



Jornal Oficial do Município de Tamarana

Tamarana, 22 de Novembro de 2022

Edição 1.816 - Ano XVII - Semanal

DECRETOS



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMARANA
C.N.P.J.: 01.613.167/0001-90
Município: TAMARANA

DECRETO Nº 231/2022, de 22 de Novembro de 2022.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2022.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAMARANA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de TAMARANA e autorização contida na Lei Municipal nº 1463/2021, de 3 de Novembro de 2021.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 205.000,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

07.000 - SECRETARIA DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTE	
07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.001.12.361.14.2035-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 5.000,00
07.000 - SECRETARIA DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTE	
07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.001.12.361.14.2034-3.3.90.32.00.00.00.00 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO	R\$ 20.000,00
08.000 - SECRETARIA DE SAUDE	
08.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
08.001.10.301.10.2063-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	R\$ 20.000,00
08.000 - SECRETARIA DE SAUDE	
08.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
08.001.10.301.10.2063-3.1.90.11.00.00.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS-PESSOAL CIVIL	R\$ 120.000,00
07.000 - SECRETARIA DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTE	
07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.001.12.365.15.2279-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	R\$ 10.000,00
07.000 - SECRETARIA DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTE	
07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
07.001.12.361.14.2278-3.3.90.39.00.00.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA JURÍDICA	R\$ 30.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente de:

Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64)	R\$ 5.000,00
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64)	R\$ 20.000,00
08.000 - SECRETARIA DE SAUDE	
08.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
08.001.10.305.13.2075-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 20.000,00
08.000 - SECRETARIA DE SAUDE	
08.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
08.001.10.305.13.2075-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 50.000,00
08.000 - SECRETARIA DE SAUDE	
08.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
08.001.10.302.11.2064-3.3.40.41.00.00.00.00 - CONTRIBUIÇÕES	R\$ 50.000,00
08.000 - SECRETARIA DE SAUDE	
08.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
08.001.10.302.11.2064-3.3.90.14.00.00.00.00 - DIÁRIAS-CIVIL	R\$ 20.000,00
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64)	R\$ 10.000,00
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64)	R\$ 30.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMARANA
C.N.P.J.: 01.613.167/0001-90
Município: TAMARANA

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, 22 de Novembro de 2022.

LUZIA HARUE SUZUKAWA
PREFEITA MUNICIPAL



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMARANA
C.N.P.J.: 01.613.167/0001-90
Município: TAMARANA

DECRETO Nº 232/2022, de 22 de Novembro de 2022.

Abertura de crédito adicional suplementar, no Orçamento programa de 2022.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAMARANA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de TAMARANA e autorização contida na Lei Municipal nº 1463/2021, de 3 de Novembro de 2021.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito no valor de R\$ 100.000,00, para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

11.000 - SECRETARIA DE OBRAS	
11.001 - DEPARTAMENTO DE OBRAS	
11.001.26.782.27.2080-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 50.000,00
08.000 - SECRETARIA DE SAUDE	
08.001 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
08.001.10.302.11.2064-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 30.000,00
07.000 - SECRETARIA DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTE	
07.001 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO	
07.001.12.361.14.2035-3.3.90.30.00.00.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	R\$ 20.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Alteração Orçamentária que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente de:

Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64)	R\$ 50.000,00
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64)	R\$ 30.000,00
Excesso de arrecadação (Art. 43, § 1º, inciso II da Lei 4.320/64)	R\$ 20.000,00

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL, 22 de Novembro de 2022.

LUZIA HARUE SUZUKAWA
PREFEITA MUNICIPAL



PORTARIAS

**MUNICÍPIO DE TAMARANA**
ESTADO DO PARANÁ
Gabinete do Prefeita**ERRATA**

O Município de Tamarana, Estado do Paraná faz publicar a presente, em relação a redação da Portaria de nº 343/2022, de 10 de novembro de 2022, que concedeu 1/2 (meia) Diária a Servidora Mayla Aparecida Valentin Gonçalves à cidade de Londrina:

Desse modo, onde se lê:

Art. 1º - Conceder à Servidora **Mayla Aparecida Valentin Gonçalves**, Assistente Social, matrícula 8880322, titular da Cédula de Identidade RG nº 13.205.468-1/PR e do CPF sob o nº 190.974.748-33 - (1/2) - meia - **DIÁRIA**, no valor de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais), para viagem à cidade de **Londrina - PR**, a fim de, em atendimento a assunto de interesse do Município, participar do Curso de escuta especializada para crianças e adolescentes testemunhas de violência, no dia 18/11/2022, em conformidade com a Lei Municipal nº 153/2000 e com o Decreto Municipal nº 041/2018.

Leia-se:

Art. 1º - Conceder à Servidora **Mayla Aparecida Valentin Gonçalves**, Assistente Social, matrícula 8880322, titular da Cédula de Identidade RG nº 13.205.468-1/PR e do CPF sob o nº 190.974.748-33 - (1/2) - meia - **DIÁRIA**, no valor de R\$ 75,00 (setenta e cinco reais), para viagem à cidade de **Londrina - PR**, a fim de, em atendimento a assunto de interesse do Município, participar do Curso de escuta especializada para crianças e adolescentes testemunhas de violência, **no dia 16/11/2022**, em conformidade com a Lei Municipal nº 153/2000 e com o Decreto Municipal nº 041/2018.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Tamarana,
em 18 de novembro de 2022.

LUZIA HARUE SUZUKAWA

Prefeita

YOSHIKAZU UNO

Secretário Municipal de Fazenda



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Gabinete da Prefeita

PORTARIA Nº 356/2022 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAMARANA, ESTADO DO PARANÁ no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder 30 (trinta) dias de Licença-Prêmio (Licença Especial), contados a partir de 21/11/2022, a servidora **BARBARA VENTURI DE SOUZA**, Professora, matrícula 40683, conforme a disposição do artigo 115 da Lei Municipal 153/2000 e de acordo com o Requerimento de nº 01661/2022.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Tamarana,
em 18 de novembro de 2022.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Luzia Harue Suzukawa
Prefeita

Rafael Nascimento da Silva
Secretário de Educação, Cultura e Esportes



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 357/2022 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAMARANA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

R E S O L V E:

Art. 1º. Alterar o expediente das Unidades Básicas de Saúde nos dias de jogos do Brasil na Copa do Mundo de 2022, conforme o artigo 5º do Decreto 224/2022, ficando estabelecido o seguinte:

- I. Expediente até às 11h30m quando os jogos do Brasil ocorrerem às 12h00m;
- II. Até às 12h30m em dias em que o Brasil jogar às 13h00m e;
- III. Até às 15h30m em jogos do Brasil às 16h00m.

Art. 2º - A determinação presente nesta Portaria não afeta os serviços essenciais de saúde, tais como os prestados pelo Hospital São Municipal São Francisco e SAMU que funcionam normalmente em todos os dias.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Tamarana,
em 21 de novembro de 2022.

Luzia Harue Suzukawa
Prefeita

Viviane Granado Barreira da Silva
Secretária Municipal de Saúde



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Gabinete da Prefeita

PORTARIA Nº 358/2022 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAMARANA, ESTADO DO PARANÁ no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Servidora **Márcia Alves Gonçalves**, Conselheira Tutelar, matrícula 8880159, titular da Cédula de Identidade RG nº 5.066.151-2/PR e do CPF sob o nº 934.797.609-10 - (1/2) meia – **DIÁRIA** - no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), para viagem à cidade de **Telêmaco Borba**, a fim de, em atendimento a assunto de interesse do Município, participar da formação regional da ACOTNORP, no dia 25/11/2022, em conformidade com a Lei Municipal nº 153/2000 e com o Decreto Municipal nº 041/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Tamarana,
em 22 de novembro de 2022.

LUZIA HARUE SUZUKAWA
Prefeita

YOSHIKAZU UNO
Secretário de Fazenda



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Gabinete da Prefeita

PORTARIA Nº 359/2022 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAMARANA, ESTADO DO PARANÁ no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Conselheiro Tutelar, **Eder Gonçalves da Silva**, matrícula 8880158, titular da Cédula de Identidade RG nº 12.505.959-7/PR e do CPF sob o nº 083.218.699-63 - (1/2) – meia - **Diária** - no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), para viagem à cidade de **Telêmaco Borba - PR**, a fim de, em atendimento a assunto de interesse do Município, participar da formação regional da ACOTNORP, no dia 25/11/2022, em conformidade com a Lei Municipal nº 153/2000 e com o Decreto Municipal nº 041/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Tamarana,
em 22 de novembro de 2022.

LUZIA HARUE SUZUKAWA
Prefeita

YOSHIKAZU UNO
Secretário de Fazenda



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Gabinete da Prefeita

PORTARIA Nº 360/2022 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAMARANA, ESTADO DO PARANÁ no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao Conselheiro Tutelar **Marcos Alves de Melo**, matrícula 8880161, titular da Cédula de Identidade RG nº 7.340.314-6/PR e do CPF sob o nº 028.552.509-35 - (1/2) meia - **DIÁRIA** - no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), para viagem à cidade de **Telêmaco Borba/PR**, a fim de, em atendimento a assunto de interesse do Município, participar da formação regional ACOTNORP, no dia 25/11/2022, em conformidade com a Lei Municipal nº 153/2000 e com o Decreto Municipal nº 041/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Tamarana,
em 22 de novembro de 2022.

LUZIA HARUE SUZUKAWA
Prefeita

YOSHIKAZU UNO
Secretário de Fazenda



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Gabinete da Prefeita

PORTARIA Nº 361/2022 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2022

A PREFEITA MUNICIPAL DE TAMARANA, ESTADO DO PARANÁ no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à Servidora **Eva Danielle dos Santos**, Conselheira Tutelar, matrícula 8880284, titular da Cédula de Identidade RG nº 12.515.016-0/PR e do CPF sob o nº 099.516.689-76 - (1/2) - meia – **DIÁRIA** - no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), para viagem à cidade de **Telêmaco Borba/PR**, a fim de, em atendimento a assunto de interesse do Município, participar da formação regional da ACOTNORP, no dia 25/11/2022, em conformidade com a Lei Municipal nº 153/2000 e com o Decreto Municipal nº 041/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Tamarana,
em 22 de novembro de 2022.

LUZIA HARUE SUZUKAWA
Prefeita

YOSHIKAZU UNO
Secretário de Fazenda



ANEXOS



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Educação

TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº 001 de 21/11/2022

REF.: CONTRATO Nº 175/2022 DE 28/06/2022

TOMADA DE PREÇO Nº 005/2022

Processo nº 073/2022

Primeiro Termo Aditivo de Contrato de empreitada que entre si celebram o Município de Tamarana e a empresa Atem Construção Civil Ltda, na forma abaixo;

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE TAMARANA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, com sede na Rua Izaltino José Silvestre, 643, inscrito no CNPJ Nº 01.613.167/0001-90, neste ato devidamente representado pela Prefeita Municipal, Sra. *Luzia Harue Suzukawa*, residente e domiciliada nesta Cidade, portadora da Cédula de Identidade RG nº 4.354.543-4 SESP/PR e CPF nº 864.405.009-53; e

CONTRATADO: **ATEM CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 31.837.920/0001-92, estabelecida a Avenida Santiago Lopes José nº 893, Centro, na cidade de Marilândia do Sul/PR, CEP: 86.825-000, neste ato representado pelo Sr. *Renato Henrique Soares Martins*, inscrito no CPF/MF nº 063.569.919-25.

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente Termo Aditivo tem por objetivo aditar ao **CONTRATO Nº 175/2022 DE 28/06/2022**, alterações nas seguintes cláusulas, conforme segue:

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E VIGÊNCIA CONTRATUAL



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Educação

Fica aditado ao Contrato Original, o aumento de 120 (cento e vinte) dias no prazo de execução dos serviços, conforme solicitação e justificativa da empresa (fls. 439 a 442), Parecer Técnico do Setor de Engenharia do Município (fls. 439 do Processo Licitatório) e Parecer Jurídico nº 349/2022 (fls. 449 a 451 do Processo Licitatório). Ficando a vigência da execução dos serviços de 21/11/2022 a 21/03/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Permanecem em seu inteiro teor, as demais cláusulas do Contrato Originário.

E, por estarem assim justos, combinados e de comum acordo, assinam o presente aditamento, em 03 (três) vias de igual teor, a fim de que conduzam os seus efeitos legais.

Tamarana - Pr, 21 de Novembro de 2022.

MUNICÍPIO DE TAMARANA
CONTRATANTE
Luzia Harue Suzukawa
Prefeita Municipal

ATEM CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA
CONTRATADA
Renato Henrique Soares Martins
Representante Legal

Rafael Nascimento da Silva
Secretário de Educação, Cultura e Esporte

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

Nome: _____

RG: _____

RG: _____

Vistado sob o aspecto formal, nos termos do artigo 38, da Lei Federal N° 8.666/93 e alterações.



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Educação

TERMO ADITIVO DE CONTRATO

Nº 001 de 21/11/2022

REF.: CONTRATO Nº 193/2022 de 12/08/2022

TOMADA DE PREÇO Nº 007/2022

Processo nº 100/2022

Primeiro Termo Aditivo de Contrato de empreitada que entre si celebram o Município de Tamarana e a empresa Atem Construção Civil Ltda, na forma abaixo:

CONTRATANTE: **MUNICÍPIO DE TAMARANA**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito interno, com sede na Rua Izaltino José Silvestre, 643, inscrito no CNPJ Nº 01.613.167/0001-90, neste ato devidamente representado pela Prefeita Municipal, Sra. *Luzia Harue Suzukawa*, residente e domiciliada nesta Cidade, portadora da Cédula de Identidade RG nº 4.354.543-4 SESP/PR e CPF nº 864.405.009-53; e

CONTRATADO: **ATEM CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 31.837.920/0001-92, estabelecida a Avenida Santiago Lopes José nº 893, Centro, na cidade de Marilândia do Sul/PR, CEP: 86.825-000, neste ato representado pelo Sr. *Renato Henrique Soares Martins*, inscrito no CPF/MF nº 063.569.919-25.

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente Termo Aditivo tem por objetivo aditar ao **CONTRATO Nº 193/2022 de 12/08/2022**, alterações nas seguintes cláusulas, conforme segue:

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR (QUANTITATIVO)

Fica aditado ao Contrato Original, o aumento de R\$ 4.463,16 (quatro mil quatrocentos e sessenta e três reais e dezesseis centavos), equivalente a 11,25%, referente a

1

Rua Izaltino José Silvestre, nº 616, Centro, CEP: 86.125-000 - Tamarana-PR | (43) 3398-1990/1991



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Educação

acréscimos de serviços da parte elétrica para complementar o projeto inicialmente proposto, passando o contrato total do contrato de R\$ 39.655,39 (trinta e nove mil seiscentos e cinquenta e cinco reais e trinta e nove centavos) para R\$ 44.118,55 (quarenta e quatro mil cento e dezoito reais e cinquenta e cinco centavos), conforme solicitação da empresa contratada (fls. 238 a 242 do Processo licitatório), Parecer Técnico e Planilha de Aditivos do Setor de Engenharia do Município (fls. 243 a 244 do Processo Licitatório) e Parecer Jurídico nº 243/2022 (fls. 250 a 252 do Processo Licitatório).

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS DEMAIS CLÁUSULAS

Permanecem em seu inteiro teor, as demais cláusulas do Contrato Originário.

E, por estarem assim justos, combinados e de comum acordo, assinam o presente aditamento, em 03 (três) vias de igual teor, a fim de que conduzam os seus efeitos legais.

Tamarana - Pr, 21 de Novembro de 2022.

MUNICÍPIO DE TAMARANA
CONTRATANTE
Luzia Harue Suzukawa
Prefeita Municipal

ATEM CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA
CONTRATADA
Renato Henrique Soares Martins
Representante Legal

Rafael Nascimento da Silva
Secretário de Educação, Cultura e Esportes

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

Nome: _____

RG: _____

RG: _____

Vistado sob o aspecto formal, nos termos do artigo 38, da Lei Federal N° 8.666/93 e alterações.



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMARANA

Izaltino José Silvestre, 643 - Centro - Tamarana - PR
 CEP: 86125-000 CNPJ: 01.613.167/0001-90 Telefone: (43) 3398-1995
 E-mail: administracao@tamarana.pr.gov.br Site: http://tamarana.pr.gov.br/

AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO

O(a) responsável por esta entidade, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, especialmente a lei 8.666/1993, Art. 24, XXVI e suas alterações legais, resolve:

1 - Autorizar a abertura do presente processo administrativo de licitação, assim identificado:

Processo Administrativo: 177/2022
Modalidade: Dispensa de licitação
Forma de Julgamento: Menor Preço por Item
Forma de Pagamento: 04 parcelas
Prazo de Entrega: PARCELADO
Local de Entrega: Secretaria Mun. de Saúde
Vigência: 0
Objeto da Licitação: Contratação por Dispensa de Licitação do CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE, inscrito no CNPJ sob o nº 03.273.207/0001-28, no valor total de R\$ 137.779,09 (cento e trinta e sete mil setecentos e setenta e nove reais e nove centavos), que objetiva operacionalizar as ações envolvendo produtos para a saúde, através da aquisição e distribuição para o município de material médico-hospitalar, em conformidade com a Lei Municipal nº 1502/2022 de 26/10/2022, contratação se dará pelo período de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato. Conforme C.I nº 1.146/2022 da Secretaria Municipal de Administração e C.I nº 2.652/2022, Termo de Referência e demais documentações enviadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Observações:

Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMARANA

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
08.001	MANUTENÇÃO DO SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPEUTICO	08.001.10.303.0037.2388.3.3.72.32.00	R\$ 137.779,09
Total Entidade:			R\$ 137.779,09
Total Geral:			R\$ 137.779,09

Tamarana, 22 de Novembro de 2022

LUZIA HARUE SUZUKAWA



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração

EXTRATO DE CONTRATO

REF.: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 313/2022 DE 22/11/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 078/2022

PROCESSO Nº 154/2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TAMARANA.

CONTRATADO: R.A. MARTINS – DISTRIBUIDORA EIRELI.

CONSTITUI O OBJETO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS HOSPITALARES, AMBULATORIAIS E SANEANTES PARA UTILIZAÇÃO EM TODA REDE DE SAÚDE DESTE MUNICÍPIO, QUE SERÃO ADQUIRIDOS EM CONFORMIDADE COM A NECESSIDADE DA ADMINISTRAÇÃO.

PELA AQUISIÇÃO DOS ITENS, OBJETO DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, O CONTRATANTE PAGARÁ A CONTRATADA O VALOR DE R\$ 23.437,18 (VINTE E TRÊS MIL QUATROCENTOS E TRINTA E SETE REAIS E DEZOITO CENTAVOS).

O PRAZO DE VALIDADE DESTA ATA DE REGISTRO DE PREÇO SERÁ DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS DA ASSINATURA.

TAMARANA, 22 DE NOVEMBRO DE 2022.

LUZIA HARUE SUZUKAWA
PREFEITA



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração

EXTRATO DE CONTRATO

REF.: CONTRATO Nº 307/2022 DE 09/11/2022.

PROCESSO Nº 168/2022.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 030/2022.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TAMARANA.

CONTRATADO: JAIRO BORGES CARDOSO ME.

O OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO É CONTRATAÇÃO DA EMPRESA
JAIRO BORGES CARDOSO INSCRITO NO CNPJ Nº 17.126.820/0001-27,
REPRESENTANTE LEGAL DA DUPLA SERTANEJA ALTHAIR E ALEXANDRE PARA
SHOW, QUE REALIZAR-SE A NO DIA 10/12/2022 (DEZ DE DEZEMBRO DE DOIS MIL
E VINTE E DOIS), NA CIDADE DE TAMARANA PR, EM COMEMORAÇÃO AO 27º
ANIVERSÁRIO DA CIDADE, NOS TERMOS DESCRIÇÃO E CONDIÇÕES DO TERMO
DE REFERÊNCIA, CONFORME
TERMO DE REFERÊNCIA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
ANEXOS.

O VALOR TOTAL DESTE CONTRATO É DE R\$78.000,00 (SETENTA E OITO MIL
REAIS).

CONFORME A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS.

O CONTRATO TERÁ VIGÊNCIA DE 06 (SEIS) MESES A PARTIR DA DATA DA
ASSINATURA.

TAMARANA, 09 DE NOVEMBRO DE 2022.

LUZIA HARUE SUZUKAWA
PREFEITA



MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria de Administração

EXTRATO DE CONTRATO

REF.: CONTRATO Nº 308/2022 DE 09/11/2022.

PROCESSO Nº 169/2022.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 031/2022.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TAMARANA.

CONTRATADO: LP PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA.

O OBJETO DO PRESENTE INSTRUMENTO É CONTRATAÇÃO DA EMPRESA LP PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA CNPJ Nº 45.274.931/0001-16, PARA SHOW COM O CANTOR LUAN PEREIRA, QUE REALIZAR-SE A NO DIA 09/12/2022 (NOVE DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS), NA CIDADE DE TAMARANA PR, EM COMEMORAÇÃO AO 27º ANIVERSÁRIO DA CIDADE, QUE REALIZAR-SE A NO DIA 09/12/2022 (DEZ DE DEZEMBRO DE DOIS MIL E VINTE E DOIS), NA CIDADE DE TAMARANA PR, EM COMEMORAÇÃO AO 27º ANIVERSÁRIO DA CIDADE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ANEXOS.

O VALOR TOTAL DESTE CONTRATO É DE R\$83.000,00 (OITENTA E TRÊS MIL REAIS). CONFORME A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS.

O CONTRATO TERÁ VIGÊNCIA DE 06 (SEIS) MESES A PARTIR DA DATA DA ASSINATURA.

TAMARANA, 09 DE NOVEMBRO DE 2022.

LUZIA HARUE SUZUKAWA
PREFEITA



 ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMARANA CNPJ: 01.613.167/0001-90 Telefone: (43) 3398-1995 Endereço: Izaltino José Silvestre, 643 - Centro CEP: 86125-000 - Tamarana	PREGÃO ELETRÔNICO Nr.: 78/2022
	Processo Adm.: 154/2022 Data do Processo: 13/10/2022

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Luzia Harue Suzukawa, Prefeita Municipal, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 10.520/02, e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

- a) Nr. Processo:** 154/2022
b) Nr. Licitação: 78/2022 - PE
c) Modalidade: Pregão eletrônico
d) Data de Homologação: 21/11/2022
e) Objeto da Licitação: *Contratação de empresa especializada para o fornecimento de materiais hospitalares, ambulatoriais e saneantes que deram desertos e/ou fracassados para utilização em toda rede de saúde deste Município.*

Participante: SUPERMED COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
24	Fio-guia/mandril para intubação orotraqueal (IOT) adulto: Guia para intubação traqueal, material haste: metal com aproximadamente 400 mm, dobrável, tamanho: adulto, com trava regulável, esterilizável/autoclavável.	5,000	un	30,00	150,00
25	Fios-guia/mandril para intubação orotraqueal (IOT) infantil: Guia para intubação traqueal, material haste: metal com aproximadamente 300 mm, dobrável, tamanho: infantil, com trava regulável, esterilizável/autoclavável.	5,000	un	30,00	150,00
26	Frasco para Drenagem de Tórax 2000 ml. Frasco coletor dreno tórax, tipo: p/ fluidos corporais, material: plástico transparente ou PVC rígido, capacidade: cerca de 2000 ml, com base reta para assegurar a estabilidade do mesmo no solo, tipo tampa: tampa rosqueável, componentes: 3 vias, componentes adicionais: alça, graduação: graduado, adicional: extensor, esterilidade: estéril	14,000	un	40,00	560,00
27	Garrote hospitalar com prendedor plástico. Nº24 - Garrote, material: borracha natural, látex ou material elástico similar, componente adicional: c/ sistema de trava em plástico, tamanho: tamanho único, tipo uso: reutilizável	50,000	un	8,00	400,00
42	Preservativo masculino, material: borracha natural, comprimento mínimo: comprimento mínimo de 160 mm, largura: largura nominal 49 mm, espessura mínima: espessura mín. 0,03mm, características adicionais: lubrificado, s/ espermicida, s/ odor. Transparente, translúcido	1.440,0	un	0,35	504,00
44	Revelador radiográfico "RX" - Revelador radiológico, tipo: solução aquosa concentrada, aplicação: para processamento automático. Galão 38 litros.	20,000	gl	489,70	9.794,00
47	Sonda nasogástrica curta nº 10. Sonda trato digestivo, aplicação: oro ou nasogástrica, modelo: levine, material: PVC, calibre: nº 10, tamanho: curta, comprimento: cerca 50 cm, conector: conector padrão c/ tampa, componentes: ponta distal fechada, c/ orifícios laterais, esterilidade: estéril.	60,000	un	0,70	42,00
48	Sonda nasogástrica curta nº 12. Sonda trato digestivo, aplicação: oro ou nasogástrica, modelo: levine, material: PVC, calibre: nº 12, tamanho: curta, comprimento: cerca 50 cm, conector: conector padrão c/ tampa, componentes: ponta distal fechada, c/ orifícios	60,000	un	0,80	48,00



laterais, esterilidade: estéril.

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
49	Sonda nasogástrica curta nº 14. Sonda trato digestivo, aplicação: oro ou nasogástrica, modelo: levine, material: PVC, calibre: nº 14, tamanho: curta, comprimento: cerca 50 cm, conector: conector padrão c/ tampa, componentes: ponta distal fechada, c/ orifícios laterais, esterilidade: estéril.	60,000	un	0,80	48,00
50	Sonda nasogástrica curta nº 24. Sonda trato digestivo, aplicação: oro ou nasogástrica, modelo: levine, material: PVC, calibre: nº 24, tamanho: curta, comprimento: cerca 50 cm, conector: conector padrão c/ tampa, componentes: ponta distal fechada, c/ orifícios laterais, esterilidade: estéril.	60,000	un	1,00	60,00
51	Sonda nasogástrica curta nº 4. Sonda trato digestivo, aplicação: oro ou nasogástrica, modelo: levine, material: PVC, calibre: nº 4, tamanho: curta, comprimento: cerca 50 cm, conector: conector padrão c/ tampa, componentes: ponta distal fechada, c/ orifícios laterais, esterilidade: estéril.	60,000	un	0,70	42,00
52	Sonda nasogástrica curta nº 6. Sonda trato digestivo, aplicação: oro ou nasogástrica, modelo: levine, material: PVC, calibre: nº 6, tamanho: curta, comprimento: cerca 50 cm, conector: conector padrão c/ tampa, componentes: ponta distal fechada, c/ orifícios laterais, esterilidade: estéril.	60,000	un	0,70	42,00
53	Sonda nasogástrica curta nº 8. Sonda trato digestivo, aplicação: oro ou nasogástrica, modelo: levine, material: PVC, calibre: nº 8, tamanho: curta, comprimento: cerca 50 cm, conector: conector padrão c/ tampa, componentes: ponta distal fechada, c/ orifícios laterais, esterilidade: estéril.	60,000	un	0,70	42,00
Total do Participante:					11.882,00

Participante: M.TESTA CONFECCAO

45	Sapatilha descartável Propé c/ elástico. Sapatilha hospitalar, material: não tecido 100% polipropileno, modelo: c/ elástico, cor: c/ cor, gramatura: cerca de 30 g/m2, tamanho: único, tipo uso: descartável. Pacote c/ 100 pares.	500,000	prs	0,19	95,00
Total do Participante:					95,00

Participante: R.A. MARTINS - DISTRIBUIDORA

1	Agulha descartável, aço inoxidável, 32 G x 4 mm para caneta aplicadora de insulina. Agulha, material: aço inoxidável, aplicação: p/ caneta aplicadora, conector: conector luer lock ou slip, protetor c/ lacre, tipo uso: descartável, estéril, embalagem individual. Caixa com 100 unidades	12.000,	un	0,30	3.600,00
5	Cadarço sarjado, material: 100% algodão, comprimento: 10 m, largura: 1 cm	100,000	un	4,70	470,00
6	Caixa plástica organizadora 11 LITROS transparente, tampa pead (polietileno alta densidade) com trava, resistente, medidas aproximadas (altura / largura / comprimento) 12,6 x 29 x 40,8 cm.	50,000	un	18,00	900,00
7	Caixa plástica organizadora 15 LITROS transparente, tampa pead (polietileno alta densidade) com trava, resistente, medidas aproximadas (altura / largura / comprimento) 17 x 29 x 44 cm.	50,000	un	26,00	1.300,00
8	Caixa plástica organizadora 2,5 LITROS transparente, tampa pead (polietileno alta densidade) com trava, resistente, medidas aproximadas (altura / largura / comprimento) 8,5 x 17,8 x 25,8 cm.	30,000	un	7,50	225,00
9	Caixa plástica organizadora 5 LITROS transparente, tampa pead (polietileno alta densidade) com trava, resistente, medidas aproximadas (altura / largura / comprimento) 10,3 x 21,8 x 33 cm.	50,000	un	10,00	500,00
10	Caixa plástica organizadora 80 LITROS transparente, tampa pead (polietileno alta densidade) com trava, resistente, medidas aproximadas (altura / largura / comprimento) 45,0 x 45,0 x 65 cm	30,000	un	90,00	2.700,00
14	Colar Cervical Adulto. Órtese para coluna vertebral, modelo: colar cervical resgate pré-hospitalar, material: polietileno de alta densidade, revestimento: acolchoado, estrutura: apoio mentoniano, occipital e esternal, adicionais: abertura frontal e posterior, tipo	4,000	un	25,02	100,08



fecho: velcro regulável com travas. Registro na ANVISA.

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
15	Colar Cervical Pediátrico. Órtese para coluna vertebral, modelo: colar controle cervical, material: espuma de poliuretano, revestimento: malha de algodão, estrutura: apoio occipital, tipo fecho: tiras ajustáveis em velcro, tamanho: infantil. Registro na ANVISA.	2,000	un	24,72	49,44
17	Desfibrilador (DEA), tipo: externo automático, recursos integrados: monitor LCD, tipo onda: bifásica, tempo máximo carga: até 12 s, memória: grava ECG, eventos, peso: máximo 4 kg, capacidade bateria: mínimo de 200 descargas, componente: monitora ECG c/ pás adesivas descartáveis. Deverá acompanhar manual de instrução e o fornecedor constar registro na agência nacional de vigilância sanitária (ANVISA) e certificação pelo instituto nacional de metrologia, qualidade e tecnologia (INMETRO)	1,000	un	8.000,00	8.000,00
18	Dreno de tórax em silicone calibre 32 FR Dreno cirúrgico, modelo: torácico, material: silicone, calibre: 38 French, comprimento: cerca de 50 cm, componente II: radiopaco, tipo uso: estéril, descartável, embalagem: embalagem individual	12,000	un	6,80	81,60
19	Dreno de tórax em silicone calibre 34 FR Dreno cirúrgico, modelo: torácico, material: PVC, calibre: 38 French, comprimento: cerca de 50 cm, componente II: radiopaco, tipo uso: estéril, descartável, embalagem: embalagem individual	12,000	un	10,18	122,16
20	Dreno de tórax em silicone calibre 38 FR Dreno cirúrgico, modelo: torácico, material: silicon, calibre: 38 French, comprimento: cerca de 50 cm, componente II: radiopaco, tipo uso: estéril, descartável, embalagem: embalagem individual	12,000	un	10,64	127,68
23	Fio sutura agulhado nylon 5-0 (agulha 3/8- 2,5 cm). Fio de sutura, material: nylon monofilamento, tipo fio: 5-0, cor: preta, comprimento: 45 cm, características adicionais: com agulha, tipo agulha: 3/8 círculo cortante, comprimento agulha: 2,5 cm, esterilidade: estéril. Embalagem com 24 unidades.	20,000	cx	2,90	58,00
37	Laringoscópio adulto c/3 lamina curvas . Laringoscópio, tipo lâmpada: halógena, componentes: c/ 3 lâminas (nº 3, 4 e 5), componentes adicionais: c/cabo, material 2: em aço inoxidável, tamanho cabo: adulto, embalagem: c/ estojo	1,000	un	600,00	600,00
38	Laringoscopia pediátrico c/3 lamina retas. Laringoscópio, tipo lâmpada: halógena, componentes: c/ 3 lâminas (entre 00, 0,1 e 2), componentes adicionais: c/cabo, material 2: em aço inoxidável, tamanho cabo: infantil	1,000	un	650,00	650,00
41	Peras para Eletrocardiograma. Pêra uso médico, utilizadas em ecg para sugar o ar e fixar o eletrodo precordial na pele do paciente. Informações complementares: uso c/ eletrodo precordial - ECG, em látex natural, tamanho adulto, reutilizável.	6,000	un	11,87	71,22
54	Travesseiro hospitalar impermeável Infantil, revestido em courvin, com zíper. Enchimento com flocos de espuma. Tamanho 30 x 40 x 10 cm.	20,000	un	93,26	1.865,20
55	Travesseiro hospitalar impermeável revestido em courvin, com zíper. Enchimento com flocos de espuma. Tamanho aproximado: 60 x 40 x 10 cm.	20,000	un	100,84	2.016,80
Total do Participante:					23.437,18

Participante: MARLUCE BEZERRA DOS SANTOS LORENCONE

21	Escova dental adulto, com saco plástico	1.000,0	un	0,99	990,00
40	Pallets para acondicionar medicamentos, confeccionados em plástico no tamanho 50 x 50 cm.	20,000	un	49,55	991,00
Total do Participante:					1.981,00

Participante: SALVI, LOPES & CIA. LTDA

16	Cuba uso hospitalar, material: aço inox, formato: tipo rim, capacidade: cerca de 700 ml	10,000	un	51,99	519,90
30	Lâmina laringoscópio, material: aço inoxidável, tipo: CURVA,	1,000	un	103,54	103,54



tamanho: nº 0

Item	Especificação	Qtd.	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
31	Lâmina laringoscópio, material: aço inoxidável, tipo: CURVA, tamanho: nº 1	1,000	un	103,54	103,54
32	Lâmina laringoscópio, material: aço inoxidável, tipo: CURVA, tamanho: nº 2	1,000	un	103,54	103,54
33	Lâmina laringoscópio, material: aço inoxidável, tipo: RETA, tamanho: nº 0	1,000	un	103,54	103,54
34	Lâmina laringoscópio, material: aço inoxidável, tipo: RETA, tamanho: nº 1	1,000	un	103,54	103,54
35	Lâmina laringoscópio, material: aço inoxidável, tipo: RETA, tamanho: nº 2	1,000	un	103,54	103,54
Total do Participante:					1.141,14

Participante: AMB DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTO E MATERIAIS HOSPITALARES LTDA

3	Bolsa térmica, aplicação: p/ calor, material: borracha natural, modelo: retangular, capacidade: 2.000 ml, componentes: c/ tampa rosqueável que não permita vazamento, resistente a 100°Celsius (água quente).	2,000	un	26,08	52,16
22	Espaçador para inalação. Aplicação: inalação de broncodilatador, tipo: encaixe universal, bocal com válvula unidirecional, características adicionais: reservatório rígido translúcido, modelo: máscara PVC tamanho M de 2 a 13 anos.	10,000	un	36,79	367,90
43	Repelente, princípio ativo: à base de DEET, concentração: até 10%, composição: com óleo de citronela, forma farmacêutica: SPRAY. Frasco 100ml	120,000	un	9,36	1.123,20
Total do Participante:					1.543,26

Total Geral: 40.079,58

Tamarana, 21/11/2022

.....
 LUZIA HARUE SUZUKAWA
 PREFEITA



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMARANA

Izaltino José Silvestre, 643 - Centro - Tamarana - PR
 CEP: 86125-000 CNPJ: 01.613.167/0001-90 Telefone: (43) 3398-1995
 E-mail: administracao@tamarana.pr.gov.br Site: tamarana.pr.gov.br/

SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Este documento autoriza a abertura de procedimento licitatório conforme especificações abaixo. A existência de recursos orçamentários foi confirmada pelo parecer contábil expedido pelo setor de contabilidade, estando de acordo com a legislação em vigor.

Processo Administrativo: 177/2022
Modalidade: Dispensa de licitação
Forma de Julgamento: Menor Preço por Item
Forma de Pagamento: 04 parcelas
Prazo de Entrega: PARCELADO
Local de Entrega: Secretaria Mun. de Saúde
Vigência:
Objeto da Licitação: Contratação por Dispensa de Licitação do CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE, inscrito no CNPJ sob o nº 03.273.207/0001-28, no valor total de R\$ 137.779,09 (cento e trinta e sete mil setecentos e setenta e nove reais e nove centavos), que objetiva operacionalizar as ações envolvendo produtos para a saúde, através da aquisição e distribuição para o município de material médico-hospitalar, em conformidade com a Lei Municipal nº 1502/2022 de 26/10/2022, contratação se dará pelo período de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato. Conforme C.I nº 1.146/2022 da Secretaria Municipal de Administração e C.I nº 2.652/2022, Termo de Referência e demais documentações enviadas pela Secretaria Municipal de Saúde.

Observações:

Convidados:

Despesas

Recursos orçamentários: PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMARANA

Organograma	Descrição da Despesa	Máscara	Valor Estimado
08.001	MANUTENÇÃO DO SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPEUTICO	08.001.10.303.0037.2388.3.3.72.32.00	R\$ 137.779,09
Total da entidade:			R\$ 137.779,09
Total geral:			R\$ 137.779,09

Itens

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	1,000	un	Referente ao mês de Novembro	R\$ 34.444,7700	R\$ 34.444,77
2	1,000	un	Referente ao mês de Fevereiro	R\$ 34.444,7700	R\$ 34.444,77
3	1,000	un	Referente ao mês de Maio	R\$ 34.444,7700	R\$ 34.444,77
4	1,000	un	Referente ao mês de Agosto	R\$ 34.444,7800	R\$ 34.444,78
Valor total dos itens:					R\$ 137.779,09

Tamarana, 22 de Novembro de 2022

Assinatura do Responsável



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

CONCURSO PÚBLICO 003/2022
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2022

APREFEITURA MUNICIPAL DE TAMARANA, ESTADO DO PARANÁ, torna público aos interessados a abertura das inscrições destinadas ao **Concurso Público nº 003/2022**, para preenchimento de vagas do seu Quadro de Pessoal atualmente existentes, e que vierem surgir dentro da validade do Concurso, pelo **Regime Celetista**, com base nas Leis nº 120 de 1999, nº 380 de 2006, nº 746 de 2010, nº 235 de 2022, e Estatuto do Servidor, Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município de Tamarana, e requisitos e condições deste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Certame será regido por este Edital e suas posteriores retificações, caso haja.

