



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

CONTRATO Nº 44/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14/2022

Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram o Município de Coronel Vivida e a FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU):

O **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**, com sede e prefeitura a Praça Ângelo Mezzomo, s/n – Centro, neste ato representado pelo Sr. **Anderson Manique Barreto**, inscrito no CPF sob o nº 967.311.099-91 e RG nº 5.228.761-8, na qualidade de Prefeito, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei doravante denominada **CONTRATANTE** e, a **FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU)**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Rua Afonso Botelho, 838 – Trianon, na cidade de Guarapuava (85.012-030), estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 03.757.610/0001-22, neste ato representado pelo Diretor Presidente Sr. **Fernando Franco Netto**, inscrito no CPF sob o nº 594.546.107-59 e RG nº 8.061.707-0, doravante denominada **CONTRATADA**, (CONTATOS: [concursosfau@fundacaounicentro.com.br](mailto:concursosfau@fundacaounicentro.com.br) / [comercial.fau@fundacaounicentro.com.br](mailto:comercial.fau@fundacaounicentro.com.br) / (42) 3623-5892, ), acordam e ajustam firmar o presente CONTRATO, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, suas alterações e legislações pertinentes, assim como pelas condições na **Dispensa de Licitação nº 14/2022**, pelos termos da proposta do contratado e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Parágrafo Primeiro: O presente contrato tem por objeto a **contratação dos serviços de Instituição com comprovada reputação técnico-profissional para planejar, organizar, elaborar, divulgar e realizar CONCURSO PÚBLICO de prova escrita e prática, para provimento de cargos públicos vagos, sob regime:**

- a) **Jurídico:** Estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas nas Leis Municipais nº. 056/2020 (Lei Complementar Municipal), nº. 057/20250 ambas de 27/04/2020 e alterações, bem como legislação pertinente que vier ser aplicada;
- b) **Previdenciário:** Regime Geral de Previdência Social – RGPS, administrado pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

Parágrafo Segundo: Os serviços a serem contratados abrangerão, observado o disposto no **Termo de Referência** e legislação pertinente em vigor, ao seguinte:

- a. Elaboração e montagem da minuta do edital, para apresentar a Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso do Município, para análise, apresentação de alternativas e sugestões;
- b. Preparação, de forma definitiva, do Edital para publicação;
- c. Realização de inscrições de candidatos e definição de critérios para recebimento das inscrições;
- d. Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias;
- e. Definição, ouvido, se necessário for, a Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso, sobre o local de aplicação das provas;
- f. Preparação, elaboração, impressão gráfica dos cadernos de provas e fichas de avaliação da prova escrita, prática, aplicação e correção das provas (objetivas e práticas);
- g. Processamento e divulgação dos resultados, classificação dos candidatos no certame;



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- h. Criação, impressão personalizada de folha de respostas (gabaritos);
- i. Impressão de material de apoio para a aplicação das provas;
- j. Regulamentação do processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários;
- k. Seleção e convocação de pessoal de apoio, fiscais, bancas examinadoras, e para as provas escritas e práticas;
- l. Preparação de fichas de inscrição do candidato, bem como de todo o material de apoio necessário ao candidato e para a equipe responsável pelas inscrições;
- m. Apoio na conclusão do processo, no fornecimento de informações necessárias, processamentos de dados e outros atos mais necessários, após a realização do Concurso;
- n. Ampla divulgação e publicação do edital de concurso na página eletrônica da rede mundial de computadores da instituição licitante e do Município, cujo endereço eletrônico é [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br);
- o. Divulgação e atualização dos Editais e informações referentes ao Concurso Público, em site próprio e do Município.
- p. Elaboração de Relatório Final contemplando todas as etapas do concurso, (incluído modelo de cada prova aplicada).
- q. Manutenção da documentação *in natura* em ambiente apropriado durante o prazo de vigência do edital do concurso.

Parágrafo Terceiro: Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no processo de Dispensa de Licitação nº 14/2022, Termo de Referência e proposta da contratada.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

A execução do presente contrato dar-se-á sob a forma de execução indireta, em observância a Lei nº. 8.666/93, Art. 6º, inciso VIII e Art. 10, inciso II.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR

Fica estipulado como valor para realização do Concurso Público, a importância de **R\$ 52.850,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos e cinquenta reais)**, para um total estimado de 600 candidatos, caso o número de inscritos ultrapasse os 600 candidatos, será pago um valor adicional de **R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)** por candidato excedente.

### CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução das fases do concurso público será balizada pelo cronograma a ser definido pela CONTRATADA em conjunto com a Comissão Especial de Concurso da CONTRATANTE, devendo ser executado **no prazo máximo de 90 (noventa) dias** a contar da ordem de execução dos serviços, podendo ser prorrogado a critério do Município.

### CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

Parágrafo Primeiro: O prazo de vigência do Contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura, observando que as despesas estarão adstritas à vigência dos respectivos créditos orçamentários, consoante a norma contida no art. 57, caput da Lei nº. 8.666/1993.

Parágrafo Segundo: O prazo de vigência poderá ser prorrogado, a critério da Administração, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos no artigo 57 da Lei Federal nº 8.666/93.



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**

**CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

As obrigações da contratada estão detalhadas no item 23 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

As obrigações do contratante estão detalhadas no item 24 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

**CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Parágrafo Primeiro: O pagamento dos serviços será efetuado da seguinte forma:

- a) 30% (trinta por cento) do valor total quando da homologação das inscrições do concurso;
- b) 30% (trinta por cento) do total após a realização das provas objetivas e de desempenho prático;
- c) 40% (quarenta por cento) do total após a homologação do resultado final do Concurso Público, ou seja, na conclusão plena do procedimento do concurso.

Parágrafo Segundo: O pagamento das parcelas será efetuado no prazo de até o 10º (décimo) dia útil contado da apresentação de nota fiscal do Município.

**CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes do presente serviço correrão à conta da Dotação Orçamentária devidamente informada pela Secretaria Municipal da Fazenda - Departamento de Contabilidade deste Município, conforme segue:

| ÓRGÃO: 03 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO                               |       |       |       |                                                             |                |       |              |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------------------------------------------------------------|----------------|-------|--------------|
| UNIDADE: 01 – ADMINISTRAÇÃO S.M.A.                                              |       |       |       |                                                             |                |       |              |
| Natureza da Despesa: 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica |       |       |       |                                                             |                |       |              |
| Desdobramento da Despesa: 3.3.90.39.48 – Serviços de Seleção e Treinamento      |       |       |       |                                                             |                |       |              |
| UG                                                                              | O/U   | FONTE | P/A   | DESCRIÇÃO                                                   | DESPESA PRINC. | DESD. | NATUREZA     |
| 00                                                                              | 03/01 | 000   | 2.006 | Serviços de Administração Geral<br>03.001.04.122.0003.2.006 | 53             | 2518  | 3.3.90.39.48 |

**CLÁUSULA DÉCIMA - DO QUADRO DE VAGAS, DOS VENCIMENTOS DO PROFISSIONAL MÉDICO DA FAMÍLIA E DO PLANO DE CARREIRA E DE REMUNERAÇÃO**

Do quadro de vagas, dos vencimentos do profissional médico da família e do plano de carreira e de remuneração dos funcionários públicos municipais estão detalhados nos itens 3, 4 e 5 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INSCRIÇÕES, DO RECOLHIMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, DO MATERIAL E PROCEDIMENTO DE INSCRIÇÃO**

Das inscrições, do recolhimento da taxa de inscrição, do material e procedimento de inscrição estão detalhadas nos itens 6, 7 e 8 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CADASTRAMENTO DE CANDIDATOS, DA INFORMAÇÃO AO CANDIDATO**

Do cadastramento de candidatos e da informação ao candidato estão detalhadas nos itens 9 e 10 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PROVAS, DA APLICAÇÃO, DA PREPARAÇÃO E APLICAÇÃO DAS PROVAS**

Das provas, da aplicação das provas objetivas, da preparação para aplicação das provas e da aplicação das provas estão detalhadas nos itens 11, 12, 13 e 14 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO RESULTADO FINAL, DOS RECURSOS, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

Do resultado final, dos recursos e dos critérios de desempate estão detalhados nos itens 15, 16 e 17 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS REQUISITOS PARA A NOMEAÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Dos requisitos para a nomeação e das disposições gerais estão detalhados nos itens 18 e 19 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observadas pelas partes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO**

Parágrafo Primeiro: A responsabilidade pela fiscalização das etapas do concurso caberá à Comissão de Especial de Concurso designada por ato do Executivo Municipal - Portaria nº. 012 de 18/02/2022.

Parágrafo Segundo: As decisões e providências que ultrapassem a competência da Comissão Especial de Concurso do Município serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - ANTICORRUPÇÃO**

As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste Termo de Referência, nenhuma das partes poderá oferecer dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do Termo de Referência, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste Termo de Referência, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO**

Parágrafo primeiro: Durante a vigência do Contrato, os valores não serão reajustados.

Parágrafo segundo: Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93.

I. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

Parágrafo terceiro: Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.

Parágrafo quarto: Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

Parágrafo quinto: Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

Parágrafo primeiro: Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais.

Parágrafo segundo: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.

I - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do parágrafo segundo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

Parágrafo terceiro: A multa imposta a contratada ou licitante, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

I - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de fornecimento do produto e/ou execução dos serviços.

Parágrafo quarto: A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Parágrafo quinto: Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

Parágrafo sexto: O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotado no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL E EXTINÇÃO**

Parágrafo primeiro: Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vivida poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo segundo: O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo terceiro: Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado e/ou prazo de garantia e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente Instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Coronel Vivida, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato, renunciando as partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter,



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**

por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Coronel Vivida, 30 de março de 2022.

ANDERSON MANIQUE  
BARRETO:96731109991

Assinado de forma digital por  
ANDERSON MANIQUE  
BARRETO:96731109991  
Dados: 2022.03.30 14:50:14 -03'00'

Anderson Manique Barreto  
Prefeito  
CONTRATANTE

FERNANDO FRANCO  
NETTO:59454610759

Assinado de forma digital por  
FERNANDO FRANCO  
NETTO:59454610759  
Dados: 2022.04.08 15:37:32  
-03'00'

Fernando Franco Netto  
Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da  
Universidade Estadual Centro-Oeste - FAU  
CONTRATADA

Testemunhas:

.....

.....



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### Concurso Público 2022

#### 1. Do Objeto

**1.1.** Processo licitatório com objetivo de selecionar a proposta mais vantajosa para o Município de Coronel Vivida - Estado do Paraná, e contratar os serviços de Instituição com comprovada reputação técnico-profissional para planejar, organizar, elaborar, divulgar e realizar **CONCURSO PÚBLICO de prova escrita e prática**, para provimento de cargos públicos vagos, sob regime:

**a) Jurídico:** Estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas nas Leis Municipais nº. 056/2020 (Lei Complementar Municipal), nº. 057/20250 ambas de 27/04/2020 e alterações, bem como legislação pertinente que vier ser aplicada;

**b) Previdenciário:** Regime Geral de Previdência Social – RGPS, administrado pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

**1.2.** Os serviços a serem contratados abrangerão, observado o disposto neste **Termo de Referência** e legislação pertinente em vigor, ao seguinte:

- a.** Elaboração e montagem da minuta do edital, para apresentar a Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso do Município, para análise, apresentação de alternativas e sugestões;
- b.** Preparação, de forma definitiva, do Edital para publicação;
- c.** Realização de inscrições de candidatos e definição de critérios para recebimento das inscrições;
- d.** Elaboração e definição do conteúdo e bibliografias;
- e.** Definição, ouvido, se necessário for, a Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento do Concurso, sobre o local de aplicação das provas;
- f.** Preparação, elaboração, impressão gráfica dos cadernos de provas e fichas de avaliação da prova escrita, prática, aplicação e correção das provas (objetivas e práticas);
- g.** Processamento e divulgação dos resultados, classificação dos candidatos no certame;
- h.** Criação, impressão personalizada de folha de respostas (gabaritos);
- i.** Impressão de material de apoio para a aplicação das provas;
- j.** Regulamentação do processo de desidentificação e identificação de provas, recursos e demais dados necessários;
- k.** Seleção e convocação de pessoal de apoio, fiscais, bancas examinadoras, e para as provas escritas e práticas;
- l.** Preparação de fichas de inscrição do candidato, bem como de todo o material de apoio necessário ao candidato e para a equipe responsável pelas inscrições;
- m.** Apoio na conclusão do processo, no fornecimento de informações necessárias, processamentos de dados e outros atos mais necessários, após a realização do Concurso;



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- n. Ampla divulgação e publicação do edital de concurso na página eletrônica da rede mundial de computadores da instituição licitante e do Município, cujo endereço eletrônico é [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br);
- o. Divulgação e atualização dos Editais e informações referentes ao Concurso Público, em site próprio e do Município.
- p. Elaboração de Relatório Final contemplando todas as etapas do concurso, (incluído modelo de cada prova aplicada).
- q. Manutenção da documentação *in natura* em ambiente apropriado durante o prazo de vigência do edital do concurso.

### 2. Da Justificativa

**2.1.** Necessidade de realização Concurso Público para atender demanda de vagas no quadro de provimento efetivo do Município, em vista da manifestação de necessidade/justificativa dos dirigentes das Secretarias Municipais de, Administração, Fazenda, Saúde e Obras, Viação e Urbanismo.

**2.2.** Em atenção à obrigatoriedade de elaboração prévia do **Termo de Referência**, obedecendo ao disposto no art. 7º, § 2º, inciso I da Lei 8.666/93, apresenta-se este com o intuito de permitir a perfeita identificação do objeto pretendido.

### 2.3. Da elaboração do Termo de Referência

**2.4.** O Termo de Referência tem como objetivo:

- a) Definir precisamente o objeto a ser licitado, apresentando subsídios à Comissão de Licitação, a fim de deflagrar processo licitatório para contratação de Instituição de prestação de serviços técnico-profissionais em processo de seleção de pessoal, na modalidade de concurso público, para provimento dos cargos requisitados pelos responsáveis pela direção das Secretarias Municipais;
- b) Otimizar o resultado no processo de licitação, possibilitando ampla competição;
- c) Atender ao princípio da isonomia, resguardando os interesses da administração pública.

### 3. Do Quadro de Vagas

**3.1.** Os cargos, a escolaridade mínima exigida, o vencimento mensal inicial bruto, o total de vagas, as quantidades de vagas reservadas a portadores de deficiência e demais requisitos são os seguintes:



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

| Cargo Público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Padrão Referencial | Vencimento Inicial R\$                                                                                                                                              | Carga Horária | Quantidade de Vagas |                         | Escolaridade                                                         | Modalidade de Prova                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                                                                                                                                                                     |               | Total               | Port. Necess. Especiais |                                                                      |                                                                                                              |
| I. MÉDICO DA FAMÍLIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 19                 | Piso de vencimento inicial correspondente ao nível de formação profissional constante na Tabela de Vencimento do Agente do Padrão Referencial 19. Ver Item 4 deste. | 40            | 03                  | -                       | Superior Completo em Medicina com Especialização na área de atuação. | Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos em Saúde Pública e Específica do cargo. |
| <b>Atribuições do Cargo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                                                                                                                                                                     |               |                     |                         |                                                                      |                                                                                                              |
| Prestar assistência médica e preventiva; diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano em ambulatórios, escolas, hospitais, ou órgãos afins, fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal. Dirigir equipes e prestar socorros urgentes, efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar métodos da medicina na preventiva; providenciar e realizar tratamentos especializados; realizar intervenções cirúrgicas; ministrar aulas e participar de reuniões médicas, cursos e palestras sobre medicina preventiva nas entidades assistenciais e comunitárias; preencher e visar mapas de produção, ficha médica com diagnóstico e tratamento; transferir pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares de plantão; atender os casos urgentes, mesmo os provisórios, com diagnósticos provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; supervisionar e orientar o trabalho de estagiários e internos; preencher fichas de doentes atendidos a domicílio, preenchendo relatórios comprobatórios de atendimento; proceder o registro dos pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais, atendendo, examinando funcionários para fins de licenças, readaptação, aposentadoria, e reversão, examinar candidatos a auxílio; fazer inspeção médica para fins de ingresso; fazer visitas domiciliares; emitir laudos, fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica; prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; participar de treinamentos na sua área de atuação; desenvolver atividades correlatas ao cargo que exerce. |                    |                                                                                                                                                                     |               |                     |                         |                                                                      |                                                                                                              |
| <b>Exigências Complementares no ato da posse:</b> Inscrição no Conselho Regional de Medicina – CRM e Especialização na área de atuação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                                                                                                                                                                     |               |                     |                         |                                                                      |                                                                                                              |
| <b>Órgão de Lotação:</b> Secretaria Municipal de Saúde.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                                                                                                                                                                     |               |                     |                         |                                                                      |                                                                                                              |

| Cargo Público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Padrão Referencial | Vencimento Inicial R\$ | Carga Horária | Quantidade de Vagas |                                 | Escolaridade                          | Modalidade de Prova                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------|---------------|---------------------|---------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                        |               | Total               | Portador Necessidades Especiais |                                       |                                                                                                     |
| II. ENGENHEIRO CIVIL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 16                 | 5.158,50               | 40            | 01                  | -                               | Superior Completo em Engenharia Civil | Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo. |
| <b>Atribuições do Cargo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                        |               |                     |                                 |                                       |                                                                                                     |
| Realizar trabalhos topográficos e geodésicos; estudar, projetar, dirigir, fiscalizar e construir edifícios, com todas as suas obras complementares; estudar, projetar, dirigir, fiscalizar e construir estradas de rodagem e de ferro, obras de captação e abastecimento de água, obras de drenagem e irrigação, construção de obras destinadas ao aproveitamento de energia e dos trabalhos relativos às máquinas e fábricas, obras relativas a portos, rios e canais e das concernentes aos aeroportos, obras peculiares ao saneamento urbano e rural; projetar, dirigir e fiscalizar os serviços de urbanismo; aprovar projetos; conceder e assinar autorização: habite-se; desenvolvem relatórios; participar de treinamentos na sua área de atuação; desenvolver atividades correlatas ao cargo que exerce. |                    |                        |               |                     |                                 |                                       |                                                                                                     |
| <b>Exigências Complementares no ato da posse:</b> Inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                        |               |                     |                                 |                                       |                                                                                                     |
| <b>Órgão de Lotação:</b> Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                        |               |                     |                                 |                                       |                                                                                                     |



