:

I - planejar, coordenar, executar e controlar as atividades relativas à alimentação do banco de dados da vida funcional dos servidores ativos;

II - efetuar o cadastro e controle de lotação e exercício dos servidores;

III - gerenciar e manter a folha de pagamento normal e suplementar;

IV - emitir as guias de recolhimento dos encargos trabalhistas e sociais;

V - realizar a supervisão do controle de presença dos servidores da Universidade;

VI - controlar e acompanhar implantações de vantagens judiciais e demais benefícios;

VII - proceder à emissão de certidões;

VIII - instruir os processos de aposentadorias;

IX - assessorar o Pró-Reitor nos assuntos de sua competência e executar outras atividades correlatas.

Seção V

Das Competências da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

Art. 18. A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) é unidade da Reitoria e tem por atribuições:

I - planejar, coordenar, acompanhar, incentivar e avaliar todas as atividades referentes ao ensino de pós-graduação, à pesquisa e à capacitação docente;

II - definir as diretrizes e políticas de pesquisa e pós-graduação na Universidade;

III - gestionar, junto às agências de fomento, apoio aos programas de pós-graduação e capacitação desenvolvidos na Universidade;

IV - coordenar e promover a divulgação da produção científica;

V - captar recursos financeiros e coordenar bolsas de pesquisa e de pós-graduação;

VI - emitir pareceres em processos;

VII - propor políticas de incentivo à pesquisa e à pós-graduação;

VIII - coordenar e/ou orientar a elaboração de projetos institucionais no campo da pesquisa, a serem encaminhados aos órgãos de Fomento;

IX - auxiliar na elaboração de projetos de novos cursos de pós-graduação, em cooperação com os respectivos Centros, e seus Colegiados de curso.

Parágrafo único. A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação conta com:

I - Diretoria de Pesquisa;

II - Diretoria de Pós-Graduação;

III - Divisões.

Subseção I

Das Competências da Diretoria de Pesquisa

FLS Nº 22

FLS. 261

Art. 19. Compete à Diretoria de Pesquisa, além das atribuições previstas para o cargo de diretor de Pró-Reitoria:

I - coordenar os Seminários de Pesquisa da Universidade;

II - atender e orientar professores e alunos do Programa de Iniciação Científica da Universidade;

III - estimular o desenvolvimento de pesquisas por parte da comunidade universitária;

IV - estabelecer a programação global para as pesquisas, a serem realizadas na Universidade;

V - coordenar e/ou orientar a elaboração de projetos institucionais, no campo da pesquisa, a serem encaminhados aos órgãos de fomento;

VI - realizar o acompanhamento dos projetos de pesquisa em execução;

VII - cadastrar e manter atualizadas as informações referentes às pesquisas realizadas pelos grupos e docentes da Universidade;

VIII - acompanhar a utilização dos recursos destinados ao desenvolvimento de pesquisas;

IX - elaborar relatórios para a divulgação dos resultados de pesquisas e de trabalhos desenvolvidos pelos docentes;

X - incentivar a pesquisa ligada aos cursos de pós-graduação;

XI - propor novas regulamentações relacionadas às atividades de pesquisa, bem como alterações naquelas existentes;

XII - assessorar o Pró-Reitor em assuntos de sua competência;

XIII - executar outras atividades correlatas.

Subseção II

Das Competências da Diretoria de Pós-Graduação

Art. 20. Compete à Diretoria de Pós-Graduação, além das atribuições previstas para o cargo de diretor de Pró-Reitoria:

I - estimular a formação de novos cursos de Pós-Graduação;

II - acompanhar os processos de qualificação, em nível de pós-graduação, *stricto sensu*, de Docente e de Agente Universitário;

III - estabelecer a programação global para o funcionamento dos cursos de pós-graduação;

IV - manter atualizadas as informações sobre o desenvolvimento dos cursos de pós-graduação;

V - acompanhar a elaboração de listas de ofertas de disciplinas, organizando os horários com a colaboração dos respectivos Centros e Colegiados de Cursos;

VI - elaborar a proposta do calendário escolar da Universidade para a pós-graduação;

VII - incentivar e orientar a criação e o credenciamento de cursos de pós-graduação;

VIII - controlar e executar os convênios relacionados à pós-graduação, com órgãos oficiais de fomento, quanto ao pagamento de bolsas e recursos financeiros;

IX - propor novas regulamentações relacionadas à pós-graduação, bem como alterações naquelas existentes;

X - assessorar o Pró-Reitor nos assuntos de sua competência, entre outras atividades correlatas.

FLS. Nº 28

FLS. 262

Seção VI

Das Competências da Pró-Reitoria de Administração e Finanças

Art. 21. A Pró-Reitoria de Administração e Finanças (Praf) é unidade da Reitoria, e tem por atribuições:

I - planejar, coordenar, executar, orientar e controlar as atividades relativas à contabilidade, finanças, patrimônio, segurança, transporte, copa e zeladoria, compras e convênios;

II - dar suporte aos *campi* e HUOP às questões administrativas e financeiras;

III - atualizar os programas específicos relacionados com as diretrizes globais da Instituição;

IV - decidir sobre parcelamentos e prorrogação de prazo para pagamentos;

V - responsabilizar-se pelo controle e pela movimentação dos recursos financeiros da Universidade.

Parágrafo único. A Pró-Reitoria de Administração e Finanças conta com:

I - Diretoria de Contabilidade e Finanças;

II - Diretoria de Administração;

III - Diretoria de Convênios;

IV - Diretoria de Compras;

V - Divisões.

Subseção I

Das Competências da Diretoria de Contabilidade e Finanças

Art. 22. Compete à Diretoria de Contabilidade e Finanças, além das atribuições previstas para o cargo de diretor de Pró-Reitoria:

I - manter o registro contábil de todos os atos e fatos administrativos que criem ou extingam direitos e obrigações, ou possam ter repercussão imediata ou mediata sobre o patrimônio da Universidade;

II - Manter o controle da execução orçamentária em estreita obediência ao cronograma de desembolso;

III - levantar balancetes mensais e o balanço geral da Universidade, providenciando suas remessas aos órgãos competentes;

IV - cumprir as normas e os princípios contábeis, visando à proteção e ao controle da situação patrimonial, financeira e orçamentária da Universidade;

V - acompanhar, controlar e classificar todas as receitas arrecadadas pela Unioeste;

VI - solicitar a liberação e pagamento de créditos da Universidade originários de dotações orçamentárias;

VII - proceder à emissão, à conferência e à liberação de cheques e boletins de crédito;

VIII - emitir recibos para pagamentos diversos, adiantamentos, reembolsos e outros de sua competência;

IX - analisar e conferir as notas de liquidação de empenho, objetivando o controle de seu pagamento nos respectivos vencimentos;

X - realizar as conciliações bancárias;

XI - elaborar fluxos de caixa e outros demonstrativos financeiros;

XII - elaborar prestação de contas de recursos arrecadados por meio de concursos e de prestações de serviços;

FLS/FIS Nº 229 263

XIII - analisar o orçamento de projetos resultantes de convênios celebrados entre a Unioeste e outros órgãos;

XIV - analisar planilhas orçamentárias de eventos, cursos e programas;

XV - analisar e controlar as solicitações de recursos para viagens de servidores, adotando as providências necessárias para o pagamento;

XVI - manter atualizadas as certidões da Universidade perante os órgãos de todas as esferas de governo;

XVII - fixar diretrizes gerais dos *campi* e HUOP;

XVIII - executar outras atividades correlatas previstas no regimento.

Subseção II

Das Competências da Diretoria de Administração

Art. 23. Compete à Diretoria de Administração, além das atribuições previstas para o cargo de diretor de Pró-Reitoria:

I - registrar e acompanhar a execução dos contratos em geral;

II - coordenar os serviços de:

a) transportes;

b) segurança;

c) copa;

d) zeladoria;

e) reprografia;

f) telefonia.

III - operacionalizar, em conjunto com os órgãos interessados, a contratação de seguros para bens móveis, imóveis e acidentes pessoais;

IV - elaborar e manter atualizado o cadastro de bens móveis e semoventes da Universidade;

V - inventariar, anualmente, todos os bens móveis e semoventes da Universidade;

VI - sugerir normas de controle de fiscalização sobre o cadastramento, a entrega, movimentação e baixa de bens móveis e semoventes;

VII - sugerir a alienação de bens móveis e semoventes, obsoletos ou sucateados;

VIII - emitir termos de responsabilidade que são assinados pelas direções e chefias no ato de recebimento dos bens móveis e semoventes;

IX - realizar, periodicamente, o controle físico e financeiro dos bens, em consonância com os valores contábeis escriturados;

X - coordenar a elaboração de processos de alienação de bens móveis em geral;

XI - supervisionar a execução dos serviços e tarefas relacionados com a administração de material da Universidade;

XII - fixar diretrizes gerais para os *campi* e HUOP;

XIII - executar outras atividades correlatas previstas no Regimento.

Subseção III

Das Competências da Diretoria de Convênios

Fls. 626 Nº 230

Art. 24. Compete à Diretoria de Convênios, além das atribuições previstas para o cargo de diretor:

I - monitorar as estratégias, políticas e demandas internas da Universidade, de modo a ampliar a captação de recursos;

II - participar da definição das estratégias de gestão dos recursos da Universidade;

III - orientar a formulação de projetos;

IV - viabilizar o encaminhamento das proposições aos órgãos de fomento;

V - formalizar e controlar os termos pactuados por meio de convênios, contratos e outros instrumentos congêneres, e seus aditivos;

VI - acompanhar, detalhadamente, a execução dos planos de trabalhos aprovados pelas agências de fomento, visando ao cumprimento de seus objetivos, em face da legislação vigente, e elaborar a respectiva prestação de contas;

VII - submeter aos órgãos de fomento proposta de remanejamento de recursos e rubricas;

VIII - solicitar prorrogações de prazo, mediante justificativa ser elaborada pelo coordenador;

IX - executar outras atribuições correlatas;

X - orientar os *campi* e HUOP sobre as atividades relacionadas a todas as fases dos convênios, contratos e outros instrumentos congêneres.

Subseção IV

Das Competências da Diretoria de Compras

Art. 25. Compete à Diretoria de Compras, além das atribuições previstas para o cargo de diretor:

I - planejar, formular, coordenar e supervisionar as práticas institucionais relativas às contratações de bens e serviços;

II - cumprir e fazer cumprir as normas de padronização de materiais e de compras;

III - representar a Universidade perante os fornecedores nacionais e estrangeiros;

IV - estabelecer a programação das compras em estrita observância às disponibilidades orçamentárias;

V - viabilizar e dar apoio logístico aos processos licitatórios;

VI - instruir as condições necessárias para a correta descrição dos bens e serviços;

VII - realizar pesquisas de preço;

VIII - organizar os processos de compras;

IX - formalizar os contratos e suas publicações;

X - manter o sistema de registro de preços, a fim de atender o maior número possível de demandas;

XI - viabilizar as importações;

XII - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores da Universidade;

XIII - orientar os *campi* e HUOP sobre as atividades relacionadas às compras, e executar outras atribuições correlatas.

FLS Nº 233

FLS. 261

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS SUPLEMENTARES E DE APOIO

Seção I

Das Competências da Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos

Art. 26. A Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos é unidade da Reitoria responsável por concursos e processos seletivos, e tem por atribuições:

I - coordenar e executar as atividades relativas aos concursos públicos, aos processos seletivos simplificados e ao vestibular da Unioeste;

II - realizar concursos públicos e processos seletivos externos à Unioeste;

III - propor política de seleção e de admissão de candidatos às vagas iniciais dos cursos de graduação da Unioeste;

IV - realizar, em parceria com a Pró-Reitoria de Graduação, o processo de transferências externas;

V - propor regulamentos e instrumentos para as atividades de concursos e processos seletivos;

VI - manter entrosamento regional e estadual com as instituições de ensino médio;

VII - gerar conhecimento estatístico a respeito do acesso ao ensino superior, e do perfil da população que ascende aos cursos de graduação, sendo chefiada por um coordenador geral.

Seção II

Das Competências da Editora

Art. 27. A Editora é órgão de apoio da Reitoria, vinculado ao Gabinete do Reitor, e tem por atribuições:

I - criar e desenvolver projetos editoriais;

II - zelar pelo cumprimento da política, plano e padrão editorial das obras publicadas;

III - adotar as providências necessárias para a execução dos serviços editoriais;

IV - obter e divulgar, para comunidade acadêmica, informações sobre fontes de recursos disponíveis para a atividade editorial;

V - elaborar e apresentar ao Conselho Editorial o plano anual de metas;

VI - apresentar à sociedade, sob a forma de publicações diversas, o conhecimento científico e cultural produzido pela Universidade;

VII - incentivar a descoberta de novos autores e promover sua divulgação;

VIII - buscar acordos de cooperação técnico-científica e intercâmbio com entidades congêneres, com vistas à coedição de títulos de interesse comum e à divulgação e distribuição de publicações;

IX - acompanhar o processo de revisão editorial;

X - acompanhar a execução gráfica;

XI - examinar e avaliar as propostas de publicações recebidas pela Editora;

XII - indicar especialista para a apreciação de trabalhos, por solicitação dos consultores "*ad hoc*";

FLS Nº 232
FLS. 266

XIII - convocar e presidir as reuniões do Conselho Editorial da Editora;

XIV - emitir pareceres sobre assuntos de sua competência;

XV - promover a contínua integração entre os órgãos que compõem a Editora;

XVI - apresentar, periodicamente, relatórios de atividades;

XVII - cumprir e fazer cumprir a legislação externa e interna;

XVIII - executar outras atividades correlatas, sendo dirigida por um diretor.

Seção III

Das Competências da Gráfica Universitária

Art. 28. A Gráfica Universitária é um órgão de apoio da Reitoria, vinculado ao Gabinete do Reitor, e tem por atribuições:

I - administrar, planejar, dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades da Gráfica;

II - estudar o funcionamento dos serviços e sugerir modificações;

III - elaborar as propostas orçamentárias de sua unidade;

IV - prestar informações e emitir pareceres sobre assuntos técnicos, administrativos e financeiros, relacionados com a unidade;

V - atender e orientar o público de sua área de atividade;

VI - promover reuniões com o pessoal de sua unidade, para discussão de programas de trabalho;

VII - despachar expedientes burocráticos da unidade;

VIII - elaborar relatórios;

IX - cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos;

X - elaborar o planejamento dos serviços gráficos a serem executados;

XI - coordenar as atividades de editoração;

XII - coordenar as atividades de impressão de materiais;

XIII - exercer outras atribuições correlatas, sendo dirigida por um diretor.

Seção IV

Das Competências do Núcleo de Tecnologia da Informação

Art. 29. O Núcleo de Tecnologia da Informação é órgão de apoio da Reitoria, vinculado ao Gabinete do Reitor, e tem por atribuições:

I - coordenar, orientar e supervisionar os trabalhos das unidades de Tecnologia de Informação dos *campi* e do HUOP;

II - dar suporte técnico aos equipamentos instalados na Reitoria;

III - planejar, desenvolver e dar suporte aos sistemas administrativos desenvolvidos no Núcleo;

IV - definir padrões de informática;

FLS Nº 233
FLS. 262

V - supervisionar a aquisição, a instalação e a manutenção de produtos e serviços;

VI - dar suporte no processamento e apuração dos resultados do concurso vestibular;

VII - auxiliar na elaboração de projetos de Tecnologia da Informação;

VIII - emitir parecer, quando solicitado, sobre assuntos de sua competência;

IX - avaliar novas tecnologias de software e/ou hardware, analisando sua viabilidade na instituição;

X - elaborar relatório de atividades desenvolvidas pelo Núcleo;

XI - cumprir e fazer cumprir a legislação externa e interna;

XII - definir e aplicar normas técnicas e mecanismos de segurança, para o bom funcionamento dos recursos de TI da Unioeste;

XIII - administrar e supervisionar os sistemas de informação, os recursos de TI e de transmissão de dados;

XIV - executar outras atividades correlatas.

Seção V

Das Competências do Núcleo de Estações Experimentais

Art. 30. O Núcleo de Estações Experimentais é órgão suplementar, vinculado didática e pedagogicamente ao Centro de Ciências Agrárias (CCA), e administrativa e financeiramente ao *campus* de Marechal Cândido Rondon, e tem por atribuições:

I - apoiar as atividades acadêmicas dos cursos de Graduação e de Pós-Graduação, especialmente das áreas de Ciências Agrárias, Biológicas e Tecnológicas;

II - servir de suporte para o desenvolvimento de atividades de ensino, de pesquisa e de extensão, em áreas que delas necessitem:

III - atuar como centro irradiador de tecnolcgias adaptadas à realidade agropecuária da região de abrangência da Unioeste.

IV - comercializar os excedentes de produção, oriundos dos projetos desenvolvidos, quando for o caso, sendo dirigida por um diretor.

Seção VI

Das Competências do Instituto de Estudos, Pesquisa e Documentação da América Latina

Art. 31. O Instituto de Estudos, Pesquisa e Documentação da América Latina é órgão suplementar, vinculado didática e pedagogicamente ao Centro de Ciências Humanas, Educação e Letras (CCHEL), e administrativa e financeiramente ao *campus* de Marechal Cândido Rondon, e tem por atribuições:

I - pesquisar e preservar acervos documentais sobre a Região Oeste do Paraná, e as populações de fronteira a ela vinculadas;

II - contribuir para o desenvolvimento de Plano de Trabalho de Pesquisa (PTP), articulado às práticas de constituição de memória e/ou a formulação de críticas a estas, bem como à produção de instrumentos ou referências documentais, com e a partir dos fundos e coleções sob a sua guarda e de outros que ao acervo venham a ser incorporados;

III - articular, intra e interinstitucionalmente, atividades científicas da Unioeste relacionadas à Região Oeste

FLS 268

e Sudoeste do Paraná, e às populações de fronteira a ela vinculadas;

IV - promover e desenvolver ações de cooperação e intercâmbio científico, tecnológico e cultural com universidades, organizações públicas e entidades privadas;

V - localizar, identificar, registrar e custodiar fontes, fundos e coleções de seu interesse;

VI - colaborar com instituições mantenedoras de arquivos, em relação à conservação e preservação dos mesmos;

VII - implantar e manter bancos de dados;

VIII - publicar, divulgar e disponibilizar pesquisas e referências realizadas com e a partir de seu acervo;

IX - promover, organizar e participar de eventos ligados às práticas de constituição de memórias e/ou a formulação de críticas a estas;

X - promover intercâmbios com docentes e profissionais para exercerem atividades relacionadas à gestão de seu acervo;

XI - promover e desenvolver programas de educação patrimonial e outras ações educativas de preservação da memória;

XII - viabilizar, junto às instituições nacionais e internacionais, apoio financeiro de amparo à pesquisa e à preservação da memória, sendo dirigida por um diretor.

Seção VII

Das Competências do Núcleo de Estações Experimentais de Engenharia Agrícola

Art. 32. O Núcleo de Estações Experimentais de Engenharia Agrícola (NEEA) é órgão suplementar, vinculado

didática e pedagogicamente ao Centro de Ciências Exatas e Tecnológicas, e administrativa e financeiramente ao *campus* de Cascavel, e tem por atribuições:

I - apoiar as atividades acadêmicas dos cursos de graduação e de pós-graduação da Engenharia Agrícola, e demais cursos da Unioeste, que desenvolvam atividades de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito das potencialidades do NEEA;

II - apoiar as atividades práticas de ensino, visando ao aprimoramento acadêmico nos cursos de graduação e de pós-graduação da Unioeste, nas áreas de abrangência do NEEA;

III - auxiliar na execução de projetos de ensino, pesquisa e extensão, bem como de atividades de difusão;

IV - atuar como centro irradiador de tecnologias adaptadas à realidade agropecuária e agroindustrial da região de abrangência da Unioeste;

V - desenvolver atividades de produção nas áreas de abrangência do NEEA, visando à obtenção de recursos financeiros para aplicação em infraestrutura e atividades acadêmicas, desenvolvidas no Núcleo;

VI - prestar serviços a terceiros, desde que de interesse do NEEA e obedecida a legislação em vigor, sendo dirigido por um diretor.