1.1.1 O Concurso Público será executado sob a responsabilidade da Organizadora Instituto UniFil, localizada na Rua Alagoas nº 2050, Centro, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, endereço eletrônico www.institutounifil.com.br e correio eletrônico contato@institutounifil.com.br.

1.2 O acompanhamento e fiscalização ficam por conta da Comissão de Acompanhamento nomeada pela Portaria nº 235 de 06 de setembro de 2022.

1.2.1 São membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso: Na função de Presidente Edvanda Camargo de Paula e na função de membro Carlos Henrique Pereira e Rosilene de Jesus Chaves Lobo.

1.2.2. Não poderão participar do Concurso colaboradores do Instituto UniFil, e da Comissão Especial de Concurso e pessoas com parentesco de até 3º (terceiro) grau dos mesmos, bem como colaboradores em geral do Instituto Filadélfia de Londrina, conforme recomendação do Ministério Público.

1.2.3 A Instituição Organizadora e a Comissão Especial de Concurso poderão excluir o candidato com parentesco conforme item 1.2.2.

1.3 Os atos passíveis de divulgação serão publicados no Jornal Oficial de Tamarana, e no endereço eletrônico da Organizadora www.institutounifil.com.br.

1.4 O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos a contar da data da publicação do ato de sua Homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, **podendo surgir vagas** dentro desse prazo, desde que haja necessidade e interesse da administração do Município e candidatos aprovados para o cargo.

1.5 Todos os questionamentos/impugnações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto UniFil por meio do e-mail contato@institutounifil.com.br, no período de **22 de novembro de 2022 até 10 de dezembro de 2022**. As dúvidas e demais atendimentos podem ser enviadas no mesmo e-mail ou pelos telefones **(43) 3375-7313 e (43) 3375-7353**, de segunda a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h30min às 17h (horário oficial de Brasília). Os e-mails serão respondidos dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas), exceto sábados, domingos e feriados.

1.5.1 Após o pagamento do boleto bancário **NÃO** serão aceitas impugnações do Edital de Abertura, pois entende-se que o candidato já efetuou a leitura na íntegra do Edital de Abertura e está de acordo com ele e com todas as normas do certame.

1.5.2 Não serão fornecidas, por e-mail ou telefone, informações contidas em Editais a respeito de datas, locais, e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar as publicações e o cronograma rigorosamente, conforme instruções deste Edital.

1.6 Fazem parte deste Edital:

1.6.1 Anexo I – Conteúdo Programático;

1.6.2 Anexo II – Atribuições dos Cargos.

1.7 Os candidatos deverão ficar atentos às datas do cronograma previsto, conforme tabela abaixo:

Tabela 01

CRONOGRAMA PREVISTO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura.	22/11/2022



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

Período Impugnação do Edital de Abertura.	22/11 a 10/12/2022
Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.	25/11 a 30/11/2022
Protocolo dos documentos para Isenção da Taxa de Inscrição.	25/11 a 30/11/2022
Edital de resultado do Pedido de Isenção.	13/12/2022
Prazo de recurso contra Isenção de Taxa Indeferida.	14/12 a 16/12/2022
Resposta aos recursos e Edital de Isenções Homologadas.	27/12/2022
Período de Inscrições.	25/11 a 28/12/2022
Prazo de pagamento da Taxa de Inscrição.	25/11 a 29/12/2022
Prazo de envio dos Laudos Médicos para Pessoas com Deficiência ou Condição Especial para Prova.	25/11 a 29/12/2022
Publicação da lista de Inscrições Deferidas.	13/01/2023
Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas.	16/01 a 18/01/2023
Publicação das respostas aos recursos e Lista de Inscrições Homologadas pós- recursos.	27/01/2023
Publicação dos Locais da Prova Objetiva e Discursiva.	07/02/2023
Aplicação da Prova Objetiva para todos os cargos e Discursiva quando houver.	26/02/2023
Publicação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Provas.	27/02/2023
Prazo de recurso contra o Gabarito Preliminar.	28/02 a 02/03/2023
Publicação das respostas aos recursos e Gabarito pós-recursos.	24/03/2023
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	24/03/2023
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar Prova Objetiva.	27/03 a 29/03/2023
Publicação das respostas aos recursos, Resultado Final da Prova Objetiva e Lista dos convocados correção Discursiva.	04/04/2023
Publicação do Resultado Preliminar Prova Discursiva.	25/04/2023
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar Prova Discursiva.	26/04 a 28/04/2023
Publicação das respostas aos recursos, Resultado Final e Convocação Prova de Títulos.	12/05/2023
Prazo de envio documentos Prova de Títulos.	12/05 a 17/05/2023
Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	02/06/2023
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	05/06 a 07/06/2023
Publicação Resultado Final, respostas do recursos e Classificação Preliminar.	16/06/2023
Prazo de recursos contra a Classificação Preliminar.	19/06 a 21/06/2023
Publicação da Classificação Final e Homologação.	27/06/2023

2. DOS EMPREGOS

2.1 Antes de efetuar a inscrição atente-se aos requisitos e às atribuições do cargo e **LEIA O EDITAL NA ÍNTEGRA**, evitando transtornos posteriores.

2.2 A inscrição no concurso público implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições do emprego, descritas neste edital, de acordo com as necessidades do Município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

2.3 O candidato poderá realizar até **duas inscrições**, observando o período da Prova Objetiva.

2.4 Os empregos, as vagas para ampla concorrência, vagas para Pessoas com Deficiência (PCD), vagas para Afrodescendentes, o vencimento inicial bruto, o valor da taxa de inscrição, a carga horária semanal, os requisitos mínimos para o cargo e o período de realização da Prova Objetiva constam na tabela a seguir.

Tabela 02

REGIME CELETISTA								
EMPREGO	VAGAS AC	P C D	AFRO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO MÍNIMO	PERÍODO PROVA OBJETIVA
Agente Comunitário de Saúde	01 + CR	--	--	R\$ 2.424,00	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo conforme Lei nº 13.595/2018 e Residir na cidade de Tamarana.	Manhã
Agente de Vigilância Ambiental	01 + CR	--	--	R\$ 2.424,00	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo conforme Lei nº 13.595/2018 e Residir na cidade de Tamarana.	Tarde
Enfermeiro	CR	--	--	R\$ 3.559,62	40h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo conselho da classe.	Manhã
Médico Clínico Geral	01 + CR	--	--	R\$ 11.147,71	40h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo conselho da classe.	Manhã

AC – Ampla Concorrência

PCD – Pessoa com Deficiência

AFRO – Afrodescendente

2.5 Para os empregos de **Agente Comunitário de Saúde** e **Agente de Vigilância Ambiental**, quando não houver candidato inscrito que preencha o requisito de escolaridade previsto, poderá ser admitida a contratação de candidato com Ensino Fundamental, o qual deverá comprovar a conclusão do Ensino Médio no prazo máximo de 3 (três) anos, conforme Lei nº 11.350/2006 e Lei nº 13.595/2018.

2.6 O candidato que se inscrever para o emprego de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE **deverá residir na cidade de Tamarana desde a data de publicação do Edital de Abertura**, conforme Lei Federal nº 11.350 de 05 de outubro de 2006 e alterações.

2.6.1 Para o emprego de Agente Comunitário de Saúde, os candidatos deverão apresentar no momento da posse um **comprovante de residência do mês e ano do período de publicação do Edital de Abertura**, em seu nome e/ou esposo(a), juntamente com a certidão de casamento e/ou dos pais, juntamente com a certidão de nascimento.

2.7 Os empregos, as vagas para ampla concorrência, vagas para Pessoas com Deficiência (PCD), vagas para Afrodescendentes, o vencimento inicial bruto, o valor da taxa de inscrição, a carga horária semanal, os requisitos mínimos para o emprego público e o período de realização da Prova Objetiva constam na tabela a seguir.

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO

3.1 Ser aprovado no Concurso Público.

3.2 Ser brasileiro(a), naturalizado(a) ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos na forma do Art. 12, § 1º Constituição Federal.

3.3 Ter, na data da (nomeação) posse, 18 (dezoito) anos completos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

- 3.4 Ter o nível de escolaridade e/ou especialização e diplomas reconhecidos pelo MEC, inscrição no Conselho da Classe competente, conforme exigência do cargo (vide tabela 02) e demais requisitos exigidos para o exercício do cargo.
- 3.5 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.
- 3.6 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 3.7 Possuir aptidão física e mental para exercício das atribuições do emprego.
- 3.8 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.
- 3.9 Não possuir antecedentes criminais.
- 3.10 Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de emprego público.
- 3.11 O candidato não poderá ser aposentado por invalidez e nem estar em idade de aposentadoria compulsória; não poderá, no caso de eventual posse, possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite a acumulação de cargos e funções, ressalvados os casos dispostos no Art. 37, inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c" da Constituição Federal.

4. DAS ISENÇÕES DA TAXA

- 4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com o **Decreto Federal nº 11.016 de 2022**, para os candidatos inscritos no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal.
- 4.1.1 Poderá ser concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal- CadÚnico de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, e que seja membro de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto.
- 4.2 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018**, para os candidatos Doadores de Medula Óssea.
- 4.3 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Lei Estadual nº 19.196, de 26 de outubro de 2017**, para os candidatos convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Paraná que prestarem serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos.
- 4.4 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Lei Estadual nº 19.293, de 13 de dezembro de 2017**, para os candidatos Doadores de Sangue.
- 4.5 Para Solicitação de **Isenção CadÚnico** siga os passos a seguir:
- 4.5.1 O candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br no período das **08h do dia 25 de novembro até 23h59min do dia 30 de novembro de 2022** e realizar sua Inscrição no **link Faça Aqui Sua Inscrição**.
- 4.5.2 Após realização da inscrição e solicitação da Isenção da Taxa, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU RESUMO FICHA CADÚNICO emitida pela Secretaria de Assistência Social** do seu município de origem ou **Declaração do Cadastro Único** para confirmação das informações.
- Nome do candidato;
 - Número do NIS do candidato;
 - Renda familiar e/ou renda per capita;
 - Data da última atualização do benefício (atualizada nos últimos 02 anos);
 - Assinatura com carimbo do responsável da Secretaria.
- 4.5.4 Protocolar a declaração conforme descrição item 4.9 deste Edital.
- 4.6 Para solicitação de **Doadores de Medula Óssea** siga os passos a seguir:
- 4.6.1 O candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br no período das **08h do dia 25 de novembro até 23h59min do dia 30 de novembro de 2022** e realizar sua Inscrição no **link Faça Aqui Sua Inscrição**.
- 4.6.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU COMPROVANTE emitida por órgão competente** comprovando o cadastramento e **uma doação**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
 CNPJ 01.613.167/0001-90

4.6.3 Na declaração DEVE CONSTAR:

a) Cópia simples do documento oficial de identificação com foto;
 b) Comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, cópia do documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição) que comprove a efetiva doação de medula óssea realizada pelo candidato, tal como a data da doação.

4.6.4 Para ter direito à isenção, o doador terá que comprovar, no mínimo, uma doação.

4.6.5 A comprovação da doação será efetuada através de declaração, em papel timbrado, expedida por Entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, contendo nome completo, data da última doação.

4.6.6 Protocolar a declaração conforme descrição item 4.9 deste Edital.

4.7 Para solicitação de Isenção Justiça Eleitoral siga os passos a seguir:

4.7.1 O candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br no período das **08h do dia 25 de novembro até 23h59min do dia 30 de novembro de 2022** e realizar sua Inscrição no **link Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.7.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO emitida pela Justiça Eleitoral** comprovando ter trabalho em dois períodos eleitoral, no tempo máximo de 02 (dois) anos, conforme previsto em Lei.

4.7.3 Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

- a) Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente;
- b) Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;
- c) Coordenador de Seção Eleitoral;
- d) Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;
- e) designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

4.7.4 Entende-se como período de eleição, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

4.7.5 Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não.

4.7.6 A comprovação do serviço prestado será efetuada através de declaração, expedida pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

4.7.7 Protocolar a declaração conforme descrição item 4.9 deste Edital.

4.8 Para solicitação de Isenção Doadores de Sangue siga os passos a seguir:

4.8.1 O candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br no período das **08h do dia 25 de novembro até 23h59min do dia 30 de novembro de 2022** e realizar sua Inscrição no **link Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.8.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO emitida pela entidade coletora** comprovando ter realizado no mínimo **02 (duas) doações**, no tempo máximo de **01 (um) ano** da data de publicação do Edital.

4.8.3 Considera-se para enquadramento do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial de saúde ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

4.8.4 A Comprovação deverá ser realizada por declaração e/ou carteira de doador do hemocentro de deve constar:

- a) Cópia simples do documento oficial de identificação com foto;
- b) Declaração e/ou carteira com Nome completo do candidato;
- c) Data das doações.

4.8.5 Protocolar a declaração conforme descrição item 4.9 deste Edital.

4.9 Para **PROTOCOLAR** quaisquer das declarações acima o candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br, Concursos com Inscrições Abertas, página específica do Concurso da Prefeitura Municipal de Tamarana Concurso 003/2022, **link Área Restrita do Candidato**, em seguida **link Protocolo Declaração de Isenção da Taxa**, digitar seu texto e, após clicar em ENVIAR, anexar a declaração em formato PDF em um único arquivo, no período de **08h do dia 25 de novembro até 23h59min do dia 30 de novembro de 2022**.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

- 4.10 Serão deferidos os pedidos de isenção dos candidatos dentro das normas, conforme permitido.
- 4.10.1 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no dia 13 de dezembro 2022.
- 4.10.2 Não serão aceitos documentos protocolados de outra forma e/ou fora do prazo, que não seja conforme este item.
- 4.10.3 Qualquer solicitação realizada fora das normas previstas são indeferidas.
- 4.11 Os candidatos com solicitações de isenção indeferidas poderão impetrar recurso, conforme cronograma.
- 4.12 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido após a análise do recurso e que desejar participar do Concurso Público deverá acessar o **link segunda via do boleto** e efetuar o pagamento do mesmo dentro do prazo.
- 4.13 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.
- 4.14 Não será aceita solicitação de isenção da taxa em desconformidade com o Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela Internet** no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br, no período das **08h do dia 25 de novembro de 2022 até às 23h59min do dia 28 de dezembro de 2022**, horário oficial de Brasília.
- 5.1.1 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 5.2 O sistema não é compatível com todos celulares, assim recomendamos que as inscrições sejam realizadas de um computador.
- 5.3 **Da inclusão do uso do Nome Social:**
- 5.3.1 Ao preencher o Formulário de Inscrição, o candidato poderá informar o seu nome social.
- 5.3.2 Em conformidade com Decreto Federal nº 8.727/2016, fica assegurado às pessoas transexuais e travestis o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal às pessoas transexuais e travestis, durante o concurso.
- 5.3.3 Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social.
- 5.3.4 O nome social deve ser o único a ser divulgado nos editais e/ou qualquer publicação referente ao certame, devendo os candidatos apresentarem, na realização das provas e nomeação, documentos pessoais com nome civil e declaração assinada pelo candidato com firma reconhecida constando nome social e nome civil.
- 5.3.5 As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este concurso, deverão apresentar com identificação oficial no dia de realização das provas (todas etapas), um dos documentos previstos neste edital.
- 5.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá ser alegado desconhecimento.
- 5.4.1 Após conhecimento do edital, o candidato deverá:
- Preencher o formulário de inscrição;
 - Imprimir e **conferir** o boleto bancário;
 - Recolher o valor de inscrição nas casas lotéricas, caixas eletrônicas, internet *banking* ou instituições bancárias até a data limite para pagamento: **29 de dezembro de 2022**.
- 5.4.2 Não haverá devolução da importância paga, em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, exceto em caso de anulação do certame.
- 5.4.3 É de responsabilidade do candidato conferir todos os dados impressos no boleto antes de efetuar o pagamento.
- 5.5 No caso de inscrições em duplicidade para mesmo cargo e/ou mesmo período de prova, será homologada somente a inscrição realizada por último no sistema.
- 5.6 O Instituto UniFil não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 5.7 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
- 5.7.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

5.8 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

5.9 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

5.10 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado em valor menor que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o vencimento do boleto.

5.11 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

5.12 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura e o Instituto UniFil o direito de excluir do Concurso Público a que se refere este Edital aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta ou fornecer dados falsos.

5.13 O Instituto UniFil aconselha os candidatos que guardem seu comprovante de inscrição e de pagamento para posterior apresentação, caso seja necessário.

5.14 Sua inscrição será processada somente após a comunicação bancária e a homologação realizada pela Instituição Organizadora, podendo demorar até 05 (cinco) dias úteis.

5.14.1 O candidato poderá acompanhar o status de sua inscrição no *link* **Consulte Aqui sua Inscrição**, no site www.institutounifil.com.br, através do seu CPF.

5.15 Em hipótese alguma será permitida alteração do cargo para qual se inscreveu.

5.16 O candidato que por algum motivo perdeu o boleto ou prazo de pagamento, poderá gerar **segunda via do boleto bancário**, se necessário, até o último dia de pagamento, conforme cronograma.

5.17 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

6. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS – PCD

6.1 Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso para Pessoas com Deficiência, em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que se trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, a partir de 5/10 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por este edital.

6.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”.

6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

6.4 Ao realizar a inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, afirmar que deseja concorrer às vagas reservadas e, se necessário, escolher condição especial para prova, além de **enviar LAUDO MÉDICO** comprovando a deficiência.

6.4.1 O laudo médico (**original ou cópia autenticada**) deverá ter sido expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. Deverão ser anexadas ao Laudo Médico informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF.

6.5 O laudo médico deverá ser enviado no período **de 25 de novembro de 2022 até 29 de dezembro de 2022**, via **SEDEX com AR – Aviso de Recebimento**, conforme quadro abaixo:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

DESTINATÁRIO:
INSTITUTO UNIFIL
AV. MARINGÁ, Nº 813 - LOJAS 04 A 06
CAIXA POSTAL 12047
LONDRINA/PR
CEP: 86.060-981

A/C CONCURSO PÚBLICO 003/2022
LAUDO MÉDICO PCD / PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMARANA

6.6 O candidato que declarar ser deficiente deverá:

6.6.1 Estar ciente das atribuições do cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

6.6.2 Informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.7 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

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

6.9 O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica da Prefeitura ou por ela credenciada, munido de documento de identificação original, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observadas as seguintes disposições:

6.9.1 **Deficiência física** – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.9.2 **Deficiência auditiva** – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.9.3 **Deficiência visual** – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.9.4 **Deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer;
- h) trabalho.

6.9.5 **Deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

6.9.6 **Transtorno do espectro autista** – considera-se pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais (Lei nº 12.764/2012).

6.10 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo do Decreto Federal nº 9.508/18 e suas alterações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

6.11 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identificação original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 6 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.12 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

6.13 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e na Súmula nº 377 do STJ, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.14 Não caberá recurso contra decisão proferida pela Junta Médica.

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

6.16 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

6.17 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

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

6.19 O candidato que encaminhar laudo médico e que não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

6.20 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e seus subitens, serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA E DAS LACTANTES

7.1 O candidato que necessitar de condição especial para realização da Prova Objetiva, deverá solicitar no preenchimento do formulário de inscrição e enviar laudo médico conforme item 6.5, comprovando a necessidade.