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

| Cargo Público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Padrão Referencial | Vencimento Inicial R\$ | Carga Horária | Quantidade de Vagas |                                 | Escolaridade                            | Modalidade de Prova                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------|---------------|---------------------|---------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                        |               | Total               | Portador Necessidades Especiais |                                         |                                                                                                     |
| III.<br>ANALISTA CONTÁBIL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 15                 | 4.745,82               | 40            | 01                  | -                               | Superior Completo em Ciências Contábeis | Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo. |
| <b>Atribuições do Cargo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                        |               |                     |                                 |                                         |                                                                                                     |
| Organizar e executar os serviços de contabilidade do Município; organizar os controles contábeis; proceder à análise contábil dos órgãos e entidades do Município; Estudo, fiscalização, orientação e superintendência das atividades fazendárias que envolvem matéria financeira e econômica de natureza complexa; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas diretoras de contabilidade do Município; orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração; elaborar as demonstrações contábeis e todas as prestações de contas de gestão do Poder Executivo, ao Tribunal de Contas do Estado e órgãos de Controle como Tribunal de Contas e Secretaria do Tesouro Nacional; efetuar a consolidação das contas dos órgãos e entidades do Município; elaborar, manter e aperfeiçoar o sistema de informações contábeis; assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal Transparência do Município; organizar e manter sistemas de custos; supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; elaborar pareceres, revisar prestações de contas e emitir parecer quando solicitado; participar de treinamentos na sua área de atuação; desenvolver atividades correlatas ao cargo que exerce. |                    |                        |               |                     |                                 |                                         |                                                                                                     |
| <b>Exigências Complementares no ato da posse:</b> Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                        |               |                     |                                 |                                         |                                                                                                     |
| <b>Órgão de Lotação:</b> Secretaria Municipal da Fazenda.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                        |               |                     |                                 |                                         |                                                                                                     |

| Cargo Público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Padrão Referencial | Vencimento Inicial R\$ | Carga Horária | Quantidade de Vagas |                                 | Escolaridade                                                 | Modalidade de Prova                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------|---------------|---------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                        |               | Total               | Portador Necessidades Especiais |                                                              |                                                                                                     |
| IV.<br>PROCURADOR JURÍDICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 14                 | 4.642,65               | 20            | 01                  | -                               | Superior Completo em Direito ou Ciências Jurídicas e Sociais | Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo. |
| <b>Atribuições do Cargo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                        |               |                     |                                 |                                                              |                                                                                                     |
| Defender judicial e extrajudicial do Município; por exercer a consultoria jurídica do Município; por atuar perante órgãos e instituições no interesse do Município; prestar assistência no controle da legalidade dos atos do Poder Executivo; examinar e emitir parecer sobre instrumentos jurídicos que forem submetidos ao seu crivo; examinar e emitir parecer previamente a editais de licitações de interesse do Município; prestar apoio técnico-jurídico às comissões de trabalho; zelar e recomendar a observância aos princípios que regem a Administração Pública, da Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica, leis e atos normativos; elaborar projetos de lei e atos normativos, quando solicitado, bem como analisar os projetos de lei do Poder Legislativo, com vista à sanção ou ao veto do Prefeito quando for submetido ao seu crivo; prestar orientação jurídico-normativa para a Administração Pública local; uniformizar as orientações jurídicas no âmbito do Município; efetuar a cobrança judicial da dívida ativa do Município, com a execução das Certidões de Dívida Ativa que lhe forem encaminhadas; elaborar e propor ações judiciais de interesse do Município; orientar sobre a forma do cumprimento das decisões judiciais e dos pedidos de extensão de julgados; participar de treinamentos na sua área de atuação; exercer outras atribuições correlatas ao cargo que exerce, observado o limite da atuação da advocacia pública. |                    |                        |               |                     |                                 |                                                              |                                                                                                     |
| <b>Exigências Complementares no ato da posse:</b> Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                        |               |                     |                                 |                                                              |                                                                                                     |
| <b>Órgão de Lotação:</b> Governo Municipal.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                        |               |                     |                                 |                                                              |                                                                                                     |

**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**

| Cargo Público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Padrão Referencial | Vencimento Inicial R\$ | Carga Horária | Quantidade de Vagas |                                 | Escolaridade                    | Modalidade de Prova                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------|---------------|---------------------|---------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                        |               | Total               | Portador Necessidades Especiais |                                 |                                                                                                              |
| V.<br>ENFERMEIRO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 12                 | 3.732,51               | 40            | 02                  | -                               | Superior Completo em Enfermagem | Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos em Saúde Pública e Específica do cargo. |
| <b>Atribuições do Cargo</b><br>Planejar, organizar, coordenar e avaliar serviços de enfermagem; prestar serviços de enfermagem em hospitais, unidades sanitárias, ambulatórios, locais de trabalho e outros setores de saúde; prestar cuidados de enfermagem a pacientes hospitalizados ou em tratamento nas unidades sanitárias; ministrar medicamentos prescritos, bem como suprir outras determinações médicas; zelar pelo bem estar físico e psíquico dos pacientes; elaborar e executar planos e programas de proteção à saúde dos empregados; executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais ou não-profissionais, fazendo análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, de riscos e das condições de trabalho da mulher, para preservar a integridade física do servidor; preparar o campo operatório e esterilizar o material quando necessário; orientar o isolamento de pacientes e observar os focos de infecção sanitária; supervisionar os serviços de higienização dos pacientes; orientar, coordenar e supervisionar a execução das tarefas relacionadas com a prescrição alimentar; acompanhar o desenvolvimento dos programas de treinamento de recursos humanos para a área de enfermagem; ministrar treinamento na área de enfermagem; prestar terapia, dentro da sua área de competência, sob controle médico; promover e participar de estudos para o estabelecimento de normas e padrões dos serviços de enfermagem; participar de programas de educação sanitária e de programas de saúde pública em geral; auxiliar nos serviços de atendimento materno-infantil; participar de programas de imunização; prever e controlar o estoque de medicamentos; realizar e interpretar testes imuno-diagnósticos e auxiliares de diagnósticos; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; participar de treinamentos na sua área de atuação; desenvolver atividades correlatas ao cargo que exerce. |                    |                        |               |                     |                                 |                                 |                                                                                                              |
| <b>Exigências Complementares no ato da posse:</b> Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem – COREN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                        |               |                     |                                 |                                 |                                                                                                              |
| <b>Órgão de Lotação:</b> Secretaria Municipal de Saúde.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                        |               |                     |                                 |                                 |                                                                                                              |

| Cargo Público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Padrão Referencial | Vencimento Inicial R\$ | Carga Horária | Quantidade de Vagas |                                 | Escolaridade                      | Modalidade de Prova                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------|---------------|---------------------|---------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                        |               | Total               | Portador Necessidades Especiais |                                   |                                                                                                              |
| VI.<br>FISIOTERAPEUTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 12                 | 3.732,51               | 40            | 01                  | -                               | Superior Completo em Fisioterapia | Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos em Saúde Pública e Específica do cargo. |
| <b>Atribuições do Cargo</b><br>Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins. Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia no tratamento de entorses, fraturas em vias de recuperação, recuperação paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; Planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução das tarefas para possibilitar a realização correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos simples; Fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; Participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; participar de treinamentos na sua área de atuação; desenvolver atividades correlatas ao cargo que exerce. |                    |                        |               |                     |                                 |                                   |                                                                                                              |
| <b>Exigências Complementares no ato da posse:</b> Inscrição no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                        |               |                     |                                 |                                   |                                                                                                              |
| <b>Órgão de Lotação:</b> Secretaria Municipal de Saúde.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                        |               |                     |                                 |                                   |                                                                                                              |



# MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

| Cargo Público                 | Padrão Referencial | Vencimento Inicial R\$ | Carga Horária | Quantidade de Vagas |                                 | Escolaridade                              | Modalidade de Prova                                                                                 |
|-------------------------------|--------------------|------------------------|---------------|---------------------|---------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               |                    |                        |               | Total               | Portador Necessidades Especiais |                                           |                                                                                                     |
| VII.<br>MÉDICO<br>VETERINÁRIO | 12                 | 3.732,51               | 40            | 01                  | -                               | Superior Completo em Medicina Veterinária | Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo. |

## Atribuições do Cargo

Orientar e desenvolver programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante as doenças transmissíveis ao homem; exercer a clínica veterinária em todas as suas modalidades; fazer inspeção, sob o ponto de vista sanitário e tecnológico, nos locais que se utilizem de produtos de origem animal; realizar outros trabalhos ligados à biologia geral, à zootecnia, à zoologia, bem como à bromatologia animal; fazer cumprir as normas de padronização e classificação dos produtos de origem animal; participar da padronização de normas, métodos e técnicas de inquérito epidemiológico de zoonoses de interesse para a saúde humana, bem como inquéritos relativos às doenças de origem bacteriana ou virótica; participar do planejamento e execução de atividades dirigidas à erradicação de zoonoses; promover medidas de controle contra a brucelose, tuberculose, febre aftosa e outras doenças; orientar e coordenar os serviços de política sanitária animal; fazer exames, diagnósticos e aplicações de terapêutica médica e cirurgias veterinárias; atestar a sanidade de animais e de produtos de origem animal em suas fontes de produção ou de manipulação; realizar estudos de trabalhos científicos de patologia animal, em laboratórios ou outras instituições; controlar as condições higiênicas de estabelecimentos que tratam e preparam alimentos de origem animal; estudar as implicações econômicas das doenças dos animais; participar da execução de programas de extensão rural com vistas à utilização dos conhecimentos sobre patologia animal, obtidos pela pesquisa; aplicar normas e padrões relacionados com: fiscalização e controle do ponto de vista sanitário dos animais em geral; premunicação de animais; trabalhos de laboratório e escritório, relativos aos diagnósticos de problemas zoonosários; controle de eficiência de produtos de uso médico veterinário; trabalhos de escritório e de campo, relativos às campanhas de erradicação, controle e premunicação das doenças dos animais; emitir pareceres e laudos em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; participar de treinamentos na sua área de atuação; desenvolver atividades correlatas ao cargo que exerce.

**Exigências Complementares no ato da posse:** Inscrição no Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRM

**Órgão de Lotação:** Secretaria Municipal de Saúde.

| Cargo Público                     | Padrão Referencial | Vencimento Inicial R\$ | Carga Horária | Quantidade de Vagas |                                 | Escolaridade                             | Modalidade de Prova                                                                                          |
|-----------------------------------|--------------------|------------------------|---------------|---------------------|---------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   |                    |                        |               | Total               | Portador Necessidades Especiais |                                          |                                                                                                              |
| VIII.<br>TERAPEUTA<br>OCUPACIONAL | 12                 | 3.732,51               | 40            | 01                  | -                               | Superior Completo em Terapia Ocupacional | Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos em Saúde Pública e Específica do cargo. |

## Atribuições do Cargo

Atendem pessoas para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizam diagnósticos específicos; analisam condição dos pacientes; orientam os pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis, explicando procedimentos e rotinas, demonstrando técnicas e esclarecendo dúvidas; desenvolvem programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; participar de treinamentos na sua área de atuação; desenvolver atividades correlatas ao cargo que exerce.

**Exigências Complementares no ato da posse:** Inscrição no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO

**Órgão de Lotação:** Secretaria Municipal de Saúde.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

| Cargo Público                 | Padrão Referencial | Vencimento Inicial R\$ | Carga Horária | Quantidade de Vagas |                                 | Escolaridade                             | Modalidade de Prova                                                                                |
|-------------------------------|--------------------|------------------------|---------------|---------------------|---------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               |                    |                        |               | Total               | Portador Necessidades Especiais |                                          |                                                                                                    |
| IX.<br>TÉCNICO EM INFORMÁTICA | 10                 | 2.579,25               | 40            | 01                  | -                               | Curso Completo em Técnico de Informática | Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo |

### Atribuições do Cargo

Planejamento, coordenação e execução de projetos de sistemas de informação, elaboração de orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação, definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas de informação. Elaboração e codificação de programas, suporte técnico em informática, vistorias, perícias e auditorias de projetos e sistemas de informação; Configurar, manter e administrar as redes de comunicação de dados, voz, imagem, locais e remotas, orientadas para atendimento das necessidades da Administração Pública Direta e Indireta; Apoiar e influenciar o Gestor nas decisões sobre políticas corporativas da Tecnologia da Informação consideradas críticas; Proficiência em leitura de inglês técnico; Configurar, manter e atualizar o equipamento do Data Center, bem como todos os ativos de rede da Prefeitura; Dar suporte às unidades administrativas na implementação de soluções da Tecnologia da Informação, quanto ao uso de aplicativos/sistemas; Administrar os ambientes operacionais, promovendo as atualizações, avaliando e ponderando os impactos com os responsáveis pelos sistemas; Monitorar os ambientes visando o diagnóstico de situações que comprometam a disponibilidade, performance e funcionalidade das soluções; Contribuir para a disponibilidade, segurança e performance do Centro de Tecnologia da Informação (CTI), através da criação de scripts e dos procedimentos de acesso, otimização e recuperação; Dar manutenção, solucionar problemas de produção e orientar os usuários e operadores quanto à utilização do ambiente; Garantir o funcionamento adequado da infraestrutura tecnológica da Prefeitura; Garantir a integridade na administração de dados e objetos corporativos; Garantir a manutenção dos sistemas e sites/portais da Prefeitura; Orientar a aquisição de bens e a contratação de serviços de informática e de tecnologia de informação e comunicação, bem como de serviços de desenvolvimento de sistemas e programas de computador, para atendimento das necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município; Coordenar o processo de contratação de produtos e serviços da Tecnologia da Informação; Elaborar e implementar a política de segurança da informação e o plano de continuidade de prestação de serviços públicos; Manter a documentação administrativa/técnica sempre atualizada; participar de treinamentos na sua área de atuação; desenvolver atividades correlatas ao cargo que exerce.

Órgão de Lotação: Secretaria Municipal de Administração.

| Cargo Público               | Padrão Referencial | Vencimento Inicial R\$ | Carga Horária | Quantidade de Vagas |                                 | Escolaridade                            | Modalidade de Prova                                                                                          |
|-----------------------------|--------------------|------------------------|---------------|---------------------|---------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             |                    |                        |               | Total               | Portador Necessidades Especiais |                                         |                                                                                                              |
| X.<br>TÉCNICO EM RADIOLOGIA | 09                 | 2.269,74               | 20            | 01                  | -                               | Curso Completo de Técnico em Radiologia | Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos em Saúde Pública e Específica do cargo. |

### Atribuições do Cargo

Planejamento, coordenação e execução de projetos de sistemas de informação, elaboração de orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação, definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas de informação. Elaboração e codificação de programas, suporte técnico em informática, vistorias, perícias e auditorias de projetos e sistemas de informação; Configurar, manter e administrar as redes de comunicação de dados, voz, imagem, locais e remotas, orientadas para atendimento das necessidades da Administração Pública Direta e Indireta; Apoiar e influenciar o Gestor nas decisões sobre políticas corporativas da Tecnologia da Informação consideradas críticas; Proficiência em leitura de inglês técnico; Configurar, manter e atualizar o equipamento do Data Center, bem como todos os ativos de rede da Prefeitura; Dar suporte às unidades administrativas na implementação de soluções da Tecnologia da Informação, quanto ao uso de aplicativos/sistemas; Administrar os ambientes operacionais, promovendo as atualizações, avaliando e ponderando os impactos com os responsáveis pelos sistemas; Monitorar os ambientes visando o diagnóstico de situações que comprometam a disponibilidade, performance e funcionalidade das soluções; Contribuir para a disponibilidade, segurança e performance do Centro de Tecnologia da Informação (CTI), através da criação de scripts e dos procedimentos de acesso, otimização e recuperação; Dar manutenção, solucionar problemas de produção e orientar os usuários e operadores



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

quanto à utilização do ambiente; Garantir o funcionamento adequado da infraestrutura tecnológica da Prefeitura; Garantir a integridade na administração de dados e objetos corporativos; Garantir a manutenção dos sistemas e sites/portais da Prefeitura; Orientar a aquisição de bens e a contratação de serviços de informática e de tecnologia de informação e comunicação, bem como de serviços de desenvolvimento de sistemas e programas de computador, para atendimento das necessidades da Administração Pública Direta e Indireta do Município; Coordenar o processo de contratação de produtos e serviços da Tecnologia da Informação; Elaborar e implementar a política de segurança da informação e o plano de continuidade de prestação de serviços públicos; Manter a documentação administrativa/técnica sempre atualizada; participar de treinamentos na sua área de atuação; desenvolver atividades correlatas ao cargo que exerce.