Seção VIII

Das Competências da Clínica de Assistência Odontológica

Art. 33. A Clínica de Assistência Odontológica é órgão suplementar, vinculado didática e pedagogicamente ao Centro de Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS), e administrativa e financeiramente ao *campus* de Cascavel, e tem por atribuições:

I - supervisionar, coordenar e orientar as atividades desenvolvidas no âmbito da Clínica;

FLS Nº 235

FLS. 269

II - garantir o cumprimento das metas estabelecidas nos credenciamentos;

III - encaminhar os planos e os relatórios de atividades da Clínica Odontológica, responsabilizando-se pela execução do orçamento e do cronograma de atividades desenvolvidas;

IV - constituir comissões especiais ou grupos de trabalho para o desempenho de tarefas específicas;

V - providenciar os suprimentos e serviços necessários ao perfeito funcionamento da Clínica;

VI - promover análise de consumo de materiais e de mercado;

VII - zelar pela ordem e disciplina, encaminhando medidas necessárias, de acordo com as normas vigentes;

VIII - providenciar serviços de manutenção, conservação e reparo das instalações hidráulicas, elétricas, de oxigênio, de ar comprimido e de outros que vierem a ser instalados, de móveis, utensílios, aparelhos e de outros materiais de uso, bem como das edificações e dependências, observadas as normas técnicas vigentes;

IX - emitir edital de seleção de plantonistas, de acordo com a solicitação, e respeitada a especialidade definida pelos coordenadores da Clínica Odontológica;

X - coordenar e responsabilizar-se pelo cumprimento das escalas de plantões, que não devem coincidir com a carga-horária do regime de trabalho;

XI - encaminhar à Pró-Reitoria de Recursos Humanos os cartões-ponto e a relação dos plantonistas e das horas trabalhadas para fins de pagamento;

XII - analisar, autorizar, definir espaço físico, materiais e horário para o desenvolvimento de atividades extracurriculares como projetos de ensino, pesquisa, extensão e monitoria;

XIII - propor medidas visando ao constante aperfeiçoamento do pessoal que desenvolve atividades na Clínica Odontológica;

XIV - elaborar projetos e propostas a fim de captar recursos em editais abertos por órgãos de fomento;

XV - elaborar o manual de normas e rotinas da Clínica Odontológica;

XVI - gerenciar os recursos humanos e materiais da Clínica Odontológica;

XVII - gerenciar e criar normas para logística de acadêmicos e pacientes nas dependências da Clínica;

XVIII - propor medidas que visem a melhorias dos serviços e das atividades didáticas;

XIX - realizar reuniões periódicas com os servidores para avaliação das atividades desenvolvidas;

XX - desempenhar outras funções inerentes ao cargo.

Seção IX

Das Competências da Clínica de Assistência Fisioterápica

Art. 34. A Clínica de Assistência Fisioterápica é órgão suplementar, vinculado didática e pedagogicamente ao Centro de Ciências Biológicas e da Saúde (CCBS), e administrativa e financeiramente ao *campus* de Cascavel, e tem por atribuições:

I - supervisionar, coordenar e orientar as atividades desenvolvidas no âmbito da Clínica;

II - garantir o cumprimento das metas estabelecidas nos credenciamentos;

III - encaminhar os planos e os relatórios de atividades;

FLS Nº 236
FLS. 230

IV - responsabilizar-se pela execução do orçamento e do cronograma de atividades desenvolvidas;

V - constituir comissões especiais ou grupos de trabalho para o desempenho de tarefas específicas;

VI - providenciar os suprimentos e serviços necessários ao perfeito funcionamento da Clínica de Assistência Fisioterápica;

VII - promover análise de consumo de materiais e de mercado;

VIII - zelar pela ordem e disciplina, encaminhando medidas necessárias, de acordo com as normas vigentes;

IX - providenciar serviços de manutenção, conservação e reparo das instalações hidráulicas, elétricas, de oxigênio e de outros que vierem a ser instalados, de móveis, utensílios, aparelhos e de outros materiais de uso, bem como das edificações e dependências, observadas as normas técnicas vigentes;

X - emitir edital de seleção de plantonistas, de acordo com a solicitação, e respeitada a especialidade;

XI - coordenar e responsabilizar-se pelo cumprimento das escalas de plantões, que não devem coincidir com a carga-horária do regime de trabalho;

XII - encaminhar à Pró-Reitoria de Recursos humanos os cartões-ponto e a relação dos plantonistas e das horas trabalhadas para fins de pagamento;

XIII - analisar, autorizar, definir espaço físico, materiais e horário para o desenvolvimento de atividades extracurriculares, como projetos de ensino, pesquisa, extensão e monitoria;

XIV - propor medidas visando ao constante aperfeiçoamento do pessoal que desenvolve atividades na Clínica;

XV - elaborar projetos e propostas a fim de captar recursos em editais abertos por órgãos de fomento;

XVI - elaborar o manual de normas e rotinas da Clínica de Assistência Fisioterápica;

XVII - gerenciar os recursos humanos e materiais da Clínica;

XVIII - gerenciar e criar normas para logística de acadêmicos e pacientes nas dependências da Clínica;

XIX - propor medidas que visem melhorias dos serviços e das atividades didáticas;

XX - realizar reuniões periódicas com os servidores para avaliação das atividades desenvolvidas;

XXI - desempenhar outras funções inerentes ao cargo.

Seção X

Das Competências do Instituto de Pesquisa em Aquicultura Ambiental (InPAA)

Art. 35. O Instituto de Pesquisa em Aquicultura Ambiental (InPAA) é órgão suplementar, vinculado didática e pedagogicamente ao Centro de Engenharias e Ciências Exatas (Cece), e administrativa e financeiramente ao *campus* de Toledo, e tem como atribuições:

I - promover o desenvolvimento técnico-científico, na área de Recursos Pesqueiros e da Engenharia de Pesca;

II - promover a formação de recursos humanos, na área de Recursos Pesqueiros e da Engenharia de Pesca;

III - promover o desenvolvimento do setor pesqueiro no que se refere à pesca, à aquicultura, ao desenvolvimento regional e à conservação do meio ambiente;

Fls. Nº 237 Visto

IV - promover e apoiar o desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e extensão, na área de Recursos Pesqueiros e da Engenharia de Pesca.

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 037/2011-COU.

FLS. 222

Diário Oficial Certificado Digitalmente
O Departamento de Imprensa Oficial do Estado do Paraná, de garantia de autenticidade destes documentos, disponibiliza através do site http://www.imprensaoficial.pr.gov.br

FLS. 2 FLS 239

II - CRISTIANO MENEGHETTI RIBAS, RG nº 5.031.031-0, representante da Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho – SEJUF, como conselheiro suplente, em substituição a ADRIANA SANTOS DE OLIVEIRA.
Art. 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Curitiba, em 17 de dezembro de 2019, 198º da Independência e 131º da República.

CARLOS MASSA RATINHO JUNIOR
Governador do Estado

GUTO SILVA
Chefe da Casa Civil

NEY LEPREVOST NETO
Secretário de Estado da Justiça, Família e Trabalho

125960/2019

DECRETO Nº 3.714

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições e ainda, em cumprimento à decisão judicial contida nos autos de nº 0020804-07.2019.8.16.0000, da 5ª Câmara Cível do Tribunal de Justiça do Estado do Paraná – TJPR, conforme consubstanciada no protocolado nº 15.958.167-5,

DECRETA:

Art. 1.º Fica nomeado, em virtude de habilitação em Concurso Público, de acordo com o art. 24, inciso II, da Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970 e Leis nº 11.713, de 07 de maio de 1997, 14.269, de 22 de dezembro de 2003 e 14.825, de 12 de setembro de 2005, WAGNER VONDER BELINATO, RG nº 8.270.018-8, para ocupar o cargo de Professor de Ensino Superior, na classe de Professor Adjunto, Regime de Trabalho de 40 horas semanais.
Art. 2.º A nomeação destina-se ao suprimento de vagas de Professor de Ensino Superior da Universidade Estadual de Maringá – UEM, e se dá em caráter provisório, condicionada sua definitividade ao trânsito em julgado do processo referido no preâmbulo.
Art. 3.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Curitiba, em 17 de dezembro de 2019, 198º da Independência e 131º da República.

CARLOS MASSA RATINHO JUNIOR
Governador do Estado

GUTO SILVA
Chefe da Casa Civil

REINHOLD STEPHANES
Secretário de Estado da Administração e da Previdência

125962/2019

DECRETO Nº 3.715

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto nas Leis nºs 9.663, de 16 de julho de 1991 e 12.127, de 28 de abril de 1998 e o contido no protocolado nº 16.233.081-1,

DECRETA:

Art. 1.º Ficam nomeados, de acordo com o artigo 24, inciso III, da Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970, ALEXANDRE ALMEIDA WEBBER, RG nº 5.474.121-9 e GILMAR RIBEIRO DE MELLO, RG nº 4.577.382-5, para exercerem, em comissão, os cargos de Reitor – Símbolo DAS-1 e Vice-Reitor – Símbolo DAS-3, respectivamente, da Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, com mandato de 4 (quatro) anos, a partir de 1º de janeiro de 2020.
Art. 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Curitiba, em 17 de dezembro de 2019, 198º da Independência e 131º da República.

CARLOS MASSA RATINHO JUNIOR
Governador do Estado

GUTO SILVA
Chefe da Casa Civil

125965/2019

DECRETO Nº 3.716

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições,

DECRETA:

Art. 1.º Fica nomeado, de acordo com o art. 24, inciso III, da Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970, FRANCISCO JOSE BOCHI, RG nº 1.395.468-2, para exercer, em comissão, o cargo de Chefe de Escritório Regional – Símbolo DAS-5, da Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho, no município de Umuarama, ficando exonerada CRISTIANE DE LIMA REVESSO PEIXOTO, RG nº 83388404.
Art. 2.º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Curitiba, em 17 de dezembro de 2019, 198º da Independência e 131º da República.

CARLOS MASSA RATINHO JUNIOR
Governador do Estado

GUTO SILVA
Chefe da Casa Civil

NEY LEPREVOST NETO
Secretário de Estado da Justiça, Família e Trabalho

125967/2019

Despacho do Governador

DESPACHO DO GOVERNADOR DO ESTADO

PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

16.222.862-5/19 - "De acordo com os elementos de informação constantes no PROTOCOLADO n.º 16.222.862-5, **RATIFICO**, nos termos do art. 4º, §1º, inc. IV, do Anexo, do Decreto Estadual nº 2.709/2019, a autorização contida no Despacho nº 807/2019, da Procuradora-Geral do Estado. PUBLIQUE-SE e encaminhe-se à Procuradoria Geral do Estado. Em 17/12/19". (Enc. proc. à PGE, em 17/12/19).

126031/2019

Despachos do Chefe da Casa Civil

DESPACHOS DO CHEFE DA CASA CIVIL

GOVERNADORIA

16.273.704-0/19 - "De acordo com as informações constantes no protocolado nº 16.273.704-0 e em função da competência conferida pelo art. 1º, inc. II, do Decreto Estadual nº 10.432/2014, **AUTORIZO** o afastamento da servidora FABIANE ALINE ACORDES, RG nº 8.675.927-6, para se ausentar do País a fim de participar do curso "Comprehensive Disaster Reduction", ofertado pela Agência de Cooperação Internacional do Japão (JICA), durante o período de 04 de janeiro de 2020 a 24 de fevereiro de 2020, a realizar-se no Japão, sem ônus para o Estado do Paraná, nos termos do art. 2º, inc. III, do Decreto Estadual nº 444/1995. PUBLIQUE-SE e encaminhe-se para as providências legais. Em 17/12/19". (Enc. proc. à DEFESA CIVIL, 17/12/19).

16.271.873-8/19 - "De acordo com as informações constantes no protocolado nº 16.271.873-8, e em função da competência conferida pelo art. 1º, inc. II, do Decreto Estadual nº 10.432/2014, **AUTORIZO** o afastamento do servidor TADEU ATILA MENDES, RG n.º 1.980.673-1, Chefe de Departamento de Assistência Social da Secretaria de Estado da Justiça, Família e Trabalho, para participar, como orador em mesa redonda sobre Inovação Social na Ação Social no Brasil e em Portugal no evento "Ecossistema de Inovação Social Empreendedora", representando a Secretaria na visita técnica e palestra no PCE – Creative Science Park, promovido pela Universidade de Aveiro, no período de 17 a 20 de dezembro de 2019, na cidade Aveiro, Portugal, com ônus limitados aos vencimentos, nos termos do art. 2º, inc. II, do Decreto Estadual nº 444/1995. PUBLIQUE-SE e encaminhe-se para as providências legais. Em 17/12/19". (Enc. proc. à SETI, 17/12/19).

126032/2019



TJPR
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DO PARANÁ

FLS. 244
240

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR, CONTADOR, PARTIDOR, DEPOSITÁRIO PÚBLICO E AVALIADOR JUDICIAL
COMARCA DE CASCAVEL - ESTADO DO PARANÁ

RODRIGO TIMÓTHEO TABORDA
DISTRIBUIDOR PÚBLICO

AVENIDA TANCREDO NEVES, 2320 - EDIFÍCIO DO FÓRUM - CEP 85805-036
FONE: (45) 3326-4479 - CNPJ: 00.322.048/0001-16

CERTIDÃO NEGATIVA GERAL CRIMINAL

Rodrigo Timótheo Taborda, Titular do Ofício do Distribuidor, Contador, Partidor, Depositário e Avaliador Judicial da Comarca de Cascavel, Estado do Paraná, na forma da lei, etc...

CERTIFICO, que atendendo a pedido verbal de parte interessada, que revendo os registros de Criminais e Execuções Penais, referente ao FORO JUDICIAL, NADA CONSTA, contra o requerente até a presente data:

ALEXANDRE DE ALMEIDA WEBBER
FILIAÇÃO: VALDIR ANTONIO WEBBER E ROSITA ALMEIDA WEBBER
CPF: 941.238.109-34
RG: 54741219

Dado e passado nesta cidade e comarca de CASCAVEL, Estado do PARANÁ, ao(s) 23 dia(s) do mês de fevereiro do ano de 2021. Buscas procedidas no(s) ultimo(s) vinte ano(s).

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.

Bel. Rodrigo Timótheo Taborda
Oficial Titular

SERPRO
Assinado digitalmente por:
RODRIGO TIMOTHEO TABORDA
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço:
<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>

0000000004233

EMOLUMENTOS DESTA CERTIDÃO: R$ 33,66
A presente Certidão Negativa somente terá validade com o Carimbo e ou Assinatura Digital do Oficial do Cartório Distribuidor.
A Presnte Certidão foi emitida em conformidade com os Artigos 95 e 97 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do TJPR.

NICOLE

FLS
Nº 241

FLS. 275

TJPR
TRIBUNAL DE JUSTIÇA
DO ESTADO DO PARANÁ

CARTÓRIO DISTRIBUIDOR, CONTADOR, PARTIDOR, DEPOSITÁRIO PÚBLICO E AVALIADOR JUDICIAL
COMARCA DE CASCAVEL - ESTADO DO PARANÁ

RODRIGO TIMÓTHEO TABORDA
DISTRIBUIDOR PÚBLICO

AVENIDA TANCREDO NEVES, 2320 - EDIFÍCIO DO FÓRUM - CEP 85805-036
FONE: (45) 3326-4479 - CNPJ: 00.322.048/0001-16

CERTIDÃO NEGATIVA GERAL CRIMINAL

Rodrigo Timótheo Taborda, Titular do Ofício do Distribuidor, Contador, Partidor, Depositário e Avaliador Judicial da Comarca de Cascavel, Estado do Paraná, na forma da lei, etc...

CERTIFICO, que atendendo a pedido verbal de parte interessada, que revendo os registros de Criminais, Juizado Especial Criminal e Execuções Penais, referente ao FORO JUDICIAL, NADA CONSTA, contra o requerente até a presente data:

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANA UNIOESTE
CNPJ: 78.680.337/0001-84

Dado e passado nesta cidade e comarca de CASCAVEL, Estado do PARANÁ, ao(s) 24 dia(s) do mês de maio do ano de 2021. Buscas procedidas no(s) ultimo(s) vinte ano(s).

O REFERIDO É VERDADE E DOU FÉ.

Bel. Rodrigo Timótheo Taborda
Oficial Titular

SERPRO
Assinado Digitalmente por:
RODRIGO TIMOTHEO TABORDA
CPF/CNPJ: 78642485949
Assinado em: 24/06/2021
Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço: <http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>

0000000011042

EMOLUMENTOS DESTA CERTIDÃO: R$ 33,66
A presente Certidão Negativa somente terá validade com o Carimbo e ou Assinatura Digital do Oficial do Cartório Distribuidor.
A Presnte Certidão foi emitida em conformidade com os Artigos 95 e 97 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do TJPR.

NATHANI

FLS. 276

FLS 242

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS COM EFEITOS DE NEGATIVA
Nº 27255/2021

Protocolo: 10646/2021 A presente Certidão é VÁLIDA POR 90 (noventa) DIAS a contar da data de emissão da mesma.
Observação: Requerente solicita certidão negativa

[CONTRIBUINTE]

Nome :	**211141 - UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ**
CNPJ/CPF:	78.680.337/0001-84
Endereço:	RUA UNIVERSITARIA, 1619
Complemento:	
Bairro:	UNIVERSITÁRIO CEP: 85.819-110
Cidade:	Cascavel Estado: Paraná

[REQUERENTE]

Código:	211141
Nome/Razão:	**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ**
CNPJ/CPF:	78.680.337/0001-84

[FINALIDADE]

Juridico

[INFORMAÇÕES ADICIONAIS]

PROTOCOLO DE C.N.D 10646/2021
PROCESSO SOB Nº 0007137-90.2016.8.16.0021

Certificamos que na presente data EXISTEM débitos incidentes sobre o sujeito passivo acima identificado, ainda não vencidos, com exigibilidade suspensa ou garantidos através de penhora.

Esta certidão compreende todos os débitos imobiliários e mobiliários, tributários ou não, inscritos ou não em Dívida Ativa, administrados pela Secretaria Municipal de Finanças de Cascavel (SEFIN), tais como Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, Contribuição de Melhoria, Taxa de Coleta de Lixo, Contribuição de Iluminação Pública – CIP incidente sobre lotes vagos, Taxa de Proteção a Desastres, Taxas de Expediente, Multas de Regularização de Obras, Autos de Infração da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Imposto Sobre Serviços – ISS, Taxa de Verificação de Regular Funcionamento, Taxa de Licença Sanitária, Taxa de Localização e Funcionamento, Autos de Infração do PROCON e demais débitos para com esta municipalidade.

Conforme disposto no art. 108 do Código Tributário Municipal e no art. 206 do Código Tributário Nacional, esta certidão possui os mesmos efeitos da certidão negativa. Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública lançar, cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas posteriormente, mesmo referentes a períodos anteriores ou compreendido nesta certidão.

Ana Maria Portela
Matr. 21615-1
Finanças

Cascavel, 3 de março de 2021.

Robson Fraga Ferreira
Analista de Tributos
Fiscalização IPTU

Emitido por: ANA MARIA PORTELLA
A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Prefeitura:
https://cascavel.atende.net/#!/tipo/servico/valor/31/padrao/1/load/0
Código de Autenticidade: WGT221202-342-UGCAYPFVGOVRMA-5

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

FLS Nº 243
FLS. 277

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 023406272-32

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **78.680.337/0001-84**
Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 01/06/2021 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Emitido via Internet Pública (01/02/2021 08:27:13)

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANA
CNPJ: 78.680.337/0001-84

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 12:35:11 do dia 27/11/2020 <hora e data de Brasília>.
Válida até 26/05/2021.
Código de controle da certidão: **2CBC.D7C5.B851.0BFA**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Observações PGFN:
Expedição de CPEN liberada no âmbito da PGFN em cumprimento à decisão judicial proferida pelo TRF da 4ª Região em 24/04/2020, nos autos do pedido de efeito suspensivo n.º 5015110-04.2020.4.04.0000, recentemente confirmada por aquela Corte, por meio do acórdão publicado na apelação cível em MS n.º 5012318-48.2019.4.04.7005.

