CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ
Estado do Paraná
CNPJ: 77774578/0001-20
Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 camaraivp@hotmail.com

EXCELENTÍSSIMA SENHORA PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ

REQUERIMENTO VERBAL Nº 42/2022

JOSANE GORETE DISNER TEIXEIRA, Vereador que o presente subscreve, em pleno exercício de suas prerrogativas parlamentares, vem mui respeitosamente perante Vossa Excelência, solicitar que informe e apresente a esta Casa de Leis:

- Cronograma, das fases e etapas do concurso público previsto para o ano de 2022, em qual fase se encontra atualmente? Qual a data prevista para o lançamento do Edital?
- Quais os servidores que são membros da Comissão do Concurso? Quantos e quais são efetivos e quantos e quais são cargos comissionados?
- Qual a participação da Diretora de Administração (Claúdia Rech) e Gerente de Recursos Humanos (Camila Wilt) na organização do concurso?

Plenário Vereador Pedro Goedert, aos vinte e três dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e dois.

JOSANE GORETE DISNER TEIXEIRA
Vereador

JUSTIFICATIVA ORAL PELO PROPONENTE

RECEBIDO(S) NESTA DATA
Protocolo N.º 1082/22
Ivaiporã, 23 de maio de 22
Horas:

CÂMARA MUNICIPAL DE IVAIPORÃ
Lido em sessão realizada
Em, 23 / maio / 22

Reunião Ordinária
1ª e única disc.
Câmara de Vereadores
APROVADO p/ unan.
Em, 23/05/22
Ata(s) n.º 3905

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

Ofício 376/2022

Ofício n° 376/2022/PMI/GAB

Ivaiporã, 6 de junho de 2022.

Assunto: Requerimento n° 42/2022.

Senhora Vereadora,

Considerando as informações solicitadas por meio do **Requerimento Verbal n° 42/2022,** vimos por meio deste informar que com relação ao concurso, já está concluso o processo de dispensa de licitação para contratação da empresa especializada para realização e condução de todo o certame e o Contrato Administrativo já firmado sob n°2.753/2022, em data de 11/05/2022, e, publicado no Jornal Tribuna do Norte, edição 9271, pagina B11, no dia 26/05/2022.

A empresa contratada foi a **FUNDAÇÃO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVAÍ – FACULDADE ESTADUAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E LETRAS DE PARANAVAÍ – FAFIPA.**

Na ocasião informa que a gestora do referido contrato, é a Diretora de Administração Cláudia Oliveira dos Santos Rech e a fiscal: Camila Cristina Wilt Schmidt, Gerente do setor de Recursos Humanos.

Após a data em que foi firmado o contrato, a empresa já começou os preparativos para elaboração do edital do concurso, para o qual a referida Fundação solicita um prazo de até 30 (trinta) dias. 26 junho 2022

O certame deve seguir os prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, na Instrução Normativa 142/2018, conforme cronograma em anexo.

A Comissão está sendo formada conforme estabelece o artigo 15 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ivaiporã, que estabelece o número de 5 (cinco) representantes, sendo 03 (três) servidores em provimento efetivo indicados pelo Presidente do Sindicato dos Servidores Municipais e 02 (dois) pelo Prefeito, dos quais, um deles de provimento efetivo e outro o Diretor Municipal de Administração. (Cláudia Rech)

No entanto no dia 30 de março de 2021, através da Portaria n°142, foi instituída a Comissão Especial de Reforma Administrativa que realizou os estudos iniciais para realização do concurso.

Com relação ao questionamento da participação da Diretora Municipal de Administração, e da Gerente do Setor de Recursos Humanos, cabe indicar a leitura da Lei n° 2872

10/06/2022.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

Ofício 376/2022

de 13 de outubro de 2016, que trata da Estrutura Administrativa do Município de Ivaiporã e denotar o disposto no artigo 7°, incisos I, XVII, XVIII, XXI e XXII da mesma lei, que diz:

Art. 7º A Diretoria Municipal de Administração é o órgão responsável pela execução das atividades ligadas à administração geral da Prefeitura e especialmente:

I - Recrutamento, seleção, regime, controle funcional e financeiro, relativo às atividades de pessoal; (Redação dada pela Lei nº 3224/2018)

(...)

XVII - O encargo de gerenciamento dos Recursos Humanos;

XVIII - O assentamento dos atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores, seleção e treinamento de pessoal;

(...)

XXI - A execução das atividades relativas aos direitos e deveres, registros e controles funcionais, controle de frequência, elaboração das folhas de pagamento e demais assuntos relacionados aos prontuários dos serviços públicos municipais;

XXII - A organização e coordenação de programas de qualidade e de capacitação do pessoal;

E ainda no §2° do mesmo artigo, nos incisos III, IV, V, VI e VII:

III - preparar editais de concurso público e autorizar, depois de homologado, a publicação de seu resultado;

IV - administrar os sistemas de recrutamento, seleção, desenvolvimento organizacional e de pessoal, planos de classificação de cargos, vencimentos e salários, adequando-os ás necessidades e condições da Prefeitura, tomando todas as medidas que entender necessárias ao processamento dos mesmos;

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

Ofício 376/2022

V - preparar processos administrativos de admissão, exoneração, licenças, aposentadorias, pensão, etc., e toda matéria funcional relativa aos servidores;

VI - aplicar, orientar e fiscalizar a execução das Leis Municipais referentes ao funcionalismo público;

VII - executar a administração centralizada de pessoal, compreendendo a ação normativa, coordenação, implantação, execução e controle de atividades, de acordo com a política de pessoal adotada.

Conforme se pode observar, com base nos dispositivos legais acima elencados nota-se, não só a participação da Diretoria Municipal de Administração, mas também de que é dela a iniciativa e a execução de todas as atividades ligadas ao Concurso Público.