**Exigências Complementares no ato da posse:** Inscrição no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia– CRTR

**Órgão de Lotação:** Secretaria Municipal de Saúde.

| Cargo Público                         | Padrão Referencial | Vencimento Inicial R\$ | Carga Horária | Quantidade de Vagas |                                 | Escolaridade          | Modalidade de Prova                                                                                                                                     |
|---------------------------------------|--------------------|------------------------|---------------|---------------------|---------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       |                    |                        |               | Total               | Portador Necessidades Especiais |                       |                                                                                                                                                         |
| XI.<br>OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA | 07                 | 1.857,06               | 44            | 03                  | -                               | Ensino Médio Completo | 1ª. Contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo.<br>2ª. Desempenho Prático Operacional – Prova Prática. |

### Atribuições do Cargo

Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; conduzir veículos no exercício de suas atividades, desde legalmente habilitado; participar de treinamentos na sua área de atuação; desenvolver atividades correlatas ao cargo que exerce.

**Exigências Complementares no ato da posse:** Carteira de Habilitação, CNH Categoria “C” ou superior, comprovar no dia da prova prática e no ato da posse.

**Órgão de Lotação:** Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo.

| Cargo Público                         | Padrão Referencial | Vencimento Inicial R\$ | Carga Horária | Quantidade de Vagas |                                 | Escolaridade          | Modalidade de Prova                                                                                                                                     |
|---------------------------------------|--------------------|------------------------|---------------|---------------------|---------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                       |                    |                        |               | Total               | Portador Necessidades Especiais |                       |                                                                                                                                                         |
| XII.<br>AGENTE OFICIAL DE TRANSPORTES | 05                 | 1.650,72               | 44            | 03                  | -                               | Ensino Médio Completo | 1ª. Contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo.<br>2ª. Desempenho Prático Operacional – Prova Prática. |

### Atribuições do Cargo

Dirigir veículos automotores leves e pesados de transporte de pessoas e serviços do executivo: fazer reparos de emergência e zelar pela conservação, manutenção e apresentação dos veículos sob sua guarda; promover o



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

abastecimento e controle de nível de combustível, água e óleo; recolher o veículo a garagem ou ao local destinado, quando concluída a jornada de trabalho do dia; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada no funcionamento do veículo ou no exercício de suas funções; comunicando qualquer defeito porventura observado; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; verificar o sistema de freios, verificar o grau de densidade e o nível de água da bateria, calibragem dos pneus; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e o controle da Administração; participar de treinamentos na sua área de atuação; desenvolver atividades correlatas ao cargo que exerce.

**Exigências Complementares no ato da posse:** Carteira de Habilitação, CNH Categoria "D" ou superior, comprovar no dia da prova prática e no ato da posse.

**Órgão de Lotação:** Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo.

| Cargo Público                  | Padrão Referencial | Vencimento Inicial R\$ | Carga Horária | Quantidade de Vagas |                                 | Escolaridade          | Modalidade de Prova                                                                                |
|--------------------------------|--------------------|------------------------|---------------|---------------------|---------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                |                    |                        |               | Total               | Portador Necessidades Especiais |                       |                                                                                                    |
| XIII.<br>AGENTE ADMINISTRATIVO | 04                 | 1.599,64               | 40            | 03                  | -                               | Ensino Médio Completo | Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos Gerais e Específicos do cargo |

### Atribuições do Cargo

Executar trabalhos administrativo-burocráticos, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas que possam ser prontamente atendidos e que requeiram alguma capacidade de julgamento; proceder ao registro e autuação de processos; organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo e o registro de documentos, de forma a permitir, em qualquer época, a sua verificação; organizar e manter em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos; anotar informações rotineiras em expedientes; extrair certidões; executar serviços de digitação de documentos diversos, tais como ofício, memorandos, cartas; proceder o recebimento e armazenamento de materiais e suprimentos em geral, contando-os e identificando-os; auxiliar na conferência de cheques, folhas de levantamentos, preencher fichas, livros, boletins, formulários, guias de andamento de processos, mapas de controle de serviços e outros; auxiliar na coleta de preços para aquisição de materiais, numerar e carimbar expedientes em geral; proceder e orientar as buscas e arquivamento de expedientes, tais como: processo, fichas, ofícios, memorandos, livros e outros documentos; proceder e orientar o arquivamento de publicações, jornais, revistas, boletins e outras informações de interesse do órgão; proceder levantamentos imobiliários; elaborar e manusear fichários; extrair relações; auxiliar os técnicos durante a implantação de novas normas e rotinas nos cadastros físicos e fiscais; realizar trabalhos complexos de digitação; alimentar sistemas informatizados que lhe forem confiados; proceder a conferência dos trabalhos executados, aplicando o conhecimento da legislação aplicável; operar equipamentos destinados a fazer cópias, produção e escaneamento de documentos; atender, transferir ligações telefônicas em geral; receber, informar e encaminhar o público aos órgãos competentes, solucionando pequenos problemas; obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, pessoalmente ou pelo telefone; prestar informações ao público e anotar recados; registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; afixar avisos de editais e outros informes de interesse público; receber e encaminhar sugestões e reclamações das pessoas que atender; zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais que utiliza; participar de treinamentos na sua área de atuação; desenvolver atividades correlatas ao cargo que exerce.

**Órgão de Lotação:** Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Saúde.

| Cargo Público                 | Padrão Referencial | Vencimento Inicial R\$ | Carga Horária | Quantidade de Vagas |                                 | Escolaridade                            | Modalidade de Prova                                                                                          |
|-------------------------------|--------------------|------------------------|---------------|---------------------|---------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               |                    |                        |               | Total               | Portador Necessidades Especiais |                                         |                                                                                                              |
| XIV.<br>TÉCNICO DE ENFERMAGEM | 04                 | 1.599,64               | 40            | 02                  | -                               | Curso Completo de Técnico em Enfermagem | Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos em Saúde Pública e Específica do cargo. |



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### Atribuições do Cargo

Controlar sinais vitais de pacientes; ministrar, sob supervisão, medicamentos e tratamentos aos pacientes, de acordo com prescrição médica; prestar socorros de urgência; preparar pacientes para consultas e exames; remover aparelhos e outros objetos utilizados pelos doentes; supervisionar e/ou preparar e esterilizar os materiais e instrumentos médicos e odontológicos; auxiliar o paciente a se alimentar; coletar material para exame de laboratório; fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando medicamentos; preparar o instrumental para aplicação de injeções musculares e intravenosas e vacinas, segundo prescrição médica; pesar e medir doentes; auxiliar de acordo com a orientação recebida, o médico ou dentista, no atendimento aos pacientes; controlar o estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, requisitando-os quando necessário; receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento médico, odontológico; auxiliar no desenvolvimento dos programas de enfermagem, relativos à proteção, recuperação e reabilitação da saúde pública; controlar e manter atualizado fichário contendo informações sobre pacientes, tratamento e medicamentos ministrados e outros dados de interesse médico; fazer visitas domiciliares e a escolas, segundo programação estabelecida, para encaminhamento de pacientes aos postos de saúde; medir a temperatura e registrá-la nos gráficos de febre; atender doentes em isolamento, de acordo com instruções recebidas; promover e fazer higienização dos doentes; manter o local de trabalho limpo e arrumado; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; fazer o registro do trabalho realizado durante o dia; exercer atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem, cabendo-lhe: o planejamento, a programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; a prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; a prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; a prevenção e o controle sistemático da infecção hospitalar; a 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 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; participar de treinamentos na sua área de atuação; desenvolver atividades correlatas ao cargo que exerce.

**Exigências Complementares no ato da posse:** Inscrição no Conselho Regional de Técnicos em Enfermagem – COREN

**Órgão de Lotação:** Secretaria Municipal de Saúde.

| Cargo Público                    | Padrão Referencial | Venciment o Inicial R\$ | Carga Horária | Quantidade de Vagas |                                  | Escolaridade                             | Modalidade de Prova                                                                                          |
|----------------------------------|--------------------|-------------------------|---------------|---------------------|----------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  |                    |                         |               | Total               | Portador Necessid ades Especiais |                                          |                                                                                                              |
| XV.<br>TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL | 04                 | 1.599,64                | 40            | 02                  | -                                | Curso Completo de Técnico em Saúde Bucal | Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos em Saúde Pública e Específica do cargo. |

### Atribuições do Cargo

Participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares de saúde bucal; realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; proceder à limpeza e à anti-sepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; remover suturas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; realizar isolamento do campo operatório; exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares; participar de treinamentos na sua área de atuação; desenvolver atividades correlatas ao cargo que exerce.

**Exigências Complementares no ato da posse:** Inscrição no Conselho Regional de Odontologia – CRO

**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ****Órgão de Lotação:** Secretaria Municipal de Saúde.

| Cargo Público                           | Padrão Referencial | Venciment o Inicial R\$ | Carga Horária | Quantidade de Vagas |                                 | Escolaridade          | Modalidade de Prova                                                                                          |
|-----------------------------------------|--------------------|-------------------------|---------------|---------------------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         |                    |                         |               | Total               | Portador Necessidades Especiais |                       |                                                                                                              |
| <b>XVI.<br/>AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA</b> | 02                 | 1.550,00                | 40            | 01                  | -                               | Ensino Médio Completo | Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos em Saúde Pública e Específica do cargo. |

**Atribuições do Cargo**

Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; realizar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; identificar casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; divulgar de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; realizar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; executar ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; efetuar registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; realizar a identificação e o cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

São consideradas atividade dos Agentes de Combate às Endemias assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a participação: no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações; na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município; na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes; na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública; na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde. Podem participar, mediante treinamento adequado, da execução, da coordenação ou da supervisão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental.

**Órgão de Lotação:** Secretaria Municipal de Saúde.

| Cargo Público                                | Padrão Referencial | Vencimento Inicial R\$ | Carga Horária | Quantidade de Vagas |                                 | Escolaridade          | Modalidade de Prova                                                                                          |
|----------------------------------------------|--------------------|------------------------|---------------|---------------------|---------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              |                    |                        |               | Total               | Portador Necessidades Especiais |                       |                                                                                                              |
| <b>XVII.<br/>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b> | 02                 | 1.550,00               | 40            | 08                  | 01*                             | Ensino Médio Completo | Única, contendo as disciplinas: Português, Matemática, Conhecimentos em Saúde Pública e Específica do cargo. |



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### **Atribuições do Cargo**

Atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde (práticas político-pedagógicas que decorrem das ações voltadas para a promoção, a proteção e a recuperação da saúde, estimulando o autocuidado, a prevenção de doenças e a promoção da saúde individual e coletiva a partir do diálogo sobre a diversidade de saberes culturais, sociais e científicos e a valorização dos saberes populares, com vistas à ampliação da participação popular no SUS e ao fortalecimento do vínculo entre os trabalhadores da saúde e os usuários do SUS), mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão; dirigir veículo da frota municipal, sempre que necessário para execução das tarefas relativas ao exercício de seu cargo, devendo estar devidamente habilitado; executar tarefas afins, participar de treinamentos na sua área de atuação; desenvolver atividades correlatas ao cargo que exerce. No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades típicas do Agente Comunitário de Saúde, em sua área geográfica de atuação: a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; f) da pessoa em sofrimento psíquico; g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: a) de situações de risco à família; b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS). No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, desde que o Agente Comunitário de Saúde tenha concluído curso técnico e tenha disponíveis os equipamentos adequados, são atividades do Agente, em sua área geográfica de atuação, assistidas por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe: a aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; a medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; a aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência; a orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade; a verificação antropométrica. No modelo de atenção em saúde fundamentado na assistência multiprofissional em saúde da família, são consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde compartilhadas com os demais membros da equipe, em sua área geográfica de atuação: a participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico; a consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares; a realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde; a participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença; a orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde; o planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde; o estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde. É da competência do Agente Comunitário de Saúde, ainda, realizar atividades de forma integrada, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, especialmente nas seguintes situações: na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos; no planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família; a identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica; na realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos.

**Exigências Complementares no ato da posse:** Comprovação de que reside, desde a data de publicação do edital de concurso, na área que se inscreveu.

**Órgão de Lotação:** Secretaria Municipal de Saúde.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

\* O candidato ao se inscrever neste cargo deverá observar atentamente as disposições contidas nos itens 8.6, 8.7 e seus subitens constantes neste Termo.

**Obs.:** A descrição das atribuições dos cargos públicos encontra-se publicada na página eletrônica do Município cujo endereço é: [www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br) < Lei Complementar Municipal nº. 057/2020.

### 4. Dos Vencimentos do Profissional – Médico da Família 40 horas

| Cargo Público: Médico da Família                                                                                                                                                                                                                                               | Vencimentos Mensais |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| Vencimento Inicial                                                                                                                                                                                                                                                             | 16.094,52           |
| Adicional de Insalubridade                                                                                                                                                                                                                                                     | 3.218,90            |
| <b>Total</b>                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>19.313,42</b>    |
| <b>Vantagens anuais:</b> Férias, gratificação de 1/3 de férias; Gratificação Natalina (13º Salário); Reajuste salarial anual. <b>Demais vantagens:</b> conforme disposto no quadro abaixo – Lei Complementar Municipal nº. 056/2020 e Lei Complementar Municipal nº. 057/2020. |                     |

**5. Do Plano de Carreira e de Remuneração dos Funcionários Públicos Municipais de Coronel Vivida-PR,** além do Piso Inicial de Vencimento, o Candidato selecionado em concurso público ao assumir o cargo integrará o sistema de carreira dos funcionários estatutários, elevando seus vencimentos mensais, desde que preenchido os seguintes requisitos:

| Requisitos Para Ingresso no Plano de Carreira                                                                                 |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Forma de Provimento: Concurso Público                                                                                         |                                                                                                                                                                       | Estágio Probatório: 03 anos de efetivo exercício no cargo público.                                                                                                                                     |
| Do Progresso na Carreira para os Funcionários Municipais                                                                      |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                        |
| <b>I - Término do Estágio Probatório</b> mediante resultado positivo das avaliações do triênio:<br><b>2,5%</b>                | <b>II – Promoção de Classe</b> a cada período de 02(dois) anos, após estágio probatório, mediante resultado positivo na avaliação anual de desempenho:<br><b>2,5%</b> | <b>III - Adicional por tempo de serviço</b><br>Adicional devido à razão de 3,5 (três vírgula cinco) por cento a cada cinco anos de serviço público efetivo prestado ao Município de Coronel Vivida-PR. |
| <b>Vantagens anuais:</b> Férias acrescidas de adicional equivalente 1/3 nos vencimentos; gratificação natalina (13º Salário). |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Reajuste salarial Anual:</b> no mês de Março.                                                                              |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Direitos e Vantagens, Deveres e Responsabilidades inerentes ao cargo ocupado</b>                                           |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                        |