Documento de 1 página(s) autenticado digitalmente
Cópia - Cópia autenticada administrativamente

FLS
Nº 245
FLS 279

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS COM EFEITO DE NEGATIVA

Nome: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 78.680.337/0001-84
Certidão nº: 4542263/2021
Expedição: 01/02/2021, às 14:31:05
Validade: 30/07/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **78.680.337/0001-84, CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:

0466200-37.2006.5.09.0195 - TRT 09ª Região **

** Débito com exigibilidade suspensa.

Total de processos: 1.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou garantidos por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

FLS Nº 246

FLS. 280

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 023406272-32

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **78.680.337/0001-84**
Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 01/06/2021 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

FLS. 281

Receita Federal PGFN CERTIDÃO

FLS Nº 247

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANA
CNPJ: 78.680.337/0001-84

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e

2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 15:38:03 do dia 15/04/2021 <hora e data de Brasília>.
Válida até 12/10/2021.
Código de controle da certidão: **94A5.4E7A.46CD.F214**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Nova Consulta

Preparar página para impressão

FLS. 282
FLS Nº 248

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 78.680.337/0001-84
Razão Social: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANA
Endereço: RUA UNIVERSITARIA 1619 / FACULDADE / CASCAVEL / PR / 85814-110

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 10/04/2021 a 07/08/2021

Certificação Número: 2021041002115697172109

Informação obtida em 10/05/2021 13:39:18

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

FLS. 283

FLS Nº 249

Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Certidão Liberatória

UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ

CNPJ Nº: 78.680.337/0001-84

FINALIDADE DA CERTIDÃO: **RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS, MEDIANTE CONVÊNIO, TERMO DE PARCERIA, CONTRATO DE GESTÃO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE**

É **CERTIFICADO**, NA FORMA DO ART. 95, DA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 113, DE 15/12/2005, E DOS ARTS. 289 E SEGUINTES DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS, QUE O **UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ** ESTÁ EM SITUAÇÃO **REGULAR** PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS.

VALIDADE: CERTIDÃO VÁLIDA ATÉ O DIA 08/08/2021, MEDIANTE AUTENTICAÇÃO VIA INTERNET EM WWW.TCE.PR.GOV.BR.

CERTIDÃO EXPEDIDA COM BASE NA INSTRUÇÃO NORMATIVA 68/2012.

Tribunal de Contas do Estado do Paraná ná

Código de controle **6579.UWIL.0208**
Emitida em **10/05/2021** às **10:11:05**

Dados transmitidos de forma segura.

FLS 264
FLS Nº 250

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS COM EFEITO DE NEGATIVA

Nome: UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANA (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 78.680.337/0001-84
Certidão nº: 4542263/2021
Expedição: 01/02/2021, às 14:31:05
Validade: 30/07/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANA (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **78.680.337/0001-84, CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:
0466200-37.2006.5.09.0195 - TRT 09ª Região **
** Débito com exigibilidade suspensa.
Total de processos: 1.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou garantidos por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.

FLS. 265

FLS Nº 251

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASCAVEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS COM EFEITOS DE NEGATIVA
Nº 27255/2021

Protocolo: 10646/2021 A presente Certidão é VÁLIDA POR 90 (noventa) DIAS a contar da data de emissão da mesma.
Observação: Requerente solicita certidão negativa

[CONTRIBUINTE]

Nome :	211141 - UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ		
CNPJ/CPF:	78.680.337/0001-84		
Endereço:	RUA UNIVERSITARIA, 1619		
Complemento:			
Bairro:	UNIVERSITÁRIO	CEP:	85.819-110
Cidade:	Cascavel	Estado:	Paraná

[REQUERENTE]

Código:	211141
Nome/Razão:	**UNIVERSIDADE ESTADUAL DO OESTE DO PARANÁ**
CNPJ/CPF:	78.680.337/0001-84

[FINALIDADE]

Jurídico

[INFORMAÇÕES ADICIONAIS]

PROTOCOLO DE C.N.D 10646/2021
PROCESSO SOB Nº 0007137-90.2016.8.16.0021

Certificamos que na presente data EXISTEM débitos incidentes sobre o sujeito passivo acima identificado, ainda não vencidos, com exigibilidade suspensa ou garantidos através de penhora.

Esta certidão compreende todos os débitos imobiliários e mobiliários, tributários ou não, inscritos ou não em Dívida Ativa, administrados pela Secretaria Municipal de Finanças de Cascavel (SEFIN), tais como Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU, Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, Contribuição de Melhoria, Taxa de Coleta de Lixo, Contribuição de Iluminação Pública – CIP incidente sobre lotes vagos, Taxa de Proteção a Desastres, Taxas de Expediente, Multas de Regularização de Obras, Autos de Infração da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Imposto Sobre Serviços – ISS, Taxa de Verificação de Regular Funcionamento, Taxa de Licença Sanitária, Taxa de Localização e Funcionamento, Autos de Infração do PROCON e demais débitos para com esta municipalidade.

Conforme disposto no art. 108 do Código Tributário Municipal e no art. 206 do Código Tributário Nacional, esta certidão possui os mesmos efeitos da certidão negativa. Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública lançar, cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas posteriormente, mesmo referentes a períodos anteriores ou compreendido nesta certidão.

Ana Maria Portela
Matr. 21615-1
Finanças

Cascavel, 3 de março de 2021.

Robson Fraga Ferreira
Analista de Tributos
Fiscalização IPTU

Emitido por: ANA MARIA PORTELLA
A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada na página da Prefeitura:
https://cascavel.atende.net/#!/tipo/servico/valor/31/padrao/1/load/0
Código de Autenticidade: WGT221202-342-UGCAYPFVGOVRMA-5

FLS. 286

FLS Nº 252

PROJETO DE LEI Nº_____

Autoriza o Poder Executivo a realizar concurso público para admissão de servidores públicos ao Quadro de Cargos de Provimento Efetivo do Município.

A Câmara Municipal de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei, de autoria do Executivo Municipal:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar concurso público para admissão de servidores públicos, nos cargos e de acordo com as vagas indicadas no Anexo I, e requisitos constantes do Anexo II, da presente Lei.

Art. 2º - As vagas para os cargos públicos constantes do Anexo I desta Lei deverão ser preenchidas por concurso de provas ou provas e títulos, e serão ocupados por servidores públicos estatutários, regidos pela Lei Municipal nº 02/93 e suas alterações, com contribuição para o Regime Geral da Previdência Social, controlado pelo Instituto Nacional de Seguridade Social.

Art. 3º - A contratação dos aprovados no concurso público ficará condicionada a observância das disposições do art. 169 da Constituição Federal e das disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Parágrafo único: Havendo necessidade de preenchimento de vagas além do número constante do Anexo I, a Administração Pública Municipal proverá as vagas respeitando à ordem de classificação dos candidatos aprovados no concurso público, às disposições do art. 169 da Constituição Federal, bem como a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA / ESTADO DO PARANÁ / PALÁCIO DO PODER EXECUTIVO, aos 05 de maio de 2021.

JOSÉ DA SILVA COELHO NETO
Prefeito Municipal

FLS. 267
FLS Nº 253

ANEXO I

LEI MUNICIPAL Nº 1.350/2014 E SUAS ALTERAÇÕES

NÍVEL FUNDAMENTAL - CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA OPERACIONAL

CARREIRA	CARGOS	VAGAS	REMUNERAÇÃO
GPO I	COVEIRO	1 + CR[1]	R$ 1.286,85
GPO I	OPERÁRIO	1 + CR	R$ 1.286,85

NÍVEL MÉDIO - CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA OPERACIONAL

CARREIRA	CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO
GPO V	AGENTE COMUNITÁRIO	1 + CR	R$ 1.756,10

NÍVEL MÉDIO - CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA TÉCNICA ADMINISTRATIVA

CARREIRA	CARGOS	VAGAS	REMUNERAÇÃO
GPA I	ATENDENTE	1 + CR	R$ 1.400,83
GPA II	LABORATORISTA	1 + CR	R$ 2.592,81
GPA II	TÉCNICO EM RADIOLOGIA	1 + CR	R$ 2.592,81
GPA II	DESENHISTA PROJETISTA	1 + CR	R$ 2.592,81
GPA III	AGENTE FISCAL	1 + CR	R$ 3.023,34
GPA IV	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1 + CR	R$ 3.266,20

NÍVEL SUPERIOR - CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

CARREIRA	CARGOS	VAGAS	REMUNERAÇÃO
GPP I	NUTRICIONISTA	1 + CR	R$ 3.024,27
GPP I	FISIOTERAPEUTA	1 + CR	R$ 3.024,27
GPP I	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1 + CR	R$ 3.024,27
GPP II	BIOQUÍMICO	1 + CR	R$ 4.443,64
GPP II	FARMACÊUTICO	1 + CR	R$ 4.443,64
GPP II	EDUCADOR FÍSICO	1 + CR	R$ 4.443,64
GPP II	FONOAUDIÓLOGO	1 + CR	R$ 4.443,64
GPP II	PSICÓLOGO	1 + CR	R$ 4.443,64
GPP III	MÉDICO PSIQUIATRA	1 + CR	R$ 3.809,71

[1] Cadastro de Reserva

FLS. 2808

FLS Nº 254

GPP V	ENFERMEIRO	1 + CR	R$ 5.183,06
GPP VI	DENTISTA II	1 + CR	R$ 5.597,71
GPP VII	MÉDICO DO TRABALHO	1 + CR	R$ 6.045,51
GPP VII	MÉDICO DO GENERALISTA	1 + CR	R$ 6.045,51
GPP VII	CONTABILISTA	1 + CR	R$ 6.045,51
GPP VII	ENGENHEIRO ELETRICISTA	1 + CR	R$ 6.045,51
GPP VII	ENGENHEIRO CIVIL (30H/S)	1 + CR	R$ 6.045,51
GPP VII	ARQUITETO (30H/S)	1 + CR	R$ 6.045,51
GPP VII	ENGENHEIRO AGRÔNOMO (30H/S)	1 + CR	R$ 6.045,51
GPP VIII	DENTISTA I (40H/S)	1 + CR	R$ 10.299,79
GPP VIII	MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (24H/S)	1 + CR	R$ 10.299,79
GPP IX	MÉDICO PSF (40H/S)	1 + CR	R$ 11.195,42

LEI MUNICIPAL Nº 1.120/2012

CARREIRA	CARGO	VAGAS	REMUNERAÇÃO
PN I	PROFESSOR (20H/S)	1 + CR	R$ 1.443,12

FLS. 289

FLS Nº 288

ANEXO II

LEI MUNICIPAL Nº 1.350/2014 E SUAS ALTERAÇÕES

CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA OPERACIONAL

CARGOS	ESCOLARIDADE	C. H[2]	ÁREA DE ATUAÇÃO
COVEIRO	ENSINO FUNDAMENAL COMPLETO	40H/S	SERVIÇOS OPERACIONAIS REFERENTES AOS CEMITÉRIOS
OPERÁRIO	ENSINO FUNDAMENAL COMPLETO	40H/S	SEVIÇOS DE TRABALHOS BRAÇAIS EM GERAL
AGENTE COMUNITÁRIO	ENSINO MÉDIO	40H/S	SERVIÇOS COMUNITÁRIOS NA ÁREA DA SAÚDE

CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA TÉCNICA ADMINISTRATIVA

CARGOS	ESCOLARIDADE	C. H	ÁREA DE ATUAÇÃO
ATENDENTE	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40H/S	SERVIÇOS DE RECEPÇÃO E ADMINISTRATIVOS
LABORATORISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E FORMAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	40H/S	SERVIÇOS TÉCNICOS EM LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	ENSINO MÉDIO PROFISSIONALIZANTE	24H/S	SERVIÇOS TÉCNICOS DE RADIOLOGIA
DESENHISTA PROJETISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E FORMAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA	40H/S	SERVIÇOS TÉCNICOS DE EXECUÇÃO DE DESENHOS DE ARQUITETURA E CONSTRUÇÃO CIVIL
AGENTE FISCAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO	40H/S	SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL

[2] Carga Horária

FLS. 290

FLS Nº 256

TÉCNICO EM ENFERMAGEM	ENSINO MÉDIO COMPLETO E FORMAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	40H/S	SERVIÇOS TÉCNICOS EM ENFERMAGEM

NÍVEL SUPERIOR - CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

CARGOS	ESCOLARIDADE	C. H	ÁREA DE ATUAÇÃO
NUTRICIONISTA	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE NUTRIÇÃO E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	20H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE NUTRIÇÃO
FISIOTERAPEUTA	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE FISIOTERAPIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	20H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE FISIOTERAPIA
TERAPEUTA OCUPACIONAL	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	20H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE TERAPIA OCUPACIONAL
BIOQUÍMICO	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE BIOQUÍMICA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	40H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE BIOQUÍMICA
FARMACÊUTICO	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE FARMÁCIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	40H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS DE FARMÁCIA
EDUCADOR FÍSICO	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE EDUCAÇÃO FÍSICA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	40H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE EDUCAÇÃO FÍSICA
FONOAUDIÓLOGO	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE	30H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA

		FONOAUDIOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA		ÁREA DE FONOAUDIOLOGIA
PSICÓLOGO		ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	30H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE PSICOLOGIA
MÉDICO PSIQUIATRA		ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA; ESPECIALIZAÇÃO E RESIDÊNCIA NA ÁREA DE PSIQUIATRIA E CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	10H/S	SERVIÇOS MÉDICOS NA ÁREA DE PSIQUIATRIA
ENFERMEIRO		ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENFERMAGEM E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	40H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE ENFERMAGEM
DENTISTA II		ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ODONTOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	20H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE ODONTOLOGIA
MÉDICO DO TRABALHO		ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA; ESPECIALIZAÇÃO E RESIDÊNCIA NA ÁREA DE MEDICINA DO TRABALHO E REGISTRO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	20H/S	SERVIÇOS MÉDICOS NA ÁREA DA MEDICINA DO TRABALHO
MÉDICO DO GENERALISTA		ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA; ESPECIALIZAÇÃO E RESIDÊNCIA NA ÁREA DE CLÍNICA GERAL E REGISTRO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	20H/S	SERVIÇOS MÉDICOS DE MEDICINA GERAL
CONTABILISTA		ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS E	40H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE

FLS. 292
FLS
Nº 288

	REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA		CONTABILIDADE
ENGENHEIRO ELETRICISTA	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENGENHARIA ELÉTRICA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	30H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE ENGENHARIA ELÉTRICA
ENGENHEIRO CIVIL	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ENGENHARIA CIVIL E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	30H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE ENGENHARIA CIVIL
ARQUITETO	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ARQUITETURA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	30H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE ARQUITETURA
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE AGRONOMIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	30H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE AGRONOMIA
DENTISTA I	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE ODONTOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	40H/S	SERVIÇOS PROFISSIONAIS NA ÁREA DE ODONTOLOGIA
MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA; ESPECIALIZAÇÃO E RESIDÊNCIA NA ÁREA DE CLÍNICA GERAL E REGISTRO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	24H/S	SERVIÇOS MÉDICOS NA ÁREA DE MEDICINA GERAL
MÉDICO PSF	ENSINO SUPERIOR NO CURSO DE MEDICINA; ESPECIALIZAÇÃO E RESIDÊNCIA NA ÁREA DE CLÍNICA GERAL E REGISTRO CONSELHO REGIONAL DA CATEGORIA	40H/S	SERVIÇOS MÉDICOS NA ÁREA DE MEDICINA GERAL

FLS. 293

FLS Nº 259

LEI MUNICIPAL Nº 1.120/2012

CARGO	ESCOLARIDADE	C.H	ÁREA DE ATUAÇÃO
PROFESSOR	FORMAÇÃO DE DOCENTE (MAGISTÉRIO) DE NÍVEL MÉDIO OU NORMAL SUPERIOR OU PEDAGOGIA	20 H/S	EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL (1º AO 5º ANO), EDUCAÇÃO ESPECIAL, EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)

MINUTA

FLS. 294

FLS 260

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº_____

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores.

O Projeto de Lei n.ºxxxxxxxxxxxxxxx , apresentado a essa Casa de Leis tem o condão de apresentar aos Nobres Vereadores solicitação do Poder Executivo Municipal visando autorização para abertura de concurso público para provimento de 31 (trinta e uma) vagas em diversos cargos públicos de Nível Fundamental, Nível Médio e Nível Superior, do Quadro Geral dos Servidores Públicos do Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, e do Quadro do Magistério do Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, conforme Lei Municipal nº 1.350/2014 suas alterações e Lei Municipal nº 1.120/2012, respectivamente, e para formação de Cadastro de Reserva.

A realização de concurso público é imprescindível, tendo em vista a necessidade de se garantir a prestação do serviço público de forma ininterrupta e eficiente, bem como a necessidade de se estruturar os diversos setores da Administração Pública Municipal, com provimento de novos cargos públicos, criados conforme Lei 1.853/2020 que alterou a Lei 1.350/2014, bem como face a ocorrência de vacância de cargos públicos já existentes, e ainda prover cargos públicos que estão sendo ocupados por contratados na forma de credenciamento.

Importante destacar que a realização do Concurso Público atende o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, ao estabelecer que *"a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e complexidade do cargo ou emprego, na prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração"*.

Cabe destacar que não se desconhece que a Lei Complementar nº 173/2020 ao estabelecer o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19), em seu art. 8º, estabeleceu determinadas proibições aos entes federados (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), até o dia 31 de dezembro de 2021, e dentre elas está a vedação de realização de concurso público, *in verbis:*

> ***Art. 8º, da Lei Complementar nº. 173/2020*** *- Na hipótese de que trata o art. 65 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios afetados pela calamidade pública decorrente da pandemia da Covid-19 ficam proibidos, até 31 de dezembro de 2021, de:*
> *(...)*
> *IV - admitir ou contratar pessoal, a qualquer título, ressalvadas as reposições de cargos de chefia, de direção e de assessoramento que não acarretem aumento de despesa, as reposições decorrentes de vacâncias de cargos efetivos ou vitalícios, as contratações temporárias de que trata o inciso IX do caput do art. 37 da Constituição Federal, as contratações de temporários para prestação de serviço militar e as contratações de alunos de órgãos de formação de militares;*
> *V - realizar concurso público, exceto para as reposições de vacâncias previstas no inciso IV;*

FLS 295
FLS
Nº 261

Contudo, importante frisar não se trata da presente hipótese, visto que o concurso público será realizado no ano de 2022, após o prazo o prazo estipulado para a vedação legal, sendo que o presente projeto apenas busca obter autorização para abertura do concurso público de 2022, a fim de que seja início dos procedimentos e atos administrativos necessários para realização do referido concurso público.

Por fim, informa que a contratação de banca para execução do concurso público em questão obedecerá os termos da Lei Municipal nº 849/2009, que dispõe sobre a escolha de órgão para realizar concurso público no âmbito dos Poderes Executivo e Legislativo de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, bem como em atendimento à Recomendação Administrativa nº 04/2016 – Concursos Públicos, do GEPATRIA – Grupo Especializado na Proteção ao Patrimônio Público e no Combate à Improbidade Administrativa de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, que recomenda que seja dada preferência à contratação de universidade pública para a realização do certame, com vistas a se garantir a maior eficiência possível e assegurar que o concurso fique a salvo de questionamentos.

Ao ensejo, renovo meus cumprimentos à Vossa Excelência e ilustres pares, reiterando a disposição deste Governo para assuntos de interesse municipal.

Santo Antônio da Platina, Paraná, 05 de maio de 2021.

