

[EXPECTATIVA]

Governador e entidades defendem instalação de Tribunal Regional Federal no Paraná

Implantação da corte no Estado foi aprovada há dez anos pela Emenda Constitucional 73/2013, que criou quatro novos tribunais regionais federais – no Paraná, Bahia, Amazonas e Minas Gerais



[VAGA GARANTIDA]

Jogos da Juventude de Ribeirão do Pinhal definem classificados para macrorregional

Fim de semana foi de muita competição nas quadras com as equipes dando o seu melhor para conquistar o primeiro lugar e garantir o passaporte para próxima etapa

Folha
eextra

Terça-feira, 27 de junho de 2023 - Edição 2947

PIB do Paraná cresce 9,16% no 1º trimestre de 2023

[QUALIDADE DE VIDA]

Jaguariaíva cria novos espaços de convivência e lazer para população



[SUSTO]

Motorista capota carro e fica ferido em acidente na PR-092

Situação foi registrada no trecho da rodovia que liga os municípios de Joaquim Távora a Santo Antônio da Platina

[CONFUSÃO]

Cliente fica bêbado e dá facadas em dono de bar

[TRÂNSTO]

Homem embriagado é preso após atropelar mulher em Wenceslau Braz

Situação foi registrada na Rua Tiradentes e vítima foi encaminhada ao hospital





[QUALIDADE DE VIDA]

Jaguariaíva cria novos espaços de convivência e lazer para população

Entre as novas obras neste sentido estão as três praças em construção nos bairros Belvedere, Remonta e Bosque da Saúde e ainda a revitalização da Praça da Vila Pinheiro

Assessoria

Cerejeira, Caviúna e Travessa Cabreúva, recentemente pavimentadas, trará ainda mais beleza e valorização ao Bosque da Saúde, com

canteiros de grama e flores, árvores ornamentais como o manacá e caixa com areia para as crianças. O serviço é feito por equipe própria da SEDUL.

[REVITALIZAÇÃO]

Além de novas praças, a Administração Municipal também está recuperando espaços como a Praça José Souza Pires, situada em frente à Escola Municipal Antônio Florbino, na Vila

agora tem novos mobiliários urbanos, canteiros de flores, piso em concreto intertravado e paver, lixeiras, pergolados e outros atrativos, trazendo beleza, aconchego e modernidade à uma das entradas

A Administração Municipal, através da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Logística (SEDUL), trabalha para o bem-estar dos jaguariaivenses, investindo em espaços públicos atraentes e inclusivos para toda a população desfrutar. Entre as novas obras neste sentido estão as três praças em construção nos bairros Belvedere, Remonta e Bosque da Saúde e ainda a revitalização da Praça da Vila Pinheiro

Com ar-
cia, no Belvedere, a "Praça Vereador Carlos Thon", loca-

lizada na Travessa Florença, será referência para lazer e atividades comunitárias. Com quase 3 mil m², o local terá espaços verdes, bancos, playground para as crianças, pergolados, estacionamento, sendo propícia para a prática de exercícios físicos, visto que contará com pista de caminhada de 200 metros e academia ao ar livre. Além disso, uma iluminação adequada, proporcionará mais segurança e a possibilidade

durante a noite. O investimento é de mais de R\$216 mil,

fora o projeto elétrico. O Remonta ganhará a "Praça da Bíblia", que terá uma área de 1.290,92 m², com investimento de R\$392 mil. Na parte central um totem da Bíblia personalizará o espaço público, que terá playground para diversão do público infantil e cores vibrantes. O paisagismo será com ipês brancos, flores com tonalidades roxas, amarelas, verdes e vermelhas, que agregam paz e harmonia ao ambiente

Página 13 de 14.

de 250 m², a "Praça Pastor Joel Pereira", entre as ruas

de quase R\$400 mil, o local antes deteriorado pelo tempo,

a população será em breve, após alguns retoques finais.

UENP realiza capacitação sobre pé diabético para mais de 50 profissionais de saúde

Assessoria

A Universidade Estadual do Norte do Paraná (UENP) realizou, na terça-feira, 20 de junho, a segunda capacitação do Projeto de Educação Permanente em Saúde, promovido pelo Centro de Ciências da Saúde com apoio da 19ª Regional de Saúde do Paraná. Mais de 50 profissionais da saúde, entre médicos, enfermeiros, educadores e fisioterapeutas participaram do encontro que debateu o tema "Pé diabético: conheça,

previna e cuide". De acordo com dados do Grupo de Trabalho Internacional de Pé Diabético, a cada 20 segundos, em algum lugar do mundo, uma pessoa sofre amputação em decorrência de complicações do diabetes. A professora de Fisioterapia, Andreia Caroline Fernandes, destacou essa informação preocupante para alertar os profissionais da saúde sobre o diagnóstico precoce e prevenção de complicações em pes-

soas com diabetes que podem desenvolver pé diabético. Segundo a palestrante, o número de pacientes com diabetes que desenvolvem pé diabético aumentou em internações hospitalares e amputações. "Fizemos uma atualização sobre pé diabético com esses profissionais, para que, na atenção primária em saúde, eles possam diagnosticar e encaminhar pacientes com pé diabético.

Somente dessa maneira, eles vão conseguir fazer uma intervenção antes que essas pessoas desenvolvam lesões mais importantes nos pés e que acabem evoluindo para amputação", explica. O alerta também preocupou a Regional de Saúde. Por isso, o enfermeiro Eduardo Quirino ressaltou que é preciso criar uma rede para atender paciente crônico, desde a ação primária até mesmo acompanhamento psicológico. No

encontro, os profissionais compartilharam suas experiências nas unidades de saúde que atuam em seus municípios. Participaram também da capacitação o diretor do CCS, Fabrício José Jassi; o representante da 19ª Regional de Saúde, Eduardo Quirino; a professora de Fisioterapia, Livia Gimenes, e a professora do curso de Odontologia, Sônia Regina Leite Meregé.



[EXPECTATIVA]

Governador e entidades defendem instalação de Tribunal Regional Federal no Paraná

Implantação da corte no Estado foi aprovada há dez anos pela Emenda Constitucional 73/2013, que criou quatro novos tribunais regionais federais – no Paraná, Bahia, Amazonas e Minas Gerais

AEN

O governador Carlos Massa Ratinho Junior participou nesta segunda-feira (26) de uma reunião aberta na OAB Paraná em defesa da instalação de um Tribunal Regional Federal no Estado. A implantação da corte no Estado foi aprovada há dez anos pela Emenda Constitucional 73/2013, que criou quatro novos tribunais regionais federais – no Paraná, Bahia, Amazonas e Minas Gerais. A expectativa é desafogar o

grande volume de processos acumulados nos outros cinco já existentes.

O debate foi promovido pela Comissão de Apoio à Criação do Tribunal Regional Federal do Paraná da OAB Paraná, juntamente à Associação Paranaense dos Juizes Federais (Apajufe), Instituto dos Advogados do Paraná (IAP), Movimento Pró-Paraná, Instituto Democracia e Liberdade (IDL) e o G7, grupo que reúne

as entidades que representam o setor produtivo do Estado. Atualmente, os casos da segunda instância da Justiça Federal do Paraná são julgados pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF4), com sede em Porto Alegre, que congrega os estados do Paraná, Santa Catarina e Rio Grande do Sul. Com a implantação da 6ª região no Paraná, a corte teria jurisdição também para Santa Catarina e Mato

Grosso do Sul.

Ratinho Junior destacou que é possível uma mobilização com os outros dois estados para contribuir com a efetiva implantação do tribunal no Paraná. Ele afirmou que vai levar o pleito à presidente do Supremo Tribunal Federal (STF), ministra Rosa Weber, com quem deve se reunir em breve.

“Da nossa parte, cabe colaborar com essa organização polí-

tica. Acredito que com esse assunto em pauta, o segundo passo é conversar com os outros ministros para fazer esse convencimento. Também coloco o Governo do Estado à disposição para disponibilizar qualquer estrutura física necessária para consolidar o processo do TRF”, disse o governador. “O Paraná passou a ter um protagonismo importante na economia, na política e também no âmbito da Justiça Federal”.

[ECONOMIA]

PIB do Paraná cresce 9,16% no 1º trimestre de 2023

Estado respondeu por 7,6% do PIB nacional no período de janeiro a março deste ano

AEN

O Produto Interno Bruto (PIB) do Paraná cresceu 9,16% no 1º trimestre de 2023, em comparação ao mesmo período do ano passado, chegando a R\$ 193,9 bilhões. Essa expansão foi puxada pela agropecuária (38,32%), indústria (7,95%) e serviços (4,89%). Os dados foram divulgados pelo Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social (Ipardes) nesta segunda-feira (26).

O Estado respondeu por 7,6% do PIB nacional no período de janeiro a março de 2023, acima da participação de 7,1% registrada no mesmo intervalo do ano passado.

Responsável pela maior con-

tribuição do PIB paranaense, a agropecuária foi impulsionada principalmente pela produção de soja, que contabilizou incremento de 84,5% entre os trimestres, saltando de 12,2 milhões de toneladas colhidas na safra de verão de 2022 para 22,5 milhões no início de 2023. Entre os grãos, o milho também registrou evolução, com ampliação de 29,1% da produção na 1ª safra, de 3 milhões para 3,8 milhões de toneladas.

No âmbito da pecuária, houve um crescimento de 9,7% do abate de frangos, de 499 milhões de cabeças no 1º trimestre de 2022 para 547 milhões em idêntico intervalo

de 2023 – o maior resultado já observado em um trimestre. A primeira vez que o Estado ultrapassou a marca de 500 milhões foi no 4º trimestre de 2020.

“Tivemos uma safra recorde neste verão e estamos atraindo grandes investimentos em novas plantas industriais para o Estado. Em 2023 também batemos recordes de exportação e a geração de empregos se mantém em alta. O Paraná está crescendo em ritmo maior que o Brasil, o que nos enche de orgulho”, disse o governador Carlos Massa Ratinho Junior.