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Direitos e Vantagens</b></p> <p><b>Vencimento mensal</b></p> <p><b>Gratificações e Adicional – vantagem acessória ao vencimento do servidor,</b> observada, para sua concessão, as normas estabelecidas na LC 056/2020: (função gratificada pelo exercício de direção, chefia e assessoramento; gratificação natalina; adicional por tempo de serviço; adicional pelo exercício de atividades insalubres ou perigosas; adicional pela prestação de serviço extraordinário; adicional noturno; gratificação por encargo; adicional de sobreaviso; adicional de férias.</p> <p><b>Licenças:</b> por motivo de doença em pessoa da família em até trinta dias, sendo quinze remunerados; para o serviço militar; para atividade política; para casamento no civil por (cinco) dias consecutivos, mediante comprovação da realização do casamento; por ocasião de falecimento dos pais, irmãos, filhos, inclusive natimorto, tutelado, enteado, curatelado, netos, inclusive os advindos da união estável, por 05 (cinco) dias consecutivos a partir da data do óbito; a licença paternidade, maternidade e adotante,</p> <p><b>Concessões:</b> por 01 (um) dia em cada 06 (seis) meses de trabalho, para doação de sangue; por 01 (um) dia, para se alistar como eleitor; para atender convocação da justiça, mediante comprovação; por até 02 (dois) dias consecutivos em caso de sinistro e/ou fenômeno da natureza.</p> <p><b>Direito de Petição</b></p> <p><b>Deveres, Proibições, Responsabilidades e Penalidades.</b></p> <p><b>Deveres:</b> exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; ser leal às instituições a que servir; observar as normas legais e regulamentares; cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais; comparecer ao serviço, com assiduidade e pontualidade, nas horas de trabalho ordinário e extraordinário, quando convocado; atender com presteza: ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas às</p> | <p>doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado; exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho; aceitar qualquer designação formal ou informal que caracterize desvio de função; comparecer e permanecer na repartição pública sob uso de álcool ou de substância psicoativa durante o seu horário de trabalho; manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente, por consanguinidade ou afinidade até o 2º (segundo) grau; ofender a dignidade ou o decoro de colega ou particular ou propalar tais ofensas; valer-se da qualidade de servidor para obter proveito pessoal para si ou para outrem; utilizar equipamentos, utensílios, carros, caminhões, ônibus, máquinas, material de expediente ou qualquer outro objeto do serviço público em atividades pessoais ou particulares; proceder de forma desidiosa; atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o 2º (segundo) grau; coagir ou aliciar subordinados com objetivo de natureza política ou partidária, assim como associação profissional ou sindical; receber de terceiros qualquer vantagem por trabalhos realizados na repartição, ou pela promessa de realizá-los; aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem licença prévia, nos termos da lei; praticar a usura sob qualquer de suas formas; incitar greves quando não promovidas por sua entidade de classe; praticar atos de sabotagem contra o patrimônio e serviço público; portar arma de fogo ou branca durante o expediente, salvo se o cargo o exigir; praticar ato contra expressa disposição de lei ou deixar de praticá-lo, em</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

protegidas por sigilo; à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; às requisições para a defesa da Fazenda Pública; tratar com urbanidade os colegas e as parte, atendendo a estas sem preferência pessoal; manter cooperação e solidariedade em relação aos companheiros de trabalho; guardar sigilo sobre os assuntos administrativos; apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, como uniforme que for determinado; representar aos seus superiores irregularidades, ilegalidades e abuso de poder; zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público que lhe for confiado; manter conduta compatível com a moralidade administrativa e bons costumes; apresentar relatórios ou resumo de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamentos, regimentos ou determinação superior; comparecer às comemorações cívicas, quando convocado e realizadas dentro do horário de expediente do órgão; sugerir providências tendentes à melhoria ou aperfeiçoamento do serviço; observar as normas de medicina e segurança do trabalho estabelecidas, bem como o uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual que lhe forem fornecidos; frequentar cursos e treinamentos instituídos para seu aperfeiçoamento e especialização; fornecer informações para permanente atualização de seus assentamentos junto aos órgãos da administração.

**Proibições:** I – ausentar-se do local de trabalho durante o horário de expediente, sem prévia autorização do chefe imediato; deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada perante a chefia imediata; retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição; exercer, durante o horário de trabalho, atividade a ele estranha, negligenciando o serviço e prejudicando o seu bom desempenho; cometer a outro servidor

descumprimento de dever funcional, em benefício próprio ou alheio; deixar de observar a lei, em prejuízo alheio ou da administração pública; fazer contratos com o Poder Público, por si ou como representante de outrem; exercer, mesmo fora das horas de trabalho, emprego ou função em empresas, estabelecimentos ou instituições que tenham relações com o Poder Público, em matéria que se relacione com a seção em que estiver lotado; praticar assédio moral; praticar assédio sexual § 1º Considera-se, para fins deste artigo: desvio de função: toda a conduta funcional realizada por servidor em desatendimento às competências de seu cargo; assédio moral: toda ação, gesto ou palavra, praticada de forma repetitiva, que tenha por objetivo ou efeito atingir a autoestima e a segurança de um indivíduo, implicando em dano ao ambiente de trabalho, ao serviço prestado ao público, bem como à evolução profissional ou à estabilidade física, emocional e funcional do servidor, em especial: a) determinar atribuições estranhas ou atividades incompatíveis com o cargo que ocupa, ou sua execução em condições e prazos inexecutáveis; b) sujeitar ao exercício de funções triviais, em desproporcionalidade às funções técnicas, especializadas, ou aquelas para as quais, de qualquer forma, exijam treinamento e conhecimento específicos; c) apropriar-se do crédito de ideias, propostas, projetos ou de qualquer trabalho de autoria de outro servidor; d) tratar com desprezo, ignorância ou humilhação, que o isolem de contatos com seus superiores hierárquicos e com outros servidores, sujeitando-o a receber informações, atribuições, tarefas e outras atividades somente através de terceiros; e) sonegar informações que sejam necessárias ao desempenho de suas funções ou úteis a sua vida funcional; f)



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias; cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de responsabilidade sua ou de subordinado; recusar fé a documento público; opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou à execução de serviço; promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição ou tornar-se solidário com elas; referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas ou atos do Poder Público, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, no entanto, criticar ato do Poder Público, do ponto de vista</p> | <p>divulgar rumores e comentários maliciosos; g) proceder a críticas reiteradas ou a subestimação de esforços, que atinjam a dignidade do servidor; i) determinar a exposição do servidor a efeitos físicos ou mentais adversos, em prejuízo de seu desenvolvimento pessoal e profissional.</p> <p><b>Responsabilidade:</b> O funcionário é responsável civil, penal e administrativamente pelo prejuízo a que der à Fazenda Pública Municipal ou contra terceiros.</p> <p><b>Penalidades Disciplinares:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>I - advertência;</li><li>II - suspensão;</li><li>III – demissão ou rescisão de contrato;</li><li>IV - cassação de disponibilidade;</li><li>V - destituição de cargo em comissão ou de função de confiança;</li></ul> |
| <p style="text-align: center;"><b>Base Legal</b></p> <p style="text-align: center;">Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida – Lei Complementar nº. 056/2020 de 27/04/2020</p> <p>Quadro de Cargos, os Planos de Carreira e a remuneração do servidor do Quadro Efetivo da Administração Pública de Coronel Vivida - Lei Complementar nº. 057/2020 de 27/04/2020</p> <p>Estrutura Administrativa e o Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança do Poder Executivo do Município de Coronel Vivida – Lei nº 2.989 de 27/04/2021.</p>                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

### 6. Das Inscrições

**6.1.** A instituição licitante é responsável pelos trabalhos relativos a inscrição de candidatos e ao recebimento destas, **via internet, em site próprio, podendo ser subsidiada através de inscrições presenciais as quais deverão constar, obrigatoriamente, no edital de abertura do certame.**

**6.2.** O período previsto para as inscrições será definido de comum acordo entre as partes, após a assinatura do Contrato, devendo constar, obrigatoriamente, no Edital de abertura do certame público.

**6.3. É ainda obrigação da instituição licitante:**

- a) fornecer ao Candidato comprovante de inscrição;
- b) promover treinamento dos encarregados do recebimento das inscrições;
- c) analisar todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- d) ofertar assessoramento de especialistas, para orientações técnicas e jurídicas;



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

e) emitir relatório de candidatos inscritos, em ordem alfabética, por cargo público com os respectivos números de CPFs, data de nascimento e número de inscrição e das inscrições indeferidas, mediante fundamentação.

### 7. Do Recolhimento da Taxa de Inscrição

**7.1.** Fica incluído na obrigação da instituição a ser contratada, além da hospedagem da ficha de Inscrição no site próprio, a geração de boleto com código de barras para pagamento da inscrição em rede bancária em conta específica do MUNICÍPIO a ser informada pela contratante, com valores a serem definidos no Edital do Concurso;

**7.2.** A taxa uma vez paga não será restituída.

**7.3.** Para o candidato usufruir ao benefício de **isenção do pagamento** da taxa de inscrição, prevista na Lei Municipal nº. 1771/05 de 08/04/2005 o Candidato deverá cumprir as exigências contidas no Edital de Abertura do certame público.

### 8. Do Material e Procedimento De Inscrição

**8.1.** Será de responsabilidade da instituição licitante a elaboração do comprovante de inscrição, bem como de todo o material necessário referente as inscrições, e de fornecer as instruções aos encarregados de inscrição, sendo impresso para essa fase o seguinte material:

**a. Requerimento/Ficha e Recibo de Inscrição:** A instituição licitante elaborará as Fichas que deverá conter dados de identificação e outras consideradas necessárias dos candidatos, disponibilizando-as via internet, em site próprio.

**b. Manual do encarregado de inscrição:** Deverá ser preparado um roteiro de orientação, visando obter uniformidade dos trabalhos, do qual constará esclarecimentos sobre as várias fases do processo de inscrição;

**c. Publicidade:** A instituição licitante deverá providenciar material para divulgação do concurso, contendo todos os dados mínimos explicativos aos interessados.

**8.2.** O requerimento de inscrição implica na aceitação, pelo candidato, de todas as normas e condições do concurso.

**8.3.** Dos atos concernentes à inscrição no concurso caberá recurso das indeferidas, no prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir do primeiro dia útil após ao da publicação do Edital de Inscritos, dirigido a Comissão Examinadora de Concurso da Contratada.

**8.4. O dia, hora e locais da realização das provas** serão comunicados aos candidatos através de publicação no veículo Oficial do Município de Coronel Vivida - PR., no site do Município de Coronel Vivida – PR ([www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br)), e da instituição licitante, no local das inscrições, no mural da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – PR. e através de outros meios de divulgação, com no mínimo 10 (dez) dias de antecedência, **não podendo serem realizadas antes de completar 30(trinta) dias contados a partir do primeiro dia após o**



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

último dia de inscrição de candidato, em cumprimento ao disposto no art 22 da Lei Orgânica do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná.

**8.5.** Às pessoas **portadoras de deficiência** é assegurado o direito à inscrição para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, devendo indicar expressamente a deficiência de que é portador, e comprová-la, quando for o caso, por meio de laudo médico, observado o disposto na Lei Municipal nº 1503/99 e nas disposições contidas no Edital de Abertura do certame público.

**8.6.** No ato da inscrição no cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, o candidato deverá indicar a área de atuação, devendo comprová-la nos termos do disposto nos subitens 8.9 e 8.10 deste.

**8.7.** Ainda, o Candidato ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde (ACS)** deverá, **desde a data da publicação do edital de concurso, residir na área na qual se inscreveu**, uma vez que disputará vaga exclusivamente na área de abrangência que se enquadre sua residência.

**8.8.** Nestes casos o candidato a Agente Comunitário de Saúde deverá, além de indicar conforme disposto no quadro 8.10 a área para a qual vai se inscrever, **declarar** que lá reside desde a data da publicação do edital de concurso. A declaração falsa ou inexata excluirá o candidato do concurso, anulando-se os atos decorrentes.

**8.9.** A comprovação de residência far-se-á mediante apresentação, no ato da convocação do candidato habilitado em concurso, de um dos seguintes comprovantes: fatura de energia elétrica ou de telefone ou de água, **correspondente ao mês da publicação do edital de concurso**, que passa a constituir-se no **1º comprovante de residência**, ou ainda através de declaração de residência, assinada por duas testemunhas, cabendo à administração municipal, nos termos do Parágrafo único do art. 10 da **Lei nº. 11.350 de 05/10/2006**, exonerar unilateralmente o ACS na hipótese de não atendimento ao disposto no Inciso I do art. 6º da referida Lei, ou em função da apresentação de declaração falsa de residência. O **2º comprovante de residência** deverá ser apresentado, por ocasião da nomeação, pelo candidato habilitado no concurso.

**8.10. Quadro de Vagas por Áreas para atendimento do Estratégia Saúde da Família - ESF - Cargo de Agente Comunitária de Saúde, indicação obrigatória no ato da inscrição no concurso público, conforme disposto no art. 6º da Lei Federal nº. 11.350 de 05/10/2006.**

| <b>Classificação das Áreas de Abrangência do<br/>Estratégia Saúde da Família</b>        | <b>Nº. De<br/>Vagas</b> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Equipe ESF nº. 002 – Unidade Básica de Saúde São José Operário (Mapa Anexo I)</b>    | 02                      |
| <b>Equipe ESF nº. 004 – Unidade Básica de Saúde de Vista Alegre (Mapa Anexo II)</b>     | 01                      |
| <b>Equipe ESF nº. 005 – Unidade Básica de Saúde de Central (Mapa Anexo III)</b>         | 02                      |
| <b>Equipe ESF nº. 006 – Unidade Básica de Saúde Jardim Maria da Luz (Mapa Anexo IV)</b> | 01                      |



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**

|                                                                                  |           |
|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Equipe ESF nº. 007 – Unidade Básica de Saúde São Cristóvão (Mapa Anexo V)</b> | <b>02</b> |
| <b>Total de Vagas Para Agente Comunitário de Saúde: 08</b>                       |           |

**8.11.** Em caso de dúvida entre o local de residência do Candidato e a área de abrangência do Programa Estratégia Saúde da Família na qual o candidato concorreu, a administração municipal poderá solicitar a Direção Departamento de Saúde do Município declaração que confirme ou não a informação prestada pelo candidato no ato da inscrição.

**9. Do Cadastro De Candidatos**

**9.1.** Após o encerramento das inscrições, a instituição licitante deverá providenciar a digitação e a verificação das informações contidas nas Fichas de Inscrição para efeito de processamento do cadastro geral dos inscritos para o concurso público, objetivando a homologação das inscrições.

**9.2.** A partir dessas informações, deverão ser elaboradas as seguintes listagens:

- a)** Cadastro Geral de Inscritos, por cargo, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, data de nascimento, número do documento Cadastro de Pessoa Física(CPF) e da Cédula de Identidade(RG), para fins de publicação dos candidatos inscritos no concurso, bem como as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- b)** Lista de chamada para ser fixada nos locais de prova.
- c)** Relatório de preenchimento das salas, contendo: número das salas, capacidades e intervalo numérico dos candidatos(ensalamento).

**10. Da Informação ao Candidato**

**10.1.** Após as inscrições, a instituição licitante providenciará a divulgação das informações necessárias aos candidatos, para a realização das provas, principalmente no que se trata dos locais, horário e datas, número da inscrição e ensalamento, o que deverá se dar através da publicação de edital em jornais, "internet" (endereço eletrônico da instituição Licitante e do Município de Coronel Vivida – PR), e no local das inscrições presenciais.

**10.2.** As modalidades de provas para todos os cargos estabelecidos neste serão compostas de questões de múltipla escolha acrescida, para os candidatos ao cargo de Agente Oficial de Transportes e de Operador de Máquina Rodoviária, de uma segunda modalidade de prova de Desempenho Prático Operacional.

**10.3.** Os critérios de julgamento das provas a serem aplicadas aos candidatos, critérios de desempate, prazo de validade do certame, devem constar, obrigatoriamente, no edital de abertura do concurso.

**10.4.** Os conteúdos programáticos das provas devem constar, obrigatoriamente, no Edital de Abertura do certame público.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**10.5.** Fica obrigada ainda a Contratada a disponibilizar, para atendimento e elucidação de dúvidas dos candidatos, uma **Comissão Examinadora de Concurso**, do início até a data do encerramento de todo o processo do concurso, independente daquela instituída pelo órgão licitador.

### 11. Das Provas:

- Para ser habilitado no concurso será exigido nota igual ou superior a 5(cinco).
- O Candidato que não obtiver nota igual ou superior a 5(cinco), ficará automaticamente eliminado do Concurso Público.
- A média final será feita através de média aritmética das notas obtidas nas modalidades de prova, primeira e segunda modalidade, quando houver, apresentando a classificação do Candidato habilitado no concurso.

**11.1.** O processo seletivo deverá constar das seguintes Modalidades de Provas:

- 1ª modalidade de prova:** Prova Objetiva (escritas), de caráter eliminatório e classificatório, e para os candidatos aos cargos de Agente Oficial de Transportes e de Operador de Máquina Rodoviária, a 1ª Prova Objetiva(escrita) para pontuação, essa modalidade compreenderá uma prova objetiva de múltipla escolha, com cinco opções de resposta (a, b, c, d, e), das quais apenas uma será correta.
- As provas, estruturadas conforme Tabelas 1 a 5 abaixo, devem estar de acordo com os **conteúdos programáticos** publicados pela instituição licitante no edital de abertura do certame.