JOSÉ DA SILVA COELHO NETO
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor
JOSÉ JAIME PAULA SILVA
Mui Digno Presidente da Câmara de Vereadores

FLS 296
FLS Nº 262

TABELA ORIENTADORA DA ORDEM CONVOCATÓRIA DAS VAGAS RESERVADAS – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E AFRODESCENDENTES

ORDEM DE NOMEAÇÃO	REGRA DE CONVOCAÇÃO
1	Lista da ampla concorrência
2	Lista da ampla concorrência
3	Lista da ampla concorrência
4	Lista da ampla concorrência
5	**Vaga reservada – Pessoa com Deficiência**
6	**Vaga reservada – Afrodescendente**
7	Lista da ampla concorrência
8	Lista da ampla concorrência
9	Lista da ampla concorrência
10	Lista da ampla concorrência
11	Lista da ampla concorrência
12	Lista da ampla concorrência
13	Lista da ampla concorrência
14	Lista da ampla concorrência
15	Lista da ampla concorrência
16	**Vaga reservada – Afrodescendente**
17	Lista da ampla concorrência
18	Lista da ampla concorrência
19	Lista da ampla concorrência
20	Lista da ampla concorrência
21	Lista da ampla concorrência
22	Lista da ampla concorrência
23	Lista da ampla concorrência
24	Lista da ampla concorrência
25	**Vaga reservada – Pessoa com Deficiência**
26	**Vaga reservada – Afrodescendente**
27	Lista da ampla concorrência
28	Lista da ampla concorrência
29	Lista da ampla concorrência
30	Lista da ampla concorrência
31	Lista da ampla concorrência
32	Lista da ampla concorrência
33	Lista da ampla concorrência
34	Lista da ampla concorrência
35	Lista da ampla concorrência
36	**Vaga reservada – Afrodescendente**
37	Lista da ampla concorrência
38	Lista da ampla concorrência
39	Lista da ampla concorrência
40	Lista da ampla concorrência
41	Lista da ampla concorrência
42	Lista da ampla concorrência

FLS. 297

FLS Nº 263

43	Lista da ampla concorrência
44	Lista da ampla concorrência
45	**Vaga reservada – Pessoa com Deficiência**
46	**Vaga reservada – Afrodescendente**
47	Lista da ampla concorrência
48	Lista da ampla concorrência
49	Lista da ampla concorrência
50	Lista da ampla concorrência
51	Lista da ampla concorrência
52	Lista da ampla concorrência
53	Lista da ampla concorrência
54	Lista da ampla concorrência
55	Lista da ampla concorrência
56	**Vaga reservada – Afrodescendente**
57	Lista da ampla concorrência
58	Lista da ampla concorrência
59	Lista da ampla concorrência
60	Lista da ampla concorrência
61	Lista da ampla concorrência
62	Lista da ampla concorrência
63	Lista da ampla concorrência
64	Lista da ampla concorrência
65	**Vaga reservada – Pessoa com Deficiência**
66	**Vaga reservada – Afrodescendente**
67	Lista da ampla concorrência
68	Lista da ampla concorrência
69	Lista da ampla concorrência
70	Lista da ampla concorrência
71	Lista da ampla concorrência
72	Lista da ampla concorrência
73	Lista da ampla concorrência
74	Lista da ampla concorrência
75	Lista da ampla concorrência
76	**Vaga reservada – Afrodescendente**
77	Lista da ampla concorrência
78	Lista da ampla concorrência
79	Lista da ampla concorrência
80	Lista da ampla concorrência
81	Lista da ampla concorrência
82	Lista da ampla concorrência
83	Lista da ampla concorrência
84	Lista da ampla concorrência
85	**Vaga reservada – Pessoa com Deficiência**
86	**Vaga reservada – Afrodescendente**
87	Lista da ampla concorrência
88	Lista da ampla concorrência
89	Lista da ampla concorrência
90	Lista da ampla concorrência

FLS. 296

FLS Nº 264

91	Lista da ampla concorrência
92	Lista da ampla concorrência
93	Lista da ampla concorrência
94	Lista da ampla concorrência
95	Lista da ampla concorrência
96	**Vaga reservada – Afrodescendente**
97	Lista da ampla concorrência
98	Lista da ampla concorrência
99	Lista da ampla concorrência
100	Lista da ampla concorrência

Reserva de Vagas PCD:

- 5% das vagas;
- *Caso a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento)*

Reserva de Vagas Afrodescendentes

- *10% (dez por cento) das vagas;*
- *Quando a aplicação do percentual de reserva ao afrodescendente resultar em fração superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).*

FLS. 299

FLS Nº 25

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

CÓPIA

Nº do Protocolo..: 2021/5 /8364

Data do Processo: 27/05/21

Hora.....: 14:52

Assunto.....: ENCAMINHAMENTO

Sub-Assunto.....: OFÍCIO

Requerente.....: COMISSAO ORGANIZADORA DE CONCUNSO PUBLICO

Senha Internet: 2021/2022

Observação.....: 93BSNCI

Site para consulta na internet:

www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

Departamento de Protocolo Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Platina
Telefone para contato: (43) 3534-8705

FLS. 300

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR

FLS Nº 266

Ofício nº 001/2021 - COCP 2021/2022
Santo Antônio da Platina, 27 de maio de 2021.

CÓPIA

Assunto: **Encaminhamento do Projeto de Lei nº 022/2021, que dispõe sobre a concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição dos concursos públicos realizados no Município de Santo Antônio da Platina às pessoas de baixa renda; Projeto de Lei nº 023/2021, que dispõe sobre a reserva de vagas a pessoas portadoras de deficiência em concursos públicos realizados no Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná; Projeto de Lei nº 024/2021, que dispõe sobre a reserva de vagas a afrodescendentes em concursos públicos realizados no Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná.**

Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal,

Serve o presente para encaminhar à Vossa Excelência o Projeto de Lei nº 022/2021, que dispõe sobre a concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição dos concursos públicos realizados no Município de Santo Antônio da Platina às pessoas de baixa renda; Projeto de Lei nº 023/2021, que dispõe sobre a reserva de vagas a pessoas portadoras de deficiência em concursos públicos realizados no Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná; Projeto de Lei nº 024/2021, que dispõe sobre a reserva de vagas a afrodescendentes em concursos públicos realizados no Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, para sua deliberação e apreciação, a fim de que seja analisada a possibilidade de envio ao Poder Legislativo Municipal para votação dos referidos projetos.

Importante ressaltar que a Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022, nomeada pela Portaria 080/2021, ao realizar seus trabalhos, constatou que um dos questionamentos realizados pelo TCE/PR no último concurso público realizado pelo Poder Executivo Municipal no ano de 2016, foi a ausência de lei específica tratando da isenção da taxa de inscrição para as pessoas de baixa renda; reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência e reserva de vagas para afrodescendentes.

Por conta disso, verificou-se a necessidade dessa omissão ser sanada, a fim de que seja atendida essa exigência de norma conforme orientação do TCE/PR.

Atenciosamente.

Cintia Antunes de Almeida da Silva
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022

Ao Excelentíssimo
JOSÉ DA SILVA COELHO NETO
Prefeito Municipal
Nesta.

PROJETO DE LEI Nº 022/2021

Dispõe sobre a concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição dos concursos públicos realizados no Município de Santo Antônio da Platina às pessoas de baixa renda.

A Câmara Municipal de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei, de autoria do Executivo Municipal:

Art. 1° - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder isenção do pagamento da taxa de inscrição dos concursos públicos realizados pela Administração Pública Municipal direta e indireta às pessoas de baixa renda.

Art. 2° - Os editais de concurso público dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão prever a possibilidade de isenção de taxa de inscrição para o candidato que concomitantemente:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

II - for membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

§ 1°. A isenção mencionada no caput deste artigo deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo:

I - indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; e

II - declaração de que atende às condições estabelecidas nos inciso II do caput deste artigo.

§ 2°. O órgão ou entidade executora do concurso público poderá, caso considere necessário, consultar o órgão gestor do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

§ 3°. A declaração falsa eliminará o candidato do concurso público e o sujeitará às sanções administrativas e penais previstas em Lei.

Art. 3°. O edital do concurso público definirá o prazo limite para a apresentação do requerimento de isenção, assim como da resposta ao candidato acerca do deferimento ou não do seu pedido.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR

Parágrafo único. Em caso de indeferimento do pedido, o candidato deverá ser comunicado no mínimo 48 (quarenta e oito) horas antes do término do prazo previsto para as inscrições.

Art. 4°. O disposto nesta Lei também se aplica aos processos seletivos simplificados para a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, de que trata o inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 5°. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA / ESTADO DO PARANÁ / PAÇO MUNICIPAL DR. ALÍCIO DIAS DOS REIS, aos 24 de maio de 2021.

JOSÉ DA SILVA COELHO NETO
Prefeito Municipal

FLS. 303
FLS
Nº 269

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 022/2021

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores.

O Projeto de Lei n.º 022/2021, apresentado a essa Casa de Leis tem o condão de apresentar aos Nobres Vereadores solicitação do Poder Executivo Municipal visando sobre a concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição dos concursos públicos realizados no Município de Santo Antônio da Platina às pessoas de baixa renda.

Isso porque uma das exigências para a realização do Concurso Público por parte do TCE/PR é de que haja lei específica municipal tratando da isenção de inscrição para pessoas de baixa renda, o que se constatou que no âmbito municipal não havia norma jurídica nesse sentido, sendo que nos concursos públicos anteriores a previsão de isenção constava somente no edital, valendo-se da norma estadual, face a ausência de norma específica municipal regrando a matéria e tratando de assunto de interesse local.

Dessa forma, considerando que já foi instaurado Comissão Organizadora do Concurso Público a ser realizado no ano de 2022, conforme Portaria nº 080/2021, e considerando que se verificou a ausência normativa conferindo isenção de pagamento de taxa de inscrição dos concursos públicos municipais as pessoas de baixa renda, a fim de que essa ausência normativa seja suprimida e haja cumprimento a determinação do TCE/PR, o Poder Executivo Municipal houve por bem encaminhar o presente projeto à apreciação dos Nobres Vereadores como representantes legítimos da vontade do povo platinense.

Ao ensejo, renovo meus cumprimentos à Vossa Excelência e ilustres pares, reiterando a disposição deste Governo para assuntos de interesse municipal.

Santo Antônio da Platina, 24 de maio de 2021.

JOSÉ DA SILVA COELHO NETO
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor
JOSÉ JAIME PAULA SILVA
Mui Digno Presidente da Câmara de Vereadores

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 023/2021

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores.

O Projeto de Lei n.º 023/2021, apresentado a essa Casa de Leis tem o condão de apresentar aos Nobres Vereadores solicitação do Poder Executivo Municipal visando a reserva vagas a pessoas portadoras de deficiência em concursos públicos, conforme especifica.

Primeiramente, cabe dizer que a Constituição Federal, em seu artigo 37, inciso VIII, faz previsão da reserva de vagas para as pessoas portadoras de deficiência nos seguintes termos:

> *Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:*
>
> *(...)*
>
> ***VIII - a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão;***

Na mesma linha é a Lei Orgânica Municipal:

> *ARTIGO 122 – Lei específica reservará percentual dos empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão.*

Além disso, a Convenção Internacional sobre os Direitos das pessoas com deficiência, incorporada ao ordenamento jurídico interno com status de Emenda Constitucional, nos termos do art. 5º, § 3º, da Constituição Federal, que dispõe sobre a proteção adequadas às pessoas deficientes, preconiza em seu art. 27:

> Artigo 27 - Trabalho e emprego
>
> *1.**Os Estados Partes reconhecem o direito das pessoas com deficiência ao trabalho, em igualdade de oportunidades com as demais pessoas. Esse direito abrange o direito à oportunidade de se manter com um trabalho de sua livre***

escolha ou aceitação no mercado laboral, em ambiente de trabalho que seja aberto, inclusivo e acessível a pessoas com deficiência. Os Estados Partes salvaguardarão e promoverão a realização do direito ao trabalho, inclusive daqueles que tiverem adquirido uma deficiência no emprego, adotando medidas apropriadas, incluídas na legislação, com o fim de, entre outros:

a) Proibir a discriminação baseada na deficiência com respeito a todas as questões relacionadas com as formas de emprego, inclusive condições de recrutamento, contratação e admissão, permanência no emprego, ascensão profissional e condições seguras e salubres de trabalho;

b) Proteger os direitos das pessoas com deficiência, em condições de igualdade com as demais pessoas, às condições justas e favoráveis de trabalho, incluindo iguais oportunidades e igual remuneração por trabalho de igual valor, condições seguras e salubres de trabalho, além de reparação de injustiças e proteção contra o assédio no trabalho;

(...)

e) Promover oportunidades de emprego e ascensão profissional para pessoas com deficiência no mercado de trabalho, bem como assistência na procura, obtenção e manutenção do emprego e no retorno ao emprego;

(...)

g) Empregar pessoas com deficiência no setor público; (grifei)

Acontece que uma das questões levantadas pelo TCE/PR em relação ao último concurso público realizado pelo Município no ano de 2016 foi a ausência de lei municipal específica tratando da reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência, sendo que nos concursos públicos anteriores a previsão de reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência constava somente no edital, valendo-se da norma estadual, face a ausência de norma específica municipal regrando a matéria e tratando de assunto de interesse local.

E a orientação do TCE/PR é de que haja lei municipal regulamentando a matéria, visto se tratar de matéria de assunto de interesse local, e matéria de competência do Poder Executivo, que tem por objetivo realizar a política pública de inclusão no mercado de trabalho das pessoas portadoras de deficiência, cumprindo assim o comando constitucional no âmbito municipal.

E em relação ao percentual e as regras de arredondamento, o TCE/PR recomenda que sejam seguidas as orientações do Supremo Tribunal Federal (STF) no MS nº 31715/DF, relativas ao arredondamento das vagas reservadas as pessoas portadoras de deficiência, arredondando os números fracionados para cima e fixando o mínimo de 5% e o máximo de 20% para a reserva de vagas, sendo que a primeira vaga reservada deve ser a quinta.

FLS. 306

FLS Nº 272

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR

Dessa forma, considerando que já foi instaurado Comissão Organizadora do Concurso Público a ser realizado no ano de 2022, conforme Portaria nº 080/2021, e considerando que se verificou a ausência norma jurídica especifica tratando da reserva de vagas a pessoas portadoras de deficiência em concursos públicos realizados no Município, a fim de que essa ausência normativa seja suprimida e haja cumprimento a determinação do TCE/PR, o Poder Executivo Municipal houve por bem encaminhar o presente projeto à apreciação dos Nobres Vereadores como representantes legítimos da vontade do povo platinense.

Ao ensejo, renovo meus cumprimentos à Vossa Excelência e ilustres pares, reiterando a disposição deste Governo para assuntos de interesse municipal.

Santo Antônio da Platina, 24 de maio de 2021.

JOSÉ DA SILVA COELHO NETO
Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor
JOSÉ JAIME PAULA SILVA
Mui Digno Presidente da Câmara de Vereadores

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR

PROJETO DE LEI Nº 023/2021

Dispõe sobre a reserva de vagas a pessoas portadoras de deficiência em concursos públicos realizados no Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná.

A Câmara Municipal de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei, de autoria do Executivo Municipal:

Art. 1° - Ficam reservadas as pessoas portadoras de deficiência, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos realizados pela Administração Pública Municipal direta e indireta, para provimento de cargos efetivos, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

§1°. A fixação do número de vagas reservadas a pessoas portadoras de deficiência e respectivo percentual, far-se-á pelo total de vagas no edital de abertura do concurso público e se efetivará no processo de nomeação.

§2°. Caso a aplicação do percentual de que trata o *caput* deste artigo resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

§3°. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

§4° Sendo o número de vagas previsto, inferior a 05 (cinco) por área, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

Art. 2°. O acesso dos candidatos à reserva de vagas obedecerá o pressuposto do procedimento único de seleção.

Art. 3°. Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no art. 1°, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

Art. 4º. As disposições desta Lei não se aplicam àqueles concursos públicos cujos editais de abertura foram publicados anteriormente à sua vigência.

Art. 5º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA / ESTADO DO PARANÁ / PAÇO MUNICIPAL DR. ALÍCIO DIAS DOS REIS, aos 24 de maio de 2021.

JOSÉ DA SILVA COELHO NETO
Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI Nº 024/2021

Dispõe sobre a reserva de vagas a afrodescendentes em concursos públicos realizados no Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná.

A Câmara Municipal de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei, de autoria do Executivo Municipal:

Art. 1º - Ficam reservadas aos afrodescendentes, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos realizados pela Administração Pública Municipal direta e indireta, para provimento de cargos efetivos.

§1º. A fixação do número de vagas reservadas aos afrodescendentes e respectivo percentual, far-se-á pelo total de vagas no edital de abertura do concurso público e se efetivará no processo de nomeação.

§2º. Quando a aplicação do percentual de reserva ao afrodescendente resultar em fração superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

§3º. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos afrodescendentes nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

§4º. Sendo o número de vagas previsto inferior a 05 (cinco) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa afrodescendente será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

Art. 2º. O acesso dos candidatos à reserva de vagas obedecerá o pressuposto do procedimento único de seleção.

Art. 3º. Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no art. 1º, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

Art.4º. Para efeitos desta lei, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça etnia negra.

Parágrafo único. Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de servidores.

Art. 5º. Detectada a falsidade na declaração a que se refere o artigo anterior, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei, sujeitando-se, ainda:

FLS. 310

FLS Nº 276

I - Se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas aludidas no art. 1°, utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes.

Parágrafo único. Em qualquer hipótese, ser-lhe-á assegurada ampla defesa.

Art. 6°. As disposições desta Lei não se aplicam àqueles concursos públicos cujos editais de abertura foram publicados anteriormente à sua vigência.

Art. 7°. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA / ESTADO DO PARANÁ / PAÇO MUNICIPAL DR. ALÍCIO DIAS DOS REIS, aos 24 de maio de 2021.

JOSÉ DA SILVA COELHO NETO
Prefeito Municipal

FLS. 311

FLS Nº 277

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 024/2021

Senhor Presidente,

Senhores Vereadores.

O Projeto de Lei n.º 024/2021, apresentado a essa Casa de Leis tem o condão de apresentar aos Nobres Vereadores solicitação do Poder Executivo Municipal visando a reserva vagas a afrodescendentes em concursos públicos, conforme especifica.

Isso porque uma das exigências para a realização do Concurso Público por parte do TCE/PR é de que haja lei específica municipal regulamentando os casos de reservas de vagas para candidatos afrodescendentes nos concursos públicos e testes seletivos, o que se constatou que no âmbito municipal não havia norma jurídica nesse sentido, sendo que nos concursos públicos anteriores a previsão de reserva de vagas para candidatos afrodescendentes constava somente no edital, valendo-se da norma estadual, face a ausência de norma específica municipal regrando a matéria e tratando de assunto de interesse local.

Dessa forma, considerando que já foi instaurado Comissão Organizadora do Concurso Público a ser realizado no ano de 2022, conforme Portaria nº 080/2021, e considerando que se verificou a ausência norma jurídica especifica tratando da reserva de vagas a afrodescendentes em concursos públicos realizados no Município, a fim de que essa ausência normativa seja suprimida e haja cumprimento a determinação do TCE/PR, o Poder Executivo Municipal houve por bem encaminhar o presente projeto à apreciação dos Nobres Vereadores como representantes legítimos da vontade do povo platinense.

Ao ensejo, renovo meus cumprimentos à Vossa Excelência e ilustres pares, reiterando a disposição deste Governo para assuntos de interesse municipal.

Santo Antônio da Platina, 24 de maio de 2021.