7.2 Será considerado para este efeito somente laudo enviado dentro do prazo, para as seguintes situações:

a) O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em **Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova** deverá encaminhar solicitação por escrito, dentro do prazo previsto, especificando o tipo de deficiência;

b) O candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;

c) O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial deverá solicitar, por escrito, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas, etc., especificando o tipo de deficiência;

d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá encaminhar solicitação com justificativa, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

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

7.4 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

7.4.1 A prova ampliada será em fonte 24.

7.4.2 Para transcrição da Folha de Respostas será fornecido um fiscal.

7.4.3 O direito da condição especial não obriga o candidato ser deficiente, podendo solicitar condição especial qualquer candidato, sujeito a análise da comissão.

7.5 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações e necessitar realizar as fases do Concurso armado, deverá enviar solicitação com cópia do CPF, Carteira de Identidade e cópia do Certificado de Registro da Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme item 6.5 deste Edital.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

7.6 CANDIDATAS LACTANTES

7.6.1 Conforme Lei Federal nº 13.872, de 17 setembro de 2019, estabelece o direito de as mães amamentarem seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de concursos públicos na administração pública direta e indireta dos Poderes da União.

7.6.2 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

7.6.3 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

7.7 A candidata que desejar amamentar no dia da prova deverá **enviar certidão de nascimento do lactente** (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.

7.7.1 O laudo médico e/ou Certidão de Nascimento deverá ser enviado no período **de 25 de novembro de 2022 até 29 de dezembro de 2022**, via **SEDEX com AR – Aviso de Recebimento**, conforme quadro abaixo:

DESTINATÁRIO:

INSTITUTO UNIFIL

AV. MARINGÁ, Nº 813 - LOJAS 04 A 06

CAIXA POSTAL 12047

LONDRINA/PR

CEP: 86.060-981

A/C CONCURSO PÚBLICO 003/2022

LACTANTE / PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMARANA

7.7.2 As candidatas lactantes, no dia da realização da Prova, deverão comparecer ao local com acompanhante para cuidar da criança, maior de idade (ou seja, com no mínimo 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

7.7.3 Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por um fiscal e não será permitido uso de quaisquer equipamentos, ou consultas a apostilas, cadernos, anotações, etc.

7.7.4 A candidata lactante que não comparecer com acompanhante poderá ser impedida de realizar a prova.

7.8 O candidato que **não** solicitar atendimento especial no formulário de inscrição e/ou não enviar documentos/laudos que comprovem não terá atendimento especial, apenas o preenchimento ou envio do documento não é suficiente para obtenção do atendimento.

8. DAS INSCRIÇÕES PARA AFRODESCENDENTES

8.1 Em cumprimento com a Lei Estadual nº 14.274/2003, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

8.2 Para concorrer às vagas destinadas aos afrodescendentes, o candidato deverá declarar ser negro/pardo no momento da inscrição, ficando ciente de que, se aprovado no número de vagas, deverá fazer, quando convocado, a auto declaração de que é pertencente ao grupo racial negro e de que possui os traços fenóticos que o caracterizam como de cor preta ou parda, sendo que, ainda assim, será submetido à entrevista individual para confirmação das características.

8.3 O candidato deve atentar-se que, nos termos do que prevê a Lei Estadual, o critério que será utilizado na entrevista individual pela Comissão será o **fenótipo**, em que não é suficiente para concorrer às vagas reservadas apenas a comprovação da descendência, mas **o próprio candidato deve ser identificado como sendo de cor preta ou parda, de raça/etnia negra**.

8.4 O candidato optante pelas vagas de afrodescendentes aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Banca da Prefeitura Municipal de Tamarana ou por ela credenciada, munido de documento de identificação original, objetivando verificar se ele se enquadra nas normas da Lei Estadual nº 14.274/2003.

8.4.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada pela Comissão Especial nomeada pelo Município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

8.5 Não haverá segunda chamada para avaliação, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.6 Se o candidato não se enquadrar no perfil da vaga de afrodescendente, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

8.7 Não caberá recurso contra a decisão da banca de avaliação.

8.8 Detectada a falsidade na declaração a que se refere a vaga, sujeita-se o candidato infrator à pena da Lei, sujeitando-se ainda:

I - Se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu à reserva de vagas aludida no Art. 1º da Lei, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos dele decorrentes.

9. DO DEFERIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

9.1 A listagem com as inscrições deferidas será publicada no dia 13 de janeiro de 2023.

9.1.1 Os candidatos com inscrições indeferidas poderão protocolar recursos dentro do prazo, anexando comprovantes.

9.2 Após análise dos recursos a comissão Organizadora poderá incluir ou excluir candidatos, sendo considerados inscritos os candidatos que constarem no Edital de Homologação das Inscrições.

9.3 Serão publicadas 03 (três) listas de Homologação das Inscrições, sendo uma dos candidatos na ampla concorrência, uma dos candidatos Afrodescendente, e uma com as Pessoas com Deficiência.

10. DAS FASES DE AVALIAÇÃO

10.1 As provas de todas as fases serão aplicadas na cidade de **Londrina/PR**.

10.2 Fazem parte da avaliação do Concurso as seguintes fases:

a) Prova Objetiva para todos os empregos de caráter classificatório e eliminatório;

b) Prova Discursiva para todos os empregos de caráter classificatório e eliminatório, dentro da linha de corte;

c) Prova de Títulos para **todos os candidatos aprovados na prova objetiva e discursiva** inscritos nos empregos: **Enfermeiro e Médico Clínico Geral** de caráter classificatório.

Tabela 03

EMPREGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Agente Comunitário de Saúde / Agente de Vigilância Ambiental	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,35	16,75	Classificatório e Eliminatório
			Informática Básica	05	3,30	16,50	
			Conhecimentos Gerais / Legislação Municipal	05	2,85	14,25	
			Conhecimentos Específicos	15	3,50	52,50	
	Total de questões e pontos			30	---	100,00	---
	2ª	Discursiva	Item 12	--	50,00	50,00	Classificatório e Eliminatório
	Total máximo de pontos						150,00

Tabela 04

EMPREGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Enfermeiro / Médico Clínico Geral	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,35	16,75	Classificatório e Eliminatório
			Informática Básica	05	3,30	16,50	
			Conhecimentos Gerais / Legislação Municipal	05	2,85	14,25	
			Conhecimentos Específicos	15	3,50	52,50	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
 CNPJ 01.613.167/0001-90

	Total de questões e pontos		30	---	100,00	---
2ª	Discursiva	Item 12	--	50,00	50,00	Classificatório e Eliminatório
3ª	Títulos	Item 13	--	20,00	20,00	Classificatório
Total máximo de pontos					170,00	----

10.3 Os conteúdos programáticos de todas as disciplinas constam no Anexo I deste Edital.

10.3.1 Os critérios de avaliação da Prova Discursiva constam no item 12 deste Edital.

10.3.2 Os critérios de avaliação da Prova de Títulos constam no item 13 deste Edital.

11. DA PROVA OBJETIVA

11.1 A Prova Objetiva será aplicada na cidade de **Londrina** em data provável de **26 DE FEVEREIRO DE 2023**, caso o número de candidatos exceda o número de lugares adequados para realização das provas, reserva-se o direito de realizá-las em cidades vizinhas.

11.2 A convocação para as referidas provas será divulgada através de Edital específico em data provável de 07 de fevereiro de 2023, e o Cartão de Informação do Local de Prova será disponibilizado na mesma data na área restrita do candidato.

11.3 A Prefeitura e o Instituto UniFil poderão, se necessário, alterar a data de realização das provas, sendo necessário comunicar os candidatos com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência, ficando sob responsabilidade do candidato o deslocamento e a hospedagem, se necessário.

11.4 Não serão aceitas justificativas de ausência ou de comparecimento em data, local e/ou horário incorretos.

11.4.1 A Prova Objetiva será realizada na data, horário e local informados, independente das condições climáticas e não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

11.5 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, poderão ser corrigidos no prazo recursal de indeferimento das inscrições, ou deverão ser corrigidos no dia da prova, com o fiscal de sala, em campo destinado para correção.

11.6 O candidato que, por qualquer que seja o motivo, não tiver seu nome constando no Edital de Homologação, mas apresentar o comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da Prova Objetiva, um formulário específico.

11.6.1 A inclusão de que trata o Item 11.6 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

11.7 A Prova Objetiva terá duração de 3h30min, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

11.7.1 A Prova Objetiva será composta por 30 (trinta) questões para todos os cargos, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, sendo 1 (uma) correta.

11.8 A Prova Objetiva terá peso de 100,00 (cem) pontos e, para ser considerado APROVADO, o candidato deverá atingir 50,00 (cinquenta) pontos ou mais, e não poderá zerar em nenhuma disciplina.

11.9 A Folha de Respostas será personalizada e é o único documento válido para correção da Prova Objetiva. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas (Prova Objetiva) por erro do candidato.

11.9.1 Para o preenchimento da Folha de Respostas, o candidato **NÃO** poderá:

- a) efetuar dupla marcação;
- b) amassar a Folha;
- c) rasurar;
- d) molhar;
- e) rasgar;
- f) furar
- g) preencher a lápis e/ou qualquer caneta que não seja de tinta azul ou preta de corpo transparente.

11.10 Ao terminar a prova o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

11.10.1 O candidato só poderá sair da sala em definitivo após 1h (uma hora) do início da Prova.

11.10.2 O candidato, após identificado, só poderá se ausentar da sala acompanhado de um fiscal e após 30min (trinta minutos) do início da prova.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

- 11.10.3 O candidato só poderá levar consigo o Caderno de Questões restando 1h (uma hora) para o final da prova.
- 11.10.4 Os 03 (três) últimos candidatos deverão sair juntos da sala, após a conferência e lacre do material da sala.
- 11.10.5 Depois de identificado e alocado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova, bem como utilizar qualquer equipamento eletrônico, como celular.
- 11.10.6 Durante a Prova Objetiva não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas ou aparelhos eletrônicos (calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, *laptop*, *pager*, *palmtop*, *tablet*, receptor, relógios, telefone celular, controles eletrônicos, *walkman*, etc.), boné, gorro, lenço na cabeça, chapéu e óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato. Os casos omissos serão tratados pela Organizadora e a Comissão Fiscalizadora do Concurso.
- 11.10.7 O Instituto UniFil recomenda que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização da prova. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, esses deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto UniFil. Aconselha-se, ainda, que caso compareçam com celular, desliguem e retirem a bateria, garantindo que nenhum som será emitido, inclusive de despertador. Caso toque e/ou emita som, mesmo dentro do envelope de pertences lacrado, o candidato portador do celular será eliminado.
- 11.10.8 O Instituto UniFil **não** ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.
- 11.10.9 Conforme Lei nº 10.014 de 1992 é proibido fumar nas dependências das Escolas, mesmo que no pátio.
- 11.10.10 Na Convocação da Prova Objetiva serão disponibilizadas as informações para restrições ao contágio do Covid-19, de acordo com os Decretos vigentes.
- 11.11 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante no Cartão de Informação do Local de Prova, com antecedência mínima de 45min (quarenta e cinco minutos) do fechamento dos portões, munido de:
- a) Documento oficial original com foto: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (reconhecidos por Lei), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte;
 - b) Em caso de perda e/ou roubo dos documentos, o candidato deverá comparecer ao local de prova com B.O. (boletim de ocorrência) emitido nos últimos 30 (trinta) dias, sendo original ou cópia autenticada. O B.O. será retido pela coordenação;
 - c) Caneta de tinta azul ou preta.
- 11.11.1 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, carteiras de agremiações desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.
- 11.11.2 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 11.11.3 Não será permitida a permanência de nenhuma pessoa no local de realização das provas que não seja candidato ou acompanhante de lactante.
- 11.12 O Instituto UniFil poderá realizar o uso de detectores de metal nos candidatos.
- 11.13 Será excluído do Concurso o candidato que:
- a) se apresentar após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
 - b) não apresentar o documento exigido no Edital de Abertura;
 - c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - d) se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;
 - e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando livros, notas, impressos ou calculadoras;
 - f) for surpreendido **usando** boné, gorro, chapéu, lenço na cabeça, óculos de sol ou fazendo uso de telefone celular, fone de ouvido, gravador, relógio, receptor, *pager*, bip, gravador, *notebook* e/ou equipamento similar;
 - g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

h) não devolver o Caderno de Questões dentro do prazo previsto e sua Folha de Respostas, em caso de se ausentar antes da última 1h de prova;

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

j) fazer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

k) se ausentar da sala de provas portando a Folhas de Respostas e/ou Cadernos de Questões;

l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;

m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso;

n) não permitir a coleta de sua assinatura;

o) descumprir as normas e os regulamentos da Instituição Organizadora e da Comissão do Concurso durante a realização das provas.

11.14 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de corpo transparente.

11.14.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.

11.15 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

11.16 O candidato poderá solicitar o espelho da Folha de Respostas no período de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva. O espelho será disponibilizado na data prevista para as respostas aos recursos, em link específico na área restrita do candidato.

12. DA PROVA DISCURSIVA

12.1 Haverá Prova Discursiva - Redação para todos os empregos.

12.1.1 A Prova Discursiva será aplicada no mesmo dia que a Prova Objetiva, com tempo total de 3h30min (três horas e trinta minutos) para realização das duas avaliações, inclusive preenchimento da Versão Definitiva da Redação.

12.2 Serão corrigidas as redações dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme item 11.8 deste Edital, até a 50ª colocação.

12.2.1 Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite estabelecido terão sua Prova Discursiva corrigida.

12.2.2 Para não ser eliminado do Concurso Público e ter a Prova Discursiva corrigida, o candidato inscrito como PcD e Afrodescendente deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 11, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital. Serão corrigidas o número de Discursivas de PcD e Afrodescendente dentro do percentual de vagas de 50 classificados, ou seja, até 5ª colocado de Afrodescendente e até 3ª colocado para PcD.

12.3 A Prova Discursiva será elaborada a partir de um tema proposto, baseado em um ou mais textos ou fragmentos de textos. O candidato adotará uma linha de abordagem utilizando a tipologia textual **"Dissertação"**. Em seu texto deverá apresentar valores, opiniões, crenças, hipóteses, ideias, em suma, os aspectos axiológicos ou cognitivos para esse tipo de produção textual.

12.4 A Redação será avaliada considerando-se os seguintes aspectos:

a) o atendimento ao tema proposto;

b) a clareza de argumentação/senso crítico;

c) a seletividade de informação;

d) a criatividade/originalidade;

e) a utilização da nova regra da Língua Portuguesa.

12.4.1 O candidato terá sua redação avaliada com nota 0 (zero) se:

a) não desenvolver o tema proposto, ou seja, fugir ao tema proposto;

b) não desenvolver o tema na tipologia textual exigida, isto é, desenvolver uma narração e/ou uma descrição, um poema ou outra tipologia/gênero;

c) apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

- d) redigir seu texto a lápis ou a tinta em cor diferente de azul ou preta;
 e) desenvolver o texto com menos de 15 (quinze) linhas ou mais de 25 (vinte e cinco) linhas;
 f) redigir seu texto com menos de 180 (cento e oitenta) palavras;
 g) não for apresentada na versão definitiva ou for entregue em branco ou desenvolvida com letra ilegível, com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens.
 h) apresentar identificação de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número, letra, sinais, desenhos ou códigos).
- 12.5 O candidato que zerar na redação estará eliminado do Concurso.
- 12.5.1 A Prova Discursiva de Redação terá peso 50.00 pontos e o candidato deverá atingir no mínimo 25.00 pontos para ser considerado aprovado.
- 12.6 A nota da Prova Discursiva de Redação será somada com a nota da Prova Objetiva.
- 12.7 O candidato poderá solicitar o espelho da Versão Definitiva no período de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Discursiva. O espelho será disponibilizado na data prevista para as respostas aos recursos, em link específico na área restrita do candidato.

13. DA PROVA DE TÍTULOS

- 13.1 Haverá Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Objetiva e Prova Discursiva para os empregos de **Enfermeiro e Médico Clínico Geral**, conforme descrito neste item.
- 13.1.1 A lista dos candidatos convocados para Prova de Títulos será publicada no dia 12 de maio de 2022.
- 13.1.2 Serão convocados os candidatos que atingirem 25,00 (vinte e cinco) pontos ou mais na Prova Discursiva conforme item 12.5.1.
- 13.1.3 A pontuação dos títulos servirá apenas para efeito de classificação final dos candidatos, ou seja, não será eliminatória.
- 13.1.4 O envio dos documentos para Prova de títulos será via correios, em endereço divulgado posteriormente em Edital específico.
- 13.2 Serão considerados como títulos os documentos constantes na tabela a seguir:

Tabela 05

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
B	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Stricto Sensu</i> ", em nível de Doutorado , na área de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	4,50	9,00
C	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Stricto Sensu</i> ", em nível de Mestrado , na área de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	3,00	6,00
D	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação " <i>Lato Sensu</i> ", em nível de Especialização , na área de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar com carga horária mínima de 360 horas, onde constam as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária.	2,50	5,00
Total de Pontos			20,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

13.3 Todos os documentos referentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso **AUTENTICADAS** em cartório competente.

13.3.1 A banca irá analisar a grade curricular dos diplomas e atribuições do cargo, para considerar na área ou não.

13.4 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

13.4.1 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para o cargo. Caso o candidato possua mais de um título de especialização que seja considerado como requisito do cargo, um será considerado como requisito do cargo e os outros serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecido.

13.4.2 Caso não possua o Certificado e/ou Diploma, poderá ser entregue declaração da Instituição constando carga horária, aprovação e conclusão do curso, em papel timbrado, assinado e carimbado pelo responsável.

13.4.3 Os documentos de Certificação representados por diplomas ou certificados/certidões devem ser emitidos após a conclusão do curso e deverão estar acompanhados do respectivo **histórico escolar**, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos em papel timbrado por Instituição Oficial e reconhecida pelo MEC, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

13.4.4 Os Títulos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada por órgão competente.

13.4.5 Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

13.4.6 Apenas os cursos já concluídos serão passíveis de pontuação na Prova de Títulos.

13.4.7 O Certificado de curso de Pós-Graduação *Lato-Sensu*, em nível de Especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.

13.4.8 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de curso acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação no trabalho final (monografia/dissertação/tese). A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996 do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar, ainda, declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

13.5 Não serão avaliados os documentos:

- a) postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a Prova de Títulos;
- b) cuja fotocópia esteja ilegível;
- c) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- d) sem data de expedição;
- e) de curso concluído no exterior, que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- f) diplomas que não se enquadram na área pública e/ou nas atribuições do cargo.

13.6 Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem na tabela de Títulos deste Edital.

13.6.1 Os Títulos serão pontuados uma única vez.

13.7 O candidato que não possuir os documentos solicitados na Prova de Títulos não precisa entregar nenhum outro documento.

13.7.1 Os candidatos deverão colocar dentro do envelope o Formulário constante no Edital de Convocação para Prova de Títulos, e o envelope deve estar lacrado.

13.8 A nota da Prova de Títulos será somada com a nota da Prova Objetiva e Prova Discursiva para nota final do candidato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

14. DO GABARITO

14.1 O Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, acompanhado dos Cadernos de Questões (por tempo determinado), será disponibilizado no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br.

14.1.1 Após a publicação os candidatos poderão protocolar recursos contra o Gabarito Preliminar.

14.2 Após a análise dos recursos contra o Gabarito Preliminar será divulgado o Gabarito Definitivo que será válido para o resultado da Prova Objetiva.

14.3 Em caso de questões anuladas, as mesmas serão pontuadas para todos os candidatos inscritos no cargo.

15. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

15.1 A nota final de cada candidato será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva, acrescidos dos pontos obtidos no Estudo de Caso e Prova de Títulos, quando for o caso.