**Tabela 1** - Para os Cargos de:

**Médico da Família 40 horas, Enfermeiro, Fisioterapeuta, Terapeuta Ocupacional, Técnico em Radiologia, Técnico de Enfermagem e Técnico de Higiene Dental**, cujo conhecimento compreende os de nível superior e de técnico:

| 1ª e Única Modalidade de Prova Eliminatória |                    |                   |                       |                  |
|---------------------------------------------|--------------------|-------------------|-----------------------|------------------|
| Disciplinas                                 | Número de questões | Total de questões | Valor de cada questão | Pontuação Máxima |
| Língua Portuguesa                           | 06                 | 40                | 2,5 pontos            | 100              |
| Matemática                                  | 06                 |                   |                       |                  |
| Conhecimentos em Saúde Pública              | 10                 |                   |                       |                  |
| Específica do Cargo                         | 18                 |                   |                       |                  |

**Tabela 2** - Para os Cargos de:

**Engenheiro Civil, Analista Contábil, Médico Veterinário, Procurador Jurídico e Técnico de Informática**, cujo conhecimento compreende os de nível superior e de técnico:

| 1ª e Única Modalidade de Prova Eliminatória |                    |                   |                       |                  |
|---------------------------------------------|--------------------|-------------------|-----------------------|------------------|
| Disciplinas                                 | Número de questões | Total de questões | Valor de cada questão | Pontuação Máxima |
| Língua Portuguesa                           | 06                 | 40                | 2,5 pontos            | 100              |



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

|                      |    |  |  |  |
|----------------------|----|--|--|--|
| Matemática           | 06 |  |  |  |
| Conhecimentos Gerais | 06 |  |  |  |
| Específica do Cargo  | 22 |  |  |  |

**Tabela 3** - Para os Cargos de:

**Agente Administrativo**, cuja escolaridade compreende os de nível médio:

| 1ª e Única Modalidade de Prova Eliminatória |                    |                   |                       |                  |
|---------------------------------------------|--------------------|-------------------|-----------------------|------------------|
| Disciplinas                                 | Número de questões | Total de questões | Valor de cada questão | Pontuação Máxima |
| Língua Portuguesa                           | 06                 | 40                | 2,5 pontos            | 100              |
| Matemática                                  | 06                 |                   |                       |                  |
| Conhecimentos Gerais                        | 06                 |                   |                       |                  |
| Específica do Cargo                         | 22                 |                   |                       |                  |

**Tabela 4** - Para os Cargos de:

**Agente Comunitário de Saúde e Agente de Saúde Pública**, cuja escolaridade compreende os de nível médio:

| 1ª e Única Modalidade de Prova Eliminatória |                    |                   |                       |                  |
|---------------------------------------------|--------------------|-------------------|-----------------------|------------------|
| Disciplinas                                 | Número de questões | Total de questões | Valor de cada questão | Pontuação Máxima |
| Língua Portuguesa                           | 06                 | 40                | 2,5 pontos            | 100              |
| Matemática                                  | 06                 |                   |                       |                  |
| Conhecimentos em Saúde Pública              | 06                 |                   |                       |                  |
| Específica do Cargo                         | 22                 |                   |                       |                  |

**Tabela 5** - Para os Cargos de:

**Agente Oficial de Transportes e Operador de Máquina Rodoviária**, cuja escolaridade compreende os de nível médio:

| 1ª Modalidade de Prova, e a de desempenho prático operacional a 2ª e última modalidade de prova. |                    |                   |                       |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|-----------------------|------------------|
| Disciplinas                                                                                      | Número de questões | Total de questões | Valor de cada questão | Pontuação Máxima |
| Língua Portuguesa                                                                                | 04                 | 25                | 4 pontos              | 100              |
| Matemática                                                                                       | 04                 |                   |                       |                  |
| Conhecimentos Gerais                                                                             | 04                 |                   |                       |                  |
| Específica do Cargo                                                                              | 13                 |                   |                       |                  |

\* Para os Cargos de Agente Oficial de Transportes e Operador de Máquina Rodoviária haverá 2ª Modalidade de prova: Desempenho Prático Operacional.

**11.2. 2ª modalidade de prova** (Prova de Desempenho Prático Operacional somente para os Candidatos ao Cargo de Agente Oficial de Transportes e Operador de Máquina Rodoviária):

a) A prova de Desempenho Prático Operacional - 2ª Modalidade de Prova para os Candidatos



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

aos cargos de: AGENTE OFICIAL DE TRANSPORTES E OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA, consistirá na execução de tarefas e conhecimentos diretamente relacionadas com as atribuições do cargo pretendido, para fins de verificação da habilidade manual ou afim.

b) Os critérios de avaliação e julgamento das tarefas práticas a serem aplicadas aos candidatos aos cargos de Agente Oficial de Transportes e Operador de Máquina Rodoviária, devem constar, obrigatoriamente, no edital de abertura do concurso, devendo ser aplicadas por examinadores técnicos da área, designados pela instituição licitante, compondo a BANCA EXAMINADORA DE CONCURSO.

c) Os Candidatos desempenharão as tarefas designadas pelos examinadores junto aos equipamentos/veículos de propriedade do Município.

d) No desenvolvimento da tarefa o Candidato será avaliado pelos Examinadores que anotarão na Ficha Individual de Avaliação do Candidato, os conhecimentos, domínios e/ou falhas apresentadas pelo Candidato.

e) O dia, hora e local da realização desta prova será comunicada aos candidatos através de edital, publicado no jornal Oficial do Município de Coronel Vivida - PR., no site do Município de Coronel Vivida – PR ([www.coronelvivida.pr.gov.br](http://www.coronelvivida.pr.gov.br)) e da instituição licitante, no local das inscrições e no mural da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida – PR.

f) O tempo para o candidato realizar esta prova será estabelecido pela BANCA EXAMINADORA, não podendo, entretanto, ser inferior a uma adequada avaliação.

g) No ato da inscrição os **Candidatos ao cargo de Operador e Máquina Rodoviária** deverá indicar qual o equipamento de sua preferencia para prestar esta prova: Retro-Escavadeira, Rolo Compressor e Pá-Carregadeira. **Os candidatos ao cargo de Agente Oficial de Transportes** serão avaliados na condução de caminhão basculante, no trajeto indicado, seuindo as normas de trânsito.

h) No ato da prova prática os Candidatos aos cargos de Agente Oficial de Transportes e Operador de Máquina Rodoviária deverão, obrigatoriamente, apresentar CNH na categoria exigida nos requisitos, bem como fotocópia da mesma para arquivamento no processo do concurso.

i) A nota final do candidato será obtida através da média aritmética entre a pontuação da Prova de Conhecimentos e Prática, habilitando o candidato que obtiver no mínimo, a nota 5 (cinco) ou superior. Os candidatos que não atingirem a nota mínima estabelecido ficam excluídos deste concurso.

j) Nesta prova, que exige o emprego de equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser procedida, a critério da fiscalização, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade e aptidão na sua operação ou condução, no seu manejo, sem risco de danificá-los.

### 12. A Aplicação de provas objetivas compreenderá, também:

a) Elaboração de **questões inéditas**, em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições do cargo, **dispondo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica e registro no respectivo órgão de classe;**

b) Análise técnica das questões, com revisão de português;

c) Digitação e edição;

d) Impressão dos cadernos de questões e dos gabaritos;



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- e) Manutenção do sigilo das questões e da segurança da prova;
- f) Distribuição dos candidatos no local das provas;
- g) Emissão da relação geral dos candidatos em ordem alfabética, contendo o local de realização das provas;
- h) Mapeamento e identificação das salas para a realização das provas;
- i) Elaboração dos materiais de apoio para a realização das provas tais como etiquetas para envelopamento dos cartões de respostas, relatórios e outros necessários;
- j) Procedimento de leitura dos cartões de respostas através de leitura óptica;**
- k) Procedimento da crítica da gravação dos cartões de respostas;**
- l) Acondicionamento e transporte dos cadernos e grades ao local das provas, com o devido lacre garantidor de sigilo e segurança;
- m) Seleção do pessoal envolvido na aplicação da prova, com pelo menos nível médio de escolaridade;
- n) Treinamento do pessoal envolvido na aplicação da prova;
- o) Aplicação efetiva das provas, com a presença de equipe de coordenação proporcional ao número de candidatos;
- p) Elaboração de atas e listas de presença;
- q) Divulgação do gabarito oficial, logo após o término das provas;**
- r) Correção e entrega dos resultados das provas em até 5 (cinco) dias úteis de sua realização;**
- s) Emissão do relatório das notas dos candidatos para publicação;
- t) Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação dos resultados.

**12.1. Por questões inéditas entendem-se** aquelas que não tenham sido previamente aplicadas em outros concursos nem constar em materiais didáticos. São consideradas inéditas, ainda, as questões que não estejam à disposição na internet e as que não sejam itens superficialmente modificados de aplicações em exames públicos ou material didático.

**12.2.** O descumprimento do disposto no subitem anterior resultará em **penalidade pecuniária** para a CONTRATADA, previstas no Instrumento Convocatório da respectiva licitação.

### 13. Da Preparação Para Aplicação Das Provas

**13.1.** Para os trabalhos preparatórios de aplicação das provas, a instituição licitante deverá providenciar:

- a) Instalações necessárias e adequadas à aplicação das provas, as quais deverão estar localizados na área de fácil acesso, no Município de Coronel Vivida - PR.
- b) Convocação e seleção de pessoal para aplicação das provas, como: Coordenadores, Chefes de Local e Fiscais.
- c) Local seguro e adequado para guarda das provas.
- d) Elaboração e impressão de material para sinalização dos prédios e aplicação das provas, em quantidade necessária para atender aos candidatos.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### 14. Da Aplicação Das Provas

**14.1.** Todo o trabalho de aplicação de provas será coordenado pela instituição licitante, que contará com recursos humanos credenciados e orientados para tal fim.

**14.2.** As despesas com recursos humanos (coordenadores, chefes de local, fiscais e outros), bem como de remessa de materiais e logística serão de responsabilidade da instituição licitante.

### 15. Do Resultado Final

**15.1.** Após correção das provas, a instituição licitante providenciará a entrega dos **resultados das provas em até 5 (cinco) dias úteis após a aplicação da última prova**, bem como a elaboração do resultado em cada uma das etapas do Concurso Público e do resultado final da seleção através de listagem de todos os candidatos aprovados, em ordem alfabética, por cargo público, contendo: número de inscrição, nome, data de nascimento, número do CPF do Candidato e da Cédula de Identidade (RG), total de pontos e classificação, encaminhando-as para o Município de Coronel Vivida - PR, para divulgação.

**16. Dos Recursos:** Ocorrendo a hipótese de **recurso** decorrente da não conformidade sobre o resultado ou questionamento quanto ao gabarito das provas, ou quaisquer outros recursos que venham a ter por ocasião do Concurso Público caberá a instituição licitante:

- a) Recebê-los, dentro do prazo de 03(três) dias úteis, contados a partir do primeiro dia útil após a publicação dos editais que originaram os recursos;
- b) Analisá-los e encaminhar as respostas aos candidatos, bem como cópia ao Município de Coronel Vivida - PR.
- c) Agir, em caso de demandas judiciais (recursos) decorrentes desse certame (Ações de Conhecimento, Mandatual, Cautelar, etc.), elaborando os subsídios jurídicos necessários. Essas informações serão encaminhadas ao Município de Coronel Vivida - PR, para posterior envio ao Poder Judiciário, sendo que o envio desses elementos e de outras correspondências correrá por conta da instituição Licitante.
- d) Qualquer interposição de recurso será recebida sem efeito suspensivo do Concurso, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao Candidato.
- e) Cabe à Contratada, decidir sobre sua aceitação ou não e publicar, se for o caso, o resultado do recurso através de Edital.

**16.1.** Ocorrendo alteração de gabarito decorrente dos recursos interpostos, gerando nova classificação, a instituição Licitante emitirá nova listagem. Esta nova classificação, após o decurso do prazo de recurso, servirá como resultado final do concurso, não cabendo mais recursos.

**16.2.** A instituição licitante fornecerá ao Município de Coronel Vivida - PR., após realização de todas as fases do Concurso Público relatório contendo as listagens dos seguintes resultados:



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- a) Relação de candidatos habilitados, por cargo, em ordem alfabética, contendo: número de inscrição, nome, data de nascimento, número do CPF do candidato, total de pontos e classificação.
- b) Relação de todos os inscritos no concurso público, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, data de nascimento, número do CPF do candidato.
- c) Relação de todos os candidatos eliminados e ausentes, por cargo, contendo: número de inscrição, nome, data de nascimento, número do CPF do Candidato e motivo da eliminação ou citando por escrito a expressão “ausente”.

**17. Critérios De Desempate:** a instituição licitante deverá constar no edital de abertura do concurso os critérios a serem utilizados em caso de igualdade de pontos finais (classificação), observada a legislação vigente, principalmente quanto ao disposto no artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei N.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).

### 18. Dos Requisitos Para A Nomeação

A nomeação do candidato para assumir o cargo, desde que aprovado no certame público, está condicionada ao atendimento dos requisitos descritos a seguir, a serem comprovados no momento da convocação para investir no cargo. A falta de comprovação ou a constatação de falsidade de qualquer um dos requisitos especificados e daqueles que vierem a ser estabelecidos, impedirá a investidura do candidato ao cargo, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público:

**18.1.** Ser brasileiro de acordo com o que dispõe o artigo 12 da Constituição Federal de 1988;

**18.2.** Estar em dia com as obrigações eleitorais;

**18.3.** Estar em dia com as obrigações do serviço militar, se do sexo masculino;

**18.4.** Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da nomeação;

**18.5.** Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade de demissão;

**18.6.** Não exercer Cargo, Emprego ou Função Pública remunerada em qualquer dos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional do Governo Federal, Estadual ou Municipal, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista, suas subsidiárias e sociedade controladas, direta ou indiretamente pelo poder público, ou em qualquer um dos Poderes, senão naqueles casos previstos nas alíneas “a”, “b” e “c”, do inciso XVI, do artigo 37 da Constituição Federal;

**18.7.** Submeter-se a exame de aptidão física e mental compatíveis às suas funções, por meio de verificação pelo serviço médico, sendo considerado inapto para assumir o cargo aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

**18.8.** Não haver contra si condenação criminal transitada em julgado, apresentado folha de antecedentes criminais do Cartório Criminal do lugar onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedida, no máximo, há seis meses;

**18.9.** Apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio e, se casado(a), a do cônjuge;



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**18.10.** Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e de compatibilidade de horário para o exercício de mais um cargo quando acumulável;

**18.11.** Apresentar declaração sobre percepção ou não de proventos de aposentadoria, por conta do regime geral de previdência ou de qualquer outro regime próprio de previdência em âmbito federal, estadual ou municipal, decorrentes de cargos, emprego ou função pública, conforme artigo 40 da Constituição Federal e de serviço militar, conforme artigos 42 e 142 da Constituição Federal;

**18.12.** Ter sido aprovado(a) no presente Concurso Público, obtendo a(s) nota(s) necessária(s) na(s) prova(s) definidas para o seu cargo, especificadas neste edital, obedecendo a ordem de classificação;

**18.13.** Comprovar o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo público, mediante apresentação, no caso de nível fundamental ou médio (antigo 2º grau) de certificado de conclusão; no caso do nível superior, por meio de diploma acompanhado do histórico escolar.

a. Os documentos comprobatórios de escolaridade devem referir-se a cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação MEC.

b. Os diplomas e certificados obtidos em instituições estrangeiras deverão estar devidamente convalidados.

**18.14.** Comprovar inscrição/registro nos respectivos conselhos de fiscalização do exercício profissional em atendimento ao disposto nas exigências solicitadas no subitem **3.1** deste;

**18.15.** Apresentar cédula de identidade(RG), de cadastro de pessoa física(CPF), carteira de motorista nos casos indicados neste edital, Cartão do PIS/PASEP e outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.

**18.16.** Residir, no caso de candidatos ao cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, desde a data da publicação deste Edital de Concurso, na área de abrangência do programa Estratégia Saúde da Família na qual se inscreveu, comprovado mediante a apresentação do 1º e 2º documento descrito no subitem **8.9** deste;

## 19. Disposições Gerais

**19.1.** O provimento dos cargos obedecerá rigorosamente a ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS.

**19.2.** O Candidato habilitado e classificado concorrerá exclusivamente para o Cargo que se inscreveu.

**19.3.** O Município de Coronel Vivida-PR reserva-se no direito de convocar os Candidatos na medida das necessidades da Administração Municipal, bem como de propor abertura de



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

mais vagas em caso de necessidade.

**19.4.** O prazo de validade deste Concurso será de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação do Edital de abertura do concurso, podendo uma vez ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

**19.5.** Os Candidatos habilitados e convocados a assumir vaga serão lotados conforme disposto no quadro de vagas constante neste observado que:

**a.** Diversos cargos abertos através do presente atendem a zona rural e/ou urbana do Município, tudo de acordo com a escala de trabalho elaborada pela Secretaria que vierem a ser lotados, devendo, os Candidatos que se habilitaram no Concurso e convocados a assumir a vaga, cumpri-la.

**b.** A indicação da Secretaria/Departamento/Divisão para lotação do Candidato é a critério e de acordo com as necessidades da Administração Municipal.

**19.6.** No período de estágio probatório de 03(três) anos, após a Entrada em Exercício, não serão aceitos pedidos de remoção e/ou transferência, podendo, entretanto, a Administração promovê-la a seu critério, de acordo com a necessidade funcional das Secretarias.