JOSÉ DA SILVA COELHO NETO

Prefeito Municipal

Excelentíssimo Senhor
JOSÉ JAIME PAULA SILVA
Mui Digno Presidente da Câmara de Vereadores

FLS. 312

CÓPIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR

FLS Nº 278

DESPACHO

1. Ciente.
2. A Comissão Organizadora do Concurso Público designada pela Portaria nº 080/2021 datada de 22/02/2021, manifesta que já houve a escolha da Instituição de Ensino Pública para a realização do Concurso Público de 2022, para provimento de diversos cargos públicos de Nível Fundamental, Nível Médio e Nível Superior, do Quadro Geral dos Servidores Públicos do Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, e do Quadro do Magistério do Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, conforme Lei Municipal nº 1.350/2014 e Lei Municipal nº 1.120/2012, respectivamente, e formação de Cadastro de Reserva.
3. Contudo, antes de dar início aos trâmites da contratação, com fundamento na Lei nº 8.666/1993, em seu art. 24, XIII, com o envio ao Poder Legislativo Municipal da Lei que autoriza a realização do Concurso Público 2022, verificou-se a necessidade de se elaborar leis sobre isenção de taxa de inscrição, sobre reserva de vagas para pessoas com deficiente a afrodescendentes, visto que o TCE/PR exige que haja lei específica sobre esses temas, e verificou-se a ausência normativa.
4. Cabe dizer que essas leis já foram elaboradas e encaminhadas ao Excelentíssimo Prefeito Municipal para envio ao Poder Legislativo: Projeto de Lei nº 022/2021, que dispõe sobre a concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição dos concursos públicos realizados no Município de Santo Antônio da Platina às pessoas de baixa renda; Projeto de Lei nº 023/2021, que dispõe sobre a reserva de vagas a pessoas portadoras de deficiência em concursos públicos realizados no Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná; Projeto de Lei nº 024/2021, que dispõe sobre a reserva de vagas a afrodescendentes em concursos públicos realizados no Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná.
5. **Por fim, informa que a cópia dos trabalhos da Comissão já foi disponibilizado ao Douto Ministério Público por via eletrônica (e-mail), conforme cópia em anexo.**
6. Encaminhe-se ao Departamento Municipal de Gestão para prosseguimento.

PJM, em 31 de maio de 2021.

Cintia Antunes de Almeida da Silva
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022

Recebi em 31/05/21 GPSM

Ref. Protocolo nº 2021/05/8092, de 24/05/2021

MINISTÉRIO PÚBLICO
do Estado do Paraná

TERMO DE AUDIÊNCIA Nº 25/2021

FLS Nº 274

Referência
(x) Com Procedimento - PA nº 0130.18.000207-8
( ) Sem Procedimento

Tipo de atendimento
(X) Atendimento ao público
( ) Reunião/ Audiência Extrajudicial

Assunto
(X) Representação
( ) Dúvidas
( ) Outro

Providências
( ) Solicitação de documento – Prazo_____
( ) Recomendação – Prazo_____
(X) Outra

Nesta data, compareceram na sede desta 3ª Promotoria de Justiça, o Sr. Joubert Alves Brito – Diretor do Departamento Municipal de Gestão, juntamente com a Dra. Cíntia Antunes de Almeida, Oscar André Schaufelberger e Luciana Aparecida da Silva Mendes – respectivamente presidente e membros da Comissão organizadora do concurso público 2021/2022, ocasião em que foi discutido sobre o teor do Projeto de Lei que trata sobre a autorização para abertura de concurso público no Município de Santo Antônio da Platina.

Em estudo comparativo aos termos do Termo de Ajustamento de Conduta e aos cargos constantes no projeto de lei para o concurso público, foi observado a ausência do cargo de cuidador social, ao que restou acordado pelos presentes o envio da justificativa ao Ministério Público da não contratação desse profissional.

Pela Promotora de Justiça, foi recomendado para que seja formalmente solicitado à todas as Secretarias do Município, levantamento sobre quais cargos públicos necessitam de contratação de profissionais para resolução dos casos de desvio de função e credenciamento.

Ainda, foi recomendado para que a Comissão realize levantamento de todos credenciamentos vigentes no Município para que, junto a Secretaria Municipal de Saúde, faça um estudo sobre as especialidades médicas a serem incluidas no concurso público. Pela Presidente da Comissão – Dra. Cintia, foi dito que será feito o levantamento e ainda, verificação das especialidades médicas constantes na lei municipal que trata sobre cargos e salários.

A Promotora de Justiça concedeu o prazo de 30 (trinta) dias úteis para que a Comissão do concurso público encaminhe os documentos e informações acordados na reunião.

MINISTÉRIO PÚBLICO
do Estado do Paraná

FLS 280 Nº

Santo Antônio da Platina, 26 de julho de 2021.

KELE CRISTIANI DIOGO BAHENA
Promotora de Justiça

JOUBERT ALVES BRITO

CÍNTIA ANTUNES DE ALMEIDA

OSCAR ANDRÉ SCHAUFELBERGER

LUCIANA APARECIDA DA SILVA MENDES

FLS 315

FLS Nº 281

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

Ofício nº 11/2021 - COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 2021/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA – PARANÁ – PORTARIA 080/2021

Senhor Diretor:

Considerando reunião realizada na sede 3ª Promotoria de Justiça com a Exma. Sra. Promotora Kele Cristiani Diogo Bahena em 26/07/2021, vimos solicitar que esta Secretaria ou Departamento indique a esta Comissão quais cargos Públicos necessitam de contratação de profissionais conforme os cargos da Lei 1350/2014 e profissionais para resolução dos casos de desvio de função e credenciamento.

Diante do estabelecido pelo Ministério Público ao município solicitamos urgência na entrega da referida indicação sendo o prazo máximo 10/08/2021.

Santo Antônio da Platina-Pr, 29 de julho de 2021.

CINTIA ANTUNES DE ALMEIDA DA SILVA
Portaria nº 213/2020, de 27 de maio de 2020

Ao Ilmo. Sr.
JOUBERT ALVES BRITO
Diretor do Dep. Gestão
Secretaria Municipal de Gestão

Recebi em 30/07/21

FLS. 316

FLS Nº 282

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

Ofício nº 10/2021 - COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 2021/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA – PARANÁ – PORTARIA 080/2021

Senhor Secretário:

Considerando reunião realizada na sede 3ª Promotoria de Justiça com a Exma. Sra. Promotora Kele Cristiani Diogo Bahena em 26/07/2021, vimos solicitar que esta Secretaria indique a esta Comissão quais Cargos Públicos são necessários para suprir a demanda de servidores e para resolução dos casos de desvio de função e contratados por credenciamento, vale ressaltar que os cargos estão dispostos na Lei 1350/2014.

Diante do estabelecido pelo Ministério Público ao município solicitamos urgência na entrega da referida indicação sendo o prazo máximo 10/08/2021.

Santo Antônio da Platina-Pr, 29 de julho de 2021.

CINTIA ANTUNES DE ALMEIDA DA SILVA
Portaria nº 213/2020, de 27 de maio de 2020

Ao Ilmo. Sr.
ALEXANDRE DE JESUS LEVATTI
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

Recebido em 30.07.2021

FLS. 317
FLS Nº 283

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

Ofício nº 09/2021 - COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 2021/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA – PARANÁ – PORTARIA 080/2021

Senhor Diretor:

Considerando reunião realizada na sede 3ª Promotoria de Justiça com a Exma. Sra. Promotora Kele Cristiani Diogo Bahena em 26/07/2021, vimos solicitar que esta Secretaria ou Departamento indique a esta Comissão quais cargos Públicos necessitam de contratação de profissionais conforme os cargos da Lei 1350/2014 e profissionais para resolução dos casos de desvio de função e credenciamento.

Diante do estabelecido pelo Ministério Público ao município solicitamos urgência na entrega da referida indicação sendo o prazo máximo 10/08/2021.

Santo Antônio da Platina-Pr, 29 de julho de 2021.

CINTIA ANTUNES DE ALMEIDA DA SILVA
Portaria nº 213/2020, de 27 de maio de 2020

Recebi dia 30/07/2021

Ao Ilmo. Sr.
MARCOS NOVELLI FERREIRA
Diretor do Dep. Esportes
Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Recreação

FLS. 584

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

Ofício nº 08/2021 - COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 2021/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA – PARANÁ – PORTARIA 080/2021

Senhor Secretário:

Considerando reunião realizada na sede 3ª Promotoria de Justiça com a Exma. Sra. Promotora Kele Cristiani Diogo Bahena em 26/07/2021, vimos solicitar que esta Secretaria indique a esta Comissão quais Cargos Públicos são necessários para suprir a demanda de servidores e para resolução dos casos de desvio de função e contratados por credenciamento, vale ressaltar que os cargos estão dispostos na Lei 1350/2014.

Diante do estabelecido pelo Ministério Público ao município solicitamos urgência na entrega da referida indicação sendo o prazo máximo 10/08/2021.

Santo Antônio da Platina-Pr, 29 de julho de 2021.

CINTIA ANTUNES DE ALMEIDA DA SILVA
Portaria nº 213/2020, de 27 de maio de 2020

Ao Ilmo. Sr.
EVERTON JOSE PANEGADA
Secretário Municipal de Serviços e Obras Públicas

30/07/2021

FLS. 319

FLS Nº 285

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

Ofício nº 07/2021 - COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 2021/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA – PARANÁ – PORTARIA 080/2021

Senhor Secretário:

Considerando reunião realizada na sede 3ª Promotoria de Justiça com a Exma. Sra. Promotora Kele Cristiani Diogo Bahena em 26/07/2021, vimos solicitar que esta Secretaria indique a esta Comissão quais Cargos Públicos são necessários para suprir a demanda de servidores e para resolução dos casos de desvio de função e contratados por credenciamento, vale ressaltar que os cargos estão dispostos na Lei 1350/2014.

Diante do estabelecido pelo Ministério Público ao município solicitamos urgência na entrega da referida indicação sendo o prazo máximo 10/08/2021.

Santo Antônio da Platina-Pr, 29 de julho de 2021.

CINTIA ANTUNES DE ALMEIDA DA SILVA
Portaria nº 213/2020, de 27 de maio de 2020

RECEBIDO - 30/07/2021

Ao Ilmo. Sr.
CRISTRIANO BENEDITO LAURO
Secretário Municipal de Assistência Social

FLS. 320

FLS 286

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

Ofício nº 06/2021 - COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 2021/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA – PARANÁ – PORTARIA 080/2021

Senhor Secretário:

Considerando reunião realizada na sede 3ª Promotoria de Justiça com a Exma. Sra. Promotora Kele Cristiani Diogo Bahena em 26/07/2021, vimos solicitar que esta Secretaria indique a esta Comissão quais Cargos Públicos são necessários para suprir a demanda de servidores e para resolução dos casos de desvio de função e contratados por credenciamento, vale ressaltar que os cargos estão dispostos na Lei 1350/2014.

Diante do estabelecido pelo Ministério Público ao município solicitamos urgência na entrega da referida indicação sendo o prazo máximo 10/08/2021.

Santo Antônio da Platina-Pr, 29 de julho de 2021.

CINTIA ANTUNES DE ALMEIDA DA SILVA
Portaria nº 213/2020, de 27 de maio de 2020

Ao Ilmo. Sr.
LUIS CARLOS DA SILVA
Secretário Municipal de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente

Recebi
29/07/2021

FLS. 321

FLS 287

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

Ofício nº 05/2021 - COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 2021/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA – PARANÁ – PORTARIA 080/2021

Senhora Secretária:

Considerando reunião realizada na sede 3ª Promotoria de Justiça com a Exma. Sra. Promotora Kele Cristiani Diogo Bahena em 26/07/2021, vimos solicitar que esta Secretaria indique a esta Comissão quais Cargos Públicos são necessários para suprir a demanda de servidores e para resolução dos casos de desvio de função e contratados por credenciamento, vale ressaltar que os cargos estão dispostos na Lei 1350/2014.

Diante do estabelecido pelo Ministério Público ao município solicitamos urgência na entrega da referida indicação sendo o prazo máximo 10/08/2021.

Santo Antônio da Platina-Pr, 29 de julho de 2021.

CINTIA ANTUNES DE ALMEIDA DA SILVA
Portaria nº 213/2020, de 27 de maio de 2020

Vicário
30/07/2021.

A Ilma. Sra.
ADRIANE CAVATONI VICÁRIO
Secretária Municipal de Educação

FLS. 322

FLS 288 Nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

Ofício nº 04/2021 - COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 2021/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA – PARANÁ – PORTARIA 080/2021

Senhora Secretária:

Considerando reunião realizada na sede 3ª Promotoria de Justiça com a Exma. Sra. Promotora Kele Cristiani Diogo Bahena em 26/07/2021, vimos solicitar que esta Secretaria indique a esta Comissão quais Cargos Públicos são necessários para suprir a demanda de servidores e para resolução dos casos de desvio de função e contratados por credenciamento, vale ressaltar que os cargos estão dispostos na Lei 1350/2014.

Ainda foi recomendado que a Secretaria Municipal de Saúde realizasse levantamento de todos os credenciamentos vigentes sobre as especialidades médicas a serem incluídas no concurso, e que se justifique e fundamente a ausência da inclusão ou a exclusão do mesmo.

Diante do estabelecido pelo Ministério Público ao município solicitamos urgência na entrega da referida indicação sendo o prazo máximo 10/08/2021.

Santo Antônio da Platina-Pr, 29 de julho de 2021.

CINTIA ANTUNES DE ALMEIDA DA SILVA
Portaria nº 213/2020, de 27 de maio de 2020

A Ilma. Sra.
GISLAINE GALVÃO INÁCIO DOS SANTOS
Secretaria Municipal de Saúde

FLS. 323

FLS 289 Nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

Ofício nº 03/2021 - COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 2021/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA – PARANÁ – PORTARIA 080/2021

Senhor Secretário:

Considerando reunião realizada na sede 3ª Promotoria de Justiça com a Exma. Sra. Promotora Kele Cristiani Diogo Bahena em 26/07/2021, vimos solicitar que esta Secretaria indique a esta Comissão quais Cargos Públicos são necessários para suprir a demanda de servidores e para resolução dos casos de desvio de função e contratados por credenciamento, vale ressaltar que os cargos estão dispostos na Lei 1350/2014.

Diante do estabelecido pelo Ministério Público ao município solicitamos urgência na entrega da referida indicação sendo o prazo máximo 10/08/2021.

Santo Antônio da Platina-Pr, 29 de julho de 2021.

CINTIA ANTUNES DE ALMEIDA DA SILVA
Portaria nº 213/2020, de 27 de maio de 2020

Ao Ilmo. Sr.
AIRTON SERGIO DINIZ
Secretário Municipal de Planejamento

Airton Sérgio Diniz
Secretário Municipal
de Planejamento
Decreto 063/18

FLS. 324

FLS Nº 290

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

Ofício nº 02/2021 - COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 2021/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA – PARANÁ – PORTARIA 080/2021

Senhor Diretor:

Considerando reunião realizada na sede 3ª Promotoria de Justiça com a Exma. Sra. Promotora Kele Cristiani Diogo Bahena em 26/07/2021, vimos solicitar que esta Secretaria indique a esta Comissão quais Cargos Públicos são necessários para suprir a demanda de servidores e para resolução dos casos de desvio de função e contratados por credenciamento, vale ressaltar que os cargos estão dispostos na Lei 1350/2014.

Diante do estabelecido pelo Ministério Público ao município solicitamos urgência na entrega da referida indicação sendo o prazo máximo 10/08/2021.

Santo Antônio da Platina-Pr, 29 de julho de 2021.

CINTIA ANTUNES DE ALMEIDA DA SILVA
Portaria nº 213/2020, de 27 de maio de 2020

Recebi em 30/07/2021

NILTON SANTOS DE LIMA
Dir. Dep. Mun. de Contabilidade
e Informações Municipais
CRC/PR 041755/0-9

Ao Ilmo. Sr.
NILTON SANTOS DE LIMA
Diretor do Dep. De Contabilidade e Informações Municipais
Secretaria Municipal de Fazenda

FLS. 325

FLS 291 Nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

Em 1º de setembro de 2021.

Prezada Senhora,

Através do presente estamos encaminhando, anexo, as Leis nºs 1946 e 1947/2021, para conhecimento e devidas providências.

Atenciosamente,

JOUBERT ALVES BRITO
Diretor do Dep. Municipal de Gestão

À Senhora
CÍNTIA ANTUNES DE ALMEIDA DA SILVA
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público
Nesta

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

Lei nº 1.946, de 31 de agosto de 2021

"Dispõe sobre a reserva de vagas a pessoas portadoras de deficiência em concursos públicos realizados no Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná."

A Câmara Municipal de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei, de autoria do Executivo Municipal:

Art. 1º - Ficam reservadas as pessoas portadoras de deficiência, 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos realizados pela Administração Pública Municipal direta e indireta, para provimento de cargos efetivos, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

§1º. A fixação do número de vagas reservadas a pessoas portadoras de deficiência e respectivo percentual, far-se-á pelo total de vagas no edital de abertura do concurso público e se efetivará no processo de nomeação.

§2º. Caso a aplicação do percentual de que trata o *caput* deste artigo resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

§3º. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

§4º Sendo o número de vagas previsto, inferior a 05 (cinco) por área, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa com deficiência será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

Art. 2º - O acesso dos candidatos à reserva de vagas obedecerá ao pressuposto do procedimento único de seleção.

Art. 3º - Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no art. 1º, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

Art. 4º - As disposições desta Lei não se aplicam àqueles concursos públicos cujos editais de abertura foram publicados anteriormente à sua vigência.

Art. 5º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA / ESTADO DO PARANÁ / PAÇO MUNICIPAL DR. ALÍCIO DIAS DOS REIS, aos 31 de agosto de 2021. –

JOSÉ DA SILVA COELHO NETO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

Lei nº 1.947, de 31 de agosto de 2021

"Dispõe sobre a reserva de vagas a afrodescendentes em concursos públicos realizados no Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná."

A Câmara Municipal de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei, de autoria do Executivo Municipal:

Art. 1º - Ficam reservadas aos afrodescendentes, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos realizados pela Administração Pública Municipal direta e indireta, para provimento de cargos efetivos.

§1º. A fixação do número de vagas reservadas aos afrodescendentes e respectivo percentual, far-se-á pelo total de vagas no edital de abertura do concurso público e se efetivará no processo de nomeação.

§2º. Quando a aplicação do percentual de reserva ao afrodescendente resultar em fração superior a 0,5 (zero vírgula cinco), arredondar-se-á para o número inteiro superior, ou para o número inteiro inferior, quando resultar em fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).

§3º. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos afrodescendentes nos cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

§4º. Sendo o número de vagas previsto inferior a 05 (cinco) por cargo, o percentual de vagas a ser reservado à pessoa afrodescendente será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas.

Art. 2º - O acesso dos candidatos à reserva de vagas obedecerá ao pressuposto do procedimento único de seleção.

Art. 3º - Na hipótese de não preenchimento da quota prevista no art. 1º, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

Art.4º - Para efeitos desta lei, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda, a raça etnia negra.

Parágrafo único. Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de servidores.

Art. 5º - Detectada a falsidade na declaração a que se refere o artigo anterior, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei, sujeitando-se, ainda:

I - Se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas aludidas no art. 1º, utilizando-se da declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos dai decorrentes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo único. Em qualquer hipótese, ser-lhe-á assegurada ampla defesa.

Art. 6º - As disposições desta Lei não se aplicam àqueles concursos públicos cujos editais de abertura foram publicados anteriormente à sua vigência.

Art. 7º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA / ESTADO DO PARANÁ / PAÇO MUNICIPAL DR. ALÍCIO DIAS DOS REIS, aos 31 de agosto de 2021. –

JOSÉ DA SILVA COELHO NETO
Prefeito Municipal

FLS. 329

FLS Nº 295

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS E OBRAS PÚBLICAS

DESPACHO

1. Ciente.

2. Referente ao Oficio 08/2021, Comissão Organizadora do Concurso Público o qual solicita informações.

3. Informamos que segue a lista com os cargos de servidores para suprir a necessidade desta Secretaria.

4. A Procuradoria Jurídica.

SMSOP, em 09/08/2021

EVERTON JOSÉ PANEGADA
Secretário Municipal de Serviços e Obras Públicas

Ref.: Oficio nº 08/2021

FLS. 330
FLS Nº 296

Relação dos Servidores necessário para a Secretaria Muninipal de Serviços e Obras Publicas

Função	Quantidade	Local de Trabalho
Auxiliar de Serviços Públicos	1 - Feminino	Barracão

FUNÇÃO	Quantidade	Local de Trabalho
Operário	12	Barracão

FUNÇÃO	Quantidade	Local de Trabalho
Operador de Máquinas	8	Barracão

FUNÇÃO	Quantidade	Local de Trabalho
Motorista	4	Barracão

UNÇÃO	Quantidade	Local de Trabalho
Serralheiro	2	Barracão

UNÇÃO	Quantidade	Local de Trabalho
edreiro	4	Barracão

UNÇÃO	Quantidade	Local de Trabalho
lecânico	2	Barracão

JNÇÃO	Quantidade	Local de Trabalho
ux. Administrativo	2	Barracão

NÇÃO	Quantidade	Local de Trabalho
genheiro Civil	1	Barracão

NÇÃO	Quantidade	Local de Trabalho
xiliar de Servicos Publicos	2 - Feminino	Cemiterios Municipal
veiro	6	Cemiterios Municipal

FLS. 331

FLS Nº 297

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

Ofício nº 08/2021 - COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 2021/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA – PARANÁ – PORTARIA 080/2021

Senhor Secretário:

Considerando reunião realizada na sede 3ª Promotoria de Justiça com a Exma. Sra. Promotora Kele Cristiani Diogo Bahena em 26/07/2021, vimos solicitar que esta Secretaria indique a esta Comissão quais Cargos Públicos são necessários para suprir a demanda de servidores e para resolução dos casos de desvio de função e contratados por credenciamento, vale ressaltar que os cargos estão dispostos na Lei 1350/2014.