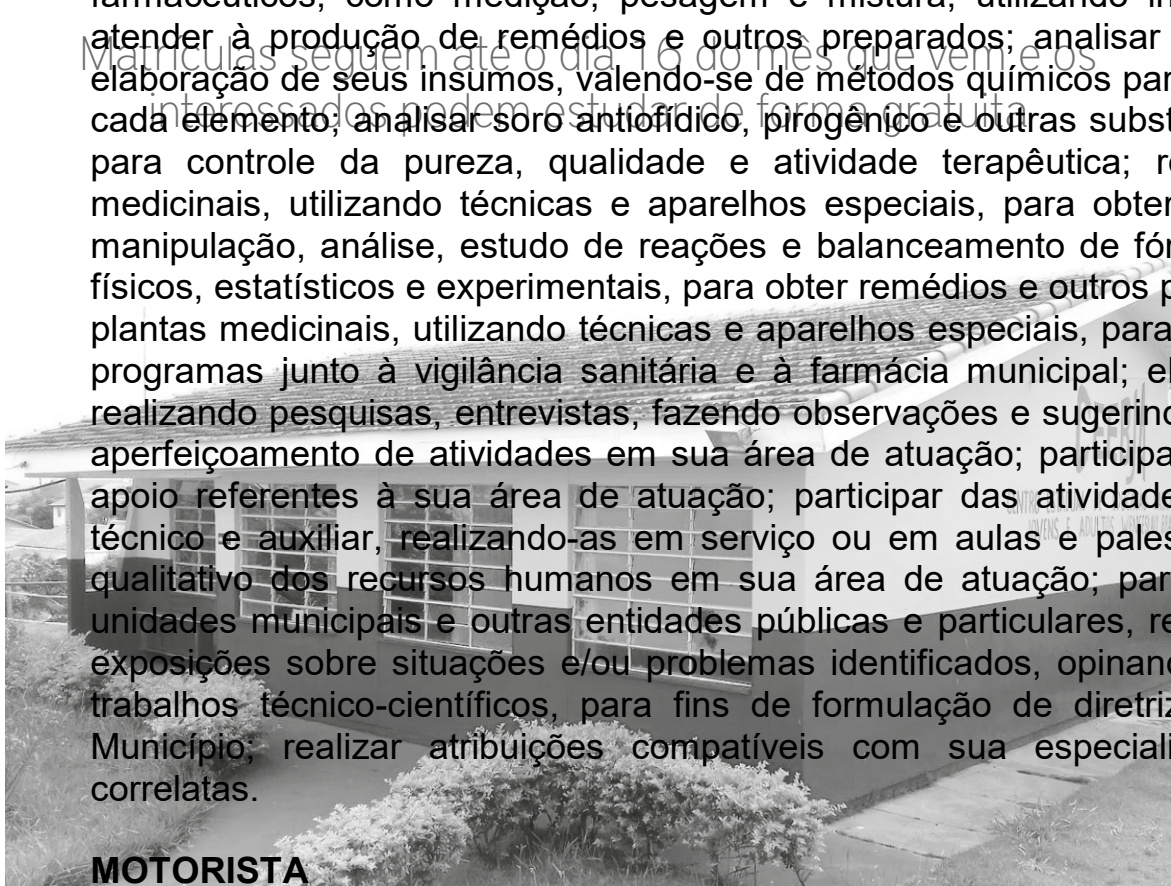


[EDUCAÇÃO]

PIB PARANAENSE

Alunos podem concluir os estudos com aulas

a distância no Ceebja de Wenceslau Braz



MOTORISTA

Dirigir automóveis, caminhonetes, veículos leves de transporte de passageiros, caminhões, micro-ônibus, ônibus escolar e ambulâncias; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros; para

O governo do Paraná, por meio da secretaria de Estado da Educação (SEDUC), anunciou a abertura de matrículas para o segundo semestre da Educação Jovens e Adultos (EJA), uma ótima oportunidade para quem quer voltar aos estudos. A novidade agora é que as aulas podem ser realizadas a distância. Ao todo, 270 municípios paranaenses e, entre eles, o Núcleo Regional de Educação de Wenceslau Braz, oferecem o curso. Para realizar a matrícula, é necessário apresentar Certidão de Nascimento, RG, CPF e endereço residencial. O Ceebja de Wenceslau Braz, em parceria com o município, oferece o curso de EJA. Para mais informações, ligue para (43) 3528-1874.

Dados divulgados pelo Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social (Iparades) constata que o Produto Interno Bruto (PIB) do Paraná cresceu 9,18% no 1º trimestre de 2023, em comparação ao mesmo período de 2022. Essa expansão foi auxiliada pela agropecuária (88,82%), indústria (7,95%) e serviços (4,89%).

O Estado respondeu por 7,6% do PIB nacional no período de janeiro a março de 2023. A economia do Paraná é composta por setores como a agropecuária, indústria e serviços. O Estado respondeu por 7,6% do PIB nacional no período de janeiro a março de 2023. A economia do Paraná é composta por setores como a agropecuária, indústria e serviços.

Agosto é o mês ideal para visitar o Brasil. O mês de agosto é o melhor para visitar o Brasil. O mês de agosto é o melhor para visitar o Brasil. O mês de agosto é o melhor para visitar o Brasil. O mês de agosto é o melhor para visitar o Brasil.

das estradas rurais

Equipes da secretaria de Obras estão trabalhando na região do bairro Marimbomdinho

Da Redação

A prefeitura de Salto do Itararé, no Norte Pioneiro, segue realizando obras de manutenção nas estradas rurais do município. Neste sábado (24), as equipes estiveram trabalhando em mais um bairro do município. O prefeito Paulo Sérgio Fra-

goso, o Paulinho, utilizou as redes sociais para informar a população que as equipes da secretaria municipal de Obras estão realizando a recuperação da estrada que passa pelo bairro Marimbomdinho. "Seguimos trabalhando até mesmo aos sábados para

melhorar as condições das estradas rurais do nosso município. Estrada boa traz mais segurança e conforto para os moradores destes bairros e também melhora as condições para os produtores escoarem sua produção", destacou o prefeito.

O Sistema Ocepar, em conjunto com diversas cooperativas e entidades parceiras, vai promover o evento do Dia de Cooperar e o Dia Internacional do Cooperativismo. A celebração será no sábado, 1º de julho, no Parque dos Tropeiros, localizado no bairro CIC (Cidade Industrial de Curitiba), das 10h às 16h.

DE PESO

A Polícia Militar de Foz do Iguaçu apreendeu mais de duas toneladas de maconha, no sábado (24), após uma denúncia de furto de fios de cobre. Os militares seguiram até o endereço para verificar a suposta denúncia, no terreno havia uma carreta carregada, a carga estava coberta. Ao verificar os pacotes, constatou-se que continham maconha, totalizando 2,3 toneladas da droga.

[TRÂNSITO]

Motorista capota carro e fica ferido em acidente na PR-092

Situação foi registrada no trecho da rodovia que liga os municípios de Joaquim Távora a Santo Antônio da Platina



Da Redação

Um motorista ficou ferido após o automóvel que ele conduzia capotar. O acidente foi registrado na tarde do domingo (25) na rodovia PR-092 no trecho que passa pelo município de Joaquim Távora, no Norte Pioneiro. De acordo com as informações

divulgadas pela equipe da Polícia Rodoviária Estadual de Siqueira Campos, que esteve no local prestando atendimento ao acidente, o motorista do automóvel Fiat Uno seguia no sentido Joaquim Távora a Santo Antônio da Platina quando perdeu o

controle da direção e acabou capotando o veículo. Com a violência do impacto, o homem de 27 anos ficou ferido. Ele foi socorrido e encaminhado ao Hospital Dr. Lincoln Graça em Joaquim Távora para receber atendimento médico.

[CONFUSÃO]

Cliente fica bêbado e dá facadas em dono de bar



Da Redação

Um comerciante ficou ferido durante uma confusão registrada em um bar situado ao município de São Jerônimo da Serra. A ocorrência aconteceu no início da noite do sábado (25).

De acordo com as informações divulgadas pela equipe da Polícia Militar, por volta das 18h00 os policiais receberam um chamado para prestar atendimento a uma ocorrência de agressão registrada em um bar situado ao Distrito São João do Pinhal onde havia uma vítima ferida. Diante do chamado, os agentes foram ao endereço informado para averiguar a situação.

No local, em contato com a vítima, o homem de 60 anos

passou a relatar que um indivíduo de 41 anos, que é cliente do bar, ficou bêbado e começou a arremessar garrafas ao chão. Quando foi advertido pelo proprietário do estabelecimento, pegou uma faca e desferiu golpes contra a vítima. Em seguida, o suspeito fugiu do local.

Os policiais deram início às diligências e encontraram a moto do suspeito abandonada. Na sequência, acabaram encontrando o agressor que foi preso e encaminhado à delegacia da Polícia Civil para que fossem tomadas as providências cabíveis ao caso. Já a vítima foi levada ao hospital para receber atendimento médico.

Motorista embriagado é preso após atropelar mulher em Wenceslau Braz

Situação foi registrada na Rua Tiradentes e vítima foi encaminhada ao hospital

Da Redação

Um homem foi preso na noite deste domingo (25) após atropelar uma mulher. A ocorrência foi registrada no município de Wenceslau Braz, no Norte Pioneiro.

De acordo com as informações divulgadas pela equipe da Polícia Militar, por volta das 21h30 os agentes receberam um chamado para prestar atendimento a um atropelamento registrado na Rua Tiradentes, bairro Vila Toyoki. Diante do chamado, os policiais foram ao endereço informado para averiguar a situação.

No local, foi constatado que uma mulher havia sido atropelada próximo a Igreja Quadrangular. O motorista do veículo, que apresentava sinais de embriaguez, foi submetido ao teste do etilômetro que resultou em 0,92 ml/gl de álcool no sangue.

Frente aos fatos, ele foi preso e encaminhado a delegacia da Polícia Civil para que fossem tomadas as providências relativas ao caso. Já a vítima foi socorrida e encaminhada ao hospital para receber atendimento médico com suspeita de fratura no ombro esquerdo.



SALTO DO ITARARÉ



Poder Legislativo de Salto do Itararé Câmara Municipal “Vereador Roberto José de Sene”

CÂMARA MUNICIPAL DE SALTO DO ITARARÉ
CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2023
EDITAL Nº 008/2023

Divulga o gabarito preliminar das provas objetivas junto ao Concurso Público aberto pelo Edital nº 001/2023.

A COMISSÃO ESPECIAL PARA ORGANIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SALTO DO ITARARÉ nomeada pela Portaria nº 010/2023, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO**:

1. Divulga-se o gabarito preliminar das provas objetivas aplicadas em **25/06/2023** do Concurso Público, aberto pelo Edital nº 001/2023, conforme **ANEXO I** do presente edital:

2. Abre-se prazo para recurso quanto ao gabarito preliminar das provas objetivas nos dias **27, 28 e 29 de junho de 2023**.

2.1 Os recursos deverão ser redigidos por meio de formulário específico que estará disponível no Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico www.fauel.org.br e seguir as instruções ali contidas, sendo o horário e data limite para envio de recursos até às **23h59 minutos do dia 29/06/2023**, observado o horário oficial de Brasília – DF.