Neste mesmo viés, esclarece-se que o setor de Recursos Humanos, como um braço da Diretoria de Administração, é quem operacionaliza todas as atividades pertinentes ao recrutamento, seleção, gerenciamento do sistema de carreiras, dos planos de lotação e demais atividades de administração de pessoal, conforme o contido na mesma lei já indicada.

Desta forma, acreditamos restar esclarecidas as dúvidas e nos colocamos a disposição para demais esclarecimentos pertinentes.

Cordialmente,

Luiz Carlos Gil
Prefeito Municipal

A Ilustríssima Srª:
JOSANE GORETER DISNER TEIXEIRA
VEREADORA
Câmara de Vereadores Ivaiporã/PR

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 DE PROJETO DE EXECUÇÃO
CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ -PR

DAS ISENÇÕES		
Publicação do Edital de Abertura		D
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	10 dias	D + 10
Divulgação do deferimento das Solicitações de isenção		D + 14
Período para recurso contra o indeferimento das isenções		D + 16
Divulgação do deferimento da isenção (pós-recurso).		D + 19
DAS INSCRIÇÕES		
Período para solicitação da inscrição	30 dias	D + 30
Período para postagem de laudo médico.		D + 30
Período para pagamento da taxa de inscrição		D + 31
Divulgação do deferimento da inscrição.		D + 35
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição.		D + 37
Homologações das inscrições		D + 40
DA PROVA OBJETIVA		
Divulgação do horário e local da prova		D + 45
Aplicação da prova objetiva		**D + 50**
Publicação do gabarito preliminar		D + 51
Período para recurso contra o gabarito preliminar.		D + 53
Divulgação do parecer do recurso deferido contra o gabarito preliminar.		D + 85
Divulgação do resultado da prova objetiva.		D + 85
Divulgação do gabarito definitivo		D + 85
Período para recurso contra resultado da prova objetiva.		D + 87
Divulgação do resultado da prova objetiva (pós-recursos)		D + 92
DA PROVA DE TÍTULOS		
Convocação para Prova de Títulos		D + 92
Período para anexo dos títulos no formulário online		D + 100
Resultado da prova de títulos		D + 110
Período para recurso contra o resultado da prova de títulos		D + 112
Divulgação do resultado da prova de títulos (pós-recurso)		D + 118
DA PROVA PRÁTICA		
Convocação para prova prática		D + 92
Aplicação da prova prática		**D + 102**
Divulgação do resultado da prova prática		D + 110
Período para recurso contra o resultado da prova prática		D + 112
Divulgação do resultado da prova prática pós-recurso		D + 118
DA CLASSIFICAÇÃO		
Classificação final		D + 118
Período para recurso contra a classificação final		D + 120
Resultado final pós-recurso (homologação final)		D + 125

Fundação de Apoio ao Campus de Paranavaí - Faculdade Estadual de Educação, Ciências e Letras de Paranavaí - FAFIPA

Fundação 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

PRAZO DE EXECUÇÃO	125 DIAS

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público do Município de Ivaiporã, Estado do Paraná, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da comissão organizadora. Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

PUBLICADA
TRIBUNA DO NORTE
Em, 01 / 04 / 2021
N.º 8986 Pág. B7
_____ Caderno:

Portaria 142/2021

PORTARIA Nº 142, DE 30 DE MARÇO DE 2021.

Institui a Comissão Especial de Reforma Administrativa da Prefeitura Municipal de Ivaiporã/PR e dá outras providências.

O Prefeito do Municipio de Ivaiporã, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e com base no disposto em art. 94, XII, da Lei Orgânica do Municipio de Ivaiporã,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Especial de Reforma Administrativa da Prefeitura Municipal de Ivaiporã/PR, com o objetivo de propor aos órgãos competentes medidas para promover a eficiência da gestão pública.

Art. 2º A Comissão Especial de Reforma Administrativa terá as seguintes atribuições:

I - Revisão da estrutura administrativa e organizacional do Poder Executivo Municipal;

II - Revisão descritiva dos cargos e funções, bem como das respectivas atribuições;

III - Realização de estudos para eventual elaboração de proposta legislativa quanto à estrutura administrativa organizacional, visando a adequação desta às necessidades ao orçamento municipal, conforme preconiza a Lei de Responsabilidade Fiscal,

IV – Realização de estudos para a futura realização de concurso público municipal.

Art. 3º A Comissão será composta pelos seguintes membros:

Servidor(a)	Matrícula	Representação
Brayan Gasparoti Silva	1888	Procuradoria Jurídica
Cláudia Oliveira dos Santos Rech	1938	Setor de Recursos Humanos
Gisele A. Baraldi Martins	1122	Diretoria Municipal de Administração
Jayme Ayres da Silva	1894	Diretoria Municipal de Administração
Marcelo dos Reis	1878	Vice-Prefeito Municipal
Vânia Machado de Almeida	1123	Controladoria Interna

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

§1º A Comissão será presidida pelo Diretor Municipal de Administração, Sr. Jayme Ayres da Silva.

§2º O Presidente da Comissão terá as seguintes atribuições:

I – Convocar com antecedências as reuniões da Comissão;

II - Elaborar cronograma e coordenar o cumprimento das tarefas relativas às atividades desenvolvidas;

III - Presidir as reuniões da Comissão.

Art. 4º Poderão participar das reuniões da Comissão representantes de outras Diretorias Municipais, quando solicitado.

Art. 5º A participação na Comissão será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 6º Revogam-se as disposições ao contrário, esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal "Prefeito Adail Bolívar Rother", Gabinete do Prefeito, aos trinta dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e um (30/3/2021).

Luiz Carlos Gil
Prefeito Municipal