Diante do estabelecido pelo Ministério Público ao município solicitamos urgência na entrega da referida indicação sendo o prazo máximo 10/08/2021.

Santo Antônio da Platina-Pr, 29 de julho de 2021.

CINTIA ANTUNES DE ALMEIDA DA SILVA
Portaria nº 213/2020, de 27 de maio de 2020

Ao Ilmo. Sr.
EVERTON JOSE PANEGADA
Secretário Municipal de Serviços e Obras Públicas

FLS. 332

FLS Nº 298

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

Nº do Protocolo..: **2021/8 /12338**

Data do Processo: 09/08/21

Hora.....: 14:05

Assunto.....: ENCAMINHAMENTO

Sub-Assunto.....: INFORMAÇÃO

Requerente.....: SECRET DE ASSIST SOCIAL

FLS. 333

FLS Nº 01 PROTOCOLO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FLS Nº 299

Of. nº 277-C/2021-SMAS Santo Antônio da Platina, 09 de Agosto de 2021.

Assunto: **Indicação de Cargos Públicos – Concurso Público.**

Prezada Senhora,

Em resposta ao oficio nº 07/2021 da **Comissão Organizadora do Concurso Público – PORTARIA 080/2021**, venho informar quais cargos públicos é necessário realizar concursos públicos para suprir as demandas de falta de servidores da Secretaria de Assistência Social e seus Equipamentos de serviço.

01	Assistente Social
02	Auxiliar Administrativo
03	Advogado
04	Atendente
05	Auxiliar de Serviços Públicos
06	Educador Físico
07	Motorista
08	Psicólogo

Atenciosamente,

Cristiano Benedito Lauro
Secretário Municipal de Assistência Social
DECRETO 10/2017

A Ilustríssima Senhora,
CINTIA ANTUNES DE ALMEIDA DA SILVA
Comissão Organizadora do Concurso Público – PORTARIA 080/2021.
Nesta
/CBL

FLS. 334

FLS 300

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Of. nº 350/2021-SMAPMA Santo Antônio da Platina, 30 de julho de 2021

ASSUNTO: Resposta ao Ofício nº 06/2021 – Comissão Organizadora de Concurso

Prezada Senhora

A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente através de seu representante, em atenção ao Oficio nº 06/2021, vem respeitosamente encaminhar a Vossa Senhoria liste/relação de cargos de servidores com número de vagas para concurso publico.

Ordem	Cargo	Vaga
01	Auxiliar de Serviços Públicos	02
02	Operador de maquina e Equipamentos	01
03	Motorista D	01
04	Agente Fiscal Ambiental	01
05	Auxiliar Administrativo	02
06	Técnico em Meio Ambiente	01
07	Engenheiro Agrônomo	01
08	Médico Veterinário	01

Atenciosamente

Luis Carlos da Silva
Secretário Municipal de Agricultura,
Pecuária e Meio Ambiente

A Senhor a
CINTIA ANTUNES DE ALMEIDA DA SILVA
Comissão Organizadora de Concurso
Santo Antônio da Platina - Pr

FLS. 335

FLS 301 Nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE GESTÃO

Of. nº. 25/2021/DMG

SAP, 02 de agosto de 2021.

Assunto: resposta ao ofício nº 11/2021

Senhora Presidente,

Vimos através do presente informar que através da Secretaria Municipal de Gestão vamos indicar os cargos constantes no item 14. do TAC de 22/01/2018 assinados entre o Município e o MPPR para correção dos desvios de função existentes no Município a mais de 30 anos, como segue: Médico em diversas áreas, Dentista, Técnico em Radiologia, Nutricionista, Bioquímico, Educador Físico, Enfermeiro, Exames Laboratoriais, Cuidador Social, Psicólogo, Educador Social e Fonoaudiólogo.

Outrossim, informamos que com a implantação no Município do programa social "Família Acolhedora", estamos analisando a necessidade ou não de incluir no concurso o cargo de Cuidador Social.

Sendo o que se apresenta para o momento, aproveito a oportunidade para deixar meus protestos de consideração e real apreço.

Atenciosamente,

JOUBERT ALVES BRITO
Diretor do Departamento Municipal de Gestão
Resp. p/ Secretaria Municipal de Gestão
Portaria nº 75/2018

Ilma. Sra.
CÍNTIA ANTUNES DE ALMEIDA DA SILVA
DDa. Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público
NESTA

FLS. 336

FLS 302

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

DESPACHO

1. Em atenção ao Ofício nº03/2021 da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022, informo que para suprir a demanda de servidores desta Secretaria, serão necessários:
   a. 02 arquitetos;
   b. 02 engenheiros civis;
   c. 10 agentes fiscais;;
   d. 03 desenhistas projetistas
   e. 02 atentendes.

SMP, em 04/08/2021

AIRTON SÉRGIO DINIZ
Secretário Municipal de Planejamento
Decreto n°063/2018

Ref.: Ofício n° 03/2021, de 29/07/2021

FLS. 337

FLS 303 Nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

Ofício nº 03/2021 - COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 2021/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA – PARANÁ – PORTARIA 080/2021

Senhor Secretário:

Considerando reunião realizada na sede 3ª Promotoria de Justiça com a Exma. Sra. Promotora Kele Cristiani Diogo Bahena em 26/07/2021, vimos solicitar que esta Secretaria indique a esta Comissão quais Cargos Públicos são necessários para suprir a demanda de servidores e para resolução dos casos de desvio de função e contratados por credenciamento, vale ressaltar que os cargos estão dispostos na Lei 1350/2014.

Diante do estabelecido pelo Ministério Público ao município solicitamos urgência na entrega da referida indicação sendo o prazo máximo 10/08/2021.

Santo Antônio da Platina-Pr, 29 de julho de 2021.

CINTIA ANTUNES DE ALMEIDA DA SILVA
Portaria nº 213/2020, de 27 de maio de 2020

Ao Ilmo. Sr.
AIRTON SERGIO DINIZ
Secretário Municipal de Planejamento

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

Atualização dos Anexos I e V da Lei Municipal 1350/2014

ANEXO I DA LEI MUNICIPAL Nº 1350/14

DA CLASSIFICAÇÃO DA ESTRUTURA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E FUNÇÕES EM GRUPOS OCUPACIONAIS

A - GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL

CARREIRAS DE GESTÃO OPERACIONAIS

CARREIRA GPO I, II, III, IV, V

CARGO	VAGAS	C.H	CARREIRA	FUNÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS	250	40h/s	GPO I	Serviços operacionais de limpeza, conservação e manutenção em geral
MÃE SOCIAL	06	40h/s	GPO I	Serviços de Assistência a crianças e adolescentes em Casa Lar e Abrigo da Juventude
OPERÁRIO	20	40h/s	GPO I	Serviços braçais em geral
COVEIRO	05	40h/s	GPO I	Serviços operacionais pertinentes a Cemitérios
VIGIA	20	40h/s	GPO I	Serviços de vigilância

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

ELETRICISTA	04	40h/s	GPO II	Serviços operacionais de eletricidade.
PEDREIRO	10	40h/s	GPO II	Serviços operacionais de construção de obras, reformas e restaurações
PINTOR	03	40h/s	GPO II	Serviços operacionais de pinturas
SERRALHEIRO	03	40h/s	GPO II	Serviços operacionais de serralheria
MECÂNICO	04	40h/s	GPO III	Serviços de mecânica de veículos e máquinas
MOTORISTA	40	40h/s	GPO III	Serviços de condução de veículos
OPERADOR DE MÁQUINAS	15	40h/s	GPO IV	Serviços de Operação de Máquinas e Equipamentos
AGENTE COMUNITÁRIO	70	40h/s	GPO V	Exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas.
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	25	40h/s	GPO V	Exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

B - GRUPO OCUPACIONAL TECNICO ADMINISTRATIVO

CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA TÉCNICA ADMINISTRATIVA

CARREIRA GPA I, II, III, IV

CARGO	VAGAS	C.H.	CODIGO	FUNÇÃO
ATENDENTE	50	40h/s	GPA I	Serviços de atendimento a comunidade
AUXILIAR DE ODONTOLOGIA	10	40h/s	GPA I	Serviços Auxiliares de Odontologia
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	50	40h/s	GPA II	Serviços Auxiliares de Gestão Pública
DESENHISTA PROJETISTA	03	40h/s	GPA II	Serviços Técnicos de execução de desenhos de Arquitetura e Construção Civil
LABORATORISTA	04	40h/s	GPA II	Serviços Técnicos de Laboratório
TÉCNICO AGRÍCOLA	03	40h/s	GPA II	Serviços Técnicos de Agricultura
TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL	05	40h/s	GPA II	Serviços Técnicos de Higiene Bucal
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	05	40h/s	GPA II	Serviços Técnicos de Informática
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	02	40h/s	GPA II	Serviços Técnicos de Meio Ambiente
TÉCNICO EM PRÓTESE DENTÁRIA	01	40h/s	GPA II	Serviços Técnicos de Prótese dentária

FLS. 341
FLS 307 Nº

TÉCNICO EM RADIOLOGIA	05	24h/s	GPA II	Serviços Técnicos de Radiologia
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	02	40h/s	GPA II	Serviços Técnicos de Segurança, Higiene e Medicina do Trabalho
AGENTE FISCAL	10	40h/s	GPA III	Serviços Profissionais de fiscalização Municipal
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	25	40h/s	GPA IV	Serviços Técnicos de Enfermagem.

C - GRUPO OCUPACIONAL PROFISSIONAL

CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

CARREIRA GPP I, II, III, IV, V, VI, VII, XIII, IX

CARGOS	VAGAS	C.H	CARREIRA	FUNÇÃO
FISIOTERAPEUTA	04	20h/s	GPPI	Serviços Profissionais de Fisioterapia
NUTRICIONISTA	06	20h/s	GPP I	Serviços Profissionais de Nutrição
TERAPEUTA OCUPACIONAL	03	20h/s	GPP I	Serviços Profissionais de Terapia Ocupacional
ASSISTENTE SOCIAL	10	30h/s	GPP II	Serviços Profissionais de Assistência Social
BIÓLOGO	01	40h/s	GPP II	Serviços Profissionais em Ciências Biológicas
BIOQUÍMICO	03	40h/s	GPPII	Serviços Profissionais de Bioquímica

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

EDUCADOR FÍSICO	05	40h/s	GPP II	Desenvolver Serviços na Área de Educação Física
FARMACÊUTICO	05	40h/s	GPP II	Serviços Profissionais de Farmácia
FONOAUDIÓLOGO	05	30h/s	GPP II	Serviços Profissionais de Fonoaudiologia
PSICÓLOGO	06	30h/s	GPP II	Serviços Profissionais de Psicologia
MÉDICO PSIQUIATRA	02	10h/s	GPP III	Serviços de Medicina Psiquiátrica
ENFERMEIRO	20	40h/s	GPP V	Serviços Profissionais de Enfermagem
DENTISTA II	04	20h/s	GPP VI	Serviços Profissionais de Odontologia
ADMINISTRADOR	02	40h/s	GPP VII	Serviços Profissionais de Administração
ADVOGADO	06	20h/s	GPP VII	Serviços advocatícios defendendo direitos e interesses do Município
ARQUITETO	02	30h/s	GPP VII	Serviços profissionais de Arquitetura
CONTABILISTA	03	40h/s	GPP VII	Organizar, executar e dirigir os serviços pertinentes à contabilidade pública
ECONOMISTA	03	40h/s	GPP VII	Serviços Profissionais de Ciências Econômicas
ENGENHEIRO AGRONOMO	02	30h/s	GPP VII	Serviços Profissionais de Engenharia Agronômica

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

ENGENHEIRO CIVIL	03	30h/s	GPP VII	Serviços profissionais de Engenharia Civil
ENGENHEIRO ELETRICISTA	01	30h/s	GPP VII	Serviços Profissionais em Engenharia Elétrica
MÉDICO DO TRABALHO	01	20h/s	GPP VII	Serviços de Medicina do Trabalho
MÉDICO GENERALISTA	10	20h/s	GPP VII	Serviços de Medicina Geral
MÉDICO VETERINÁRIO	03	30h/s	GPP VII	Serviços Profissionais de Medicina Veterinária
MÉDICO PSF	05	40h/s	GPP VIII	Serviços de Medicina Geral
DENTISTA I	03	40h/s	GPP IX	Serviços Profissionais de Odontologia
MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	07	24h/s	GPP IX	Serviços de Medicina Geral

D - GRUPO OCUPACIONAL CARGOS PROVISÓRIOS

CARREIRAS DE CARGOS EM EXTINÇÃO

CARREIRA PROV I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX

CARGO	VAGAS	C.H	CARREIRA	FUNÇÃO
TELEFONISTA	01	20h/s	PROV I	Serviços de atendimento telefônico
ASSISTENTE I, II, III	14	40h/s	PROV II	Serviços de Apoio às atividades burocráticas

ESCRITURÁRIO I, II, III	08	40h/s	PROV III	Serviços de execução de atividades burocráticos.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	02	40h/s	PROV IV	Serviços de execução de serviços burocráticos.
FISCAL DE TRIBUTOS	01	40h/s	PROV V	Serviços de fiscalização na área tributária.
AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL	05	40h/s	PROV VI	Serviços de Apoio à Educação Infantil
DENTISTA BUCOMAXILOFACIAL	02	20 h/s	PROV VIII	Serviços Profissionais de Odontologia no tratamento cirúrgico da cavidade bucal, face e pescoço
DENTISTA IMPLANTODONTISTA	01	20 h/s	PROV VIII	Serviços Profissionais de Odontologia em Implantes dentários
DENTISTA PEDIATRA	01	20 h/s	PROV VII	Serviços Profissionais de Odonto Pediatria
FONOAUDIÓLOGO	02	16h/s	PROV IX	Serviços Profissionais de Fonoaudiologia
SERVIÇOS GERAIS DO CAPS	02	40h/s	PROV X	Serviços de limpeza, conservação e manutenção em geral
FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	05	40h/s	PROV XIII	Serviços de fiscalização integrando posturas, obras, vias urbanas, limpeza urbana e controle ambiental.
FISCAL DE TRIBUTOS I	04	40h/s	PROV XIII	Serviços de fiscalização de tributos
TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL DO PSF	03	40h/s	PROV XIV	Serviços Técnicos em Higiene Dental

ENFERMEIRO DO CAPS	01	40h/s	PROV XIX	Serviços Profissionais de Enfermagem do CAPS
ENFERMEIRO DO PRONTO SOCORRO	03	36h/s	PROV XIX	Serviços Profissionais de Enfermagem em Pronto Socorro
ENFERMEIRO DO PSF	03	40h/s	PROV XIX	Serviços Profissionais de Enfermagem do PSF
TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO PRONTO SOCORRO	15	36h/s	PROV XV	Serviços de Enfermagem em Pronto Socorro
TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO PSF	07	40h/s	PROV XV	Serviços Técnicos em Enfermagem do PSF
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	05	40 h/s	PROV XVI	Serviços de Auxiliar de Enfermagem
AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO CAPS	02	40h/s	PROV XVI	Serviços de Auxiliar de Enfermagem do CAPS
AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO PSF	02	40h/s	PROV XVI	Serviços de Auxiliar de Enfermagem do PSF
PSICÓLOGO	04	10h/s	PROV XVII	Serviços Profissionais de Psicologia
DENTISTA	10	10 h/s	PROV XVIII	Serviços Profissionais de Odontologia
MÉDICO CLINICO GERAL	03	10h/s	PROV XVIII	Exercer as atribuições inerentes à medicina, de acordo com a especialidade indicada pelo cargo
MÉDICO DO TRABALHO	01	10h/s	PROV XVIII	Serviços Profissionais de Medicina do Trabalho
MEDICO GINECOLOGISTA	01	10h/s	PROV XVIII	Exercer as atribuições inerentes à medicina, de acordo com a especialidade indicada pelo cargo

FLS. 346

FLS 312 Nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Of. n.° 46/2021 - SMDE Santo Antônio da Platina, 10 de agosto de 2021.

Para
COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO 2021/2022 – PORTARIA 080/2021;
Dra Cintia Antunes de Almeida da Silva;

Assunto: Previsão de demanda de cargos públicos para SMDE

Prezada Senhora,

Em atenção ao ofício 10/2021 da Comissão Organizadora do Concurso Público Municipal 2021/2022 da Prefeitura de Santo Antônio da Platina, venho por meio deste indicar a necessidade dos Cargos Públicos de **TÉCNICO EM INFORMÁTICA; ATENDENTE E AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS.**

Cordialmente,

ALEXANDRE JESUS LEVATTI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
DECRETO 053/2020 de 05/02/2020

FLS. 347

FLS 313 Nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

N° do Protocolo..: 2021/8 /11954

Data do Processo: 03/08/21

Hora.....: 15:01

Assunto.....: ENCAMINHAMENTO

Sub-Assunto.....: OFÍCIO

Requerente.....: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTES

FLS. 376

FLS. Nº 1 PROTOCOLO

FLS Nº 314

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA

----------Estado do Paraná----------

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Fone 3534-8700 CNPJ 76.968.627/0001-00

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E ESPORTES

Ofício nº 39/2021

Santo Antonio da Platina, 03 de agosto de 2021.

À Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022 da
Prefeitura Municipal de Santo Antonio da Platina
Nesta

ASSUNTO: Indicação de cargos públicos que esta secretaria necessita.

Prezados Senhores,

Em resposta ao ofício nº 09/2021 desta Comissão Organizadora do Concurso Público, deste município, informamos os cargos públicos necessários para esta Secretaria, conforme relação abaixo:

Departamento de Esportes:

- Educador Físico
- Auxiliar de Serviços Públicos

Departamento de Cultura:

- Auxiliar Administrativo I
- Auxiliar de Serviços Públicos

Sem mais,

MARCOS NOVELI FERREIRA
DIRETOR MUNICIPAL DE ESPORTES
Responsável pela a Secretaria de Cultura e Esportes
PORTARIA 359/2019

FLS. 349

FLS Nº 315

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

Nº do Protocolo..: **2021/8 /12369**

Data do Processo: 10/08/21

Hora.....: 09:36

Assunto.....: ENCAMINHAMENTO

Sub-Assunto.....: INDICAÇÃO

Requerente.....: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FLS. 310

FLS Nº 316

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.
Rua: Curitiba, nº. 338 – Jardim Santa Cruz - Fone (43) – 3534-3369.
E-mail: educacao@santoantoniodaplatina.pr.gov.br
SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PARANÁ

Of: nº 0477/2021- **SME** Santo Antônio da Platina, 09 de agosto de 2021.

Assunto: Indicar cargos.

Em atenção ao **Ofício nº 05/2021- Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022**, esta Secretaria Municipal de Educação informa a Vossa Senhoria, que com base na Lei Mun. nº 1350, 16/07/2014, e na Lei nº 1853, 15/06/2020 que alterou a Lei nº 1350/2014, necessitamos dos seguintes cargos:

- **Assistente Social;**
- **Atendente** – Grupo Operacional Técnico Administrativo, para exercer a função de Secretário Escolar, nas Escolas e CMEIS Municipais;
- **Auxiliar Administrativo**;
- **Auxiliares de Serviços Públicos**;
- **Fonoaudiólogos**;
- **Motorista Transporte Escolar**;
- **Professores** – Ensino Fundamental Anos Iniciais;
- **Professores de Arte**;
- **Professores de Ed. Física**;
- **Psicólogo** – 30h – para atender a demanda no Centro de Atendimento Especializado (CAE), e SME - para atender à Lei 13.935/2019, para atendimento nas Escolas e CMEIS da Rede Municipal;
- **Telefonista**.