2.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato verificar as demais disposições contidas no item 11 do Concurso Público, aberto pelo Edital nº 001/2023, que dispõe sobre as normas para a interposição de recursos

Salto do Itararé, 26 de junho de 2023

MARCO ROBERTO GOMES DE PROENÇA
PRESIDENTE DA COMISSÃO

Rua. Eduardo Bertoni Junior, 961 – Salto do Itararé – Estado do Paraná.
CEP: 84.945-000 – Fone: (43) 35791475 – CNPJ: 77.780.229/0001-10



Poder Legislativo de Salto do Itararé Câmara Municipal “Vereador Roberto José de Sene”

ANEXO I – GABARITO PRELIMINAR

CONTADOR

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
A	D	B	E	E	B	D	A	B	B
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	E	C	A	D	A	E	C	A	B
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
E	A	C	B	D	E	C	A	E	B

Rua. Eduardo Bertoni Junior, 961 – Salto do Itararé – Estado do Paraná.
CEP: 84.945-000 – Fone: (43) 35791475 – CNPJ: 77.780.229/0001-10

SALTO DO ITARARÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO ITARARÉ/PR.
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 13-2023.
Do Objeto: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA APRESENTAÇÃO DE SHOW EM COMEMORAÇÃO AO ANIVERSÁRIO MUNICIPAL.
Do Contratado: DINIZ ENTRETENIMENTO LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 14.241.577/0001-08.
Do Valor: A presente contratação importa no valor total de R\$85.000,00 (oitenta e cinco mil reais).

Da Dotação Orçamentária: A despesa decorrente desta contratação correrá sob a seguinte dotação orçamentária: **02.02.04.122.0002.2.002 - Manutenção da Administração Municipal**.
Do Fundamento Legal: Art. 25, inciso III, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

RATIFICAÇÃO

Em vista das justificativas e fundamentações retro relatadas, aprovo a realização da contratação.

Salto do Itararé/PR, 26 de junho de 2023.

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE SALTO DO ITARARÉ/PR.
EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 14-2023.
Do Objeto: CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL PARA APRESENTAÇÃO DE SHOW PARA AS FESTIVIDADES DO FINAL DO ANO.
Do Contratado: SUPERCAPITAL PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 80.308.448/0001-06.
Do Valor: A presente contratação importa no valor total de R\$75.000,00 (setenta e cinco mil reais).

Da Dotação Orçamentária: A despesa decorrente desta contratação correrá sob a seguinte dotação orçamentária: **02.02.04.122.0002.2.002 - Manutenção da Administração Municipal**.
Do Fundamento Legal: Art. 25, inciso III, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

RATIFICAÇÃO

Em vista das justificativas e fundamentações retro relatadas, aprovo a realização da contratação.

Salto do Itararé/PR, 26 de junho de 2023.

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 26-2023

Tendo em vista as manifestações e atos prece-dentes, face aos autos do presente Processo Licitatório, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 26-2023, CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARATRANSPORTE INTERMUNICIPAL, através do sistema de Registro de Preço, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório, com fundamento no Inciso VI, do art. 43, da Lei nº 8.666/93.

Salto do Itararé/PR, 23 de junho de 2023.

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

SALTO DO ITARARÉ

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 29-2023

Tendo em vista as manifestações e atos precedentes, face aos autos do presente Processo Licitatório, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 29-2023, a que trata de AQUISIÇÃO DE GASOLINA PARA ABASTECIMENTO DA FROTA MUNICIPAL, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório, com fundamento no Inciso VI, do art. 43, da Lei nº 8.666/93.

Salto do Itararé/PR, 23 de junho de 2023.

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 30-2023

Tendo em vista as manifestações e atos precedentes, face aos autos do presente Processo Licitatório, referente ao PREGÃO PRESENCIAL Nº 30-2023, a que trata de REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS NOS VEÍCULOS PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório, com fundamento no Inciso VI, do art. 43, da Lei nº 8.666/93.

Salto do Itararé/PR, 26 de junho de 2023.

PAULO SÉRGIO FRAGOSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PINHALÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PINHALÃO - ESTADO DO PARANÁ – HOMOLOGAÇÃO. O Prefeito Municipal de Pinhalão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista os Pareceres do Agente de Contratação, Equipe de Apoio e da Consultoria Jurídica: **RESOLVE** Homologar o resultado da Licitação na modalidade de Edital de Pregão Eletrônico nº. 42/2023 de 04/05/2023, que visa a aquisição de Switch/ Routers destinados à Secretaria Municipal de Saúde, a FAVOR do Proponente: 1) LUIZ CESAR THOMAS, CNPJ nº 26.184.320/0001-32, pelo valor total de R\$ 1.792,00 (Um mil setecentos e noventa e dois reais). 2) TLSOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA, CNPJ nº 49.490.183/0001-60, pelo valor total de R\$ 2.799,88 (Dois mil, setecentos e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos). Gabinete do Prefeito Municipal de Pinhalão Em 23 de junho de 2023. DIONISIO ARRAIS DE ALENCAR Prefeito Municipal

Edital nº 53/2023 - Pregão Eletrônico. A Comissão de Pregão, da Prefeitura Municipal de Pinhalão, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº 02/2023, de 03/01/2023, torna público, para conhecimento dos interessados que receberá até às 08:00:00 horas do dia 10/07/2023, propostas para: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de vigia noturno em regime de escala 12x36 horas. Critério de Julgamento – Menor preço por item.

PINHALÃO

O recebimento será exclusivamente por meio de sistema eletrônico: www.gov.br/compras/pt-br. Os interessados poderão obter maiores informações e retirar o edital completo pelos sites: www.gov.br/compras/pt-br, <https://transparencia.betha.cloud/#/dB2cqHx0nAQcUV6jVAEXbA==>, através do e-mail licitacaophl03@gmail.com e no setor de licitações, localizado na Rua Geraldo Vieira, 410, Centro, Pinhalão-PR, no horário das 08:30 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas. Pinhalão, 26 de junho de 2023. Raissa Pimentel Vilas Boas – Pregoeira.

EDITAL Nº 52/2023 PREGÃO ELETRÔNICO REGISTRO DE PREÇO EXCLUSIVO PARA ME E EPP A Comissão de Pregão, da Prefeitura Municipal de Pinhalão, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº 02/2023, de 03/01/2023, torna público, para conhecimento dos interessados que receberá até às 8:00:00 horas do dia 10/07/2023, propostas para: Objeto da Licitação: Aquisição de medicamentos para distribuição gratuita junto a farmácia básica do município e medicamentos emergenciais/espóricos destinados a secretaria municipal de saúde. Critério de Julgamento – Menor preço por item. O recebimento será exclusivamente por meio de sistema eletrônico: www.gov.br/compras/pt-br. Os interessados poderão obter maiores informações e retirar o edital completo pelos sites: www.gov.br/compras/pt-br, <https://transparencia.betha.cloud/#/dB2cqHx0nAQcUV6jVAEXbA==>, através do e-mail licitacaophl05@gmail.com e no setor de licitações, localizado na Rua Geraldo Vieira, 410, Centro, Pinhalão-PR, no horário das 08:30 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas. Pinhalão, 23 de junho de 2023. Francieri Aparecida de Oliveira Souza Pregoeira

CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA CONCESSÃO DE USO PROCESSO Nº 114/2022 A Comissão Permanente de Licitação, da Prefeitura Municipal de Pinhalão, no exercício das atribuições que lhe confere a Portaria nº 25/2023, torna público, para conhecimento dos interessados que fará realizar no dia 28 de julho de 2023, as 08:30:00 horas, no endereço, Rua Geraldo Vieira, 410, Centro, Pinhalão/Pr, a reunião de recebimento a abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação nº 02/2023 na modalidade CONCORRÊNCIA PÚBLICA PARA CONCESSÃO DE USO. Informamos que a íntegra do Edital poderá ser solicitada através do e-mail: licitacaophl02@gmail.com ou pelo site: https://e-gov.betha.com.br/transparencia/01037-055/con_licitacoes.faces Objeto da Licitação: CONCESSÃO REAL DO USO DOS QUIOSQUES LOCALIZADOS NA PRAÇA JOSÉ MARIO DOMINGUES. Critério de Julgamento: MELHOR LANCE OU OFERTA. Pinhalão, 23 de junho de 2023. Karina da Cunha Silva Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

WENCESLAU BRAZ

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
Pregão Eletrônico nº 21/2023 Processo administrativo nº 51/2023

WENCESLAU BRAZ

OBJETO: “A possível aquisição de fórmulas, complementos e suplementos alimentares específicos para atender a demanda das Secretarias de Saúde e Educação do município de Wenceslau Braz-PR”.

Face ao contido no Parecer do Departamento Jurídico, o Excelentíssimo Senhor Atahyde Ferreira dos Santos Junior, Prefeito do Município de Wenceslau Braz, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, especificamente pelo contido na Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, torna público para todos os efeitos e fins legais, principalmente para intimação das partes, terceiras e eventuais interessados, que **HOMOLOGA** o presente procedimento licitatório, para o fim de adjudicar seu objeto as empresas:

NUTRIPORT COMERCIAL LTDA – CNPJ: 03.612.312/0004-97, com os lotes: 2 e 3, no valor total de R\$ 75.517,20 (setenta e cinco mil e quinhentos e dezessete reais e vinte centavos);
PROMISSE COMERCIO DE MATERIAIS MEDICO HOSPITALARES LTDA – CNPJ: 09.396.523/0001-73, com os lotes: 1, 5 e 7, no valor total de R\$ 67.595,20 (sessenta e sete mil e quinhentos e noventa e cinco reais e vinte centavos);
A C MATERIAIS MEDICOS LTDA – CNPJ: 11.138.620/0001-08, com os lotes: 4 e 6, no valor total de R\$ 66.895,40 (sessenta e seis mil e oitocentos e noventa e cinco reais e quarenta centavos).

Wenceslau Braz – PR, 23 de junho de 2023.

Atahyde Ferreira dos Santos Junior
Prefeito

JUNDIAÍ DO SUL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL
Estado do Paraná
TERMO DE ADJUDICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2023
O Pregoeiro do Município Senhor Walderlei Leme Fernandes e a Equipe de Apoio devidamente nomeados através da Portaria nº 118/2022 de 01/09/2022, com autorização para homologação do Paraná Cidade torna público a ADJUDICAÇÃO do Processo Licitatório na Modalidade Pregão Eletrônico nº 015/2023, tendo como objetivo a Aquisição do Equipamento Motoniveladora última série, novo, zero hora, motor diesel, potência líquida no volante (máxima HP) mínima de 125 HP, Peso operacional de 15.600 Kg e demais características constantes no MODELO 07, reiterando a execução do Termo de Convenio nº 140/2023 – SECID celebrado entre o Estado do Paraná através da Secretaria de Estado das Cidades, Serviço Autônomo Paraná cidade e o Município de Jundiá do Sul/PR.

Lote	Empresa Vencedora	CNPJ	V. Total
01	Veneza Equipamentos Sul Comercio Ltda	29.644.666/0001-64	1.350.000,00

Declarada vencedora do certame no valor global fixo e sem reajuste, proposto para execução integral do objeto.
Diante do disposto, nos termos descritos no edital de licitação, atendendo assim as necessidades da administração. Assim sendo, fica as proponentes acima citadas vencedoras do certame e sugere à autoridade superior a homologação do presente Pregão Presencial nº 015/2023.