15.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em três listas, por ordem decrescente da pontuação final, sendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos; a segunda lista conterá somente dos candidatos concorrentes às vagas PCD; e uma terceira lista dos candidatos concorrentes às vagas de Afrodescendentes.

15.3 A classificação final no concurso público resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com as seguintes fórmulas:

a) Prova Objetiva+ Prova Discursiva + Prova de Títulos: **NF = PO + PD + PT**

15.4 Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentam em igualdade da pontuação, serão aplicados os critérios abaixo:

a) For mais idoso, quando existir candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dentre os classificados em igual colocação, com fundamento no Art. 27 parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741 de 1 de outubro de 2003);

b) Obter maior nota na Prova Objetiva;

c) Obter maior nota na prova de conhecimentos específicos;

d) Obter maior nota na prova de língua Portuguesa;

e) Obter maior nota na prova de informática básica;

f) Obter maior nota na prova de conhecimentos gerais;

g) Obter maior nota na prova Discursiva;

h) Obter maior nota na prova de Títulos (quando houver);

i) Tiver maior idade;

j) Tiver maior número de filhos;

k) Permanecendo empate, será utilizado o sorteio público.

15.5 O resultado do Concurso Público será publicado no Jornal Oficial de Tamarana, no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br.

15.6 A classificação no Concurso Público não gera aos candidatos o direito à nomeação para o cargo, cabendo a Administração o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no Concurso Público.

15.7 Será desclassificado o candidato que:

15.7.1 Não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início;

15.7.2 For surpreendido, durante a execução das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado, conforme estabelecido no edital, ou praticando qualquer modalidade de fraude;

15.7.3 For surpreendido, durante a realização das provas, portando ou usando qualquer aparelho eletrônico nas dependências do local de prova, inclusive aparelhos celulares;

15.7.4 Não atingir a pontuação mínima para ser considerado classificado/aprovado;

15.7.5 No momento da posse, não tiver os requisitos mínimos exigidos para o cargo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

16. RECURSOS

16.1 O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, no horário das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem devendo, para tanto, acessar o site www.institutounifil.com.br, Concursos em Andamento, página específica do Concurso 003/2022 da Prefeitura Municipal de Tamarana, *link* Área Restrita do Candidato, e protocolar seu recurso.

16.2 Serão admitidos recursos contra:

- a) Indeferimento das Isenções;
- b) Indeferimento das Inscrições;
- c) Gabarito Preliminar, sendo um recurso para cada questão da Prova Objetiva;
- d) Resultado da Prova Objetiva;
- e) Resultado da Prova Discursiva;
- f) Resultado da Prova de Títulos;
- g) Classificação Preliminar.

16.3 Somente serão aceitos recursos dentro do prazo, fundamentados teoricamente e com referências bibliográficas.

16.4 Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido.

16.5 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, e-mail, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido neste item.

16.6 A decisão dos recursos deferidos será publicada no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e a divulgação de nova lista.

16.7 Depois de julgados todos os recursos apresentados, serão publicados os pareceres com as alterações necessárias.

16.8 Caso haja procedência no recurso interposto, este poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

16.9 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) em desacordo com as especificações contidas neste item;
- b) fora do prazo estabelecido;
- c) sem fundamentação lógica e coerência;
- d) com argumentação idêntica a outros recursos;
- e) cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- f) contra terceiros.

16.10 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

17. NOMEAÇÃO

17.1 A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade e interesse da Administração e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

17.2 A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de Classificação Final.

17.3 Por ocasião da convocação, que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia legível, que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

17.4 O candidato deverá manter seu endereço atualizado até a homologação do Concurso com o Instituto UniFil e, após a homologação, através de protocolo na Prefeitura Municipal de Tamarana.

17.5 A convocação referida no item 17.3 será realizada no Jornal Oficial de Tamarana e através de correspondência pessoal.

17.6 Será considerado inabilitado no concurso, perdendo o direito à nomeação, o candidato que, no prazo estabelecido no Edital de Convocação, não comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura no prazo de 05 (cinco) dias úteis para dar início ao processo de admissão, munido da documentação exigida no edital de convocação elencados a seguir.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

17.7 DOS DOCUMENTOS PARA A NOMEAÇÃO:

17.7.1 Para a nomeação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade (RG) e fotocópia;
- b) CPF e fotocópia;
- c) Registro no Conselho Regional de Classe e fotocópia e Certidão de regularidade do respectivo conselho;
- d) Registro Civil de nascimento ou casamento e fotocópia;
- e) Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente e fotocópia, se do sexo masculino (até 45 anos);
- f) Título de eleitor e fotocópia, junto com o comprovante de votação da última eleição ou a justificativa da ausência e fotocópia, ou declaração de quitação eleitoral;
- g) Carteira de Trabalho e cadastro do PIS/PASEP e fotocópia;
- h) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, acompanhado do cartão de vacina da criança (até 6 anos) e da declaração de matrícula e frequência escolar (de 7 a 14 anos), quando houver;
- j) Uma foto 3x4 recente, tirada de frente;
- k) Cópia do RG e CPF do cônjuge e dos filhos, quando houver;
- l) Certidões negativas de antecedentes criminais, fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, no local de residência do candidato;
- m) Comprovante de residência atual (conta de água, luz ou telefone) e fotocópia;
- n) Declaração de bens e valores que constituam patrimônio;
- o) Declaração de desvinculação para o candidato que exerce cargo ou função pública federal, estadual, ou municipal, conforme prevê em os Incisos XVI e XVII, do Art. 37 da Constituição Federal; e quando acumulável declaração do órgão empregador constando o cargo ocupado, carga horária, horário de trabalho e remuneração;
- p) Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- q) cópia do comprovante do tipo sanguíneo;
- r) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- s) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual, municipal;
- t) Apresentar qualificação cadastral do eSocial, de que os dados estão corretos.

17.8 O candidato convocado será submetido a exames médicos e clínicos para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo, pela Perícia Médica Oficial ou por órgão devidamente indicado pelo Município.

17.9 A critério da Perícia Médica, o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, nos órgãos de saúde do Município ou clínicas indicadas pela Instituição, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.

17.10 Os exames complementares e/ou avaliações especializadas deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo estipulado pela Prefeitura, a contar da data de solicitação, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.

17.11 A falta da apresentação dos exames mencionados no subitem anterior caracterizará a desistência do candidato.

17.12 Para os fins a que se destina, só terá validade o exame médico pré-admissional executado pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato.

17.13 Em todos os exames deverá constar, além do nome, o número do documento de identidade do candidato.

17.14 O Atestado de Saúde Ocupacional será emitido com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo ao qual se candidatou.

17.14.1 Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o cargo pleiteado.

17.14.2 Será também considerado inapto o candidato que apresentar psicopatologias graves e/ou patologias osteomusculares e/ou quaisquer patologias que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma, independente da condição de candidato deficiente ou não.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

17.15 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.

17.16 Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais, ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do concurso.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada no Jornal Oficial de Tamarana, no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br.

18.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público valendo, para esse fim, a homologação do Concurso Público.

18.2.1 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2011.

18.3 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

18.4 Caberá a Prefeitura a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

18.5 Não serão admitidos troca de cargo ou local de realização da prova.

18.6 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público e pelo Instituto UniFil, no que tange à realização deste Concurso Público.

18.7 O Instituto UniFil e a Prefeitura não se responsabilizarão por apostilas e cursos preparatórios.

18.8 O Instituto UniFil e o Município de Tamarana não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.

18.9 No dia da realização das provas, o Instituto UniFil poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e sanitários, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

18.10 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou equívoco na distribuição, o Instituto UniFil tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em ata de sala ou coordenação.

18.11 O prazo de validade do Concurso é de 2 (dois) anos contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da administração.

18.12 Os colaboradores autorizados do Instituto UniFil e da Prefeitura Municipal de Tamarana, conforme exercentes de suas respectivas obrigações para o cumprimento da finalidade do certame, poderão ter acesso aos dados e informações, quando for necessário para o desenvolvimento ou execução dos trabalhos ou atividades aos quais estão obrigados, e serão responsabilizados pessoalmente pelas eventuais transgressões a este edital.

18.13 Os dados pessoais coletados por ocasião da realização das inscrições não poderão ser revelados a terceiros, com exceção as publicações oficiais, prestação de contas e informações ao TCE/PR e da prévia autorização por escrito da parte interessada ou da determinação expressa de autoridade pública, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.

18.14 Instituto UniFil e a Prefeitura comprometem-se a que seu pessoal autorizado cumpra as obrigações derivadas deste edital, com o objetivo de assegurar a confidencialidade, segurança e proteção dos dados e informações a que se refere os seus respectivos dispositivos, assumindo o compromisso e compreendendo as responsabilidades decorrentes da necessidade de garantir a proteção dos dados das informações dos participantes do certame, conforme sejam recepcionados, organizados, estruturados, catalogados e introduzidos nos respectivos sistemas de informações, nos termos e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

18.15 Instituto UniFil e a Prefeitura acordam que, se alguma delas for legalmente obrigada a revelar e/ou transmitir os dados ou as informações recepcionadas por ocasião da realização do presente certame derivado do presente edital, ainda que tais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

informações por requerimento de alguma autoridade competente, uma avisará por escrito a outra parte, com vistas a permitir ciência na defesa de seus interesses e direitos.

18.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Tamarana, 22 de novembro de 2022.

LUZIA HARUE SUZUKAWA
PREFEITA MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município, Estatuto do Servidor do Município.

Conhecimentos Específicos: Seres vivos de importância sanitária e seu controle: vírus, bactérias, algas, fungos, protozoários, vermes, artrópodes, roedores. Problemas de saúde pública: causas, consequências, soluções. Hidrologia: ciclo hidrológico, caracterização da água, uso múltiplo da água, qualidade da água, sistema de abastecimento de água. Sistema de esgoto e limpeza pública: sistema de esgoto, resíduos sólidos. Controle de qualidade ambiental: poluição, impacto ambiental, ecossistema, ecologia. Etiologia, ciclo de transmissão, prevenção e controle das seguintes doenças: raiva, dengue, malária, doença de chagas, leptospirose, esquistossomose. Noções básicas de Saneamento Ambiental e Epidemiológica. Noções básicas de saneamento básico. Doenças mais comuns na comunidade: doenças transmissíveis e não transmissíveis, Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental, Saúde Bucal. Alimentação e Nutrição. Planejamento familiar, Gestação, Pré-Natal. Direitos da Criança, Amamentação, Violência Doméstica e na Criança.

AGENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município, Estatuto do Servidor do Município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
 CNPJ 01.613.167/0001-90

Conhecimentos Específicos: Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspecto Biológicos do Vetor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vetor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle: Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico. Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Avaliação Risco Ambiental e Sanitário. Vigilância sanitária do meio ambiente: controle da água para consumo, destino de resíduos sólidos e sistemas de coleta e disposição final de esgotos.

ENFERMEIRO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município, Estatuto do Servidor do Município.

Conhecimentos Específicos: Atendimento pré-hospitalar (suporte avançado de vida). Atendimento pré-hospitalar na parada cardiorespiratória. Atendimento a múltiplas vítimas - pré-hospitalar (suporte avançado de vida). Ambulância e equipamentos de suporte avançado de vida no atendimento pré-hospitalar. Intoxicações agudas. Atendimento a múltiplas vítimas. Prevenção do trauma. Biomecânica do trauma. Avaliação e atendimento inicial às emergências. Alterações metabólicas. Alterações Circulatórias. Controle de vias aéreas e ventilação. Trauma torácico. Choque e reposição volêmica. Trauma abdominal. Trauma Cranioencefálico. Trauma Raqui-medular. Trauma Músculo esquelético. Trauma Térmico. Trauma na Criança. Trauma no Idoso. Triagem, transporte. Materiais e equipamentos para sala de emergência. Queimaduras - tratamento e condutas de enfermagem. Síndrome de Abstinência do álcool condutas de enfermagem. Ética profissional. Psiquiatria condutas da enfermagem/abordagem. Cálculo de medicação. Administração de drogas em urgência e emergência. Ventilação não-invasiva com pressão positiva. Ventilação mecânica. ECG - alterações básicas. Arritmias Cardíacas. Desfibrilação e cardioversão elétrica. Acidentes com animais peçonhentos - suporte básico de vida/suporte avançado de vida. Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais. Situações de risco das famílias do PSF Cadastramento de famílias. Cuidados de Enfermagem à saúde da mulher, criança, idoso, acamado, Hipertenso, Diabético, Tuberculoso e Hanseniano. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Sanitária. Noções de Saúde Pública em geral. Normas e Diretrizes do PSF - Programa Saúde da Família – Ministério da Saúde. Acompanhamento de gestantes (Mãe Paranaense); Acompanhamento de criança (Puericultura); Acompanhamento do Hipertenso e do Diabético; Saúde da criança e da gestante. Programa Nacional de Imunização (Vacina).

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município, Estatuto do Servidor do Município.

Conhecimentos Específicos: Políticas públicas de saúde no Brasil: Evolução histórica; Sistema Único de Saúde (SUS). Epidemiologia, Fisiopatologia, diagnóstico, quadro clínico, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares (insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque); pulmonares (insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias); sistema digestivo (gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de colo, tumores de colo); renais (insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias); metabólicas e do sistema endócrino (hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal); hematológicas (anemias hipocrômicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão); reumatológicas (artrite reumatoide, osteoartrite, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno); neurológicas (coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, psiquiátricas, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão); infecciosas e transmissíveis (sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase); doenças sexualmente transmissíveis, AIDS; doenças de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, doenças estreptocócicas, doenças estafilocócicas, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas (escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas); imunológicas, doença do sono, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia; ginecológicas (doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorreias, câncer da mama, intercorrentes no ciclo gravídico). PSF-Programa Saúde da Família – SUS. Princípios básicos; atribuições dos membros da equipe; recrutamento; fontes orçamentárias; evolução histórica; ética nas visitas domiciliares; atividades comunitárias; programas e ações nas unidades básicas; Conselho municipal de saúde; Agentes comunitários de saúde (recrutamento, composição e atribuições); Legislação (Lei N.8.080 de 19 setembro de 1990, Lei 8142, de 28 de Dezembro de 1990; NOBSus 1996; Portaria n. 399/GM de 22 de Fevereiro de 2006). Portaria Nº 3.124 de 2012 - Criação do NASF. Diretrizes do NASF.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro. Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco. Identificar área de risco. Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico. Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica. Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade. Estar sempre bem informado e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco. Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças. Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria de meio ambiente, entre outras.

AGENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL

Realizar bimestralmente o reconhecimento geográfico (RG) de sua área; Orientar as famílias sobre a forma correta de prevenção da Dengue e outras endemias. Orientar a população sobre quais os sintomas da Dengue e dos riscos da automedicação. Orientar a população a procurar assistência nas unidades de saúde do município. Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde nas escolas. Realizar trabalho bimestral de Levantamento de Índice Larval (LIA). Realizar trabalho quinzenal nos Pontos Estratégicos (PE) para busca e eliminação dos focos do Aedes Aegypti. Realizar vistoria em todos os imóveis do município para avaliação, busca, tratamento e eliminação dos focos do Aedes aegypti. Realizar bloqueio com bomba UVB Costal em pontos estratégicos (pneus e outros materiais pesados). Remoção de materiais pesados (pneus, latas etc). Executar outras atribuições definidas em convênio, regulamento, regimento interno ou emanadas do poder hierárquico interno.

ENFERMEIRO

Atender a pacientes. Administração de medicamentos, por via oral ou parenteral, observada a prescrição médica, em cada caso. Organizar o setor, com provisão dos materiais de enfermagem. Fazer consultas de enfermagem; identificação, registro, fiscalização e controle dos fatores determinantes ou condicionantes da saúde individual e coletiva. Prestar informações à pessoa atendida, sobre seu estado de saúde. Integrar a equipe da unidade. Desenvolver trabalhos de orientação e colaboração com ações de vigilância sanitária. Elaborar relatórios; registros e prontuários de pacientes. Executar, no nível de suas competências, assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária à criança, ao adolescente, à mulher grávida, ao adulto e ao idoso. Supervisionar e desenvolver ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções, executar outras atribuições afins.

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Realizar tarefas inerentes à saúde pública. Formular diagnósticos de saúde pública. Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico, psicológico ou de emergência. Prestar atendimento médico ambulatorial, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo medicamentos, orientando e acompanhado a evolução do tratamento, registrando a consulta em documentos próprios e encaminhando quando necessário.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

CONCURSO PÚBLICO 002/2022
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2022

APREFEITURA MUNICIPAL DE TAMARANA, ESTADO DO PARANÁ, torna público aos interessados a abertura das inscrições destinadas ao Concurso Público nº 002/2022, para preenchimento de vagas do seu Quadro de Pessoal atualmente existentes, e que vierem surgir dentro da validade do Concurso, pelo **Regime Estatutário**, com base nas Leis nº 120 de 1999, nº 153 de 2000, nº 380 de 2006, nº 746 de 2010, e Estatuto do Servidor, Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Município de Tamarana, e requisitos e condições deste Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Certame será regido por este Edital e suas posteriores retificações, caso haja.

1.1.1 O Concurso Público será executado sob a responsabilidade da Organizadora Instituto UniFil, localizada na Rua Alagoas nº 2050, Centro, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, endereço eletrônico www.institutounifil.com.br e correio eletrônico contato@institutounifil.com.br.

1.2 O acompanhamento e fiscalização ficam por conta da Comissão de Acompanhamento nomeada pela Portaria nº 235 de 06 de setembro de 2022.

1.2.1 São membros da Comissão de Acompanhamento do Concurso: Na função de Presidente Edvanda Camargo de Paula e na função de membro Carlos Henrique Pereira e Rosilene de Jesus Chaves Lobo.

1.2.2. Não poderão participar do Concurso colaboradores do Instituto UniFil, e da Comissão Especial de Concurso e pessoas com parentesco de até 3º (terceiro) grau dos mesmos, bem como colaboradores em geral do Instituto Filadélfia de Londrina, conforme recomendação do Ministério Público.

1.2.3 A Instituição Organizadora e a Comissão Especial de Concurso poderão excluir o candidato com parentesco conforme item 1.2.2.

1.3 Os atos passíveis de divulgação serão publicados no Jornal Oficial de Tamarana, e no endereço eletrônico da Organizadora www.institutounifil.com.br.

1.4 O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos a contar da data da publicação do ato de sua Homologação, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, **podendo surgir vagas** dentro desse prazo, desde que haja necessidade e interesse da administração do Município e candidatos aprovados para o cargo.

1.5 Todos os questionamentos/impugnações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto UniFil por meio do e-mail contato@institutounifil.com.br, no período de **22 de novembro de 2022 até 10 de dezembro de 2022**. As dúvidas e demais atendimentos podem ser enviadas no mesmo e-mail ou pelos telefones **(43) 3375-7313 e (43) 3375-7353**, de segunda a sexta-feira, das 09h às 12h e das 13h30min às 17h (horário oficial de Brasília). Os e-mails serão respondidos dentro do prazo de 24h (vinte e quatro horas), exceto sábados, domingos e feriados.

1.5.1 Após o pagamento do boleto bancário **NÃO** serão aceitas impugnações do Edital de Abertura, pois entende-se que o candidato já efetuou a leitura na íntegra do Edital de Abertura e está de acordo com ele e com todas as normas do certame.

1.5.2 Não serão fornecidas, por e-mail ou telefone, informações contidas em Editais a respeito de datas, locais, e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar as publicações e o cronograma rigorosamente, conforme instruções deste Edital.