Sem mais para o momento, reitero protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente

Adriane Cavatoni Vicário
Secretária Mun. de Educação
Dec 010/17 de 06/01/2017

Ilustríssima Senhora
CINTIA ANTUNES DE ALMEIDA SILVA
Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022.
Da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Platina-PR

FLS. 311

FLS Nº 317

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CONTABILIDADE E INFORMAÇÕES MUNICIPAIS

DESPACHO

1. Ciente.

2. Ilustríssima Senhora, em resposta ao ofício nº 02/2021-COCP, venho apresentar a Essa Comissão os cargos necessários para atendimento às tarefas desta Secretaria de Fazenda, como segue:
-Contador;
X -Administrador;
-Atendente e
X -Fiscal de Tributos.

3. À Cintia Antunes de Almeida da Silva.

DMCIM, em 10/08/2021.

NILTON SANTOS DE LIMA
Diretor do Deptº Mun. de Contabilidade e Inf. Municipais

Ref.: Ofício nº 02/2021, de 29/07/2021.

FLS. 352

FLS Nº 317

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

Ofício nº 02/2021 - COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 2021/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA – PARANÁ – PORTARIA 080/2021

Senhor Diretor:

Considerando reunião realizada na sede 3ª Promotoria de Justiça com a Exma. Sra. Promotora Kele Cristiani Diogo Bahena em 26/07/2021, vimos solicitar que esta Secretaria indique a esta Comissão quais Cargos Públicos são necessários para suprir a demanda de servidores e para resolução dos casos de desvio de função e contratados por credenciamento, vale ressaltar que os cargos estão dispostos na Lei 1350/2014.

Diante do estabelecido pelo Ministério Público ao município solicitamos urgência na entrega da referida indicação sendo o prazo máximo 10/08/2021.

Santo Antônio da Platina-Pr, 29 de julho de 2021.

CINTIA ANTUNES DE ALMEIDA DA SILVA
Portaria nº 213/2020, de 27 de maio de 2020

Ao Ilmo. Sr.
NILTON SANTOS DE LIMA
Diretor do Dep. De Contabilidade e Informações Municipais
Secretaria Municipal de Fazenda

FLS. 353

FLS Nº 319

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

CÓPIA

Ofício nº 12/2021 – Encaminhamento sobre a necessidade das Secretarias/Departamentos da contratação de profissionais por meio de concurso público.

Excelentíssima Senhora Promotora:

Considerando reunião realizada na sede da 3ª Promotoria de Justiça em 26/07/2021, encaminhamos a Vossa Excelência cópia dos ofícios que vieram em resposta à necessidade de cada Secretaria/Departamento Municipal na contratação de profissionais por meio de Concurso Público.

Informo ainda que a Secretaria Municipal de Saúde não respondeu a oficio da comissão, tendo solicitado o prazo de 10 dias a contar de hoje para prestar as informações necessárias.

Santo Antônio da Platina-Pr, 09 de setembro de 2021.

CINTIA ANTUNES DE ALMEIDA DA SILVA
Portaria nº 213/2020, de 27 de maio de 2020

Recebido em 10/09/21

Ao Exma. Sra.
KELE CRISTIANI DIOGO BAHENA
Promotora Justiça

FLS. 354

FLS Nº 320

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

Ofício nº 04/2021 - COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 2021/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA – PARANÁ – PORTARIA 080/2021

Senhora Secretária:

Considerando reunião realizada na sede 3ª Promotoria de Justiça com a Exma. Sra. Promotora Kele Cristiani Diogo Bahena em 26/07/2021, vimos solicitar que esta Secretaria indique a esta Comissão quais Cargos Públicos são necessários para suprir a demanda de servidores e para resolução dos casos de desvio de função e contratados por credenciamento, vale ressaltar que os cargos estão dispostos na Lei 1350/2014.

Ainda foi recomendado que a Secretaria Municipal de Saúde realizasse levantamento de todos os credenciamentos vigentes sobre as especialidades médicas a serem incluídas no concurso, e que se justifique e fundamente a ausência da inclusão ou a exclusão do mesmo.

Diante do estabelecido pelo Ministério Público ao município solicitamos urgência na entrega da referida indicação sendo o prazo máximo 10/08/2021.

Santo Antônio da Platina-Pr, 29 de julho de 2021.

CINTIA ANTUNES DE ALMEIDA DA SILVA
Portaria nº 213/2020, de 27 de maio de 2020

A Ilma. Sra.
GISLAINE GALVÃO INÁCIO DOS SANTOS
Secretaria Municipal de Saúde

11/08/2021

FLS. 355

FLS 354 Nº

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

OF. Nº. 513/2021-SMS Santo Antônio da Platina, 21 de Setembro de 2021

Assunto: Resposta ao Ofício nº 04/2021- PJM – Indicação de Cargos Públicos

Senhor,

Conforme solicitado pela Procuradoria Jurídica Municipal através do oficio nº 004/2021 à indicação para a Comissão dos Cargos Públicos necessários ao atendimento da demanda desta Secretaria de Saúde

Encaminha se em anexo a lista contendo a relação dos cargos públicos, com sua devida justificativa, para suprir a demanda de servidores e solucionar casos de desvio de função e contratados por credenciamento.

Em relação à recomendação do levantamento das especialidades médicas, esta secretaria de saúde fundamenta a contratação de prestadores de serviços especializados, de forma complementar a oferta de serviços próprios e conveniados como exemplo Convênio municipal com o Consórcio Intermunicipal de Saúde, permitindo-lhe suprir a insuficiência dos serviços no setor público, OU SEJA, a oferta de serviços de saúde seja menor do que a demanda - respaldado pelas Portarias do Ministério da Saúde e Acórdãos do Tribunal de Contas da União.

Nos documentos acima citados, pede se que o gestor de saúde, poderá complementar a oferta com serviços privados de assistência à saúde, respeitando as competências que lhes são atribuídas pela lei, a legislação aplicável às licitações e os limites de seu território no planejamento de ações garantidoras da suficiência da assistência, comprovando a insuficiência da oferta para garantir o atendimento à população. Cita –se ainda o Decreto nº 7508, de 28 de junho de 2011 que o gestor de saúde deverá operacionalizar estratégias de regulação, a partir das portas de entrada do SUS.

Respeitosamente

GISLAINE GALVÃO INÁCIO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº. 045/2019

A Sra.
CINTIA ANTUNES DE ALMEIDA DA SILVAP
Procuradoria Juridica
Santo Antônio da Platina - PR

FLS. 356

FLS Nº 322

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

LEI MUNICIPAL Nº 1.350/2014 E SUAS ALTERAÇÕES

Tabelas abaixo contendo a relação de Cargos Públicos para suprir a demanda de servidores e solucionar casos de desvio de função e contratados por credenciamento.

CARGO
AUXILIAR DE SERV. PUBLICOS
VIGIA

CARGO
AGENTE COMUNITÁRIO
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
MOTORISTA

CARGO
ATENDENTE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AGENTE FISCAL
CONTABILISTA
LABORATORISTA
TÉCNICO EM RADIOLOGIA
TECNICO EM INFORMÁTICA
TECNICO DE HIGIENE BUCAL
TECNICO DO MEIO AMBIENTE
TECNICO DE ENFERMAGEM PSF
TECNICO DE ENFERMAGEM PS

CARGO
ASSISTENTE SOCIAL
ADMINISTRADOR
NUTRICIONISTA
FISIOTERAPEUTA
TERAPEUTA OCUPACIONAL
BIOQUÍMICO
FARMACÊUTICO
EDUCADOR FÍSICO

FLS. 357

FLS 323

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FONOAUDIÓLOGO
PSICÓLOGO
MÉDICO PSIQUIATRA
ENFERMEIRO
ENFERMEIRO DO PS
ENFERMEIRO
ENFERMEIRO CAPS
X DENTISTA PEDIATRA
DENTISTA I (40H/S)
DENTISTA (10H/s)
MÉDICO GENERALISTA
MEDICO VETERINARIO
MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (24H/S)
MÉDICO PSF (40H/S)

gpsantos

GISLAINE GALVÃO INÁCIO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº. 045/2019

FLS. 318

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

FLS Nº 324

Em 16 de setembro de 2021.

Prezada Senhora,

Através do presente estamos encaminhando, anexo, a Lei nº 1949/2021, para conhecimento e devidas providências.

Atenciosamente,

JOUBERT ALVES BRITO
Diretor do Dep. Municipal de Gestão

À Senhora
CÍNTIA ANTUNES DE ALMEIDA DA SILVA
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público
Nesta

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

Lei nº 1.949, de 14 de setembro de 2021

"Dispõe sobre a concessão de isenção do pagamento da taxa de inscrição dos concursos públicos realizados no Município de Santo Antônio da Platina às pessoas de baixa renda."

A Câmara Municipal de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei, de autoria do Executivo Municipal:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a conceder isenção do pagamento da taxa de inscrição dos concursos públicos realizados pela Administração Pública Municipal direta e indireta às pessoas de baixa renda.

Art. 2º - Os editais de concurso público dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão prever a possibilidade de isenção de taxa de inscrição para o candidato que concomitantemente:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

II - for membro de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

§ 1º. A isenção mencionada no caput deste artigo deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, contendo:

I - indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; e

II - declaração de que atende às condições estabelecidas nos inciso II do caput deste artigo.

§ 2º. O órgão ou entidade executora do concurso público poderá, caso considere necessário, consultar o órgão gestor do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

§ 3º. A declaração falsa eliminará o candidato do concurso público e o sujeitará às sanções administrativas e penais previstas em Lei.

Art. 3º - O edital do concurso público definirá o prazo limite para a apresentação do requerimento de isenção, assim como da resposta ao candidato acerca do deferimento ou não do seu pedido.

Parágrafo único. Em caso de indeferimento do pedido, o candidato deverá ser comunicado no mínimo 48 (quarenta e oito) horas antes do término do prazo previsto para as inscrições.

Art. 4º - O disposto nesta Lei também se aplica aos processos seletivos simplificados para a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, de que trata o inciso IX do art. 37 da Constituição Federal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA / ESTADO DO PARANÁ / PAÇO MUNICIPAL DR. ALÍCIO DIAS DOS REIS, aos 14 de setembro de 2021. –

JOSÉ DA SILVA COELHO NETO
Prefeito Municipal

FLS. 361

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR

FLS Nº 327

Ofício nº 013/2021
Santo Antônio da Platina, 22 de setembro de 2021.

CÓPIA

Assunto: **Encaminhamento do procedimento contendo os trabalhos realizados pela Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022**

Ilustríssimo Diretor do Departamento Municipal de Gestão

Serve o presente para encaminhar à Vossa Senhoria o procedimento contendo os trabalhos realizados pela Comissão Organizadora do Concurso 2021/2022, a fim de que seja analisado quais cargos serão acrescidos ao Termo de Referência já elaborado por esta Comissão (fls. 52-59).

Importante destacar que as diversas Secretarias e Diretorias foram instadas a indicar quais cargos públicos constantes na Lei nº 1350/2014 e suas alterações são necessários para suprir a demanda do serviço, bem como para resolução dos casos de desvios de função e contratados por credenciamento, conforme exigência da Douta Promotora de Justiça, Dra. Kele Cristiani Diogo Baena, em Reunião realizada na sede da 3ª Promotoria de Justiça no dia 26/07/2021.

Por sua vez, esta Comissão tem competência apenas para atuar na organização do Concurso Público, não tendo atribuição de decidir quais cargos deverão constar no Edital do Concurso, visto se tratar de ato de gestão, motivo pela qual há necessidade de manifestação de Vossa Senhoria.

Por fim, a Comissão manifesta que desde já se coloca à disposição de Vossa Senhoria para qualquer esclarecimento em relação ao Concurso Público, e aproveita para deixar registrado elevados protestos de estima e admiração.

Atenciosamente.

Cintia Antunes de Almeida da Silva
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022

Ao Ilustríssimo Diretor do Departamento Municipal de Gestão
JOUBERT ALVES BRITO
Nesta.

FLS. 362

FLS Nº 308

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

CÓPIA

Ofício nº 14/2021 – Encaminhamento sobre a necessidade da Secretaria de Saúde sobre a necessidade de contratação de profissionais por meio de concurso público.

Excelentíssima Senhora Promotora:

Considerando reunião realizada na sede da 3ª Promotoria de Justiça em 26/07/2021, encaminhamos a Vossa Excelência para que seja juntada ao Ofício 012 de 09/09/2021, cópia do ofício 513 de 21/09/2021 em resposta à necessidade da Secretaria Municipal de Saúde na contratação de profissionais por meio de Concurso Público, conforme solicitado.

Santo Antônio da Platina-Pr, 24 de setembro de 2021.

CINTIA ANTUNES DE ALMEIDA DA SILVA
Portaria nº 213/2020, de 27 de maio de 2020

CÓPIA

Ao Exma. Sra.
KELE CRISTIANI DIOGO BAHENA
Promotora Justiça

PROTOCOLO
Recebi, nesta data, o presente
ofício/petição.
24 / 09 / 21
( ) Promotor de Justiça
( ) Assessor Jurídico
( ) Oficial de Promotoria
(X) Secretário
MINISTÉRIO PÚBLICO DO
ESTADO DO PARANÁ
3ª Promotoria de Justiça
Comarca de Santo Antônio da Platina

FLS. 363

FLS Nº 329

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

OF. Nº. 513/2021-SMS

Santo Antônio da Platina, 21 de Setembro de 2021

Assunto: Resposta ao Oficio nº 04/2021- PJM – Indicação de Cargos Públicos

Senhor,

Conforme solicitado pela Procuradoria Jurídica Municipal através do oficio nº 004/2021 à indicação para a Comissão dos Cargos Públicos necessários ao atendimento da demanda desta Secretaria de Saúde

Encaminha se em anexo a lista contendo a relação dos cargos públicos, com sua devida justificativa, para suprir a demanda de servidores e solucionar casos de desvio de função e contratados por credenciamento.

Em relação à recomendação do levantamento das especialidades médicas, esta secretaria de saúde fundamenta a contratação de prestadores de serviços especializados, de forma complementar a oferta de serviços próprios e conveniados como exemplo Convênio municipal com o Consórcio Intermunicipal de Saúde, permitindo-lhe suprir a insuficiência dos serviços no setor público, OU SEJA, a oferta de serviços de saúde seja menor do que a demanda - respaldado pelas Portarias do Ministério da Saúde e Acórdãos do Tribunal de Contas da União.

Nos documentos acima citados, pede se que o gestor de saúde, poderá complementar a oferta com serviços privados de assistência à saúde, respeitando as competências que lhes são atribuídas pela lei, a legislação aplicável às licitações e os limites de seu território no planejamento de ações garantidoras da suficiência da assistência, comprovando a insuficiência da oferta para garantir o atendimento à população. Cita –se ainda o Decreto nº 7508, de 28 de junho de 2011 que o gestor de saúde deverá operacionalizar estratégias de regulação, a partir das portas de entrada do SUS.

Respeitosamente

GISLAINE GALVÃO INÁCIO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº. 045/2019

A Sra.
CINTIA ANTUNES DE ALMEIDA DA SILVAP
Procuradoria Juridica
Santo Antônio da Platina - PR

FLS. 369

FLS
Nº330

FLS. 365

FLS Nº 331

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

LEI MUNICIPAL Nº 1.350/2014 E SUAS ALTERAÇÕES

Tabelas abaixo contendo a relação de Cargos Públicos para suprir a demanda de servidores e solucionar casos de desvio de função e contratados por credenciamento.

CARGO
AUXILIAR DE SERV. PUBLICOS
VIGIA

CARGO
AGENTE COMUNITÁRIO
AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE
MOTORISTA

CARGO
ATENDENTE
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AGENTE FISCAL
CONTABILISTA
LABORATORISTA
TÉCNICO EM RADIOLOGIA
TECNICO EM INFORMÁTICA
TECNICO DE HIGIENE BUCAL
TECNICO DO MEIO AMBIENTE
TECNICO DE ENFERMAGEM PSF
TECNICO DE ENFERMAGEM PS

CARGO
ASSISTENTE SOCIAL
ADMINISTRADOR
NUTRICIONISTA
FISIOTERAPEUTA
TERAPEUTA OCUPACIONAL
BIOQUÍMICO
FARMACÊUTICO
EDUCADOR FÍSICO

FLS. 366

FLS Nº 332

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FONOAUDIÓLOGO
PSICÓLOGO
MÉDICO PSIQUIATRA
ENFERMEIRO
ENFERMEIRO DO PS
ENFERMEIRO
ENFERMEIRO CAPS
DENTISTA PEDIATRA
DENTISTA I (40H/S)
DENTISTA (10H/s)
MÉDICO GENERALISTA
MEDICO VETERINARIO
MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (24H/S)
MÉDICO PSF (40H/S)

gpisantos

GISLAINE GALVÃO INÁCIO DOS SANTOS
Secretária Municipal de Saúde
Decreto nº. 045/2019

FLS. 367

FLS Nº 333

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
PROCURADORIA JURÍDICA MUNICIPAL

Ofício nº 04/2021 - COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO 2021/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA – PARANÁ – PORTARIA 080/2021

Senhora Secretária:

Considerando reunião realizada na sede 3ª Promotoria de Justiça com a Exma. Sra. Promotora Kele Cristiani Diogo Bahena em 26/07/2021, vimos solicitar que esta Secretaria indique a esta Comissão quais Cargos Públicos são necessários para suprir a demanda de servidores e para resolução dos casos de desvio de função e contratados por credenciamento, vale ressaltar que os cargos estão dispostos na Lei 1350/2014.

Ainda foi recomendado que a Secretaria Municipal de Saúde realizasse levantamento de todos os credenciamentos vigentes sobre as especialidades médicas a serem incluídas no concurso, e que se justifique e fundamente a ausência da inclusão ou a exclusão do mesmo.

Diante do estabelecido pelo Ministério Público ao município solicitamos urgência na entrega da referida indicação sendo o prazo máximo 10/08/2021.

Santo Antônio da Platina-Pr, 29 de julho de 2021.

CINTIA ANTUNES DE ALMEIDA DA SILVA
Portaria nº 213/2020, de 27 de maio de 2020

A Ilma. Sra.
GISLAINE GALVÃO INÁCIO DOS SANTOS
Secretaria Municipal de Saúde

Recebido em 11/8/2021

FLS. 368

FLS Nº 334

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR
DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE GESTÃO

Of. nº. 31/2021/DMG

SAP, 28 de setembro de 2021.

Assunto: acréscimo de cargos no Termo de Referência para realização de concurso público

Senhora Presidente,

Após análise das solicitações dos Secretários Municipais dos cargos que julgam necessário para o bom andamento dos serviços em suas respectivas secretarias, bem como, o levantamento dos custos e disponibilidade orçamentária e da logística para realização de concurso público para o exercício de 2022, vimos através do presente informar o acréscimo no Termo de Referência dos seguinte cargos: Auxiliar de Serviços Públicos, Motorista, Agente Comunitário de Saúde, Técnico de Informática, Técnico em Higiene Bucal e Assistente Social;

Sendo o que se apresenta para o momento, aproveito a oportunidade para deixar meus protestos de consideração e real apreço.