Jundiá do Sul- PR, 26 de junho de 2023
Walderlei Leme Fernandes
Pregoeiro Oficial

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL
Estado do Paraná
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2023
HOMOLOGO a decisão do Pregoeiro senhor Walderlei Leme Fernandes e a Equipe de Apoio devidamente nomeados através da Portaria nº 118/2022 de 01/09/2022, com autorização para homologação do Paraná Cidade, torna público a ADJUDICAÇÃO do Processo Licitatório na Modalidade Pregão Eletrônico nº 015/2023, tendo como objetivo Aquisição do Equipamento Motoniveladora última série, novo, zero hora, motor diesel, potência líquida no volante (máxima HP) mínima de 125 HP, Peso operacional de 15.600 Kg e demais características constantes no MODELO 07, reiterando a execução do Termo de Convenio nº 140/2023 – SECID celebrado entre o Estado do Paraná através da Secretaria de Estado das Cidades, Serviço Autônomo Paraná cidade e o Município de Jundiá do Sul/PR.

Lote	Empresa Vencedora	CNPJ	V. Total
01	Veneza Equipamentos Sul Comercio Ltda	29.644.666/0001-64	1.350.000,00

Declarada vencedora do certame no valor global fixo e sem reajuste, proposto para execução integral do objeto.
Diante do disposto, nos termos descritos no edital de licitação, atendendo assim as necessidades da administração. Assim sendo, fica a proponente acima citada vencedora do certame do presente Pregão Presencial nº 015/2023.

Jundiá do Sul- PR, 26 de junho de 2023
Eclair Rauhen
Prefeito Municipal

JABOTI



EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO N°. 01/2023

A PREFEITURA DE JABOTI, Estado do Paraná, por meio da OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, Leis Municipais e alterações posteriores torna público o Edital n°. 01/2023 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVA OBJETIVA E PROVA DE TÍTULOS** visando selecionar candidatos. O CONCURSO PÚBLICO será regido pelas instruções a seguir:

1 – DOS CARGOS

1.1 – Os cargos a serem providos, os requisitos mínimos, a carga horária mínima, o salário base, as vagas e a taxa de inscrição, são os seguintes:

Cargo	Vagas	Carga horária semanal	Salário Base	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
Professor	5	20 horas semanais	R\$ 1.693,65 a ser complementado para R\$ 2.210,27	Magistério	R\$ 120,00

1.2 - As atribuições e cargos inerentes a cada cargo estão detalhadas no Anexo I.

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O CONCURSO PÚBLICO será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda, bem como regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

2.2 - O CONCURSO PÚBLICO compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva de caráter classificatório**.

2.3 - As provas serão realizadas na cidade de Jaboti – PR.

2.4 - O edital completo e respectivas retificações serão publicadas no site www.omniconcursospublicos.com.br e **Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaboti – PR**.

2.5 - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste CONCURSO PÚBLICO serão, bem como no **Diário Oficial Eletrônico de Jaboti - PR** e no site www.omniconcursospublicos.com.br.

2.6 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este CONCURSO PÚBLICO e a divulgação desses documentos através do site www.omniconcursospublicos.com.br e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.5**.

2.7 - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

3 – REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1 - São condições para ingresso em cargo público:

JABOTI

- 3.1.1 - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal nº70.436/72.
- 3.2 - São requisitos para nomeação:
- 3.2.1 - Ser aprovado neste Concurso Público;
- 3.2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos
- 3.2.3 - Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do Cargo mediante confirmação de exame médico admissional;
- 3.2.4 - Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
- 3.2.5 - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- 3.2.6 - Atender as condições de escolaridade e requisitos do cargo;
- 3.2.7 - Possuir habilitação profissional para o exercício dos cargos, quando for o caso;
- 3.2.8 - Atender as condições especiais, prescritas em lei ou decreto, para determinados cargos;
- 3.2.9 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

Página 1 de 13.



3.2.10 - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

3.2.11 - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, empregos e CARGOS, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

3.3 - Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1**, deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos no Departamento de Recursos Humanos do Município de Jaboti - PR. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item 4.2. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item 4.2.

4.2 - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.omniconcursospublicos.com.br a partir do dia 24/06/2023 até o dia 11/07/2023 as 23h59 desde que efetue o pagamento até o dia 12/07/2023 através de "Boleto Bancário" a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.omniconcursospublicos.com.br.

4.2.1 - A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.

4.2.2 - Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

4.2.3 - A única forma de pagamento da taxa de inscrição é por boleto bancário.

4.2.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

4.2.5 - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

4.2.6 - A OMNI Concursos Públicos Ltda, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de

JABOTI

comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.2.7 - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a “Área do Candidato” de como realizar a sua inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail candidato@omniconcursospublicos.com.br

4.2.8 - Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.

4.3 - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.

4.4 - Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

4.5 - Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

4.5.1 - Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.

4.6 - Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.

4.7 - No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a OMNI Concursos Públicos Ltda procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Formulário estará em posse do Coordenador da OMNI Concursos Públicos Ltda.

4.8 - A inclusão de que trata o item **4.5** será realizada de forma condicional e será confirmada pela OMNI Concursos Públicos Ltda, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

4.8.1 - Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **4.5**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.9 - Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do CONCURSO PÚBLICO pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

4.10 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.

4.11 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se

Página 2 de 13.



garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

4.12 - A partir do dia **14/07/2023** o candidato deverá conferir no site www.omniconcursospublicos.com.br, se foi deferido seu requerimento de inscrição.

5- DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA

5.1 - Do total das vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do cargo para o qual concorre, no prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO.

5.1.1 - A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoas com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga, e assim sucessivamente.

JABOTI

5.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

5.4 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

5.5 - O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de **24/06/2023 a 11/07/2023 as 23h59** especificando que deseja concorrer às vagas reservadas.

5.6 - OS PEDIDOS DE VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

5.6.1 - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Vagas Reservadas o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página www.omniconcursospublicos utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “PCD- Portador de Deficiência”.

5.6.2 - Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.

5.7 - Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão,

b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.

c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá anexar solicitação

d) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;

e) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

f) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de comprovação, certidão de nascimento ou atestado médico, dentro do prazo de envio dos documentos.

5.8 - Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

5.9 - Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse

JABOTI



sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

5.10 - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item **5.7** letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

5.11 - Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

5.12 - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderão interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

5.13 - O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

5.14 - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município de Matos Jaboti - PR, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício da CARGO. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.15 - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **5.7** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.16 - Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do Município de Jaboti - PR.

5.17 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.18 - O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público não será devolvido.

5.19 - Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6 – DAS PROVAS

6.1 - A aplicação de provas do Concurso Público Edital nº. 01/2023 será constituída por:

6.1.1 - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório.

6.1.2 - A Prova Objetiva conterà 20(Vinte) questões, com **04** opções de respostas (**a,b,c,d**) cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a tabela abaixo:

Funções	Disciplinas	Quantidade de Questões	Peso	Total
Nível Médio Técnico e Nível Superior	Língua Portuguesa	02	5,0	10
	Matemática	02	5,0	10
	Conhecimentos Gerais	02	5,0	10
	Conhecimento Específico	14	5,0	70
TOTAL		20		100

6.1.3 - A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **100**(cem) pontos.

6.1.3.1 - Será considerado inabilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual a zero.

6.2 - A realização da Prova Objetiva terá duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.

6.3 - O Conteúdo Programático para as Provas Objetivas será apresentado no Anexo II.

JABOTI

6.4 - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

7- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **23/07/2023 as 09h00** no Município de Jaboti - PR, em locais que serão divulgados na data de 19/07/2023, no site www.omniconcursospublicos.com.br e **Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaboti – PR**.

7.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com antecedência, portando documento de identidade original, caneta transparente azul ou preta,

Página 4 de 13.



7.1.3 - O candidato poderá ausentar-se do local de provas, depois de decorridos **01h (uma hora)** do início das mesmas.

7.1.4 - Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão retirar-se do local simultaneamente.

7.1.5 - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.

7.1.6 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

7.1.7 - O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

7.1.8 - O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

7.1.9 - Serão considerados documentos de identidade: Documento de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

7.1.10 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

7.1.11 - A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

7.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **7.1.5, 7.1.6, 7.1.7 e 7.1.8** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.2.1 - Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.

7.2.2 - Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

- a) Não apresentar documento de identificação exigida;
- b) Não devolver a folha de respostas assinada cedida para realização das provas;

JABOTI

- c) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- d) Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;
- e) For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova.
- f) Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
- g) Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- h) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e/ou nas folhas de respostas;
- i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
- k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;

7.2.3 - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, deixar desligado ou retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

7.2.4 - É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

7.2.5 - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

7.2.6 - Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

7.2.7 - O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal,

Página 5 de 13.



após ter assinado a lista de presença.

7.2.8 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas e não poderá levar o caderno das questões.

7.2.9 - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.

7.3 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

7.3.1 - A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade, não haverá segunda chamada por motivo de enfermidade que esteja acometido no dia da prova, e ainda será de responsabilidade o risco de transmissão de enfermidade aos demais.

7.3.2 - Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio necessário.

7.3.3 - Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

JABOTI

7.3.4 - No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

7.3.5 - As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.

7.3.6 - As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Concurso Público, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

7.3.7 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

7.3.8 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso Público.

8- DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

8.1– Constituem Títulos somente os indicados na tabela a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está concorrendo, limitando-se a pontuação ao máximo descrito, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

8.2 – Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação", somente para os candidatos classificados na Prova Objetiva.

8.2.1 – O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Objetiva.

8.2.2 – A somatória será feita somente para os candidatos que forem habilitados na Prova Objetiva, de acordo com o presente Edital.

Item de Avaliação (Somente um título por item)	Pontos por Títulos	Pontuação Máxima
Doutorado	5 (cinco) pontos - máximos um título	10 pontos
Mestrado	3 (três) pontos - máximos um título	
Pós-Graduação Latu Sensu – carga horária mínima de 360 horas.	2 (dois) pontos - máximos um título	

8.2.3-Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.

8.2.4 -No caso de certificado de conclusão não constar as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino.

JABOTI



8.2.5- Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.

8.2.6 – Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área da função.

8.2.7 – Para comprovação dos títulos previstos no item **8.2.3**, o comprovante deverá ser diploma ou certificado, ou ainda declarações e/ou atestado de conclusão do curso, expedidos pela entidade promotora, estes dois últimos acompanhados de histórico escolar, nos termos, também, do **item 8.2.4** deste Edital. Não será pontuado boletim de matrícula ou histórico escolar somente ou outra forma que não a determinada neste item, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

8.2.8– Os diplomas de pós-graduação em nível de Mestrado e Doutorado devem estar devidamente registrados e para estes, não serão aceitos atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas sem histórico. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

8.2.9– Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, participação em cursos, simpósios, congressos, etc.