**19.7.** Todos os Candidatos inscritos concorrem à carga horária estabelecida no edital de concurso, podendo, a critério da Administração e com o aceite por parte do Candidato ser reduzida/ampliada de acordo com as peculiaridades do serviço.

**19.8.** A redução/ampliação da carga horária importará em cálculo proporcional de vencimento às horas trabalhadas.

**19.9.** A qualquer tempo, a critério da administração ou a pedido, de acordo com a necessidade dos serviços, a carga horária poderá ser ampliada/reduzida até atingir o limite prestado em concurso.

**19.10.** O ingresso do candidato no cargo público, em qualquer categoria, será sempre no Piso Inicial de Vencimento, observado o disposto no art. 10 da Lei Complementar Municipal nº 057/2020 de 27/04/2020.

**19.11.** O resultado final, por ordem de classificação, será homologado pelo Prefeito Municipal no Edital que apresentar a Lista Nominal dos Candidatos aprovados.

**19.12.** A publicação do resultado final e demais atos relativos ao Concurso se dará no Jornal Diário do Sudoeste da Cidade de Pato Branco - Paraná, no Mural da Prefeitura e nas páginas eletrônicas do Município e da Contratada.

**19.13.** A habilitação no concurso não assegura ao Candidato o direito automático de investidura no cargo público, mas a expectativa de ser nele admitido segundo a ordem de classificação, ficando a concretização desse ato condicionado a observância às disposições legais pertinentes e a conveniência e oportunidade da Administração Municipal.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 19.14.** Observado o número de vagas existentes ou que venham a existir, o Candidato classificado e convocado será obrigado a declarar se aceita ou não o cargo público que se habilitou. O não pronunciamento do Candidato permitirá a Administração excluí-lo do Concurso.
- 19.15.** O Candidato convocado que não aceitar a vaga, poderá uma única vez, ser incluído no final da relação dos Candidatos aprovados, desde que requeira este reposicionamento.
- 19.16.** O Candidato convocado terá prazo de 24h00min para declarar se aceita ou não a vaga, observado o que dispõe os subitens 19.14 e 19.15 deste termo.
- 19.17.** A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, podendo ser empossado somente aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, os demais ficam excluídos.
- 19.18.** A inscrição do Candidato importará no conhecimento das instruções norteadoras do Concurso e na aceitação tácita das condições tais como se acham estabelecidas.
- 19.19.** A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente eliminarão o Candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 19.20.** Os **portadores de deficiência** que se candidatarem neste Concurso deverão adequar-se aos ditames da Lei Municipal nº 1503/99 de 16/03/1999.
- 19.21.** Na elaboração do Concurso Público do Município de Coronel Vivida-PR a instituição contratada deverá observar os ditames da Carta Magna e da Lei Orgânica do Município, a Lei Complementar Municipal nº. 056/2020 de 27/04/2020, Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Coronel Vivida, a Lei Complementar Municipal nº. 057/2020 de 27/04/2020, Dispõe sobre o Quadro de Cargos, os Planos de Carreira e a remuneração do servidor do Quadro Efetivo da Administração Pública de Coronel Vivida, as Leis Municipais n.º 1.503/99 de 16/03/1999 (Portadores de Necessidades Especiais) e 1771/05 de 08/04/2005 e demais legislações pertinentes.
- 19.22.** Requisitos para investidura específicos e comuns aos cargos, critérios, datas, locais e horários e demais exigências para realização deste concurso devem constar no edital de abertura do certame público, observada a legislação vigente.
- 19.23.** Demais disposições e eventuais alterações do contido neste serão resolvidos pela Comissão Examinadora de Concurso da instituição contratada juntamente com a Comissão Especial de Concurso da Contratante designada através **da Portaria nº 012 de 18/02/2022**, na ocasião da apresentação da minuta do edital.



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

### 20. Fiscalização

A responsabilidade pela fiscalização das etapas do concurso caberá à Comissão de Especial de Concurso designada por ato do Executivo Municipal - **Portaria nº. 012 de 18/02/2022**.

As decisões e providências que ultrapassem a competência da Comissão Especial de Concurso do Município serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no art. 67, §§ 1º e 2º, da Lei nº. 8.666/93.

### 21. Das Condições De Participação Das Instituições

**21.1.** Poderão participar da licitação instituições que satisfaçam às exigências concernentes à habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação técnica, em conformidade com o edital.

**21.2.** Em observância aos princípios constitucionais da impessoalidade e da moralidade, bem como ao disposto no Inciso IV alíneas g e h do art. 11 da **IN 142/2018** do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; **declaração dos membros da banca/comissão organizadora de que não participaram do processo de seleção como candidatos, nem seus cônjuges, companheiros(as) ou parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau; declaração dos membros das bancas/comissões examinadora/julgadora de que não participaram do processo de seleção como candidatos, nem seus cônjuges, companheiros(as) ou parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau.**

**21.3.** Será vedada a participação no processo licitatório às instituições:

- a. Declaradas inidôneas por ato do poder público;
- b. Sob processo de falência ou concordata;
- c. Impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública.

### 22. Da Modalidade E Do Tipo De Licitação

#### 22.1. Da Modalidade de Licitação

Incumbe ao setor competente do Município a definição da modalidade de licitação em observância à Lei nº. 8.666/93, que estabelece normas gerais de Licitações e Contratos da Administração Pública, visando garantir o princípio da ampla competitividade entre os interessados, face o objeto deste Termo de Referência.

#### 22.2. Do Tipo de Licitação

Na forma preconizada pela Lei nº. 8.666/93, Art. 45, § 1º, III, o tipo de licitação será o definido pelo setor competente do Município, buscando assegurar na realização deste certame licitatório uma contratação notoriamente aperfeiçoada, eficiente e que reúna qualidade técnica satisfatória e preço vantajoso à Administração.

#### 22.3. Do Regime de Execução

A contratação do serviço, objeto deste Termo de Referência, será de execução



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

indireta, através de processo licitatório, em observância a Lei nº. 8.666/93, Art. 6º, inciso VIII e Art. 10, inciso II.

### **22.4. Do Critério de Julgamento das Propostas**

Considerando o tipo de licitação definido em observância aos termos da Lei nº. 8.666/93, bem como no disposto na Instrução Normativa nº 142/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e, fundamentalmente, pela natureza do objeto deste Termo de Referência, os critérios de julgamento das propostas deverão obedecer ao disposto no procedimento adotado.

### **23. Das Obrigações Da Contratada**

**Além das obrigações contidas no instrumento convocatório, a CONTRATADA deverá:**

**23.1.** Indicar, para o Município de Coronel Vivida - PR, o nome de seu preposto ou empregado para manter entendimento e receber comunicações ou transmiti-las ao executor do contrato;

**23.2.** Executar o objeto contratado nos prazos estabelecidos, nas condições e preços consignados em sua proposta comercial, com pessoas devidamente qualificadas;

**23.3.** Assumir quaisquer danos causados diretamente ao Município de Coronel Vivida - PR ou a terceiros quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência da execução dos serviços, ou causados por seus empregados ou prepostos;

**23.4.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao Contratante, inclusive o transporte, diárias e alugueis;

**23.5.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**23.6.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e/ou acompanhamento por parte da Contratante;

**23.7.** Caberá a Contratada todas as providências e obrigações estabelecidas em legislações específicas de acidentes de trabalho quando em ocorrência da espécie forem vítimas seus empregados, no desempenho de suas atribuições ou em contato com eles, ainda que a ocorrência tenha sido nas dependências do Contratante;

**23.8.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**

**23.9.** Comprovar, no ato da assinatura do contrato, a formação técnica específica da mão-de-obra nos termos que dispuser o procedimento licitatório, tendo em vista o disposto no Inciso II do art. 11 da Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná 142/2018;

**23.10.** Fornecer todo o material para a realização dos serviços contratados;

**23.11.** Fornecer os dados ao CONTRATANTE em meio digital, conforme Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado do Paraná 142/2018;

**23.12.** Dar garantia total pelos serviços realizados, comprometendo-se a refazê-los quando constatado qualquer falha devidamente comprovada, durante todo o período do Contrato;

**23.13.** Fornecer ao CONTRATANTE relatório detalhado das atividades desenvolvidas onde deverão constar todas as informações técnicas e necessárias;

**23.14.** Cumprir todas as leis federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes durante a execução do contrato, sendo única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

**23.15.** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados bem como pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se ao direito de descontar o valor do ressarcimento em faturas de pagamentos devidos à CONTRATADA, sem prejuízo de poder denunciar o Contrato, de pleno direito;

**23.16.** Fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe, integralmente, o ônus decorrente, independentemente da fiscalização exercida pela Comissão designada pelo Município;

**23.17.** Assumir as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos serviços, ficando ainda a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

**23.18.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato;

**23.19.** Executar os serviços descritos neste Termo de Referência, com observância dos demais encargos e responsabilidades cabíveis;

**23.20.** Informar na proposta e nas faturas a serem apresentadas a razão social, o CNPJ, o endereço completo, bem como o número de sua conta corrente, o nome do Banco e a respectiva Agência onde deseja receber seus créditos;



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**23.21.** Informar na proposta a qualificação do preposto autorizado a firmar o contrato, ou seja, nome completo, endereço, CPF, carteira de identidade, estado civil, nacionalidade e profissão, informando qual o instrumento que lhe outorga poderes para firmar o referido contrato (Contrato Social ou Procuração);

**23.22.** Assumir todas e quaisquer reclamações e arcar com os ônus decorrentes das ações judiciais, por prejuízos havidos e originados da execução do contrato, e que sejam ajuizados contra este Município por terceiros;

**23.23.** A CONTRATADA deverá a qualquer tempo, quando solicitado pelo CONTRATANTE, comprovar a quitação de todos os tributos decorrentes do contrato, para fins de pagamento;

**23.24.** Responsabilizar-se pelo uso, na execução do contrato, de inventos patenteados, marcas, desenhos ou equivalentes, previstos na legislação em vigor;

**23.25.** Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, quanto à execução dos serviços prestados;

**23.26.** Publicar ato designando a Comissão Examinadora/Julgadora do concurso, com a devida qualificação profissional de seus membros, em cumprimento ao disposto no Inciso III do art. 11 da Instrução Normativa 142/2018 do TC-PR;

**23.27.** Emitir declaração, após a homologação das inscrições, para a CONTRATANTE de que os responsáveis pela condução administrativa do certame e pela elaboração/correção das provas não são cônjuge, companheiro ou companheira, e parentes consangüíneos ou afins até o terceiro grau, dos candidatos inscritos, em cumprimento ao disposto no Inciso IV do art. 11 da IN 142/2018 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

### **24. Das Obrigações Do Contratante**

**Além das obrigações contidas no instrumento convocatório, caberá a CONTRATANTE:**

**24.1.** Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

**24.2.** Pagar a CONTRATADA o valor resultante da prestação de serviços, na forma do contrato;

**24.3.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

**24.4.** Disponibilizar a CONTRATADA, espaço físico das Escolas Públicas, para a realização das provas do concurso;



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 24.5.** Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços objeto deste instrumento, adequando-se as regras da CONTRATANTE;
- 24.6.** Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados e preposto da CONTRATADA;
- 24.7.** Colocar à disposição dos empregados da CONTRATADA ambiente adequados para o bom desempenho dos serviços objeto do contrato;
- 24.8.** Proporcionar para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato;
- 24.9.** Promover, por seus representantes, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio, se ocorrer, as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;
- 24.10.** Efetuar o pagamento até o 10º (décimo) dia útil, contado da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, em duas vias, após ser devidamente atestada a sua conformidade pelo fiscal designado para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
- 24.11.** Efetuar o pagamento da CONTRATADA, por meio de Ordem Bancária em conta corrente indicada na Nota Fiscal/Fatura, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito;
- 24.12.** Disponibilizar a CONTRATADA as máquinas (Retro-Escavadeira, Rolo Compressor e Pá-Carregadeira) e caminhões necessários para a realização da Prova de Desempenho Prático-Operacional, bem como o local adequado para a sua realização.
- 24.13.** Efetuar a retenção dos tributos conforme Legislação vigente.

### **25. Da Vigência Do Contrato**

O prazo de vigência do Contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir da data de sua assinatura, observando que as despesas estarão adstritas à vigência dos respectivos créditos orçamentários, consoante a norma contida no art. 57, caput da Lei nº. 8.666/1993.

### **26. Do Valor De Referência Dos Serviços**

O valor dos serviços a serem contratados será aquele estabelecido no Instrumento Convocatório da respectiva licitação. *(Cláusula Terceira do contrato)*

### **27. Das Condições De Pagamento**

O pagamento dos serviços será efetuado da seguinte forma:

- a) 30% (trinta por cento) do valor total quando da homologação das inscrições do



## MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

concurso;

b) 30% (trinta por cento) do total após a realização das provas objetivas e de desempenho prático;

c) 40% (quarenta por cento) do total após a homologação do resultado final do Concurso Público, ou seja, na conclusão plena do procedimento do concurso.

### 28. Do Prazo Para A Realização Dos Serviços

A execução das fases do concurso público será balizada pelo cronograma a ser definido pela CONTRATADA em conjunto com a Comissão Especial de Concurso da CONTRATANTE, devendo ser executado **no prazo máximo de 90 (noventa) dias** a contar da ordem de execução dos serviços.

### 29. Das Sanções Administrativas

Pelo descumprimento de qualquer obrigação contratual o CONTRATANTE poderá, garantidos o contraditório e a ampla defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas previstas no Instrumento Convocatório da respectiva licitação.

### 30. Dos Recursos Orçamentários

As despesas decorrentes do presente serviço correrão à conta da Dotação Orçamentária devidamente informada pela Secretaria Municipal da Fazenda - Departamento de Contabilidade deste Município.

### 31. Etapas Que Compõem O Processo

As etapas que compõem o processo do Concurso Público a serem cumpridas pela CONTRATADA na execução do objeto desta Licitação, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir da data da Ordem de Execução dos Serviços, observado o disposto **no art 22 da Lei Orgânica do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná**, são as seguintes:

| <b>Etapas do Concurso</b>                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Descrição Sumária</b>                                                                                                                                  |
| Elaboração e Publicação do Edital de Abertura do Certame Público                                                                                          |
| Período de Inscrições.                                                                                                                                    |
| Publicação da listagem preliminar dos Candidatos inscritos.                                                                                               |
| Prazo para interposição de recurso quanto às inscrições                                                                                                   |
| Publicação das respostas aos recursos, publicação de <b>Edital com as inscrições homologadas</b> e convocação para as provas (com data, horário e local). |
| Indicação do local de realização das provas e do ensalamento.                                                                                             |
| Realização das Provas                                                                                                                                     |
| Divulgação do gabarito.                                                                                                                                   |
| Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito                                                                                |
| Publicação do resultado do concurso incluída a pontuação das provas aplicadas.                                                                            |
| Prazo para interposição de recursos decorrente da não conformidade sobre o resultado das                                                                  |



**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**

provas do concurso

Publicação da Classificação Final – **Homologação do RESULTADO OFICIAL DO CONCURSO.**

Prazo máximo para entrega dos serviços contratados: é **de até 90 (noventa) dias**, contados a partir do primeiro dia útil ao da emissão da ordem de serviço.

**Obs.: Por ocasião da publicação do Edital de Abertura do Concurso, a descrição das etapas deverá ser alterada e adequada aos prazos estabelecidos para o certame, na forma de cronograma.**

Coronel Vivida, 03 de março de 2022.

**Carlos Lopes**

Secretário Municipal de Administração –  
Presidente da Comissão Especial Organizadora  
do Concurso Público 2022

**Elizangela Veis Sponholz**

Secretária Municipal de  
Educação, Cultura e Desporto

**Vinicius Tourinho**

Secretário Municipal de Saúde

**Mauro Busanello**

Secretário Municipal de Obras,  
Viação e Urbanismo

**Fatima Vogel Silva**

Secretária Municipal da Assistência Social

**Sâmara de Moraes Spagnoli**

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

**Adriane Deveras Silveira**

Coordenadora Pedagógica da Educação

**Jaiana Kevilin Gubert**

Diretora do Departamento de Saúde Básica

**Reginaldo Muxfeldt**

Assessor Técnico

**Eliane Aparecida de Proencio da Silva**

Dirigente da Divisão de Tesouraria

Coronel Vivida, 30 de março de 2022.

ANDERSON MANIQUE  
BARRETO:96731109991

Assinado de forma digital por  
ANDERSON MANIQUE  
BARRETO:96731109991  
Dados: 2022.03.30 14:51:20 -03'00'

Anderson Manique Barreto  
Prefeito  
CONTRATANTE

FERNANDO  
FRANCO  
NETTO:594546107  
59

Assinado de forma digital  
por FERNANDO FRANCO  
NETTO:59454610759  
Dados: 2022.04.08  
13:30:21 -03'00'

Fernando Franco Netto  
Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da  
Universidade Estadual Centro-Oeste - FAU  
CONTRATADA

Testemunhas:

INÍCIO

TERMOS DE USO

F.A.Q.