Atenciosamente,

JOUBERT ALVES BRITO
Diretor do Departamento Municipal de Gestão
Decreto nº 119/21

Exma. Sra.
CINTIA ANTUNES DE ALMEIDA SILVA
DDa. Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022
SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

QUADRO DEMONSTRATIVO DAS SOLICITAÇÕES DE CARGOS/FUNÇÕES NECESSÁRIOS EM CADA SECRETARIA MUNICIPAL
LEIS MUNICIPAIS Nº.S. 1.853/2020 E 1.854/2020

CARGO	OBRAS	ASS.SOC.	MEIO AMB.	GESTÃO	PLANEJ.	DES.ECON.	ESPORTE	EDUCAÇÃO	FAZENDA	SAÚDE
Aux.Serv.Plúblicos	sim	sim	sim	sim		sim	sim	sim		sim
Operário	sim									
Coveiro	sim									sim
Vigia										
Mãe Social										
Pedreiro	sim									
Eletricista										
Pintor										
Serralheiro	sim							sim		sim
Motorista	sim	sim	sim							
Mecânico	sim									
Operador Máquina	sim		sim							sim
Agente Comunitário										sim
Agente C. de Saúde								sim	sim	sim
Atendente		sim		sim	sim	sim				
Auxiliar Odontologia										sim
Técnico Informática				sim		sim				
Técnico Seg. Trab.				sim						sim
Técnico Hig. Bucal										
Técnico Agrícola										sim
Laboratorista							sim	sim		sim
Auxiliar Administr.	sim	sim	sim	sim						sim
Técnico Meio Amb.			sim							
Técnico Prót. Dent.										

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/n - Paço Municipal Dr. Alício Dias dos Reis
CNPJ nº 76.968.627/0001-00 - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br
e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br Fone: (43) 3534-8700

FLS. Nº 335

FLS. 369

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

CARGO	OBRAS	ASS.SOC.	MEIO AMB.	GESTÃO	PLANEJ.	DES.ECON.	ESPORTE	EDUCAÇÃO	FAZENDA	SAÚDE
Técnico Radiologia										sim
Desenhista Projet.					sim					
Agente Fiscal			sim		sim				sim	sim
Técnico Enfermag.										sim
Nutricionista										sim
Fisioterapeuta										sim
Terapeuta Ocupac.										sim
Biólogo										
Bioquímico										sim
Farmacêutico										sim
Assistente Social		sim						sim		sim
Educador Físico		sim					sim	sim		sim
Fonoaudiólogo								sim		sim
Psicólogo		sim						sim		sim
Médico Pediatra										sim
Enfermeiro										sim
Dentista II										sim
Médico Trabalho				sim						
Médico Generalista										sim
Advogado		sim								
Contabilista									sim	sim
Engenheiro Eletric.										
Engenheiro Civil	sim				sim					
Arquiteto					sim					
Economista										
Administrador									sim	sim
Engenheiro Agrôn.			sim							

Praça Nossa Senhora Aparecida, s/n – Paço Municipal Dr. Alício Dias dos Reis
CNPJ nº 76.968.627/0001-00 - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br
e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br Fone: (43) 3534-8700

FLS. 236

FLS. 32

CARGO	OBRAS	ASS.SOC.	MEIO AMB.	GESTÃO	PLANEJ.	DES.ECON.	ESPORTE	EDUCAÇÃO	FAZENDA	SAÚDE
Médico Veterinário			sim							sim
Dentista I										sim
Médio Urg. Emerg.										sim
Médico PSF										sim
PROFESSOR								sim		

FLS. 321

FLS. 372

FLS Nº 338

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA OPERACIONAL

CARREIRA: GPO I – CARGO – Auxiliar de Serviços Públicos (40h/s)
CARREIRA: GPO I – CARGO – Operário (40h/s)
CARREIRA: GPO I – CARGO – Coveiro (40h/s)
CARREIRA: GPO I – CARGO – Vigia (40h/s)
CARREIRA: GPO I – CARGO – Mãe Social (40h/s)
CARREIRA: GPO II – CARGO – Pedreiro (40h/s)
CARREIRA: GPO II – CARGO – Eletricista (40h/s)
CARREIRA: GPO II – CARGO – Pintor (40h/s)
CARREIRA: GPO II – CARGO – Serralheiro (40h/s)
CARREIRA: GPO II – CARGO – Motorista (40h/s)
CARREIRA: GPO III – CARGO– Mecânico (40h/s)
CARREIRA: GPO IV – CARGO –Operador de Máquinas (40h/s)
CARREIRA: GPO V – CARGO – Agente Comunitário (40h/s)
CARREIRA: GPO V – CARGO – Agente Comunitário de Saúde (40h/s)

CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA TÉCNICA ADMINISTRATIVA

CARREIRA: GPA I – CARGO – Atendente (40h/s)
CARREIRA: GPA I – CARGO – Auxiliar de Odontologia (40h/s)
CARREIRA: GPA II – CARGO – Técnico em Informática (40h/s)
CARREIRA: GPA II – CARGO – Técnico em Segurança no Trabalho (40h/s)
CARREIRA: GPA II – CARGO – Técnico em Higiene Bucal (40h/s)
CARREIRA: GPA II – CARGO – Técnico Agrícola (40h/s)
CARREIRA: GPA II – CARGO – Laboratorista (40h/s)
CARREIRA: GPA II – CARGO – Auxiliar Administrativo I (40h/s)
CARREIRA: GPA II – CARGO – Técnico em Meio Ambiente (40h/s)
CARREIRA: GPA II – CARGO – Técnico em Prótese Dentária (40h/s)
CARREIRA: GPA II – CARGO – Técnico em Radiologia (24h/s)
CARREIRA: GPA II – CARGO – Desenhista Projetista (40h/s)
CARREIRA: GPA III – CARGO – Agente Fiscal (40h/s)
CARREIRA: GPA IV – CARGO -- Técnico em Enfermagem (40h/s)

CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

CARREIRA: GPP I – CARGO – Nutricionista (20h/s)
CARREIRA: GPP I – CARGO – Fisioterapeuta (20h/s)
CARREIRA: GPP I – CARGO – Terapeuta Ocupacional (20h/s)
CARREIRA: GPP II – CARGO – Biólogo (40h/s)
CARREIRA: GPP II – CARGO – Bioquímico (40 h/s)
CARREIRA: GPP II – CARGO – Farmacêutico (40h/s)
CARREIRA: GPP II – CARGO – Assistente Social (30h/s)
CARREIRA: GPP II – CARGO – Educador Físico (40h/s)
CARREIRA: GPP II – CARGO – Fonoaudiólogo (30h)
CARREIRA: GPP II – CARGO – Psicólogo (30h)
CARREIRA: GPP III – CARGO – Médico Psiquiatra (10h)
CARREIRA: GPP V – CARGO – Enfermeiro (40h/s)
CARREIRA: GPP VI – CARGO – Dentista II (20 h/s)

FLS. 373

FLS Nº 339

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

CARREIRA: GPP VII – CARGO – Médico do Trabalho (20h/s)
CARREIRA: GPP VII – CARGO – Médico Generalista (20h/s)
CARREIRA: GPP VII – CARGO – Advogado (20h/s)
CARREIRA: GPP VII – CARGO – Contabilista (40h/s)
CARREIRA: GPP VII – CARGO – Engenheiro Eletricista (30h/s)
CARREIRA: GPP VII – CARGO – Engenheiro Civil (30h/s)
CARREIRA: GPP VII – CARGO – Arquiteto (30h/s)
CARREIRA: GPP VII – CARGO – Economista (40h/s)
CARREIRA: GPP VII – CARGO – Administrador (40h/s)
CARREIRA: GPP VII – CARGO – Engenheiro Agrônomo (30h/s)
CARREIRA: GPP VII – CARGO – Médico Veterinário (30h/s)
CARREIRA: GPP VIII – CARGO – Dentista I (40h/s)
CARREIRA: GPP VIII – CARGO – Médico Urgência e Emergência (24h/s)
CARREIRA: GPP IX – CARGO – Médico PSF (40h/s)

CARREIRAS DO QUADRO PROVISÓRIO (EM EXTINÇÃO)

CARREIRA: PROV I – CARGO –Telefonista (40h/s)
CARREIRA: PROV II – CARGO – Assistente I, II, III (40h/s)
CARREIRA: PROV III – CARGO – Escriturário I, II, III (40h/s)
CARREIRA: PROV IV – CARGO – Auxiliar Administrativo (40h/s)
CARREIRA: PROV V – CARGO – Fiscal de Tributos (40h/s)
CARREIRA: PROV VI – CARGO – Auxiliar de Educação Infantil (40h/s)
CARREIRA: PROV VIII – CARGO – Dentista Pediatra (20h/s)
CARREIRA: PROV VIII – CARGO – Dentista Implantodontista (20h/s)
CARREIRA: PROV VIII – CARGO – Dentista Bucomaxilofacial (20h/s)
CARREIRA: PROV IX – CARGO – Fonoaudiólogo (16h)
CARREIRA: PROV X – CARGO – Serviços Gerais CAPS (40h/s)

CARREIRA: PROV XIII – CARGO – Fiscal de Obras e Posturas (40h/s)
CARREIRA: PROV XIII – CARGO – Fiscal de Tributos I (40h/s)
CARREIRA: PROV XIV – CARGO – Técnico de Higiene Dental PSF (40h/s)
CARREIRA: PROV XV – CARGO – Técnico em Enfermagem Pronto Socorro (36h/s)
CARREIRA: PROV XV – CARGO – Técnico em Enfermagem PSF (40h/s)
CARREIRA: PROV XVI – CARGO – Auxiliar de Enfermagem (40h/s)
CARREIRA: PROV XVI – CARGO – Auxiliar de Enfermagem CAPS (40h/s)
CARREIRA: PROV XVI – CARGO – Auxiliar de Enfermagem PSF (40h/s)
CARREIRA: PROV XVII – CARGO – Psicólogo (10h)
CARREIRA: PROV XVIII – CARGO – Médico Ginecologista (10h/s)
CARREIRA: PROV XVIII - CARGO – Médico do Trabalho (10h/s)
CARREIRA: PROV XVIII – CARGO – Médico Clínico Geral (10h/s)
CARREIRA: PROV XVIII – CARGO – Dentista (10h/s)
CARREIRA: PROV XIX– CARGO – Enfermeiro Pronto Socorro (36h/s)
CARREIRA: PROV XIX – CARGO – Enfermeiro CAPS (40h/s)
CARREIRA: PROV XIX – CARGO – Enfermeiro PSF (40h/s)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

CARGOS EXTINTOS

CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA OPERACIONAL
CARREIRA: PROV XI – CARGO – CARPINTEIRO (40h/s)
CARREIRA: GPO IV – CARGO – MOTORISTA D

CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA TÉCNICA ADMINISTRATIVA
CARREIRA: GPA II – CARGO - TÉCNICO EM CONTABILIDADE
CARREIRA: GPA II – CARGO – TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES
CARREIRA: GPA III – CARGO – VIGILANTE SANITÁRIO

CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA PROFISSIONAL
CARREIRA: GPP I – CARGO - BIOQUÍMICO
CARREIRA: GPP III – CARGO – MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL
CARREIRA: GPP III – CARGO – MÉDICO PEDIATRA
CARREIRA: GPP VI – CARGO – MÉDICO PLANTONISTA

CARREIRAS DE CARGOS DE GESTÃO PÚBLICA EM EXTINÇÃO
(cargos automaticamente extintos em razão da vacância)

CARREIRA: PROV I – CARGO – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (40h/s)
CARREIRA: PROV IV – CARGO – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
CARREIRA: PROV VII – CARGO – OFICIAL ADMINISTRATIVO I
CARREIRA: PROV VIII – CARGO – DENTISTA ORTODONTISTA (20h/s)
CARREIRA: PROV VIII – CARGO – DENTISTA PERIODONTISTA (20h/s)

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.968.627/0001-00
Praça Nossa Senhora Aparecida, s/nº - Paço Municipal Dr. Alicio Dias dos Reis - Fone (43) 3534-8700
e-mail: prefeitura@santoantoniodaplatina.pr.gov.br - site: www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

CONCURSO 2016

ANEXO II

Cargos com suas respectivas vagas, carga horária, requisitos e salários.

	Cargo	Vagas[1]	PcDs	Afrodes-cendentes	Carga horária	Requisitos	Salário
01	Auxiliar de Serviços Públicos	1	-	-	40h	Ensino Fundamental Completo	R$ 1.039,77
02	Motorista	1	-	-	40h	Ensino Fundamental completo, CNH categoria D	R$ 1.796,12
03	Operador de Máquinas	1	-	-	40h	Ensino Fundamental completo, CNH categoria E	R$ 2.443,59
04	Mãe Social	1	-	-	40h	Ensino Fundamental Completo (idade mínima 25 anos – Lei Federal 7644/87)	R$ 1.039,77
05	Agente Comunitário	1	-	-	40h	Ensino Fundamental Completo	R$ 1.418,92
06	Auxiliar Administrativo I	1	-	-	40h	Ensino Médio Completo	R$ 2.094,98
07	Técnico em Enfermagem	1	-	-	40h	Ensino Médio de Nível Técnico em Enfermagem com registro no COREN	R$ 2.639,08
08	Professor	1	-	-	20h	Magistério de Nível Médio ou Normal Superior ou Pedagogia	R$ 1.067,82
09	Assistente Social	1	-	-	30h	Graduação em Serviço Social e registro no CRESS	R$ 3.590,43
10	Médico Psiquiatra Infantil	1	-	-	10h	Graduação em Medicina com especialização em Psiquiatria infantil e registro no CRM	R$ 3.078,23

1. Estão incluídas nessa coluna as vagas para PcD (Pessoas com Deficiência) e para Afrodescendentes.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01	02	30 h/s	GPP VII
MÉDICO VETERINÁRIO	02	03	30 h/s	GPP VII
ADVOGADO	05	06	20 h/s	GPP VII

Art. 7º. - Ficam extintos, por estarem vagos, os seguintes cargos:

CARGO	C.H	Nº VAGAS	CARREIRA
CARPINTEIRO	40h/s	01	GPO II
MOTORISTA D	40 h/s	20	GPO IV
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	40h/s	05	GPA II
TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES	40 h/s	05	GPA II
VIGILANTE SANITÁRIO	40 h/s	03	GPA III
BIOQUÍMICO	16 h/s	04	GPP I
MÉDICO PSIQUIATRA INFANTIL	10 h/s	01	GPP III
MÉDICO PEDIATRA	10 h/s	03	GPP III
MÉDICO PLANTONISTA	12 h/s	14	GPP VI

Art. 8º. As descrições das atribuições dos cargos criados pela presente lei constam no Anexo I.

Art. 9º.- Ficam alterados os Anexos I e V da Lei Municipal nº 1.350, de 16 de julho de 2014, com as inclusões já previstas nas Leis Municipais nº 1.368 de 27 de agosto de 2014 e nº 1.497, de 15 de setembro de 2015, que passarão a ter sua redação conforme Anexo II da presente lei, visto as atualizações realizadas.

FLS. 312

FLS Nº 313

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR

Ofício nº 015/2021
Santo Antônio da Platina, 29 de setembro de 2021.

CÓPIA

Assunto: **Solicitações de informações sobre vagas abertas para provimento de cargos públicos do Concurso Público 2021/2022**

Ilustríssima Diretora do Departamento Municipal de Recursos Humanos

Serve o presente para solicitar à Vossa Senhoria que seja informado sobre a existência de vagas a serem providas por meio de concurso público nos seguintes cargos:

LEI MUNICIPAL Nº 1.350/2014 E SUAS ALTERAÇÕES

NÍVEL FUNDAMENTAL - CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA OPERACIONAL

CARREIRA	CARGOS
GPO I	AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS
GPO I	COVEIRO
GPO I	OPERÁRIO

NÍVEL MÉDIO - CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA OPERACIONAL

CARREIRA	CARGO
GPO III	MOTORISTA
GPO V	AGENTE COMUNITÁRIO
GPO V	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

NÍVEL MÉDIO - CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA TÉCNICA ADMINISTRATIVA

CARREIRA	CARGOS
GPA I	ATENDENTE
GPA II	LABORATORISTA
GPA II	TÉCNICO EM RADIOLOGIA
GPA II	DESENHISTA PROJETISTA

Recebi em 29/09/21.

FLS Nº 344

GPA II		TÉCNICO EM INFORMÁTICA
GPA II		TÉCNICO EM HIGIENE BUCAL
GPA III		AGENTE FISCAL
GPA IV		TÉCNICO EM ENFERMAGEM

NÍVEL SUPERIOR - CARREIRAS DE GESTÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

CARREIRA		CARGOS
GPP I		NUTRICIONISTA
GPP I		FISIOTERAPEUTA
GPP I		TERAPEUTA OCUPACIONAL
GPP II		BIOQUÍMICO
GPP II		FARMACÊUTICO
GPP II		EDUCADOR FÍSICO
GPP II		ASSISTENTE SOCIAL
GPP II		FONOAUDIÓLOGO
GPP II		PSICÓLOGO
GPP III		MÉDICO PSIQUIATRA
GPP V		ENFERMEIRO
GPP VI		DENTISTA II
GPP VII		MÉDICO DO TRABALHO
GPP VII		MÉDICO DO GENERALISTA
GPP VII		CONTABILISTA
GPP VII		ENGENHEIRO ELETRICISTA
GPP VII		ENGENHEIRO CIVIL
GPP VII		ARQUITETO
GPP VII		ENGENHEIRO AGRÔNOMO
GPP VIII		DENTISTA I
GPP VIII		MÉDICO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA
GPP IX		MÉDICO PSF

LEI MUNICIPAL Nº 1.120/2012

CARREIRA		CARGO
PN I		PROFESSOR

O pedido se justifica, tendo em vista a necessidade desta Comissão finalizar o Projeto de Lei que autoriza a abertura do Concurso Público a ser realizado no ano de 2022.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR

Por fim, a Comissão manifesta que desde já se coloca à disposição de Vossa Senhoria para qualquer esclarecimento em relação ao Concurso Público, e aproveita para deixar registrado elevados protestos de estima e admiração.

Atenciosamente.

Cintia Antunes de Almeida da Silva
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022

À Ilustríssima Diretora do Departamento Municipal de Recursos Humanos
SILVANA DOMINGUES DE ALMEIDA CHAGAS
Nesta.

FLS. 380

FLS Nº 346

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA
ESTADO DO PARANÁ

CÓPIA

Nº do Protocolo..: 2021/10 /15644

Data do Processo: 01/10/21

Hora.....: 13:49

Assunto.....: ENCAMINHAMENTO

Sub-Assunto.....: OFÍCIO

Requerente.....: COMISSAO ESPECIAL CONCURSO

Senha Internet: SAG58F7

Observação.....: Site para consulta na internet:

www.santoantoniodaplatina.pr.gov.br

Departamento de Protocolo Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Platina
Telefone para contato: (43) 3534-8700

FLS. 381

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PLATINA-PR

FLS Nº 347

Ofício nº 16/2021
Santo Antônio da Platina, 01 de outubro de 2021.

Assunto: **Encaminhamento do Projeto de Lei nº 042/2021**

CÓPIA

Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal,

Serve o presente para encaminhar à Vossa Excelência o Projeto de Lei nº 042/2021, de 30 de setembro de 2021, que autoriza a abertura de concurso público para provimento de 37 (trinta e sete) vagas em diversos cargos públicos de Nível Fundamental, Nível Médio e Nível Superior, do Quadro Geral dos Servidores Públicos do Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, e do Quadro do Magistério do Município de Santo Antônio da Platina, Estado do Paraná, conforme Lei Municipal nº 1.350/2014 suas alterações e Lei Municipal nº 1.120/2012, respectivamente, e para formação de Cadastro de Reserva.

Importante frisar que referido projeto de lei se faz necessário, tendo em vista que para o Poder Executivo realizar o concurso público é necessário autorização legislativa, de modo que é imprescindível a apreciação de Vossa Excelência do conteúdo do projeto de lei, para posterior envio ao Poder Legislativo Municipal para votação, permitindo assim que seja dado continuidade aos trabalhos de organização do Concurso Público de 2022 por esta Comissão Organizadora.

Por fim, a Comissão manifesta que desde já se coloca à disposição de Vossa Excelência para qualquer esclarecimento em relação ao Concurso Público, e aproveita para deixar registrado elevados protestos de estima e admiração.

Atenciosamente.

Cintia Antunes de Almeida da Silva
Presidente da Comissão Organizadora do Concurso Público 2021/2022

Ao Excelentíssimo
JOSÉ DA SILVA COELHO NETO
Prefeito Municipal
Nesta.