8.3 – Todos os títulos deverão ser enviados no período de inscrição de **24/06/2023 a 11/07/2023**. Deverá providenciar os títulos exigidos no item **8.2** e anexar na opção de Prova de títulos disponível na Área do candidato.

8.4 -OS TÍTULOS SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

8.4.1 -Para a apresentação eletrônica dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir do site www.omniconcursospublicos.com.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.

8.4.2- Os títulos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

8.4.3-Serão indeferidos os títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:

a-Títulos fotografados;

b-Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;

c-Arquivos com margens que não existem no título físico;

d-Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;

e-Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;

f-Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);

g-Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;

h-Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de títulos;

i-Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;

j-Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;

k-Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.

arquivo.

8.4.4-Cada arquivo deve conter apenas um título.

8.4.5-Títulos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados, mesmo que dispostos em dois arquivos. A página 1 (um) do arquivo PDF deve conter a frente do Títulos e a página 2 (dois) o verso do Título, sendo indeferidas as apresentações que não seguirem esta ordem.

8.4.6-Apenas o candidato tem acesso a adicionar ou remover títulos de sua inscrição, a partir da área do candidato, sendo aqueles apresentados dispostos em sua Área do Candidato, disponíveis para sua consulta, a qualquer momento.

8.4.7-O resultado da análise de títulos, estará disponível de forma individual para cada candidato e inscrição, a partir da “Área do Candidato”, na data da Classificação Preliminar

8.4.8-O recurso tem o objetivo de proporcionar ao impetrante a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou

Página 7 de 13.



documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.

8.4.9- O candidato não poderá exceder o total de pontos estabelecido neste Edital. Caso o candidato envie mais títulos que o estabelecido, estes perderão direito à pontuação, cabendo aos membros da Banca Avaliadora da empresa OMNI Concursos Públicos julgarem o fato.

8.4.10- Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas de títulos deste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

8.4.11- No prazo de 02 (dois) dias, a contar da divulgação das Notas da Prova Objetiva e avaliação dos Títulos, o candidato poderá requerer à Empresa OMNI Concursos Públicos revisão da nota atribuída às provas e dos pontos atribuídos aos Títulos, utilizando-se para tanto a “Área do Candidato”.

8.4.12- Entenda-se prazo de 02 (dois) dias como o primeiro dia subsequente da publicação do edital de notas e títulos a que se pretende recorrer.

9- DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

9.1 - A publicação do resultado final do CONCURSO PÚBLICO será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.

9.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

9.2.1 - Obter o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos. (Quando a CARGO exigir)

9.2.2 - Obter o maior número de pontos na Prova de Português. (Quando a CARGO exigir)

9.2.3 - O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

9.3 - O Resultado Final do CONCURSO PÚBLICO será publicado no *Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaboti - PR* e no site da empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

JABOTI

10- DOS RECURSOS

10.1 - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias uteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do Concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

- a) Divulgação do edital de abertura.
- b) Divulgação do indeferimento das inscrições.
- c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.
- d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.

10.1.1 - Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

10.1.1.1 - Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item **10.2**.

10.1.2 - No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

10.1.3 - Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxilie na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

10.1.4 - Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

10.2 - Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos

Página 8 de 13.



que apresentem questões e/ou cargos diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

10.3 - A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda. e/ou Município de Jaboti - PR não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da OMNI Concursos Públicos Ltda que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

10.4 - O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

10.4.1 - O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

JABOTI

10.4.2 - O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em cargo dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

10.4.3 - Na ocorrência do disposto nos itens **10.4.1** e **10.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

10.4.4 - O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

10.4.5 - As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.omniconcursospublicos.com.br por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

10.5 - Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

10.5.1 - O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Concurso Público, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.omniconcursospublicos.com.br na "Área do Candidato", e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

10.6 - A banca examinadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11. DA NOMEAÇÃO

11.1 - A nomeação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade do Município de Jaboti - PR, dentro do prazo de validade do Concurso Público que será de 2 (dois) anos, podendo ou não ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.

11.2 - A simples aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, pois o Município de Jaboti - PR convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

11.3 - Caso o candidato convocado possua outro cargo público, acumulável na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce seu cargo, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

11.4 - No ato da admissão os candidatos classificados deverão apresentar a seguinte documentação:

1. Laudo de inspeção de saúde, procedida por órgão médico oficial;
2. Comprovação de nacionalidade brasileira;
3. Certidão de antecedentes criminais eleitorais, quanto ao gozo dos direitos Políticos;
4. Quitação com as obrigações militares, quando for o caso;
5. Quitação com as obrigações eleitorais;
6. Idade mínima de 18 anos;
7. Declaração de bens e fontes de renda;
8. Declaração de não-acumulação de cargo, função, emprego ou percepção de proventos;
9. Declaração de ter sofrido ou não, no exercício de cargo público, penalidades disciplinares, conforme legislação vigente;
10. Documentos pessoais:

11.5 - O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 30 (trinta) dias uteis.

11.6 - Caso haja necessidade, o Município de Jaboti - PR poderá solicitar outros documentos complementares.

11.7 - A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente,

JABOTI



acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11.8 - Por ocasião da nomeação o Regime será estatutário.

11.9 - O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho do CARGO será desclassificado.

11.10 - O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

11.11 - É de responsabilidade do candidato manter e-mail e telefone atualizados para convocação a vaga.

12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1 - Todas as informações referentes à realização do concurso público serão fornecidas pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

12.1.1 - **O CONCURSO PÚBLICO é válido** por 2 (dois) anos, podendo ou não ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.

12.2 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do presente concurso público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

12.3 – O Município de Jaboti - PR e a OMNI Concursos Públicos Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público.

12.4 - A aprovação no concurso público assegura direito à nomeação até o número de vagas previstas (cadastro reserva), e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do Concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá contratar candidatos aprovados além das vagas previstas no item 1 obedecendo sempre à ordem de classificação final.

12.5 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa OMNI Concursos Públicos.

12.6 - Também integram este Edital de concurso público os anexos:

Anexo I: Atribuições/ Pré- Requisitos dos cargos.

Anexo II: Conteúdo Programático.

Anexo III: Cronograma.

12.7 - Todas as publicações referentes ao Concurso Público estarão disponíveis na Internet, no endereço www.omniconcursospublicos.com.br salvo por motivo de força maior. Será afixada cópia no afixado no mural da Prefeitura de Jaboti - PR.

12.8 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

Jaboti, 23 de junho de 2023.

Regis William Siqueira Rodrigues
Prefeito do Município de Jaboti - PR

JABOTI



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES/ PRÉ – REQUISITOS DOS CARGOS

PROFESSOR

Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aulas estabelecidas, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas; Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas; Participa do planejamento geral da escola; Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino; Participa da escolha do livro didático; Participam de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos; Acompanha e orienta estagiários; Zela pela integridade física e moral do aluno; Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares; Elabora projetos pedagógicos; Participa de reuniões interdisciplinares; Confecciona material didático; Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros; Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento; Seleciona, apresenta e revisa conteúdos; Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular; Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho; • Incentivam os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares; Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade; Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa; Participa do conselho de classe; Prepara o aluno para o exercício da cidadania; Incentiva o gosto pela leitura; Desenvolve a auto-estima do aluno; Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola; Participam da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola; Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos; Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino; Propõe a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem; Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento; Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar; Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação; Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno; Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional; Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar; Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participa da gestão democrática da unidade escolar; Executa outras atividades correlatas.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

JABOTI

**ANEXO III- CRONOGRAMA****MUNICÍPIO DE JABOTI - PR – CONCURSO PÚBLICO 01/2023**

DATAS	EVENTOS
23/06/2023	Publicação do Edital do CONCURSO PÚBLICO
24/06/2023 a 11/07/2023 as 23h59	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
24/06/2023 a 11/07/2023 as 23h59	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
24/06/2023 a 11/07/2023	Período para realizar o envio da documentação referente à Prova de Títulos.
12/07/2023	Data para pagamento da Taxa de Inscrição
14/07/2023	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referente à condição de Deficiente e Lactante.
17/07/2023 e 18/07/2023	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
19/07/2023	Divulgação do local para realização da Prova Escrita Objetiva
23/07/2023	Realização da Prova Escrita Objetiva
25/07/2023	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
26/07/2023 e 27/07/2023	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
08/08/2023	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva, Prova de Títulos e divulgação do gabarito oficial.
09/08/2023 e 10/08/2023	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
14/08/2023	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do CONCURSO PÚBLICO

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em CARGO da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de Jaboti - PR em acordo com a OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA.

JABOTI



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO N°. 003/2023 ABERTURA

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOTI, Estado do Paraná**, por meio da **OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**, na forma prevista no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e regida de Leis municipais e demais legislações pertinentes, torna público o Edital n°. 01/2023 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS DE TÍTULOS** visando selecionar candidatos, para contratação por tempo determinado, o prazo de vigência deste processo seletivo simplificado por tempo determinado. O **PROCESSO SELETIVO** será regido pelas instruções a seguir:

1 – AS FUNÇÕES

1.1 – As **FUNÇÕES** a serem providos, os requisitos mínimos, a carga horária mínima, o salário base, as vagas e a taxa de inscrição, são os seguintes:

FUNÇÃO	Vagas	Carga horária semanal	Salário Base	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
Assistente Social	1	30 horas semanais	R\$ 4.001,36	Ensino Superior em Serviço Social e Registro no CRESS.	R\$ 100,00
Auxiliar Administrativo	1	32h30min semanais	R\$ 2.231,64	Ensino Médio Completo	R\$ 50,00
Enfermeiro	1	40 horas semanais	R\$ 5.896,08	Ensino Superior em Enfermagem e Registro no COREN	R\$ 100,00
Farmacêutico	1	40 horas semanais	R\$ 4.001,36	Ensino Superior em Farmácia e Registro no CRF.	R\$ 100,00
Motorista	1	40 horas semanais	R\$ 1.704,11	Ensino Fundamental Completo, CNH “D”	R\$ 50,00
Psicólogo	1	40 horas semanais	R\$ 4.001,36	Ensino Superior em Psicologia e Registro no CRP.	R\$ 100,00
Técnico em Enfermagem	1	40 horas semanais	R\$ 1.704,11	Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico em Enfermagem e Registro no COREN.	R\$ 50,00
Técnico em Higiene Dentária	1	40 horas semanais	R\$ 1.704,11	Curso de Técnico em Higiene Dentária e Registro no CRO.	R\$ 50,00

CR - CADASTRO RESERVA.

1.2 - As atribuições e funções inerentes a cada função estão detalhadas no Anexo I.