RELATÓRIO

▼ RELATÓRIO 1 - Arquivo de assinatura **aprovado**, em conformidade com a MP 2.200-2/2001

|                          |                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Data de verificação      | 08/04/2022 16:35:31<br>BRT                                                                                                                                                                                            |
| Versão do software       | 2.8.1                                                                                                                                                                                                                 |
| Nome do arquivo          | 4. Contrato nº 44-<br>2022 Fundação de<br>Apoio ao<br>Desenvolvimneto da<br>Universidade<br>Estadual do Centro-<br>Oeste Assinado.pdf<br>d9e59e5bc07f851aa86<br>8a92628eed31ce19e03<br>f4a7d0621dfbc7afad1<br>a6b6da1 |
| Resumo SHA256 do arquivo |                                                                                                                                                                                                                       |

▼ Assinatura por CN=ANDERSON MANIQUE BARRETO:\*\*\*311099\*\*, OU=(em branco), OU=RFB e-CPF A3, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=40312993000151, OU=Presencial, O=ICP-Brasil, C=BR

▼ Informações da assinatura

|                         |                              |
|-------------------------|------------------------------|
| Status da assinatura    | Aprovado                     |
| Caminho de certificação | Aprovado                     |
| Estrutura da assinatura | Em conformidade com o padrão |
| Cifra assimétrica       | Aprovada                     |

AVALIE ESTE SERVIÇO

EXPANDIR ELEMENTOS

Modo escuro ☐



|                                  |                                           |
|----------------------------------|-------------------------------------------|
| Resumo criptográfico             | Correto                                   |
| Atributos obrigatórios/opcionais | Aprovados                                 |
|                                  | Nenhum                                    |
| Certificados necessários         | certificado é necessário                  |
|                                  | Atualizações incrementais não verificadas |
| Mensagem de alerta               |                                           |

► Caminho de certificação

► Atributos

▼ Assinatura por CN=ANDERSON MANIQUE

BARRETO:\*\*\*311099\*\*, OU=(em branco), OU=RFB e-CPF A3, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=40312993000151, OU=Presencial, O=ICP-Brasil, C=BR

▼ Informações da assinatura

|                                  |                                           |
|----------------------------------|-------------------------------------------|
| Status da assinatura             | Aprovado                                  |
| Caminho de certificação          | Aprovado                                  |
|                                  | Em                                        |
| Estrutura da assinatura          | conformidade com o padrão                 |
| Cifra assimétrica                | Aprovada                                  |
| Resumo criptográfico             | Correto                                   |
| Atributos obrigatórios/opcionais | Aprovados                                 |
|                                  | Nenhum                                    |
| Certificados necessários         | certificado é necessário                  |
|                                  | Atualizações incrementais não verificadas |
| Mensagem de alerta               |                                           |

► Caminho de certificação

► Atributos

▼ Assinatura por CN=FERNANDO FRANCO

NETTO:\*\*\*546107\*\*, OU=81047508001461, OU=(EM

AVALIE ESTE  
SERVIÇO

EXPANDIR  
ELEMENTOS

Modo escuro ☐



BRANCO), OU=RFB e-CPF A3, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR

▼ Informações da assinatura

|                                  |                                           |
|----------------------------------|-------------------------------------------|
| Status da assinatura             | Aprovado                                  |
| Caminho de certificação          | Aprovado                                  |
|                                  | Em                                        |
| Estrutura da assinatura          | conformidade com o padrão                 |
| Cifra assimétrica                | Aprovada                                  |
| Resumo criptográfico             | Correto                                   |
| Atributos obrigatórios/opcionais | Aprovados                                 |
|                                  | Nenhum                                    |
| Certificados necessários         | certificado é necessário                  |
|                                  | Atualizações incrementais não verificadas |

► Caminho de certificação

► Atributos

▼ Assinatura por CN=FERNANDO FRANCO

NETTO:\*\*\*546107\*\*, OU=81047508001461, OU=(EM BRANCO), OU=RFB e-CPF A3, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, O=ICP-Brasil, C=BR

▼ Informações da assinatura

|                                  |                           |
|----------------------------------|---------------------------|
| Status da assinatura             | Aprovado                  |
| Caminho de certificação          | Aprovado                  |
|                                  | Em                        |
| Estrutura da assinatura          | conformidade com o padrão |
| Cifra assimétrica                | Aprovada                  |
| Resumo criptográfico             | Correto                   |
| Atributos obrigatórios/opcionais | Aprovados                 |
| Certificados necessários         | Nenhum                    |
|                                  | certificado necessário    |

AVALIE ESTE SERVIÇO

EXPANDIR ELEMENTOS

Modo escuro ☐



## Mensagem de alerta

Atualizações  
incrementais não  
verificadas

► Caminho de certificação

► Atributos

AVALIE ESTE  
SERVIÇO

EXPANDIR  
ELEMENTOS

Modo escuro ☐



**PRORROGAÇÃO DE EXECUÇÃO:** 01 de abril de 2022 até 01 de outubro de 2022.

**PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA:** 01 de maio de 2022 até 01 de novembro de 2022.

**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

030020412800062010339040000 fonte 1000

040010412300042011339040000 fonte 1000

040020412100042012339040000 fonte 1000

040030412900042013339400000 fonte 1000

030010412200032007339040000 fonte 1000

030010412200032007339040000 fonte 3000

**CONTRATADO:** ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA, CNPJ nº 80.896.194/0001-94

**DATA:** 07/04/2022

**ANTONIO ADAMIR DIGNER**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Helena Gawlak

**Código Identificador:** 7B229B6B

## DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS EXTRATO DE DISPENSA Nº 034/2022

**EXTRATO DE DISPENSA Nº 034/2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 078/2022**

**OBJETO:** a CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA MINISTRAR PALESTRAS

**FUNDAMENTO LEGAL:** ARTIGO 24, INCISO II DA LEI Nº 8.666/1993

**DOTAÇÃO**

**ORÇAMENTÁRIA:**

0300104122000320073390390000

fonte 3000

0600112122001120223390390000

fonte 3000

0800308244002120573390390000

fonte 3000

0900215451002320613390390000 fonte 3000

**VALOR TOTAL:** R\$ 17.300,00 (Dezessete mil e trezentos reais)

**FORNECEDOR:** FABIANO LEITE DRE 04483147978 - CNPJ: 43.591.982/0001-46

**AUTORIZAÇÃO E RATIFICAÇÃO:** 07/04/2022

**ANTONIO ADAMIR DIGNER**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Helena Gawlak

**Código Identificador:** 8747AF83

## ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES EDITAL DE HABILITAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO

#### EDITAL DE HABILITAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E RESULTADO

**REF:** CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2022

A comissão de licitação comunica aos interessados no CREDENCIAMENTO de pessoa física para função de Visitador Social, preenchimento de vagas existentes e de composição de cadastro reserva, para atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência para trabalhar no Programa Primeira Infância - Criança Feliz, objeto do CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2022 que, após análise e verificação dos documentos apresentados, a Comissão Permanente de Licitação junto a Secretaria Municipal de Assistência Social decidiu habilitar as seguintes interessadas:

| Pessoa Física                 | Habilitação |
|-------------------------------|-------------|
| Cleonice Alves de Quadros     | HABILITADA  |
| Deisi Maciel de Oliveira      | HABILITADA  |
| Fabiani de Vargas             | HABILITADA  |
| Janete dos Santos Breda       | HABILITADA  |
| Lucia Ramos da Maia de Quadro | HABILITADA  |
| Maria Francieli Portella      | HABILITADA  |
| Nilson Santos de Souza        | HABILITADA  |

Simone Poyer Ribas

HABILITADA

Inabilitar a seguinte interessada:

| Pessoa Física                 | Habilitação |
|-------------------------------|-------------|
| Jakeline Aparecida dos Santos | INABILITADA |

E classificar as seguintes interessadas:

| VISITADOR SOCIAL |                               |           |                    |
|------------------|-------------------------------|-----------|--------------------|
| Classificação    | Pessoa Física                 | Pontuação | Data de Nascimento |
| 1ª               | Deisi Maciel de Oliveira      | 6,0       | 26/03/1982         |
| 2ª               | Cleonice Alves de Quadros     | 4,0       | 12/03/1989         |
| 3ª               | Fabiani de Vargas             | 2,0       | 07/07/1987         |
| 4ª               | Janete dos Santos Breda       | 0,0*      | 21/04/1972         |
| 5ª               | Lucia Ramos da Maia de Quadro | 0,0*      | 02/01/1979         |
| 6ª               | Simone Poyer Ribas            | 0,0*      | 03/04/1984         |
| 7ª               | Maria Francieli Portella      | 0,0*      | 13/03/1985         |
| 8ª               | Nilson Santos de Souza        | 0,0*      | 16/07/1993         |

\*Considerando que, a Sra. Janete dos Santos Breda, a Sra. Lucia Ramos da Maia de Quadro, a Sra. Maria Francieli Portella, o Sr. Nilson Santos de Souza e a Sra. Simone Poyer Ribas, obtiveram pontuação 0 (zero), estando, portanto, empatados, foi realizado o desempate, conforme o disposto no item 14, subitem 14.3. "Havendo empate entre os candidatos, será utilizado como critério de desempate a maior idade".

Comunica outrossim, que dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de publicação deste edital, a comissão de licitação dará vistas ao respectivo processo de chamamento, a qualquer das interessadas inscritas caso sintam-se prejudicadas, para interposição de recurso.

Coronel Vivida, 08 de abril de 2022.

**JULIANO RIBEIRO**

Presidente da CPL

**IANA R. SCHMID**

Membro da CPL

**FERNANDO Q. ABATTI**

Membro da CPL

**LEILA MARCOLINA**

Membro da CPL

**GISMAELI TAIS GALEAZZI**

Psicóloga CREAS

**THUANE RITA DA SILVA**

Coordenadora Criança Feliz

**Publicado por:**

Iana Roberta Schmid

**Código Identificador:** 9301E582

### DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES EXTRATO DE CONTRATO

**CONTRATO nº 44/2022** – Dispensa de Licitação nº 14/2022 – Contratante: Município de Coronel Vivida. Contratada: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU), CNPJ nº 03.757.610/0001-22. Objeto: contratação dos serviços de Instituição com comprovada reputação técnico-profissional para planejar, organizar, elaborar, divulgar e realizar CONCURSO PÚBLICO de prova escrita e prática, para provimento de cargos públicos vagos, sob regime: a) Jurídico: Estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas nas Leis Municipais nº. 056/2020 (Lei Complementar Municipal), nº. 057/20250 ambas de 27/04/2020 e alterações, bem como legislação pertinente que vier ser aplicada; b) Previdenciário: Regime Geral de Previdência Social – RGPS, administrado pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS. Valor total: R\$ 52.850,00. Prazo de execução: 90 dias. Prazo de vigência: 06 meses.

Coronel Vivida, 30 de março de 2022.



**ANDERSON MANIQUE BARRETO,**  
Prefeito.

**Publicado por:**  
Iana Roberta Schmid  
**Código Identificador:**99B21F37

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI 3146/2022**

**LEI Nº 3146, de 08 de abril de 2022.**

Súmula: Autoriza a outorga de cessão de uso de bem público de propriedade do Município, e dá outras providências

Autoria: Executivo Municipal

**A CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:**

**Art. 1º.** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a outorgar ao Sindicato dos Trabalhadores na Agricultura Familiar de Coronel Vivida, inscrito no CNPJ/MF sob nº 75.616.391/0001-72, a cessão de uso do veículo VW Gol, ano/modelo 2016/2016, 5 portas, 104cv, cor branca, placas BAL-7222, Renavam nº 01084605616, Chassi nº 9BWAB45U4GP117511, de propriedade do Município de Coronel Vivida.

**Parágrafo Único.** O veículo descrito no *caput* deverá ser utilizado exclusivamente pela entidade para o desenvolvimento de suas atividades fins de assistência e atendimento aos pequenos agricultores do município de Coronel Vivida.

**Art. 2º.** A cedência de que trata esta Lei se fará de forma gratuita, conforme condições previstas no Termo de Cessão de Uso de Bem Móvel em anexo, o qual é parte integrante desta Lei, pelo prazo de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada por igual período, a critério do cedente.

**Art. 3º.** O desvio de destinação do veículo para outra finalidade não prevista nesta Lei, a infringência das cláusulas previstas no termo em anexo implicará na necessidade de devolução do bem cedido independente de qualquer notificação ou aviso.

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

**Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 08 (oito) dias do mês de abril de 2022.**

**ANDERSON MANIQUE BARRETO**  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

**CARLOS LOPES**  
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Simone Terezinha Sozo  
**Código Identificador:**4C804AF9

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI 3147/2022**

**LEI Nº 3147, de 08 de abril de 2022.**

Súmula: Altera a Lei Municipal nº 2.989/2020 e dá outras providências.

Autoria: Executivo Municipal

**A CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:**

**Art. 1º.** Altera a especificação do cargo de Assessor Jurídico de Gabinete constante no Anexo II da Lei Municipal nº 2.989/2020:

**ESPECIFICAÇÃO DO CARGO**  
Denominação ASSESSOR JURÍDICO DE GABINETE

**Descrição das atividades:**

Zelar pela observância dos princípios norteadores da Administração Pública e demais constantes no ordenamento jurídico pátrio; prestar assessoramento direito ao Chefe do Executivo Municipal em assuntos de natureza jurídica; emitir pareceres fundamentados, minutar despachos e informações de caráter jurídico para subsidiar as decisões do Prefeito; participar de reuniões internas e externas, assembleias, audiências públicas e demais compromissos quando designado pelo Prefeito; dar suporte jurídico ao Prefeito na elaboração, revisão e exame de atos legais e normativos e instrumentos jurídicos; acompanhar a tramitação de documentos e expedientes quando incumbido pelo Prefeito; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

**Requisitos de investidura:**

1. Escolaridade: Curso Superior Completo em Direito ou Ciências Jurídicas e Sociais
2. Habilitação legal específica: é necessária
3. Experiência Profissional: não é necessária
4. Registro Profissional no órgão de classe competente: necessário registro na Ordem dos Advogados do Brasil
5. Idade Mínima: 18 anos.

**Carga Horária:** 30 horas semanais com até 40% (quarenta por cento) da jornada de trabalho em regime de teletrabalho, sendo que o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados.

**Recrutamento:** livre nomeação e exoneração ou designação e dispensa pelo Prefeito.

**Art. 2º.** Altera o Padrão 6 (seis) da Tabela de Vencimentos do Anexo III da Lei Municipal nº 2.989/2020, conforme abaixo:

| TABELA DE VENCIMENTOS |              |              |
|-----------------------|--------------|--------------|
| PADRÃO                | CC           | FG           |
| 6                     | R\$ 7.000,00 | R\$ 1.500,00 |

**Art. 3º.** Esta Lei entra vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, aos 08 (oito) dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e dois.**

**ANDERSON MANIQUE BARRETO**  
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se.

**CARLOS LOPES**  
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Simone Terezinha Sozo  
**Código Identificador:**0BEF7B33

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI 3148**

**MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**  
**LEI Nº 3148, de 08 de abril de 2022.**

Súmula: Altera dispositivo da Lei Municipal nº 2.991/2020 e dá outras providências.

Autoria: Executivo Municipal

**A CÂMARA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:**

**Art. 1º.** Altera o inciso I do art. 5º da Lei Municipal nº 2.991/2020 e dá outras providências:

“I – 300 cargos de professor;”

**Art. 2º.** Esta Lei entra vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, aos 08 (oito) dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte e dois.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Eclípsio dos Santos, 541 - Telefone: (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP: 85.548-000 - Honório Serpa - ParanáDEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 26/2022

O município de Honório Serpa, por intermédio do seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 09/2022, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço por Item, em sessão pública eletrônica a partir das 09h00min horas (horário de Brasília - DF) do dia 28 de Abril de 2022, através do site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), destinado a aquisição de Rolo Compactador Vibratório para Controle de Registro de Frequência, compreendendo a instalação e o fornecimento de equipamentos, software, serviços gerais, treinamento e suporte técnico, conforme termo de referência que é parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos, nos termos da Lei Federal nº 10.024/2019, Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis a espécie. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço acima citado ou no site [www.honorioserpa.pr.gov.br](http://www.honorioserpa.pr.gov.br), informações complementares podem ser obtidas pelo e-mail [licitacao@honorioserpa.pr.gov.br](mailto:licitacao@honorioserpa.pr.gov.br) ou pelo telefone 046/3245-1130.

Honório Serpa, 11 de Abril de 2022.