1.6 Fazem parte deste Edital:

1.6.1 Anexo I – Conteúdo Programático;

1.6.2 Anexo II – Atribuições dos Cargos.

1.7 Os candidatos deverão ficar atentos às datas do cronograma previsto, conforme tabela abaixo:

Tabela 01

CRONOGRAMA PREVISTO	
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura.	22/11/2022



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

Período Impugnação do Edital de Abertura.	22/11 a 10/12/2022
Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.	25/11 a 30/11/2022
Protocolo dos documentos para Isenção da Taxa de Inscrição.	25/11 a 30/11/2022
Edital de resultado do Pedido de Isenção.	13/12/2022
Prazo de recurso contra Isenção de Taxa Indeferida.	14/12 a 16/12/2022
Resposta aos recursos e Edital de Isenções Homologadas.	27/12/2022
Período de Inscrições.	25/11 a 28/12/2022
Prazo de pagamento da Taxa de Inscrição.	25/11 a 29/12/2022
Prazo de envio dos Laudos Médicos para Pessoas com Deficiência ou Condição Especial para Prova.	25/11 a 29/12/2022
Publicação da lista de Inscrições Deferidas.	13/01/2023
Prazo de recurso contra as Inscrições Indeferidas.	16/01 a 18/01/2023
Publicação das respostas aos recursos e Lista de Inscrições Homologadas pós- recursos.	27/01/2023
Publicação dos Locais da Prova Objetiva e Discursiva.	07/02/2023
Aplicação da Prova Objetiva para todos os cargos e Discursiva quando houver.	26/02/2023
Publicação do Gabarito Preliminar e dos Cadernos de Provas.	27/02/2023
Prazo de recurso contra o Gabarito Preliminar.	28/02 a 02/03/2023
Publicação das respostas aos recursos e Gabarito pós-recursos.	24/03/2023
Publicação do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	24/03/2023
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar Prova Objetiva.	27/03 a 29/03/2023
Publicação das respostas aos recursos, Resultado Final da Prova Objetiva e Lista dos convocados correção Discursiva.	04/04/2023
Publicação do Resultado Preliminar Prova Discursiva.	25/04/2023
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar Prova Discursiva.	26/04 a 28/04/2023
Publicação das respostas aos recursos, Resultado Final e Convocação Prova de Títulos.	12/05/2023
Prazo de envio documentos Prova de Títulos.	12/05 a 17/05/2023
Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	02/06/2023
Prazo de recursos contra o Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	05/06 a 07/06/2023
Publicação Resultado Final, respostas do recursos e Classificação Preliminar.	16/06/2023
Prazo de recursos contra a Classificação Preliminar.	19/06 a 21/06/2023
Publicação da Classificação Final e Homologação.	27/06/2023

2. DOS CARGOS

2.1 Antes de efetuar a inscrição atente-se aos requisitos e às atribuições do cargo e **LEIA O EDITAL NA ÍNTEGRA**, evitando transtornos posteriores.

2.2 A inscrição no concurso público implicará na aceitação por parte do candidato de que deverá desempenhar as atribuições do cargo, descritas neste edital, de acordo com as necessidades do Município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

2.3 O candidato poderá realizar até **duas inscrições**, observando o período da Prova Objetiva.

2.4 Os cargos, as vagas para ampla concorrência, vagas para Pessoas com Deficiência (PCD), vagas para Afrodescendentes, o vencimento inicial bruto, o valor da taxa de inscrição, a carga horária semanal, os requisitos mínimos para o cargo e o período de realização da Prova Objetiva constam na tabela a seguir.

Tabela 02

REGIME ESTATUTÁRIO								
CARGO	VAGAS AC	P C D	AFRO	VENCIMENTO	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO MÍNIMO	PERÍODO PROVA OBJETIVA
Agente Administrativo	04 + CR	--	--	R\$ 1.295,38	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo.	Manhã
Auxiliar de Enfermagem	CR	--	--	R\$ 1.295,38	30h	R\$70,00	Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no respectivo conselho da classe.	Tarde
Educador	02 + CR	--	--	R\$ 1.295,38	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo.	Tarde
Fiscal de Meio Ambiente	01 + CR	--	--	R\$ 1.295,38	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo + Cursos Afins e ou de Legislação Básica sobre Defesa Ambiental.	Manhã
Fiscal de Obras e Postura	01 + CR	--	--	R\$ 1.295,38	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo.	Manhã
Técnico em Higiene Dental	01 + CR	--	--	R\$ 1.295,38	40h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Higiene Dental e registro no respectivo conselho da classe.	Tarde
Técnico em Radiologia	01 + CR	--	--	R\$ 1.295,38 + Insalubridade	20h	R\$ 70,00	Ensino Médio Completo + Curso de Técnico em Radiologia e registro no respectivo conselho da classe.	Manhã
Assistente Social	01 + CR	--	--	R\$ 3.294,23	30h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no respectivo conselho da classe.	Tarde
Engenheiro Civil	01 + CR	--	--	R\$ 3.294,23	40h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no respectivo conselho da classe.	Manhã
Fonoaudiólogo	01 + CR	--	--	R\$ 3.294,23	40h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e registro no respectivo conselho da classe.	Tarde
Médico Ginecologista	01 + CR	--	--	R\$ 6.695,34	20h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Medicina +	Tarde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

							especialização em Ginecologia e registro no respectivo conselho da classe.	
Médico Pediatra	01 + CR	--	--	R\$ 6.695,34	20h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Medicina + especialização em Pediatria e registro no respectivo conselho da classe.	Tarde
Psicólogo	01 + CR	--	--	R\$ 3.294,23	40h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo conselho da classe.	Tarde
Veterinário	01 + CR	--	--	R\$ 4.117,82	20h	R\$ 100,00	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no respectivo conselho da classe.	Manhã

AC – Ampla Concorrência

PCD – Pessoa com Deficiência

AFRO – Afrodescendente

3. REQUISITOS BÁSICOS PARA NOMEAÇÃO

3.1 Ser aprovado no Concurso Público.

3.2 Ser brasileiro(a), naturalizado(a) ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos na forma do Art. 12, § 1º Constituição Federal.

3.3 Ter, na data da (nomeação) posse, 18 (dezoito) anos completos.

3.4 Ter o nível de escolaridade e/ou especialização e diplomas reconhecidos pelo MEC, inscrição no Conselho da Classe competente, conforme exigência do cargo (vide tabela 02) e demais requisitos exigidos para o exercício do cargo.

3.5 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar.

3.6 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

3.7 Possuir aptidão física e mental para exercício das atribuições do cargo.

3.8 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital.

3.9 Não possuir antecedentes criminais.

3.10 Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público.

3.11 O candidato não poderá ser aposentado por invalidez e nem estar em idade de aposentadoria compulsória; não poderá, no caso de eventual posse, possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite a acumulação de cargos e funções, ressalvados os casos dispostos no Art. 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c” da Constituição Federal.

4. DAS ISENÇÕES DA TAXA

4.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com o **Decreto Federal nº 11.016 de 2022**, para os candidatos inscritos no Cadastro Único dos Programas Sociais do Governo Federal.

4.1.1 Poderá ser concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal- CadÚnico de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, e que seja membro de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

4.2 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Lei Federal nº 13.656 de 30 de abril de 2018**, para os candidatos Doadores de Medula Óssea.

4.3 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Lei Estadual nº 19.196, de 26 de outubro de 2017**, para os candidatos convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral do Paraná que prestarem serviços no período eleitoral visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos.

4.4 Haverá isenção total da taxa de inscrição, em conformidade com **Lei Estadual nº 19.293, de 13 de dezembro de 2017**, para os candidatos Doadores de Sangue.

4.5 Para Solicitação de **Isenção CadÚnico** siga os passos a seguir:

4.5.1 O candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br no período das **08h do dia 25 de novembro até 23h59min do dia 30 de novembro de 2022** e realizar sua Inscrição no **link Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.5.2 Após realização da inscrição e solicitação da Isenção da Taxa, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU RESUMO FICHA CADÚNICO emitida pela Secretaria de Assistência Social** do seu município de origem ou **Declaração do Cadastro Único** para confirmação das informações.

- a) Nome do candidato;
- b) Número do NIS do candidato;
- c) Renda familiar e/ou renda per capita;
- d) Data da última atualização do benefício (atualizada nos últimos 02 anos);
- e) Assinatura com carimbo do responsável da Secretaria.

4.5.4 Protocolar a declaração conforme descrição item 4.9 deste Edital.

4.6 Para solicitação de **Doadores de Medula Óssea** siga os passos a seguir:

4.6.1 O candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br no período das **08h do dia 25 de novembro até 23h59min do dia 30 de novembro de 2022** e realizar sua Inscrição no **link Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.6.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO E/OU COMPROVANTE emitida por órgão competente** comprovando o cadastramento e **uma doação**.

4.6.3 Na declaração **DEVE CONSTAR:**

- a) Cópia simples do documento oficial de identificação com foto;
- b) Comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, cópia do documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição) que comprove a efetiva doação de medula óssea realizada pelo candidato, tal como a data da doação.

4.6.4 Para ter direito à isenção, o doador terá que comprovar, no mínimo, uma doação.

4.6.5 A comprovação da doação será efetuada através de declaração, em papel timbrado, expedida por Entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, contendo nome completo, data da última doação.

4.6.6 Protocolar a declaração conforme descrição item 4.9 deste Edital.

4.7 Para solicitação de **Isenção Justiça Eleitoral** siga os passos a seguir:

4.7.1 O candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br no período das **08h do dia 25 de novembro até 23h59min do dia 30 de novembro de 2022** e realizar sua Inscrição no **link Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.7.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO emitida pela Justiça Eleitoral** comprovando ter trabalho em dois períodos eleitoral, no tempo máximo de 02 (dois) anos, conforme previsto em Lei.

4.7.3 Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de:

- a) Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente;
- b) Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral;
- c) Coordenador de Seção Eleitoral;
- d) Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

e) designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação.

4.7.4 Entende-se como período de eleição, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e considera-se cada turno como uma eleição.

4.7.5 Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não.

4.7.6 A comprovação do serviço prestado será efetuada através de declaração, expedida pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição.

4.7.7 Protocolar a declaração conforme descrição item 4.9 deste Edital.

4.8 Para solicitação de **Isenção Doadores de Sangue** siga os passos a seguir:

4.8.1 O candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br no período das **08h do dia 25 de novembro até 23h59min do dia 30 de novembro de 2022** e realizar sua inscrição no **link Faça Aqui Sua Inscrição**.

4.8.2 Após realização da inscrição, o candidato deverá **protocolar uma DECLARAÇÃO emitida pela entidade coletora** comprovando ter realizado no mínimo **02 (duas) doações**, no tempo máximo de **01 (um) ano** da data de publicação do Edital.

4.8.3 Considera-se para enquadramento do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial de saúde ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.

4.8.4 A Comprovação deverá ser realizada por declaração e/ou carteira de doador do hemocentro de deve constar:

- a) Cópia simples do documento oficial de identificação com foto;
- b) Declaração e/ou carteira com Nome completo do candidato;
- c) Data das doações.

4.8.5 Protocolar a declaração conforme descrição item 4.9 deste Edital.

4.9 Para **PROTOCOLAR** quaisquer das declarações acima o candidato deverá acessar o site www.institutounifil.com.br, Concursos com Inscrições Abertas, página específica do Concurso da Prefeitura Municipal de Tamarana Concurso 002/2022, **link Área Restrita do Candidato**, em seguida **link Protocolo Declaração de Isenção da Taxa**, digitar seu texto e, após clicar em ENVIAR, anexar a declaração em formato PDF em um único arquivo, no período de **08h do dia 25 de novembro até 23h59min do dia 30 de novembro de 2022**.

4.10 Serão deferidos os pedidos de isenção dos candidatos dentro das normas, conforme permitido.

4.10.1 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no dia 13 de dezembro 2022.

4.10.2 Não serão aceitos documentos protocolados de outra forma e/ou fora do prazo, que não seja conforme este item.

4.10.3 Qualquer solicitação realizada fora das normas previstas são indeferidas.

4.11 Os candidatos com solicitações de isenção indeferidas poderão impetrar recurso, conforme cronograma.

4.12 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido após a análise do recurso e que desejar participar do Concurso Público deverá acessar o **link segunda via do boleto** e efetuar o pagamento do mesmo dentro do prazo.

4.13 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.14 Não será aceita solicitação de isenção da taxa em desconformidade com o Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela Internet** no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br, no período das **08h do dia 25 de novembro de 2022 até às 23h59min do dia 28 de dezembro de 2022**, horário oficial de Brasília.

5.1.1 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

5.2 O sistema não é compatível com todos celulares, assim recomendamos que as inscrições sejam realizadas de um computador.

5.3 **Da inclusão do uso do Nome Social:**

5.3.1 Ao preencher o Formulário de Inscrição, o candidato poderá informar o seu nome social.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

5.3.2 Em conformidade com Decreto Federal nº 8.727/2016, fica assegurado às pessoas transexuais e travestis o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal às pessoas transexuais e travestis, durante o concurso.

5.3.3 Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social.

5.3.4 O nome social deve ser o único a ser divulgado nos editais e/ou qualquer publicação referente ao certame, devendo os candidatos apresentarem, na realização das provas e nomeação, documentos pessoais com nome civil e declaração assinada pelo candidato com firma reconhecida constando nome social e nome civil.

5.3.5 As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este concurso, deverão apresentar com identificação oficial no dia de realização das provas (todas etapas), um dos documentos previstos neste edital.

5.4 A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá ser alegado desconhecimento.

5.4.1 Após conhecimento do edital, o candidato deverá:

- a) Preencher o formulário de inscrição;
- b) Imprimir e **conferir** o boleto bancário;
- c) Recolher o valor de inscrição nas casas lotéricas, caixas eletrônicas, internet *banking* ou instituições bancárias até a

data limite para pagamento: **29 de dezembro 2022**.

5.4.2 Não haverá devolução da importância paga, em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, exceto em caso de anulação do certame.

5.4.3 É de responsabilidade do candidato conferir todos os dados impressos no boleto antes de efetuar o pagamento.

5.5 No caso de inscrições em duplicidade para mesmo cargo e/ou mesmo período de prova, será homologada somente a inscrição realizada por último no sistema.

5.6 O Instituto UniFil não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.7 O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

5.7.1 Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á automaticamente sem efeito a inscrição.

5.8 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

5.9 A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

5.10 Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado em valor menor que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após o vencimento do boleto.

5.11 O candidato inscrito não deverá enviar qualquer documento de identificação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

5.12 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura e o Instituto UniFil o direito de excluir do Concurso Público a que se refere este Edital aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta ou fornecer dados falsos.

5.13 O Instituto UniFil aconselha os candidatos que guardem seu comprovante de inscrição e de pagamento para posterior apresentação, caso seja necessário.

5.14 Sua inscrição será processada somente após a comunicação bancária e a homologação realizada pela Instituição Organizadora, podendo demorar até 05 (cinco) dias úteis.

5.14.1 O candidato poderá acompanhar o status de sua inscrição no **link Consulte Aqui sua Inscrição**, no site www.institutounifil.com.br, através do seu CPF.

5.15 Em hipótese alguma será permitida alteração do cargo para qual se inscreveu.

5.16 O candidato que por algum motivo perdeu o boleto ou prazo de pagamento, poderá gerar **segunda via do boleto bancário**, se necessário, até o último dia de pagamento, conforme cronograma.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

5.17 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a Fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

6. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS – PCD

6.1 Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso para Pessoas com Deficiência, em cumprimento ao disposto no Art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

6.1.1 Caso a aplicação do percentual de que se trata o subitem 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, a partir de 5/10 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por este edital.

6.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”.

6.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

6.4 Ao realizar a inscrição, o candidato deverá declarar ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, afirmar que deseja concorrer às vagas reservadas e, se necessário, escolher condição especial para prova, além de enviar LAUDO MÉDICO comprovando a deficiência.

6.4.1 O laudo médico (**original ou cópia autenticada**) deverá ter sido expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. Deverão ser anexadas ao Laudo Médico informações como: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF.

6.5 O laudo médico deverá ser enviado no período **de 25 de novembro de 2022 até 29 de dezembro de 2022**, via **SEDEX com AR – Aviso de Recebimento**, conforme quadro abaixo:

DESTINATÁRIO:
INSTITUTO UNIFIL
AV. MARINGÁ, Nº 813 - LOJAS 04 A 06
CAIXA POSTAL 12047
LONDRINA/PR
CEP: 86.060-981

A/C CONCURSO PÚBLICO 002/2022
LAUDO MÉDICO PCD / PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMARANA

6.6 O candidato que declarar ser deficiente deverá:

6.6.1 Estar ciente das atribuições do cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

6.6.2 Informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

6.7 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Capítulo, não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

6.9 O candidato com deficiência aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica da Prefeitura ou por ela credenciada, munido de documento de identificação original, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observadas as seguintes disposições:

6.9.1 **Deficiência física** – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.9.2 **Deficiência auditiva** – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.9.3 **Deficiência visual** – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

6.9.4 **Deficiência mental** – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer;
- h) trabalho.

6.9.5 **Deficiência múltipla** – associação de duas ou mais deficiências.

6.9.6 **Transtorno do espectro autista** – considera-se pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais (Lei nº 12.764/2012).

6.10 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo do Decreto Federal nº 9.508/18 e suas alterações.

6.11 A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identificação original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 6 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

6.12 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

6.13 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, e na Súmula nº 377 do STJ, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.14 Não caberá recurso contra decisão proferida pela Junta Médica.

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

6.16 O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

6.17 Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

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

6.19 O candidato que encaminhar laudo médico e que não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

6.20 Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 6 e seus subitens, serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

7. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA E DAS LACTANTES

7.1 O candidato que necessitar de condição especial para realização da Prova Objetiva, deverá solicitar no preenchimento do formulário de inscrição e enviar laudo médico conforme item 6.5, comprovando a necessidade.

7.2 Será considerado para este efeito somente laudo enviado dentro do prazo, para as seguintes situações:

- a) O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em **Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova** deverá encaminhar solicitação por escrito, dentro do prazo previsto, especificando o tipo de deficiência;
- b) O candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;
- c) O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial deverá solicitar, por escrito, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas, etc., especificando o tipo de deficiência;

d) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá encaminhar solicitação com justificativa, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

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

7.4 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

7.4.1 A prova ampliada será em fonte 24.

7.4.2 Para transcrição da Folha de Respostas será fornecido um fiscal.

7.4.3 O direito da condição especial não obriga o candidato ser deficiente, podendo solicitar condição especial qualquer candidato, sujeito a análise da comissão.

7.5 O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações e necessitar realizar as fases do Concurso armado, deverá enviar solicitação com cópia do CPF, Carteira de Identidade e cópia do Certificado de Registro da Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme item 6.5 deste Edital.

7.6 CANDIDATAS LACTANTES

7.6.1 Conforme Lei Federal nº 13.872, de 17 setembro de 2019, estabelece o direito de as mães amamentarem seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de concursos públicos na administração pública direta e indireta dos Poderes da União.

7.6.2 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

7.6.3 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

7.7 A candidata que desejar amamentar no dia da prova deverá **enviar certidão de nascimento do lactente** (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.