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 - O Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa **OMNI Concursos Públicos Ltda**, bem como regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

2.2 - O Processo Seletivo compreenderá a aplicação de **Prova de Títulos de caráter classificatório**.

2.3 - As provas serão realizadas na cidade de Jaboti - PR, por definição conjunta do Município de Jaboti - PR e a empresa organizadora, **OMNI Concursos Públicos Ltda**.

JABOTI

2.4 - O edital completo e respectivas retificações serão publicadas no site da empresa www.omniconcursospublicos.com.br, site da prefeitura e Diário Oficial do Município.

2.5 - Os meios oficiais de divulgação dos atos deste PROCESSO SELETIVO serão, bem como no site da empresa www.omniconcursospublicos.com.br, site da prefeitura e Diário Oficial do Município.

2.6 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo e a divulgação desses documentos através do site www.omniconcursospublicos.com.br e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.5**.

2.7 - Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

Página 1 de 14.

**OMNI**
CONCURSOS PÚBLICOS

3 – REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 - São condições para ingresso da função pública:

3.1.1 - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.

3.2 - São requisitos para nomeação:

3.2.1 - Ser aprovado neste Processo Seletivo;

3.2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos

3.2.3 - Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições das funções mediante confirmação de exame médico admissional;

3.2.4 - Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;

3.2.5 - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

3.2.6 - Atender as condições de escolaridade e requisitos da função;

3.2.7 - Possuir habilitação profissional para o exercício da função, quando for o caso;

3.2.8 - Atender as condições especiais, prescritas em lei ou decreto, para determinadas funções;

3.2.9 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

3.2.10 - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

3.2.11 - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo emprego e função, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

3.3 - Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1**, deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos no Departamento de Recursos Humanos do Município de Jaboti - PR. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 - As inscrições serão exclusivas pela internet, conforme item 4.2. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item 4.2.

4.2 - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.omniconcursospublicos.com.br a partir do dia 24/06/2023 até o dia 13/07/2023 desde que efetue o pagamento até o dia 14/07/2023 através de “Boleto Bancário” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.omniconcursospublicos.com.br.

JABOTI

4.2.1 - A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.

4.2.2 - Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

4.2.3 - A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.

4.2.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

4.2.5 - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

4.2.6 - A OMNI Concursos Públicos Ltda, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.2.7 - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a “Área do Candidato” de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail candidato@omniconcursospublicos.com.br

4.2.8 - Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.

4.3 - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.

4.4 - Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

4.5 - Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

4.5.1 - Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.

4.6 - Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.

4.7 - Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do Processo Seletivo pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

Página 2 de 14.



4.8 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.

4.9 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

4.10 - A partir do dia **19/07/2023** o candidato deverá conferir no site www.omniconcursospublicos.com.br, se foi deferido seu requerimento de inscrição, o prazo para recurso referente as inscrições homologadas serão no período de **20/07/2023 a 21/07/2023**.

5- DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA

5.1 - Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, individualmente, e das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente PROCESSO SELETIVO.

5.2 - Aos portadores de deficiência física será destinado o percentual de 5% das vagas a serem providas através deste Processo Seletivo, exceto para as funções que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a deficiência possuída.

JABOTI

5.2.1 - Haja vista a quantidade de contratações inicialmente ofertadas pela administração, não haverá reserva de vagas para candidatos portadores de deficiência. Os candidatos portadores de deficiência aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas (5%) sobre o número de vagas abertas para o respectivo função alcançar o índice mínimo de 1 vaga, ou seja, a cada fração de 20 candidatos nomeados, a 20ª vaga será destinada aos portadores de deficiência física ou sensorial, obedecida a sua respectiva ordem de classificação.

5.3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

5.5- O candidato portador de deficiência deverá enviar, no período de **24/06/2023 a 13/07/2023**, especificando que deseja concorrer às vagas reservadas. Deverá providenciar a documentação exigida no item 5.6, e anexar na opção de envio de documentos disponível na Área do candidato.

5.6- Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, obrigatoriamente acompanhado do formulário e com os documentos a seguir, sob pena de indeferimento:

a) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do PROCESSO SELETIVO, nome da função pretendido.

5.7 - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item **5.6** letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

5.8 - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

5.9 - O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

5.10 - Ao ser convocado para a função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.11 - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **5.6** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.12 - Não caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Prefeitura Municipal de Jaboti – PR.

5.13 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito de ser contratado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

5.14- O laudo médico apresentado terá validade somente para este PROCESSO SELETIVO e não será devolvido.

5.15 - Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6- DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

Página 3 de 14.



6.1-A prova de títulos - análise curricular, **de caráter classificatório**, consiste na análise dos documentos anexados pelo candidato, **durante o período de inscrições, para fins de classificação neste certame**. É necessário que o candidato anexe correta e completamente todos os comprovantes, de acordo com o exigido, conforme disposto na **tabela abaixo**:

JABOTI

ITENS RELATIVOS À IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO E REQUISITO BÁSICO (SEM PONTUAÇÃO):

Item	Forma de apresentação
a) Documento de comprovação do nome do candidato (SOMENTE se algum título do candidato contiver o seu nome descrito em desacordo com o seu nome civil utilizado para a inscrição, em virtude de casamento, separação, abreviação, erros de digitação, etc.)	O candidato deverá apresentar cópia do RG (frente e verso)
b) Comprovante de Ensino Superior completo para os cargos de Nível Superior	O candidato deverá apresentar: Diploma ou certificado de conclusão do curso, expedido e registrado pela Instituição de Ensino Superior. Caso ainda não possua o diploma/certificado, será aceito documento expedido pela Instituição de Ensino Superior, desde que no documento conste expressamente a sua conclusão.

ITENS RELATIVOS À PONTUAÇÃO:

Categoria	Pontuação por Título	Forma de apresentação
ATENÇÃO: somente cursos concluídos e eventos que guardarem relação direta com as atribuições da função a que concorre.		
1. Pós-graduação	Doutorado* Stricto sensu	15,00
	Mestrado* Stricto sensu	15,00
	Especialização* Lato Sensu	10,00
2. Participação em	Cursos, seminários, simpósios, oficinas, congressos, workshops, jornadas etc.* (Cada certificado apresentado deverá ter, no mínimo, 40 horas)	20,00 pontos, assim divididos: Será atribuído 0,1 ponto para cada 1 hora de evento válido
		c) Para comprovação de conclusão nesta categoria, será aceito diploma, certificado, declaração, atestado ou documento expedido pela Instituição responsável, desde que conste expressamente a conclusão do curso, o período de realização (data de início e fim), a carga horária, o nome do curso e/ou os dados necessários, como conteúdo programático e/ou a ementa, para aferir a relação com as atribuições da função; c.1) Serão considerados os Títulos concluídos dentro dos últimos cinco anos, contados da data de publicação deste edital; c.2) Cada certificado será avaliado individualmente; c.3) Poderão ser enviados para avaliação no máximo 5 (cinco) certificados; c.4) NÃO serão pontuados eventos cuja carga horária seja inferior a 40 horas. Para fins de pontuação, nesta categoria, será atribuído 0,1 ponto, a cada 1 hora de evento válido, considerando-se a pontuação máxima de 20,0 pontos, o que corresponde a 200 horas. ATENÇÃO: Os documentos apresentados deverão ter carga horária compatível com o período de realização. Aqueles que excederem 10 horas diárias de curso e que não apresentarem o cronograma de realização para justificar a carga horária, serão avaliados, porém, serão consideradas, no máximo, 10 horas diárias.

JABOTI



3- Tempo de Serviço na Área	Comprovação de Tempo de Serviço na área para a função ao qual escolheu	40,00	c) Para comprovação de Tempo de Serviço, o deverá apresentar CTPS ou declaração em papel timbrado, total de 2 (dois) pontos a cada 6 (seis) meses.
-----------------------------	--	-------	--

Pontuação máxima: 100 pontos

(*) Nos casos em que a nomenclatura do curso possa não ser suficiente para a Banca aferir a relação com área a que concorre, o candidato deverá anexar junto ao título o conteúdo programático e/ou a ementa de modo a permitir à Banca realizar essa aferição.

I. Na categoria 1 o candidato somente poderá apresentar UM ÚNICO Título em cada subcategoria.

II. Os Títulos, quando expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa por Tradutor Juramentado e, ainda, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei nº 9.394/1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

6.2.3- Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.

6.2.4- No caso de certificado de conclusão não constar as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino.

6.2.5- Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.

6.2.6 – Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área do FUNÇÃO.

6.2.7 – Para comprovação dos títulos previstos no item **6.2.3**, o comprovante deverá ser diploma ou certificado, ou ainda declarações e/ou atestado de conclusão do curso, expedidos pela entidade promotora, estes dois últimos acompanhados de histórico escolar, nos termos, também, do **item 6.2.4** deste Edital. Não será pontuado boletim de matrícula ou histórico escolar somente ou outra forma que não a determinada neste item, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

6.2.8– Os diplomas de pós-graduação em nível de Mestrado e Doutorado devem estar devidamente registrados e para estes, não serão aceitos atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas sem histórico. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

6.2.9– Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, participação em cursos, simpósios, congressos, etc.

6.3 – Todos os títulos deverão ser enviados no período de inscrição de **24/06/2023 a 13/07/2023**. Deverá providenciar os títulos exigidos no item **9.2** e anexar na opção de Prova de títulos disponível na Área do candidato.

6.4 -OS TÍTULOS SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

6.4.1 - Para a apresentação eletrônica dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir do site www.omniconcursospublicos.com.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.

6.4.2- Os títulos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma

forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

6.4.3-Serão indeferidos os títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:

a-Títulos fotografados;

b-Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;

c-Arquivos com margens que não existem no título físico;

d-Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;

Página 5 de 14.



e-Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;

f-Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);

g-Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;

h-Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de títulos;

i-Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;

j-Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;

k-Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.

6.4.4-Cada arquivo deve conter apenas um título.

6.4.5-Títulos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados, mesmo que dispostos em dois arquivos. A página 1 (um) do arquivo PDF deve conter a frente do Títulos e a página 2 (dois) o verso do Título, sendo indeferidas as apresentações que não seguirem esta ordem.

6.4.6-Apenas o candidato tem acesso a adicionar ou remover títulos de sua inscrição, a partir da área do candidato, sendo aqueles apresentados dispostos em sua Área do Candidato, disponíveis para sua consulta, a qualquer momento.

6.4.7-O resultado da análise de títulos, estará disponível de forma individual para cada candidato e inscrição, a partir da “Área do Candidato”, na data da Classificação Preliminar

6.4.8-O recurso tem o objetivo de proporcionar ao impetrante a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.

6.4.9- O candidato não poderá exceder o total de pontos estabelecido neste Edital. Caso o candidato envie mais títulos que o estabelecido, estes perderão direito à pontuação, cabendo aos membros da Banca Avaliadora da empresa OMNI Concursos Públicos julgarem o fato.