Indianara Patrícia Brizola  
Pregoeira

## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Eclípsio dos Santos, 541 - Telefone: (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP: 85.548-000 - Honório Serpa - ParanáDEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2022

O município de Honório Serpa, por intermédio do seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 09/2022, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço por Item, em sessão pública eletrônica a partir das 14h00min horas (horário de Brasília - DF) do dia 28 de Abril de 2022, através do site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), destinado a aquisição de 01 Rolo Compactador Vibratório novo, ano 2021 ou superior, com peso mínimo de 13.700 Kg para ser utilizada pelo Departamento Municipal de Agricultura Pecuária e Meio Ambiente de Honório Serpa, no Programa Porteira Adentro, conforme termo de referência que é parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos, nos termos da Lei Federal nº 10.024/2019, Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis a espécie. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço acima citado ou no site [www.honorioserpa.pr.gov.br](http://www.honorioserpa.pr.gov.br), informações complementares podem ser obtidas pelo e-mail [licitacao@honorioserpa.pr.gov.br](mailto:licitacao@honorioserpa.pr.gov.br) ou pelo telefone 046/3245-1130.

Honório Serpa, 11 de Abril de 2022.

Indianara Patrícia Brizola  
Pregoeira

## PREFEITURA MUNICIPAL DE HONÓRIO SERPA-PR.

RUA: Eclípsio dos Santos, 541 - Telefone: (46) 3245-1130 e 3245-1122  
CEP: 85.548-000 - Honório Serpa - ParanáDEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2022

O município de Honório Serpa, por intermédio do seu Pregoeiro e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 09/2022, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, tipo Menor Preço por Item, em sessão pública eletrônica a partir das 09h00min horas (horário de Brasília - DF) do dia 29 de Abril de 2022, através do site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), destinado a aquisição de Bomba Submersa para poço artesiano, com a mão de obra para retirada de equipamentos do poço artesiano e instalação de nova bomba incluindo deslocamento no Município de Honório Serpa - PR, conforme termo de referência que é parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos, nos termos da Lei Federal nº 10.024/2019, Lei Federal 8.666/1993 e suas alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis a espécie. O Edital e seus anexos encontram-se disponíveis no endereço acima citado ou no site [www.honorioserpa.pr.gov.br](http://www.honorioserpa.pr.gov.br), informações complementares podem ser obtidas pelo e-mail [licitacao@honorioserpa.pr.gov.br](mailto:licitacao@honorioserpa.pr.gov.br) ou pelo telefone 046/3245-1130.

Honório Serpa, 11 de Abril de 2022.

Indianara Patrícia Brizola  
Pregoeira

## MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVDA - PR

Aditivo nº 04 - contrato nº 34/2021 - Tomada de Preços nº 05/2021. Contratante: MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVDA - PR - Contratada: AMG ENGENHARIA EIRELI, CNPJ sob nº 217.681.193/0001-96. O objeto deste aditivo, está embaixo nos termos da Cláusula Sexta e Sétima do Contrato nº 34/2021 de 29 de junho de 2021, com fundamento no artigo 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, ofício nº 023/2022 da Divisão de Estudos e Projetos, planilha reprogramada, cronograma reprogramado, indicação da contabilidade acerca dos recursos orçamentários e deliberação superior. Fica aumentado o valor total de R\$ 500,06 (quinhentos reais e seis centavos) para a execução de serviços não previstos que são considerados importantes para a qualidade final da obra. Prorroga-se o prazo de execução por mais 30 (trinta) dias, de 26 de março de 2022 a 24 de abril de 2022. Permanecem inalteradas as demais cláusulas. Coronel Vívda, 25 de março de 2022. Anderson Manique Barreto, Prefeito.

## TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 18/2022

Processo Licitatório nº 67/2022. RATIFICO, nos termos do art. 26, da Lei Federal nº 8.666/93, contendo parecer jurídico do Sr. Tiago Bernardo Bugninski de Almeida, Procurador Municipal, declaro dispensável a licitação nos termos do inciso I, do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, do diploma legal invocado, referente à contratação da empresa VANDERLEIA WITZCAK DOS SANTOS, inscrita no CNPJ sob nº 45.413.191/0001-51 para prestação de serviços de elaboração de projetos de arquitetura e engenharia, das partes civis, elétricas, hidráulicas e estruturais, para reforma e ampliação de parte das antigas instalações da Escola Sete de Setembro, a fim de transformá-las em uma CAF (Central de Abastecimento Farmacêutico), em imóvel pertencente ao Município de Coronel Vívda, na Rua Primo Zeni, S/N, Bairro Jardim Luiz Schiavini. Valor total: R\$ 9.000,00 (Nove mil reais). Prazo de execução e entrega: 30 (trinta) dias, da nota de empenho e ordem de serviços. Publique-se. Coronel Vívda, 08 de abril de 2022. Anderson Manique Barreto, Prefeito.

## MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVDA - PR

## AVISO DE LICITAÇÃO - EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2022

TIPO MENOR PREÇO POR LOTE - AMPLA CONCORRÊNCIA  
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE ATENDIMENTO COMPLEMENTAR EM SAÚDE, PARA REALIZAÇÃO DE ATENDIMENTO MÉDICO NA ESPECIALIDADE DE REUMATOLOGIA, NO CENTRO MUNICIPAL DE SAÚDE DRA. CALDISSE DE CARLI. Início do cadastro das propostas: a partir das 08h00min do dia 13 de abril de 2022 até às 08h00min do dia 29 de abril de 2022. Abertura das propostas após as 08h00min do dia 29 de abril de 2022. Início da disputa de preços às 09h00min do dia 29 de abril de 2022. VALOR MÁXIMO TOTAL: R\$ 96.000,00. Prazo de vigência: 12 meses. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site [www.licitacoes.com.br](http://www.licitacoes.com.br). O edital está disponível nos sites [www.coronelviva.pr.gov.br](http://www.coronelviva.pr.gov.br) ou [www.licitacoes.com.br](http://www.licitacoes.com.br). Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vívda, 11 de abril de 2022. Juliano Ribeiro, Presidente da CPL.

## MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVDA - ESTADO DO PARANÁ

## ERRATA

ERRATA ao DECRETO MUNICIPAL Nº 7789, de 05 de abril de 2022. Súmula: Institui e nomeia o Grupo Gestor dos indicadores ambientais municipal - GGIA, para acompanhar a implantação do Plano Municipal de ICMS Ecológico - PMIC e de monitoramento da evolução do índice ambiental municipal do ICMS Ecológico, publicado na Edição nº 8115, página B3 de 07 de abril de 2022 do Jornal Diário do Sudoeste, e na Edição nº 2493, de 05 de abril de 2022 do Diário Oficial Eletrônico do Município de Coronel Vívda, onde lê-se "Decreto Municipal nº 7789", leia-se "Decreto Municipal nº 7889".

Coronel Vívda, 13 de abril de 2021.

Anderson Manique Barreto

## Prefeito

Publique-se e registre-se,  
Carlos Lopes  
Secretário Municipal de Administração

## DECRETO Nº 093/2022

DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DE PONTO FACULTATIVO NOS DIAS 14 E 22 DE ABRIL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RAFAELA MARTINS LOSI, Prefeita Municipal de Clevelândia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas na Lei Orgânica do Município; DECRETA:

Art. 1º Fica estabelecido ponto facultativo nas repartições públicas do Município de Clevelândia/PR, no dia 14.04.2022, quinta-feira, em virtude do feriado da Sexta-Feira Santa no dia 15.04.2022.

Art. 2º Fica estabelecido ponto facultativo nas repartições públicas do Município de Clevelândia/PR, no dia 22.04.2022, sexta-feira, em virtude do feriado de Tiradentes no dia 21.04.2022.

Parágrafo único: A medida, todavia, não abrangerá serviços essenciais, que por sua natureza não permite paralisação, tais como: Defesa Civil, Pronto Atendimento Municipal de Saúde, limpeza pública, bem como aqueles a serviço da Secretaria Municipal de Saúde.

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 08 DE ABRIL DE 2022.

RAFAELA MARTINS LOSI

PREFEITA MUNICIPAL

## MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

EXTRATO TERMO DE ADITAMENTO Nº 1/2022. Primeiro Termo de Aditamento ao Contrato de Prestação de Serviços nº 2/2021/GP, que entra e celebra o Município de Maripolis e Governança Brasil Tecnologia e Gestão em Serviços Ltda, na forma que segue. Pelo presente Termo, de um lado o Município de Maripolis, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Mario Eduardo Lopes Paulke, brasileiro, casado, inscrito no CPF nº 495.843.679-00, portador da CIRT nº 3.306.983-9 SSP/PR, residente e domiciliado na Rua Seis, nº 1183, centro, CEP: 85.525-000, na cidade de Maripolis, estado do Paraná, de um lado denominado CONTRATANTE, e de outro lado Governança Brasil Tecnologia e Gestão em Serviços Ltda, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 00.165.960/0001-01, com sede na Rua João Pessoa, nº 11483, terrascente 02, villa, Na cidade de Blumenau, estado de Santa Catarina, neste ato representado por Silvio Luiz Sirozzi, Diretor S/A, inscrito no CPF nº 488.200.089-04, portador da CIRT nº 3.251.574-6 SSP/SC, de ora em diante denominado CONTRATADA, tendo certo e ajustado a execução dos serviços, adiante especificado, cuja licitação foi promovida através da inexigibilidade nº 2/2021, que tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso dos softwares, Cláusula Primeira - Do Aditamento: I - Da Prorrogação de Prazo: a) Do Fundamento Legal. A prorrogação de prazo em questão será realizada conforme previsão contida na Cláusula Terceira do contrato e com fundamento no art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, eis que se trata de utilização de equipamentos/programas/serviços de informática e os interesses da Administração estando sendo devidamente resguardados, diante da continuidade necessidade pública a ser satisfeita. Vejamos: "Art. 57. A duração dos contratos regidos por esta Lei ficará adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários, exceto quanto aos relativos: [...] b) - ao aluguel de equipamentos e à utilização de programas de informática, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses após o início da vigência do contrato"; b) Da Doutrina quanto à Matéria sob Exame: Ao comentar referido dispositivo lei, MARÇAL JUSTEN FILHO nos ensina: "O aluguel de equipamentos e a utilização de programas de informática sendo pactuados por prazo de até quarenta e oito meses, a regra justifica-se porque a administração pode não ter interesse na aquisição definitiva de tais bens ou direitos. A rapidez da obsolescência é usual, nesse campo. Daí a utilização temporária, dentro de prazos razoáveis. Aplica-se a sistemática do inc. II, com possibilidade de prorrogação do prazo inicial, pactuado em período inferior aos 48 meses." (in Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 15ª ed., São Paulo: Dialética, 2012, p. 838). (Grifo Nosso). Cláusula Segunda - Da Justificativa: O ato administrativo pretendido pode ser praticado sem maiores entraves, porquanto: I - há previsão contratual para tanto, conforme se extra da Cláusula Terceira (Ref. Prazo de Vigência e Execução). II - Conforme documentação que instrui o pedido de prorrogação de prazo, constatou-se que a empresa continua sendo a detentora exclusiva dos direitos autorais e única detentora dos softwares em questão, conforme se verifica dos certificados de propriedade expedidos pelo Sindicato das Empresas de Processamento de Dados, Software e Serviços Técnicos de informática do Estado de Santa Catarina. Persiste a necessidade desta Administração Pública, pois os referidos equipamentos/programas/serviços são aqueles que melhor atendem aos seus interesses, mormente para fins de atendimento às exigências determinadas pelas instituições de controle do ato a gestão do organismo público, a exemplo do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. III - há disponibilidade orçamentária para tal fim, conforme previsão específica no PPA, LDO e LOA, que registra o valor das despesas com outros serviços de terceiros, pessoa jurídica (Código 33.90.39). IV - a Lei nº 8.666/93, em seu art. 57, inciso IV, autoriza a sua celebração. V - conforme informação consignada no pedido protocolado a empresa renuncia expressamente ao reajuste de preço (INPC) previsto na Cláusula Sexta do instrumento contratual. Cláusula Terceira - Do Prazo e Valor: I - o prazo que era de 12 (doze) meses passará a ser de 24 (vinte e quatro) meses, aumentando assim o período de 12 (doze) meses. II - o valor certo e ajustado do contrato que era de R\$ 108.354,00 (Cento e oito mil trezentos e cinquenta e quatro reais), passa a ser R\$ 216.708,00 (Duzentos e dezesseis mil setecentos e oito reais) aumentando o valor total de R\$ 108.354,00 (Cento e oito mil trezentos e cinquenta e quatro reais). Ficando assim o valor mensal a ser pago no valor de R\$ 9.029,50 (Nove mil e nove reais e cinquenta centavos). Maripolis, 16 de Março de 2022. Município de Maripolis - Contratante. Mario Eduardo Lopes Paulke - Prefeito Municipal.

## MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVDA - PR

CONTRATO nº 44/2022 - Dispensa de Licitação nº 14/2022 - Contratante: Município de Coronel Vívda. Contratada: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DO CENTRO-OESTE (FAU). CNPJ nº 03.757.610/0001-22. Objeto: contratação dos serviços de Instituição com comprovada reputação técnico-profissional para planejar, organizar, elaborar, divulgar e realizar CONCURSO PÚBLICO de prova escrita e prática, para provimento de cargos públicos vagos, sob regime: a) Jurídico: Estatutário, com direitos, vantagens, obrigações e atribuições especificadas nas Leis Municipais nº. 056/2020 (Lei Complementar Municipal), nº. 057/2020 ambas de 27/04/2020 e alterações, bem como legislação pertinente que vier ser aplicada; b) Previdenciário: Regime Geral de Previdência Social - RGPS, administrado pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS. Valor total: R\$ 52.850,00. Prazo de execução: 90 dias. Prazo de vigência: 06 meses. Coronel Vívda, 30 de março de 2022. Anderson Manique Barreto, Prefeito.

MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA  
PORTAL DO SUDOESTEPraça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia-Paraná  
Cx. Postal nº. 61, CEP: 85.930-000 - Fone/Fax: (046) 3262-8000

## TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 006/2022

## PROCESSO Nº. 035/2022

Despacho de Senhora Prefeita Municipal.

Considerando a informação prestada pelo Departamento Contábil, através do ofício nº 059/2022, datado de 05/04/2022, referente à existência de dotação orçamentária no corrente exercício financeiro (2022), com a finalidade de realizar a obrigação decorrente da aquisição solicitada no ofício nº 157/22 da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, datado em 28/03/2022, e levando em conta a legalidade do ato, autorizada através do parecer jurídico nº 077/2022 datado de 08/04/2022, que declarou dispensada de licitação a aquisição sob análise, com fulcro no artigo 24, inciso V, da Lei nº. 8.666/93, de 21/08/1993. RATIFICO a contratação da empresa denominada GILBERTO FRIZON & CIA LTDA ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 78.954.715/0001-33, situada na Rua Santa Maria, nº 444, bairro Morumbi, município de Pato Branco-PR por intermédio de processo de dispensa de licitação, visando aquisição de ovos de páscoa para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, pelo valor total de R\$ 56.700,00 (cinquenta e seis mil e setecentos reais).

JUSTIFICATIVA: A contratação objeto deste processo é dispensável de licitação em decorrência do disposto no artigo 24, inciso V, da Lei nº. 8.666/93, conforme reporta o parecer jurídico. Publique-se.

Clevelândia, 08 de abril de 2022.

RAFAELA MARTINS LOSI

Prefeita Municipal

CLEVELÂNDIA

MUNICÍPIO DE CLEVELÂNDIA  
PORTAL DO SUDOESTEPraça Getúlio Vargas, nº. 71, Centro, Clevelândia-Paraná  
Cx. Postal nº. 61, CEP: 85.930-000 - Fone/Fax: (046) 3262-8000

## TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº. 005/2022

## PROCESSO Nº. 034/2022

Despacho de Senhora Prefeita Municipal.

Considerando a informação prestada pelo Departamento Contábil, através do ofício nº 058/2022, datado em 05/04/2022, referente à existência de dotação orçamentária no corrente exercício financeiro (2022), com a finalidade de realizar a obrigação decorrente da aquisição solicitada no ofício nº 100/2022 da Secretaria Municipal de Assistência Social, datado em 04/04/2022, e levando em conta a legalidade do ato, autorizada através do parecer jurídico nº 078/2022, datado de 08/04/2022. RATIFICO a contratação da empresa denominada ANALINA BOUTIQUE ENFEITES E PRESENTES LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob nº 76.827.73/0001-08, situada na Rua Curitiba, nº 130, Centro do Município de Chapeco-SC, visando à aquisição dos produtos especificados no item 1 do termo de referência (AQUISIÇÃO DE ROUPA FANTASIA COELHO DA PASCOA), pelo valor total de R\$ 4.445,00 (QUATRO MIL E QUATROCENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS).

JUSTIFICATIVA: A contratação objeto deste processo é dispensável de licitação em decorrência do disposto no artigo 24, inciso V, da Lei nº. 8.666/93, conforme reporta o parecer jurídico.

Publique-se.

Clevelândia, 08 de abril de 2022.

RAFAELA MARTINS LOSI

Prefeita Municipal

CLEVELÂNDIA

## Município de Itapejara D'Oeste

A integral se encontra no site: <https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

DECRETO Nº 054/2022

DATA: 11.04.2022

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.