7.7.1 O laudo médico e/ou Certidão de Nascimento deverá ser enviado no período **de 25 de novembro de 2022 até 29 de dezembro de 2022**, via **SEDEX com AR – Aviso de Recebimento**, conforme quadro abaixo:

DESTINATÁRIO:
INSTITUTO UNIFIL
AV. MARINGÁ, Nº 813 - LOJAS 04 A 06
CAIXA POSTAL 12047
LONDRINA/PR
CEP: 86.060-981



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

A/C CONCURSO PÚBLICO 002/2022
LACTANTE / PREFEITURA MUNICIPAL DE TAMARANA

7.7.2 As candidatas lactantes, no dia da realização da Prova, deverão comparecer ao local com acompanhante para cuidar da criança, maior de idade (ou seja, com no mínimo 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

7.7.3 Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por um fiscal e não será permitido uso de quaisquer equipamentos, ou consultas a apostilas, cadernos, anotações, etc.

7.7.4 A candidata lactante que não comparecer com acompanhante poderá ser impedida de realizar a prova.

7.8 O candidato que **não** solicitar atendimento especial no formulário de inscrição e/ou não enviar documentos/laudos que comprovem não terá atendimento especial, apenas o preenchimento ou envio do documento não é suficiente para obtenção do atendimento.

8. DAS INSCRIÇÕES PARA AFRODESCENDENTES

8.1 Em cumprimento com a Lei Estadual nº 14.274/2003, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

8.2 Para concorrer às vagas destinadas aos afrodescendentes, o candidato deverá declarar ser negro/pardo no momento da inscrição, ficando ciente de que, se aprovado no número de vagas, deverá fazer, quando convocado, a auto declaração de que é pertencente ao grupo racial negro e de que possui os traços fenóticos que o caracterizam como de cor preta ou parda, sendo que, ainda assim, será submetido à entrevista individual para confirmação das características.

8.3 O candidato deve atentar-se que, nos termos do que prevê a Lei Estadual, o critério que será utilizado na entrevista individual pela Comissão será o **fenótipo**, em que não é suficiente para concorrer às vagas reservadas apenas a comprovação da descendência, mas **o próprio candidato deve ser identificado como sendo de cor preta ou parda, de raça/etnia negra**.

8.4 O candidato optante pelas vagas de afrodescendentes aprovado no Concurso, quando convocado, deverá submeter-se à avaliação a ser realizada pela Banca da Prefeitura Municipal de Tamarana ou por ela credenciada, munido de documento de identificação original, objetivando verificar se ele se enquadra nas normas da Lei Estadual nº 14.274/2003.

8.4.1 A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada pela Comissão Especial nomeada pelo Município.

8.5 Não haverá segunda chamada para avaliação, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.6 Se o candidato não se enquadrar no perfil da vaga de afrodescendente, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

8.7 Não caberá recurso contra a decisão da banca de avaliação.

8.8 Detectada a falsidade na declaração a que se refere a vaga, sujeita-se o candidato infrator à pena da Lei, sujeitando-se ainda:

I - Se já nomeado no cargo efetivo para o qual concorreu à reserva de vagas aludida no Art. 1º da Lei, utilizando-se de declaração inverídica, à pena disciplinar de demissão;

II - Se candidato, à anulação da inscrição no Concurso Público e de todos os atos dele decorrentes.

9. DO DEFERIMENTO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

9.1 A listagem com as inscrições deferidas será publicada no dia 13 de janeiro de 2023.

9.1.1 Os candidatos com inscrições indeferidas poderão protocolar recursos dentro do prazo, anexando comprovantes.

9.2 Após análise dos recursos a comissão Organizadora poderá incluir ou excluir candidatos, sendo considerados inscritos os candidatos que constarem no Edital de Homologação das Inscrições.

9.3 Serão publicadas 03 (três) listas de Homologação das Inscrições, sendo uma dos candidatos na ampla concorrência, uma dos candidatos Afrodescendente, e uma com as Pessoas com Deficiência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
 CNPJ 01.613.167/0001-90

10. DAS FASES DE AVALIAÇÃO

10.1 As provas de todas as fases serão aplicadas na cidade de **Londrina/PR**.

10.2 Fazem parte da avaliação do Concurso as seguintes fases:

- Prova Objetiva para todos os cargos de caráter classificatório e eliminatório;
- Prova Discursiva para todos os cargos de caráter classificatório e eliminatório, dentro da linha de corte;
- Prova de Títulos para **todos os candidatos aprovados na prova objetiva e discursiva** inscritos nos cargos: **Assistente Social, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Veterinário e Psicólogo** de caráter classificatório.

Tabela 03

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Agente Administrativo / Auxiliar de Enfermagem, Educador / Fiscal de Meio Ambiente / Fiscal de Obras e Postura / Técnico em Higiene Dental / Técnico em Radiologia	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,35	16,75	Classificatório e Eliminatório
			Informática Básica	05	3,30	16,50	
			Conhecimentos Gerais / Legislação Municipal	05	2,85	14,25	
			Conhecimentos Específicos	15	3,50	52,50	
	Total de questões e pontos			30	---	100,00	---
	2ª	Discursiva	Item 12	--	50,00	50,00	Classificatório e Eliminatório
	Total máximo de pontos						150,00

Tabela 04

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Assistente Social / Engenheiro Civil / Fonoaudiólogo / Médico Ginecologista / Médico Pediatra / Psicólogo / Veterinário	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	05	3,35	16,75	Classificatório e Eliminatório
			Informática Básica	05	3,30	16,50	
			Conhecimentos Gerais / Legislação Municipal	05	2,85	14,25	
			Conhecimentos Específicos	15	3,50	52,50	
	Total de questões e pontos			30	---	100,00	---
	2ª	Discursiva	Item 12	--	50,00	50,00	Classificatório e Eliminatório
	3ª	Títulos	Item 13	--	20,00	20,00	Classificatório
	Total máximo de pontos						170,00

10.3 Os conteúdos programáticos de todas as disciplinas constam no Anexo I deste Edital.

10.3.1 Os critérios de avaliação da Prova Discursiva constam no item 12 deste Edital.

10.3.2 Os critérios de avaliação da Prova de Títulos constam no item 13 deste Edital.

11. DA PROVA OBJETIVA

11.1 A Prova Objetiva será aplicada na cidade de **Londrina** em data provável de **26 DE FEVEREIRO DE 2023**, caso o número de candidatos exceda o número de lugares adequados para realização das provas, reserva-se o direito de realizá-las em cidades vizinhas.

11.2 A convocação para as referidas provas será divulgada através de Edital específico em data provável de 07 de fevereiro de 2023, e o Cartão de Informação do Local de Prova será disponibilizado na mesma data na área restrita do candidato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

11.3 A Prefeitura e o Instituto UniFil poderão, se necessário, alterar a data de realização das provas, sendo necessário comunicar os candidatos com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência, ficando sob responsabilidade do candidato o deslocamento e a hospedagem, se necessário.

11.4 Não serão aceitas justificativas de ausência ou de comparecimento em data, local e/ou horário incorretos.

11.4.1 A Prova Objetiva será realizada na data, horário e local informados, independente das condições climáticas e não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

11.5 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo e data de nascimento, poderão ser corrigidos no prazo recursal de indeferimento das inscrições, ou deverão ser corrigidos no dia da prova, com o fiscal de sala, em campo destinado para correção.

11.6 O candidato que, por qualquer que seja o motivo, não tiver seu nome constando no Edital de Homologação, mas apresentar o comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da Prova Objetiva, um formulário específico.

11.6.1 A inclusão de que trata o Item 11.6 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

11.7 A Prova Objetiva terá duração de 3h30min, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

11.7.1 A Prova Objetiva será composta por 30 (trinta) questões para todos os cargos, de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas, sendo 1 (uma) correta.

11.8 A Prova Objetiva terá peso de 100,00 (cem) pontos e, para ser considerado APROVADO, o candidato deverá atingir 50,00 (cinquenta) pontos ou mais, e não poderá zerar em nenhuma disciplina.

11.9 A Folha de Respostas será personalizada e é o único documento válido para correção da Prova Objetiva. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas (Prova Objetiva) por erro do candidato.

11.9.1 Para o preenchimento da Folha de Respostas, o candidato NÃO poderá:

- a) efetuar dupla marcação;
- b) amassar a Folha;
- c) rasurar;
- d) molhar;
- e) rasgar;
- f) furar
- g) preencher a lápis e/ou qualquer caneta que não seja de tinta azul ou preta de corpo transparente.

11.10 Ao terminar a prova o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

11.10.1 O candidato só poderá sair da sala em definitivo após 1h (uma hora) do início da Prova.

11.10.2 O candidato, após identificado, só poderá se ausentar da sala acompanhado de um fiscal e após 30min (trinta minutos) do início da prova.

11.10.3 O candidato só poderá levar consigo o Caderno de Questões restando 1h (uma hora) para o final da prova.

11.10.4 Os 03 (três) últimos candidatos deverão sair juntos da sala, após a conferência e lacre do material da sala.

11.10.5 Depois de identificado e alocado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova, bem como utilizar qualquer equipamento eletrônico, como celular.

11.10.6 Durante a Prova Objetiva não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como usar no local de exame armas ou aparelhos eletrônicos (calculadora, agenda eletrônica, bip, gravador, *laptop*, *pager*, *palmtop*, *tablet*, receptor, relógios, telefone celular, controles eletrônicos, *walkman*, etc.), boné, gorro, lenço na cabeça, chapéu e óculos de sol. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato. Os casos omissos serão tratados pela Organizadora e a Comissão Fiscalizadora do Concurso.

11.10.7 O Instituto UniFil recomenda que o candidato NÃO leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização da prova. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, esses deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto UniFil. Aconselha-se, ainda, que caso compareçam com celular, desliguem e retirem a bateria, garantindo que nenhum som será emitido, inclusive de despertador. Caso toque e/ou emita som, mesmo dentro do envelope de pertences lacrado, o candidato portador do celular será eliminado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

11.10.8 O Instituto UniFil **não** ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

11.10.9 Conforme Lei nº 10.014 de 1992 é proibido fumar nas dependências das Escolas, mesmo que no pátio.

11.10.10 Na Convocação da Prova Objetiva serão disponibilizadas as informações para restrições ao contágio do Covid-19, de acordo com os Decretos vigentes.

11.11 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, constante no Cartão de Informação do Local de Prova, com antecedência mínima de 45min (quarenta e cinco minutos) do fechamento dos portões, munido de:

a) Documento oficial original com foto: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe (reconhecidos por Lei), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) ou Passaporte;

b) Em caso de perda e/ou roubo dos documentos, o candidato deverá comparecer ao local de prova com B.O. (boletim de ocorrência) emitido nos últimos 30 (trinta) dias, sendo original ou cópia autenticada. O B.O. será retido pela coordenação;

c) Caneta de tinta azul ou preta.

11.11.1 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, carteiras de agremiações desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

11.11.2 Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

11.11.3 Não será permitida a permanência de nenhuma pessoa no local de realização das provas que não seja candidato ou acompanhante de lactante.

11.12 O Instituto UniFil poderá realizar o uso de detectores de metal nos candidatos.

11.13 Será excluído do Concurso o candidato que:

a) se apresentar após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

b) não apresentar o documento exigido no Edital de Abertura;

c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

d) se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido;

e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, ou utilizando livros, notas, impressos ou calculadoras;

f) for surpreendido **usando** boné, gorro, chapéu, lenço na cabeça, óculos de sol ou fazendo uso de telefone celular, gravador, relógio, receptor, *pager*, bip, gravador, *notebook* e/ou equipamento similar;

g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

h) não devolver o Caderno de Questões dentro do prazo previsto e sua Folha de Respostas, em caso de se ausentar antes da última 1h de prova;

i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

k) se ausentar da sala de provas portando a Folha de Respostas e/ou Cadernos de Questões;

l) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas;

m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso;

n) não permitir a coleta de sua assinatura;

o) descumprir as normas e os regulamentos da Instituição Organizadora e da Comissão do Concurso durante a realização das provas.

11.14 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de corpo transparente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

11.14.1 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.

11.15 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

11.16 O candidato poderá solicitar o espelho da Folha de Respostas no período de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Objetiva. O espelho será disponibilizado na data prevista para as respostas aos recursos, em link específico na área restrita do candidato.

12. DA PROVA DISCURSIVA

12.1 Haverá Prova Discursiva - Redação para todos os cargos.

12.1.1 A Prova Discursiva será aplicada no mesmo dia que a Prova Objetiva, com tempo total de 3h30min (três horas e trinta minutos) para realização das duas avaliações, inclusive preenchimento da Versão Definitiva da Redação.

12.2 Serão corrigidas as redações dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme item 11.8 deste Edital, até a 50ª colocação.

12.2.1 Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite estabelecido terão sua Prova Discursiva corrigida.

12.2.2 Para não ser eliminado do Concurso Público e ter a Prova Discursiva corrigida, o candidato inscrito como PcD e Afrodescendente deverá atingir, no mínimo, a pontuação estabelecida no subitem 11, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital. Serão corrigidas o número de Discursivas de PcD e Afrodescendente dentro do percentual de vagas de 50 classificados, ou seja, até 5º colocado de Afrodescendente e até 3º colocado para PcD.

12.3 A Prova Discursiva será elaborada a partir de um tema proposto, baseado em um ou mais textos ou fragmentos de textos. O candidato adotará uma linha de abordagem utilizando a tipologia textual “**Dissertação**”. Em seu texto deverá apresentar valores, opiniões, crenças, hipóteses, ideias, em suma, os aspectos axiológicos ou cognitivos para esse tipo de produção textual.

12.4 A Redação será avaliada considerando-se os seguintes aspectos:

- a) o atendimento ao tema proposto;
- b) a clareza de argumentação/senso crítico;
- c) a seletividade de informação;
- d) a criatividade/originalidade;
- e) a utilização da nova regra da Língua Portuguesa.

12.4.1 O candidato terá sua redação avaliada com nota 0 (zero) se:

- a) não desenvolver o tema proposto, ou seja, fugir ao tema proposto;
- b) não desenvolver o tema na tipologia textual exigida, isto é, desenvolver uma narração e/ou uma descrição, um poema ou outra tipologia/gênero;
- c) apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
- d) redigir seu texto a lápis ou a tinta em cor diferente de azul ou preta;
- e) desenvolver o texto com menos de 15 (quinze) linhas ou mais de 25 (vinte e cinco) linhas;
- f) redigir seu texto com menos de 180 (cento e oitenta) palavras;
- g) não for apresentada na versão definitiva ou for entregue em branco ou desenvolvida com letra ilegível, com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens.
- h) apresentar identificação de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número, letra, sinais, desenhos ou códigos).

12.5 O candidato que zerar na redação estará eliminado do Concurso.

12.5.1 A Prova Discursiva de Redação terá peso 50.00 pontos e o candidato deverá atingir no mínimo 25.00 pontos para ser considerado aprovado.

12.6 A nota da Prova Discursiva de Redação será somada com a nota da Prova Objetiva.

12.7 O candidato poderá solicitar o espelho da Versão Definitiva no período de recurso contra o Resultado Preliminar da Prova Discursiva. O espelho será disponibilizado na data prevista para as respostas aos recursos, em link específico na área restrita do candidato.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
 CNPJ 01.613.167/0001-90

13. DA PROVA DE TÍTULOS

13.1 Haverá Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Discursiva para os cargos de: **Assistente Social, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Médico Ginecologista, Médico Pediatra, Veterinário e Psicólogo**, conforme descrito neste item.

13.1.1 A lista dos candidatos convocados para Prova de Títulos será publicada no dia 12 de maio 2023.

13.1.2 Serão convocados os candidatos que atingirem 25,00 (vinte e cinco) pontos ou mais na Prova Discursiva conforme item 12.5.1.

13.1.3 A pontuação dos títulos servirá apenas para efeito de classificação final dos candidatos, ou seja, não será eliminatória.

13.1.4 O envio dos documentos para Prova de títulos será via correios, em endereço divulgado posteriormente em Edital específico.

13.2 Para os cargos: **Assistente Social, Engenheiro Civil, Fonoaudiólogo, Veterinário e Psicólogo** serão considerados como títulos os documentos constantes na tabela a seguir:

Tabela 05

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
B	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação “ <i>Stricto Sensu</i> ”, em nível de Doutorado , na área de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	4,50	9,00
C	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação “ <i>Stricto Sensu</i> ”, em nível de Mestrado , na área de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	3,00	6,00
D	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação “ <i>Lato Sensu</i> ”, em nível de Especialização , na área de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar com carga horária mínima de 360 horas, onde constam as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária.	2,50	5,00
Total de Pontos			20,00

13.2.1 Para os cargos **Médico Ginecologista e Médico Pediatra**, serão considerados como títulos os documentos constantes na tabela a seguir:

Tabela 06

ALÍNEA	TÍTULO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
B	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação “ <i>Stricto Sensu</i> ”, em nível de Doutorado , na área de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	4,50	9,00
C	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação “ <i>Stricto Sensu</i> ”, em nível de Mestrado , na área de atuação escolhida pelo candidato, dentre aquelas especificadas nas atribuições do cargo em que se inscreveu, acompanhado do histórico escolar.	3,00	6,00



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

D	Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de Pós-Graduação “ <i>Lato Sensu</i> ”, em nível de Especialização , em outra área que não seja requisito do cargo escolhido pelo candidato, acompanhado do histórico escolar com carga horária mínima de 360 horas, onde constam as disciplinas cursadas e a respectiva carga horária.	2,50	5,00
Total de Pontos			20,00

13.3 Todos os documentos referentes à Prova de Títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso **AUTENTICADAS** em cartório competente.

13.3.1 A banca irá analisar a grade curricular dos diplomas e atribuições do cargo, para considerar na área ou não.

13.4 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA

13.4.1 Serão pontuados apenas os títulos que não se destinam à comprovação do requisito exigido para o cargo. Caso o candidato possua mais de um título de especialização que seja considerado como requisito do cargo, um será considerado como requisito do cargo e os outros serão pontuados até o limite máximo de pontos estabelecido.

13.4.2 Caso não possua o Certificado e/ou Diploma, poderá ser entregue declaração da Instituição constando carga horária, aprovação e conclusão do curso, em papel timbrado, assinado e carimbado pelo responsável.

13.4.3 Os documentos de Certificação representados por diplomas ou certificados/certidões devem ser emitidos após a conclusão do curso e deverão estar acompanhados do respectivo **histórico escolar**, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos em papel timbrado por Instituição Oficial e reconhecida pelo MEC, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

13.4.4 Os Títulos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada por órgão competente.

13.4.5 Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

13.4.6 Apenas os cursos já concluídos serão passíveis de pontuação na Prova de Títulos.

13.4.7 O Certificado de curso de Pós-Graduação *Lato-Sensu*, em nível de Especialização, que não apresentar a carga horária mínima de 360h/aula não será pontuado.

13.4.8 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de curso acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação no trabalho final (monografia/dissertação/tese). A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996 do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar, ainda, declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

13.5 Não serão avaliados os documentos:

- a) postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido no edital de convocação para a Prova de Títulos;
- b) cuja fotocópia esteja ilegível;
- c) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
- d) sem data de expedição;
- e) de curso concluído no exterior, que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- f) diplomas que não se enquadram na área pública e/ou nas atribuições do cargo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

13.6 Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como Títulos que não constem na tabela de Títulos deste Edital.

13.6.1 Os Títulos serão pontuados uma única vez.

13.7 O candidato que não possuir os documentos solicitados na Prova de Títulos não precisa entregar nenhum outro documento.