6.4.10- Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas de títulos deste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

6.4.11- No prazo de 02 (dois) dias, a contar da divulgação das Notas da Prova de Títulos, o candidato poderá requerer à Empresa OMNI Concursos Públicos revisão da nota atribuída aos Títulos, utilizando-se para tanto a “Área do Candidato”.

6.4.12- Entenda-se prazo de 02 (dois) dias como o primeiro dia subsequente da publicação do edital de notas e títulos a que se pretende recorrer.

6.10- Somente terá o resultado da sua prova de títulos divulgado o candidato com inscrição homologada, nos termos do Item 2 deste edital, sendo, em todos os casos, possibilitada a interposição de recursos.

JABOTI

7 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

7.1. - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.

7.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

7.2.1 – O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

7.3 - O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado no site da Prefeitura Municipal, Diário Oficial do Município o no site da empresa.

8 – DOS RECURSOS

8 - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias uteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

- a) Divulgação do edital de abertura.
- b) Divulgação da homologação das inscrições.
- c) Divulgação do resultado preliminar da Prova de Títulos

8.1- Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação,

Página 6 de 14.



preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

8.1.1- No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

8.1.2- Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxiliem na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

8.1.3- Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

8.2 -Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso e os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

8.3-A empresa OMNI Concursos Públicos Ltda. e/ou a Prefeitura Municipal de Jaboti - PR não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da OMNI Concursos Públicos Ltda que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

8.4--O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido

8.4.1 - O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

JABOTI

8.4.2- As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.omniconcursospublicos.com.br por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

8.4.3- O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Processo Seletivo, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.omniconcursospublicos.com.br na “Área do Candidato”, e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

8.5 – A banca examinadora do Processo Seletivo Simplificado constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9. DO CHAMAMENTO

9.1 - A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade do Município de Jaboti - PR, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo, por tempo determinado, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.

9.2 - A simples aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, pois o Município de Jaboti - PR convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

9.3- Concluído este Processo Seletivo Simplificado e homologado o resultado final, a concretização do ato de convocação dos candidatos aprovados obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

9.4- Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de vigência deste Processo Seletivo Simplificado, observada a disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser contratados mais candidatos classificados, de acordo com a estrita ordem de classificação, sendo 5% (cinco por cento) delas destinadas aos candidatos portadores de deficiência.

9.5- A convocação dos candidatos portadores de deficiência aprovados e classificados neste Processo Seletivo Simplificado observará a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

9.6- A convocação para a sessão de atribuição de aulas obedecerá a publicação oficial do município, sendo o candidato responsável por acompanhá-la e se apresentar na data e local descritos.

9.7- A publicação oficial se dará através do Diário Oficial do Município de Jaboti - PR, acessado através do site da Prefeitura Municipal de Jaboti - PR.

9.8- Para a contratação, o candidato deverá atender aos requisitos de investidura dispostos no item I deste Edital e apresentar obrigatoriamente, os originais e as respectivas fotocópias simples e legíveis dos seguintes documentos:

- a) Uma foto 3x4 recente;
- b) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia;
- c) Título de eleitor e comprovante de votação na última eleição;
- d) Cadastro de pessoa física –CPF;
- e) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, quando for do sexo masculino;

Página 7 de 14.



f) Comprovante de conclusão da habilitação exigida para a função, de acordo com o Anexo I deste Edital, devidamente reconhecida pelo sistema Federal ou pelos sistemas Estaduais e Municipais de ensino;

- g) Comprovante de registro em órgão de classe;
- h) Cartão de cadastramento no PIS/PASEP se houver;
- i) Certidão de casamento, quando for o caso;
- j) Certidão de nascimento dos filhos, quando for o caso;

JABOTI

- ´k) Documento de identidade reconhecido legalmente em território nacional, com fotografia, ou certidão de nascimento dos dependentes legais, se houver, e documento que legalmente comprove a condição de dependência;
- l) Atestado de que não possui registro de antecedentes criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- m) Atestado de Saúde, emitido obrigatoriamente pelo médico da Secretaria Municipal de Saúde de Jaboti - PR;
- n) Declaração, informando se exerce ou não outra função, emprego ou função pública no âmbito federal, estadual ou municipal; e dos possíveis acúmulos previstos em Lei;
- o) Declaração, informando se é ou não aposentado, por qual motivo e junto a qual regime de previdência social;
- p) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera Federal, Estadual ou Municipal;
- q) Certidão de débitos da Prefeitura do Município de Jaboti - PR, com guia e comprovante de pagamento.
- r) Histórico Escolar universitário, com data de início e término do Curso.

s) Comprovante de residência

t) Conta Corrente no Banco do Brasil.

9.9 - Estará impedido de contratação o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados neste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para contratação na FUNÇÃO estabelecido neste Edital.

9.10 - O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 05 (cinco) dias uteis.

9.11 - Caso haja necessidade, o Município de Jaboti - PR poderá solicitar outros documentos complementares.

9.12 - A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

9.13 - O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

9.14 - O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.

9.15 - É de responsabilidade do candidato manter e-mail e telefone atualizados para convocação a vaga.

10 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

10.1 - Todas as informações referentes à realização do Processo Seletivo serão fornecidas pela empresa OMNI Concursos Públicos Ltda.

10.1.1 - A validade do presente Processo Seletivo será de 1 (um) ano, contado da homologação final dos resultados, prorrogável uma vez por igual período a critério da Administração.

10.2 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do presente Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

10.3 - O Município de Jaboti - PR e a OMNI Concursos Públicos Ltda não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

10.4 - A aprovação no Processo Seletivo assegura direito à contratação até o número de vagas previstas (cadastro reserva), e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do processo e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá contratar candidatos aprovados além das vagas previstas no item 1 obedecendo sempre à ordem de classificação final.

10.5 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa OMNI Concursos Públicos.

10.6 - Também integram este Edital de Processo Seletivo os anexos:

Anexo I: Atribuições/ Pré- Requisitos das funções.

Anexo II: Cronograma.

10.7 - Todas as publicações referentes ao Processo Seletivo estarão disponíveis na Internet, no site www.omniconcursospublicos.com.br e *Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaboti - PR*, salvo por motivo de força maior.

10.8 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

JABOTI



Jaboti, 23 de junho de 2023.

Regis William Siqueira Rodrigues
Prefeito do Município de Jaboti - PR



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES/ PRÉ – REQUISITOS DAS FUNÇÕES

ASSISTENTE SOCIAL

Elaborar, programar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas à proteção da criança e do adolescente; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Atender ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; datilografar e digitar textos, documentos, tabelas e outros originais; arquivar processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; coletar dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos; efetuar cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos; informar requerimentos de imóveis relativos à construção, demolição, legalização e outros; controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; receber material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; receber, registrar e encaminhar o público ao destino solicitado; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem

JABOTI

como consultar registros; receber, conferir e registrar a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; fazer cálculos simples; executar outras atribuições correlatas.

ENFERMEIRO

Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes; coletar e analisar dados socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades municipais e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; participar de campanhas de educação e saúde; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves

Página 10 de 14.



com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distócia; participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; participação em bancas examinadoras, em matérias específicas de enfermagem, nos concursos para provimento de FUNÇÃO ou contratação de Enfermeiro ou pessoal técnico e Auxiliar de Enfermagem; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; executar outras atribuições correlatas.

FARMACÊUTICO

Realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação; proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; analisar soro antiofídico, pirogênico e outras substâncias, valendo-se dos meios biológicos e outros, para controle da pureza, qualidade e atividade terapêutica; realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas; proceder à manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados; realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas; realizar programas junto à vigilância sanitária e à farmácia municipal; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades municipais e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar atribuições compatíveis com sua especialização profissional; executar outras atribuições correlatas.

MOTORISTA

Dirigir automóveis, caminhonetes, veículos leves de transporte de passageiros, caminhões, micro-ônibus, ônibus escolar e ambulâncias; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; efetuar transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município; realizar transporte de estudantes da rede municipal de educação; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros preestabelecidos; conduzir os servidores do Município, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas,



cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atribuições correlatas.

PSICÓLOGO

Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

JABOTI

participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades municipais e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar atribuições compatíveis com sua especialização profissional; executar outras atribuições correlatas.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; integrar a equipe de saúde quando for o caso; preparar o paciente para as consultas, exames e tratamento; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação, executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem; ministrar medicamentos por via oral e parenteral; fazer curativos diversos, aplicar oxigenioterapia; nebulizar, enterocisma, enema e calor ou frio; executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes de doenças transmissíveis; realizar testes e proceder sua leitura; colher material para exames laboratoriais; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente zelando por sua segurança; zelar pela limpeza e ordem do material da unidade; participar de atividades de educação em saúde; auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde; desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; contribuir, quando solicitado, com o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde no que se refere às visitas domiciliares; acompanhar as consultas de enfermagem dos indivíduos expostos às situações de risco, visando garantir uma melhor monitoria de suas condições de saúde; executar, segundo sua qualificação profissional, os procedimentos de vigilância sanitária e epidemiológica nas áreas de atenção à criança, à mulher, ao adolescente, ao trabalhador e ao idoso, bem como no controle da tuberculose, hanseníase, doenças crônico-degenerativas e infecto-contagiosas; participar da discussão e organização do processo de trabalho da unidade de saúde; aplicar vacinas, segundo orientação superior; ministrar medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo Médico responsável; verificar a temperatura, pressão arterial, pulsação e peso dos pacientes, empregando técnicas e instrumentos apropriados; orientar pacientes em assuntos de sua competência; lavar e esterilizar instrumentos médicos e odontológicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados; auxiliar Médicos, Cirurgiões-dentistas e Enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos pacientes; auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário; fazer visitas domiciliares, a escolas e creches segundo programação estabelecida, para atender pacientes e coletar dados de interesse médico; participar de campanhas de vacinação; auxiliar no atendimento da população em programas de emergência; acompanhar doente quando necessário; manter o local de trabalho limpo e arrumado; realizar atividades de assistência de enfermagem dentro de sua competência; executar outras atribuições correlatas.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTÁRIA

Dispor os instrumentos odontológicos sobre local apropriado, colocando-os na ordem de utilização para passá-los ao Cirurgião-dentista durante a consulta ou ato operatório; preparar o paciente para consultas ou cirurgias, posicionando-o de forma apropriada na cadeira, bem como proceder à assepsia da região bucal com substâncias químicas apropriadas, para prevenir contaminação; passar os instrumentos ao Cirurgião-dentista, posicionando peça por peça na mão do mesmo, à medida que forem solicitados, para facilitar o desempenho funcional; proceder à assepsia da bandeja de instrumental, limpando e esterilizando o local e as peças, para ordená-las para o próximo atendimento e evitar contaminações; manipular materiais e substâncias de uso odontológico, segundo orientação do Cirurgião-dentista; orientar os pacientes sobre higiene bucal; fazer demonstrações de técnicas de escovação; participar do treinamento de atendentes de consultório dentário; executar ou auxiliar na aplicação de substâncias para a prevenção de cárie dental; confeccionar modelos em gesso, bem como selecionar e preparar moldeiras; fazer

JABOTI



tomada e revelação de radiografias intra-orais; realizar teste de vitalidade pulpar; realizar a remoção de indutos, placas e cálculos supra gengivais; polir restaurações, vedando a escultura; remover suturas; inserir e condensar substâncias restauradoras; participar dos programas educativos de saúde oral promovidos pelo Município, orientando a população sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; elaborar boletins de produção e relatórios, baseando-se nas atividades executadas para permitir levantamentos estatísticos; zelar pelo estado de conservação e manutenção dos equipamentos e instrumentos postos sob sua guarda; manter estoque de medicamentos, observando a quantidade e o período de validade dos mesmos; realizar, sob a supervisão do cirurgião dentista, procedimentos preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, aplicação tópica de flúor, selantes, raspagem, alisamento e polimento; realizar procedimentos reversíveis em atividades restauradoras, sob supervisão do cirurgião dentista; auxiliar o cirurgião dentista (trabalho a quatro mãos); realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados; acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; registrar na Ficha D – Saúde Bucal, do Sistema de Informação da Atenção Básica – SIAB – todos os procedimentos de sua competência realizados; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção, prevenção, assistência e reabilitação) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; coordenar e realizar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; apoiar as atividades dos ACD e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; executar outras atribuições correlatas.

Página 13 de 14.



ANEXO II- CRONOGRAMA

MUNICÍPIO DE JABOTI - PR – PROCESSO SELETIVO 03/2023

DATAS	EVENTOS
23/06/2023	Publicação do Edital do PROCESSO SELETIVO
24/06/2023 a 13/07/2023 as 23h59	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
24/06/2023 a 13/07/2023 as 23h59	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
24/06/2023 a 13/07/2023	Período para realizar o envio da documentação referente à Prova de Títulos.

JABOTI

14/07/2023	Data para pagamento da Taxa de Inscrição
19/07/2023	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive as referente à condição de Deficiente e Lactante.
18/07/2023 e 20/07/2023	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
26/07/2023	Publicação da classificação preliminar da Prova de Títulos.
27/07/2023 e 27/07/2023	Prazo para recurso contra a classificação preliminar da Prova de Títulos.
28/07/2023	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do PROCESSO SELETIVO

Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de Jaboti - PR em acordo com a OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA.

Página 14 de 14.

JABOTI

MUNICÍPIO DE JABOTI
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2023.
 O MUNICÍPIO de JABOTI PR, torna público que às 09:30 horas do dia 10/07/2023, na (BLL COMPRAS) www.bllcompras.com, realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

Objeto	Quantidade	Valor Total (R\$)	Prazo
TRATOR AGRÍCOLA	1	297.663,33	180 dias

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao Pregoeiro JULIANO RODRIGO MOREIRA PORTARIA 80/2023, Paraná, Brasil - Telefone: (43) 36221122 - E-mail licitacao@jaboti.pr.gov.br. A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no seguinte endereço www.jaboti.pr.gov.br, das 08 às 16 horas.
JABOTI, 23 de JUNHO de 2023.



Folha **extra**

Governo apresenta projetos de lei com reajuste de servidores e reestruturação de carreiras

AEN

O Governo do Paraná enviou nesta segunda-feira (26) para a Assembleia Legislativa um pacote de projetos de lei que preveem reajuste geral de 5,79% para os servidores, equiparação do piso dos professores ao mínimo nacional, com reajuste de 13,2% para todo o Quadro Próprio do Magistério (QPM) e reestruturação de diversas carreiras no âmbito da administração pública, com ganhos salariais em todas elas, além da implementação de auxílio-alimentação. O estudo técnico conduzido pela Secretaria da Administração e da Previdência e a Casa Civil estima que o impacto aos cofres estaduais será de cerca de R\$ 1,6 bilhão

ainda em 2023. O reajuste geral será concedido para cerca de 283 mil servidores ativos e inativos (aposentados e pensionistas) do Estado. Este é o maior aumento percentual dos últimos sete anos. Apenas nesse projeto de lei o impacto orçamentário será de R\$ 917 milhões em 2023 e de cerca de R\$ 2 bilhões a partir de 2024. Em relação ao QPM, será aplicado 13,2% sobre toda a folha. Esse percentual já engloba o 5,79% e é o cálculo aplicado para que a base da categoria alcance o piso mínimo nacional (R\$ 4.420,55). No Paraná, a remuneração final mínima ultrapassará R\$ 6 mil no caso dos professores

(40 horas semanais) porque a folha dos ativos engloba ainda vale-transporte de cerca de R\$ 800 e gratificação de R\$ 800. Os deputados estaduais também vão apreciar nos próximos dias um plano de reestruturação de algumas carreiras, nas pastas da Segurança Pública; Saúde; Fazenda; Ciência, Tecnologia e Ensino Superior; Educação; Procuradoria-Geral do Estado; e Agepar. A proposta leva em consideração todo o cenário econômico atual e o os impactos das mudanças tributárias ocorridas no ano passado, principalmente sobre as alíquotas de combustíveis. Ela também moderniza as tabelas das carreiras do Estado,

atraindo cada vez mais profissionais mais capacitados. O texto também traz segurança orçamentária para que as correções alcancem ativos e inativos sem comprometer o caixa para investimentos em obras, serviços essenciais e apoio aos municípios. “Esse novo reajuste e a reestruturação das carreiras são fruto de muitos estudos técnicos realizados nos últimos meses para corrigir as distorções que ainda existiam em alguns quadros. É um grande investimento para conceder o reajuste que podemos, diante dos impactos na arrecadação em 2022, e para modernizar a carreira de diversos servidores que batalham em prol

dos paranaenses”, afirma o governador Carlos Massa Ratinho Junior. “Ajustamos essa nova proposta sem perder o foco na responsabilidade fiscal, que é um compromisso que o governo estadual tem diante de toda a sociedade. Essa reestruturação promove uma recomposição dos salários dos servidores, que são responsáveis por conduzir as iniciativas que estão ajudando o Paraná a se tornar uma referência nacional em diversos aspectos”, complementa o chefe da Casa Civil, João Carlos Ortega.

[VAGA GARANTIDA]

Jogos da Juventude de Ribeirão do Pinhal definem classificados para macrorregional

Fim de semana foi de muita competição nas quadras com as equipes dando o seu melhor para conquistar o primeiro lugar e garantir o passaporte para próxima etapa

Da Redação

O município de Ribeirão do Pinhal, no Norte Pioneiro, abriu mais uma vez as portas da cidade para receber os atletas que disputam os Jogos da Juventude do Paraná 2023. Nesta segunda fase regional, as equipes deram o seu máximo para vencer as partidas e garantir vaga na próxima etapa dos jogos.

As partidas aconteceram entre a sexta-feira (23) e o domingo (25) com as equipes disputando os jogos nas modalidades de basquete, voleibol e futsal, com a participação de equipes masculinas e femininas na categoria sub-17. O Ginásio de Esportes Tigrão, Ginásio de Esportes Totó Carvalho e a quadra de esportes do Colégio Estadual Herminia Lupion foram os palcos das disputas.

O futsal contou com a participação de atletas dos municípios de Uraí, Assaí, São Sebastião da Amoreira, Bandeirantes, Siqueira Campos, Santo Antônio da Platina, Carlópolis, Andirá, Cornélio Procópio, Santo Antônio da Platina e Ribeirão do Pinhal. Após superar os concorrentes, Assaí e Siqueira Campos disputaram o 3º e 4º lugar da categoria com os siqueirenses levando a melhor vencendo a partida pelo placar de 4x3. Já na grande decisão, muita emoção em um jogo acirrado disputado até o último minuto entre as equipes de São Sebas-



Santo Antônio da Platina e Bandeirantes protagonizaram uma partida disputadíssima no basquete para conquistar o primeiro lugar da competição e garantir vaga na próxima fase

tião da Amoreira e Santo Antônio da Platina. Com o 0x0 no placar, a disputa foi para os pênaltis com a equipe platinense se sagrando campeã e garantindo a vaga para a próxima fase da competição. Já o voleibol contou com a participação de equipes dos municípios de Jacarezinho, Joaquim Távora, Santo Antônio da Platina, Cambará, Cornélio Procópio, Ribeirão do Pinhal, Figueira e Jacarezinho. No

feminino, Santo Antônio da Platina ficou com o 3º lugar após superar Joaquim Távora por 2 sets a 1. Já a disputa pelo troféu e vaga na próxima fase da competição aconteceu em um jogo disputadíssimo entre as equipes de Jacarezinho e Cambará. As meninas de Jacarezinho chegaram a sair na frente abrindo um placar elástico, mas as atletas de cambará não se entregaram fácil e fizeram da partida um

dos melhores jogos do final de semana. No final, Jacarezinho levou a melhor vencendo a partida por 3 sets a 2. No vôlei masculino, Cornélio Procópio e Jacarezinho entraram em quadra para disputa do 3º e 4º lugar. A equipe de Jacarezinho venceu a partida por 2 sets a 1 e ficou com o bronze. Já no último jogo do final de semana, os anfitriões entraram em quadra para encarar a equipe de Figueira

na disputa pelo 1º Lugar, melhor para os figueirenses que venceram a partida com tranquilidade pelo placar de 3 sets a 0 e carimbaram sua vaga para próxima fase da competição.

A quadra do Ginásio Totó de Carvalho foi exclusiva para o basquetebol. Quatro equipes disputaram esta fase da competição, sendo elas Cornélio Procópio, Santo Antônio da Platina, Bandeirantes e Santa Mariana. Cornélio e Santa Mariana realizaram a partida valendo o 3º e 4º lugar, sendo que a equipe de Cornélio levou a melhor vencendo a partida por 57 a 14. No grande jogo do domingo, Santo Antônio e Bandeirantes fizeram valer a presença da torcida. As duas equipes protagonizaram uma partida cheia de emoção e, no apito final, a alegria tomou conta dos platinenses que venceram o jogo por 38 a 27 e estão na próxima fase da competição.

A próxima fase dos Jogos da Juventude do Paraná será realizada entre os dias 17 a 20 de agosto em cinco cidade sedes, sendo elas Telêmaco Borba, Iporã, Engenheiro Beltrão e Palmas.

Os Jogos da Juventude do Paraná são uma realização do Governo do Estado por meio da Secretaria de Estado do Esporte e contam com o apoio da prefeituras e Núcleos Regionais de Educação.



Além do basquete, também foram definidas as equipes campeãs nas modalidades futsal e vôlei com categorias masculinas e femininas