13.7.1 Os candidatos deverão colocar dentro do envelope o Formulário constante no Edital de Convocação para Prova de Títulos, e o envelope deve estar lacrado.

13.8 A nota da Prova de Títulos será somada com a nota da Prova Objetiva e Prova Discursiva para nota final do candidato.

14. DO GABARITO

14.1 O Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, acompanhado dos Cadernos de Questões (por tempo determinado), será disponibilizado no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br.

14.1.1 Após a publicação os candidatos poderão protocolar recursos contra o Gabarito Preliminar.

14.2 Após a análise dos recursos contra o Gabarito Preliminar será divulgado o Gabarito Definitivo que será válido para o resultado da Prova Objetiva.

14.3 Em caso de questões anuladas, as mesmas serão pontuadas para todos os candidatos inscritos no cargo.

15. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

15.1 A nota final de cada candidato será composta pela soma dos pontos da Prova Objetiva, acrescidos dos pontos obtidos no Estudo de Caso e Prova de Títulos, quando for o caso.

15.2 A publicação do resultado final do concurso será feita em três listas, por ordem decrescente da pontuação final, sendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos; a segunda lista conterá somente dos candidatos concorrentes às vagas PCD; e uma terceira lista dos candidatos concorrentes às vagas de Afrodescendentes.

15.3 A classificação final no concurso público resultará da pontuação obtida pelos candidatos em forma decrescente, de acordo com as seguintes fórmulas:

a) Prova Objetiva+ Prova Discursiva + Prova de Títulos: **NF = PO + PD + PT**

15.4 Para efeito de desempate entre os candidatos que se apresentam em igualdade da pontuação, serão aplicados os critérios abaixo:

a) For mais idoso, quando existir candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, dentre os classificados em igual colocação, com fundamento no Art. 27 parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741 de 1 de outubro de 2003);

b) Obter maior nota na Prova Objetiva;

c) Obter maior nota na prova de conhecimentos específicos;

d) Obter maior nota na prova de língua Portuguesa;

e) Obter maior nota na prova de informática básica;

f) Obter maior nota na prova de conhecimentos gerais;

g) Obter maior nota na prova Discursiva;

h) Obter maior nota na prova de Títulos (quando houver);

i) Tiver maior idade;

j) Tiver maior número de filhos;

k) Permanecendo empate, será utilizado o sorteio público.

15.5 O resultado do Concurso Público será publicado no Jornal Oficial de Tamarana, no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br.

15.6 A classificação no Concurso Público não gera aos candidatos o direito à nomeação para o cargo, cabendo a Administração o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação no Concurso Público.

15.7 Será desclassificado o candidato que:

15.7.1 Não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o seu início;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

- 15.7.2 For surpreendido, durante a execução das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado, conforme estabelecido no edital, ou praticando qualquer modalidade de fraude;
- 15.7.3 For surpreendido, durante a realização das provas, portando ou usando qualquer aparelho eletrônico nas dependências do local de prova, inclusive aparelhos celulares;
- 15.7.4 Não atingir a pontuação mínima para ser considerado classificado/aprovado;
- 15.7.5 No momento da posse, não tiver os requisitos mínimos exigidos para o cargo.

16. RECURSOS

- 16.1 O prazo para interposição dos recursos será de 3 (três) dias úteis, no horário das 8h do primeiro dia até as 23h59min do último dia, ininterruptamente, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem devendo, para tanto, acessar o site www.institutounifil.com.br, Concursos em Andamento, página específica do Concurso 002/2022 da Prefeitura Municipal de Tamarana, *link* Área Restrita do Candidato, e protocolar seu recurso.
- 16.2 Serão admitidos recursos contra:
- Indeferimento das Isenções;
 - Indeferimento das Inscrições;
 - Gabarito Preliminar, sendo um recurso para cada questão da Prova Objetiva;
 - Resultado da Prova Objetiva;
 - Resultado da Prova Discursiva;
 - Resultado da Prova de Títulos;
 - Classificação Preliminar.
- 16.3 Somente serão aceitos recursos dentro do prazo, fundamentados teoricamente e com referências bibliográficas.
- 16.4 Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido.
- 16.5 Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, e-mail, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o estabelecido neste item.
- 16.6 A decisão dos recursos deferidos será publicada no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e a divulgação de nova lista.
- 16.7 Depois de julgados todos os recursos apresentados, serão publicados os pareceres com as alterações necessárias.
- 16.8 Caso haja procedência no recurso interposto, este poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 16.9 Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
- em desacordo com as especificações contidas neste item;
 - fora do prazo estabelecido;
 - sem fundamentação lógica e coerência;
 - com argumentação idêntica a outros recursos;
 - cujo teor desrespeite a banca examinadora;
 - contra terceiros.
- 16.10 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

17. NOMEAÇÃO

- 17.1 A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade e interesse da Administração e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.
- 17.2 A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de Classificação Final.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

17.3 Por ocasião da convocação, que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia legível, que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

17.4 O candidato deverá manter seu endereço atualizado até a homologação do Concurso com o Instituto UniFil e, após a homologação, através de protocolo na Prefeitura Municipal de Tamarana.

17.5 A convocação referida no item 17.3 será realizada no Jornal Oficial de Tamarana e através de correspondência pessoal.

17.6 Será considerado inabilitado no concurso, perdendo o direito à nomeação, o candidato que, no prazo estabelecido no Edital de Convocação, não comparecer no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura no prazo de 05 (cinco) dias úteis para dar início ao processo de admissão, munido da documentação exigida no edital de convocação elencados a seguir.

17.7 DOS DOCUMENTOS PARA A NOMEAÇÃO:

17.7.1 Para a nomeação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade (RG) e fotocópia;
- b) CPF e fotocópia;
- c) Registro no Conselho Regional de Classe e fotocópia e Certidão de regularidade do respectivo conselho;
- d) Registro Civil de nascimento ou casamento e fotocópia;
- e) Certificado de Reservista, Certificado de Alistamento Militar, Certificado de Dispensa de Incorporação/Isenção ou Carta Patente e fotocópia, se do sexo masculino (até 45 anos);
- f) Título de eleitor e fotocópia, junto com o comprovante de votação da última eleição ou a justificativa da ausência e fotocópia, ou declaração de quitação eleitoral;
- g) Carteira de Trabalho e cadastro do PIS/PASEP e fotocópia;
- h) Comprovante de escolaridade exigida para o cargo;
- i) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos e fotocópia, acompanhado do cartão de vacina da criança (até 6 anos) e da declaração de matrícula e frequência escolar (de 7 a 14 anos), quando houver;
- j) Uma foto 3x4 recente, tirada de frente;
- k) Cópia do RG e CPF do cônjuge e dos filhos, quando houver;
- l) Certidões negativas de antecedentes criminais, fornecidas pela Justiça Estadual e Justiça Federal, no local de residência do candidato;
- m) Comprovante de residência atual (conta de água, luz ou telefone) e fotocópia;
- n) Declaração de bens e valores que constituam patrimônio;
- o) Declaração de desvinculação para o candidato que exerce cargo ou função pública federal, estadual, ou municipal, conforme prevê em os Incisos XVI e XVII, do Art. 37 da Constituição Federal; e quando acumulável declaração do órgão empregador constando o cargo ocupado, carga horária, horário de trabalho e remuneração;
- p) Declaração sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;
- q) cópia do comprovante do tipo sanguíneo;
- r) Declaração de não estar cumprindo e nem ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade por prática de improbidade administrativa aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;
- s) Declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual, municipal;
- t) Apresentar qualificação cadastral do eSocial, de que os dados estão corretos.

17.8 O candidato convocado será submetido a exames médicos e clínicos para avaliação de sua capacidade física e mental para o desempenho das atividades e atribuições do cargo, pela Perícia Médica Oficial ou por órgão devidamente indicado pelo Município.

17.9 A critério da Perícia Médica, o candidato poderá ser submetido a exames complementares e/ou avaliações especializadas, nos órgãos de saúde do Município ou clínicas indicadas pela Instituição, não sendo, nestes casos, emitido parecer de avaliação de imediato.

17.10 Os exames complementares e/ou avaliações especializadas deverão ser obrigatoriamente realizados pelo candidato e apresentados no prazo estipulado pela Prefeitura, a contar da data de solicitação, cujas expensas correrão por conta do candidato convocado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

- 17.11 A falta da apresentação dos exames mencionados no subitem anterior caracterizará a desistência do candidato.
- 17.12 Para os fins a que se destina, só terá validade o exame médico pré-admissional executado pelos profissionais e nos locais indicados ao candidato.
- 17.13 Em todos os exames deverá constar, além do nome, o número do documento de identidade do candidato.
- 17.14 O Atestado de Saúde Ocupacional será emitido com a conclusão de APTO ou INAPTO para o cargo ao qual se candidatou.
- 17.14.1 Serão considerados inaptos os candidatos que apresentarem alterações clínicas incompatíveis com o cargo pleiteado.
- 17.14.2 Será também considerado inapto o candidato que apresentar psicopatologias graves e/ou patologias osteomusculares e/ou quaisquer patologias que impeçam o exercício da função, seja parcialmente ou integralmente e que possam ser agravadas pelo exercício da mesma, independente da condição de candidato deficiente ou não.
- 17.15 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica, intencionalmente ou não, implicará em sua perda do direito à nomeação.
- 17.16 Os candidatos considerados inaptos nos exames médicos admissionais, ou que não se sujeitarem à realização dos mesmos, serão eliminados do concurso.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada no Jornal Oficial de Tamarana, no endereço eletrônico www.institutounifil.com.br.
- 18.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público valendo, para esse fim, a homologação do Concurso Público.
- 18.2.1 Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2011.
- 18.3 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 18.4 Caberá a Prefeitura a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
- 18.5 Não serão admitidos troca de cargo ou local de realização da prova.
- 18.6 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público e pelo Instituto UniFil, no que tange à realização deste Concurso Público.
- 18.7 O Instituto UniFil e a Prefeitura não se responsabilizarão por apostilas e cursos preparatórios.
- 18.8 O Instituto UniFil e o Município de Tamarana não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 18.9 No dia da realização das provas, o Instituto UniFil poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e sanitários, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- 18.10 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou equívoco na distribuição, o Instituto UniFil tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em ata de sala ou coordenação.
- 18.11 O prazo de validade do Concurso é de 2 (dois) anos contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da administração.
- 18.12 Os colaboradores autorizados do Instituto UniFil e da Prefeitura Municipal de Tamarana, conforme exercentes de suas respectivas obrigações para o cumprimento da finalidade do certame, poderão ter acesso aos dados e informações, quando for necessário para o desenvolvimento ou execução dos trabalhos ou atividades aos quais estão obrigados, e serão responsabilizados pessoalmente pelas eventuais transgressões a este edital.
- 18.13 Os dados pessoais coletados por ocasião da realização das inscrições não poderão ser revelados a terceiros, com exceção as publicações oficiais, prestação de contas e informações ao TCE/PR e da prévia autorização por escrito da parte interessada ou da determinação expressa de autoridade pública, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas informações.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

18.14 Instituto UniFil e a Prefeitura comprometem-se a que seu pessoal autorizado cumpra as obrigações derivadas deste edital, com o objetivo de assegurar a confidencialidade, segurança e proteção dos dados e informações a que se refere os seus respectivos dispositivos, assumindo o compromisso e compreendendo as responsabilidades decorrentes da necessidade de garantirem a proteção dos dados das informações dos participantes do certame, conforme sejam recepcionados, organizados, estruturados, catalogados e introduzidos nos respectivos sistemas de informações, nos termos e em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

18.15 Instituto UniFil e a Prefeitura acordam que, se alguma delas for legalmente obrigada a revelar e/ou transmitir os dados ou as informações recepcionadas por ocasião da realização do presente certame derivado do presente edital, ainda que tais informações por requerimento de alguma autoridade competente, uma avisará por escrito a outra parte, com vistas a permitir ciência na defesa de seus interesses e direitos.

18.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Tamarana, 22 de novembro de 2022.

LUZIA HARUE SUZUKAWA
PREFEITA MUNICIPAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

AGENTE ADMINISTRATIVO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município, Estatuto do Servidor do Município.

Conhecimentos Específicos: Postura profissional e relações interpessoais. Comunicação. Redação oficial de documentos empresariais e oficiais. Noções gerais sobre arquivo de documentos. Atendimento ao público. Atendimento telefônico. Comportamento organizacional. Poder, hierarquia, conflito, comunicação e mediação. Ética e responsabilidade socioambiental. Noções de Administração Pública. Estatuto dos servidores do município. Lei de Licitações nº 14.133 de 2021.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município, Estatuto do Servidor do Município.

Conhecimentos Específicos: Fundamentos de Enfermagem. Lei do exercício profissional. Ética e legislação profissional. Admissão, alta, óbito. Assistência de enfermagem ao exame físico. Enfermagem nos exames complementares. Políticas Públicas de saúde. Saúde do idoso. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: sinais vitais, medicação, coleta de material para exames, técnicas de curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Controle de infecção hospitalar: assepsia e antisepsia, esterilização, controle e prevenção de infecção hospitalar. Sistema Único de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (Lei 8080/90 e 8142/90), Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais. Situações de risco das famílias do PSF Cadastramento de famílias. Cuidados de Enfermagem à saúde da mulher, criança, idoso, acamado, Hipertenso, Diabético, Tuberculoso e Hanseniano. Vigilância Epidemiológica. Vigilância Sanitária. Noções de Saúde Pública em geral.

EDUCADOR

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município, Estatuto do Servidor do Município.

Conhecimentos Específicos: ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Declaração Universal dos Direitos Humanos; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Plano Nacional de Enfrentamento à Violência contra Crianças e Adolescentes; Plano Nacional de Prevenção e Erradicação ao Trabalho Infantil; Política Nacional para a Inclusão Social da População em Situação de Rua; Lei nº 11.340/2006 (Maria da Penha); Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso; Decreto nº 3.298/1999 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Ética no Serviço Público. Noções Básicas do SUS.

FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município, Estatuto do Servidor do Município.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

Conhecimentos Específicos: Educação Ambiental, Saúde Pública. A Política Nacional do Meio Ambiente: objetivos e conceitos: Lei nº. 6.938/81 e alterações. CONAMA – Conselho Nacional do Meio Ambiente: composição, atribuições e competência. Impacto ambiental: conceito e tipos. Poluição ambiental: conceito, fontes, sistemas de controle. Os crimes ambientais no Brasil e respectivas penalidades legais (Lei Fed. 9565/1998 e Dec. Fed. 6514/2008). Fiscalização ambiental – atribuições. Código de Obras e Postura do Município. Licenciamento Ambiental Leis 12 e 13 de 2015.

FISCAL DE OBRAS E POSTURA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município, Estatuto do Servidor do Município.

Conhecimentos Específicos: Código de Obras e Postura do Município. Cadastro de preços e composições dos serviços de construção, Especificações técnicas e de acabamentos de obra Orçamentação para obras; Cálculo do preço de venda de serviços de engenharia e arquitetura. Organização e controle de empreendimentos habitacionais. Execução de infraestrutura urbana: limpeza de terreno, terraplenagem, drenagem, abertura de ruas, demarcação de lotes, implantação de redes de água, esgoto, luz e telefone, normas de segurança. Fiscalização e acompanhamento de obras: especificação de materiais, medição de serviços, controle de mão de obra, elaboração de diário de obras, acompanhamento de medição de obra, aceitação de serviços. Noções de higiene, bem-estar social e segurança da população. Normas reguladoras da Emissão de Ruídos. Normas reguladoras da Produção e Destinação de Ruídos. Normas reguladoras da Emissão de Gases. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município, Estatuto do Servidor do Município.

Conhecimentos Específicos: Ergonomia em odontologia. Equipamentos odontológicos: conservação e manutenção. Técnicas de instrumentação em odontologia. Política Nacional de Atenção Básica: princípios gerais, características do processo de trabalho, atribuições dos profissionais. Processo saúde-doença bucal: características, aspectos epidemiológicos e prevenção dos principais agravos em saúde bucal. Princípios de Biossegurança: segurança no trabalho; prevenção e controle de incêndios; controle de infecção na prática odontológica. Ações de promoção de saúde a nível individual e coletivo (Instruções básicas de higiene bucal: escovação, uso do fio dental, controle e remoção da placa bacteriana e uso do flúor). Uso de fluoretos no Brasil. Anatomia e fisiologia da cavidade bucal. Materiais, medicamentos e instrumental odontológico (preparo, manipulação, acondicionamento, transporte e descarte).

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município, Estatuto do Servidor do Município.

Conhecimentos Específicos: Anatomia humana. Produção dos raios X. Equipamentos de raios X. Filmes radiográficos convencionais, chassi e placas intensificadoras. Processamento radiográfico e câmara escura. Fatores que interferem na formação e na qualidade da imagem radiográfica. Radiografia digital. Tomografia computadorizada. Posicionamento do paciente para as diferentes incidências. Técnicas radiográficas. Exames radiográficos com uso de contraste. Procedimentos de radioproteção pessoal, do paciente, do acompanhante, da equipe. Resolução da Diretoria Colegiada - RDC Nº 611, de 9 de março de 2022- Ministério da Saúde/ANVISA. Código de Ética dos Profissionais das Técnicas Radiológicas.

ASSISTENTE SOCIAL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município, Estatuto do Servidor do Município.

Conhecimentos Específicos: Análise de conjuntura. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão. História do Serviço Social. Serviço Social e formação profissional. Metodologia do Serviço Social. Serviço Social e Ética. A prática institucional do Serviço Social/Análise Institucional. A dimensão política da prática profissional. Questões sociais decorrentes da realidade família, criança, adolescente, idoso, deficiente, educação, saúde e previdência do trabalho. Pesquisa em Serviço Social. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. Planejamento. Serviço Social e interdisciplinaridade. Estatuto da Criança e do adolescente - Lei 8.069/90. Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93). Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Políticas sociais e sua articulação com as instituições; A saúde como direito e sua aplicação como política social; Redes sociais como estratégia de enfrentamento das expressões da questão social; O trabalho em equipe interdisciplinar; Serviço Social e questão social; Instrumentos e técnicas na prática do Serviço Social; A pesquisa social e sua aplicação; Regulamentação da profissão e Código de Ética; Legislação da Política de Saúde; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Constituição Federal/88 – artigos 6º ao 11; Lei Federal 8.080 de 19 de setembro de 1990 – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal 8.142, de 28 de dezembro de 1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros e dá outras providências. Lei Federal 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei Federal 10.741, de 1º de outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Lei Federal 8.662, de 7 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. Lei Federal 8.742, de 07 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência Social e dá outras providências.

ENGENHEIRO CIVIL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município, Estatuto do Servidor do Município.

Conhecimentos Específicos: Topografia. Construção Civil (leve e pesada: noções de edificação de pontes, viadutos, passarelas, pavimentação etc.). Conhecimento de projetos em geral: arquitetônico, estrutural (concreto, metálico, madeira), hidros sanitários, elétrico (básico). Conhecimento de técnicas construtivas de infraestrutura (fundações), superestrutura e acabamentos. Terraplenagem. Drenagem urbana. Pavimentação (asfáltica e outras). Saneamento. Iluminação (viária, cênica e de edificações). Circulação viária. Loteamento e parcelamento do solo / registro imobiliário. Custos / orçamentos / cronogramas



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

/quantitativos da construção civil. Noções de planejamento urbano. Noções de planejamento administrativo (geral). Visão global do processo de implantação de projetos e obras de engenharia. Segurança do trabalho. Avaliação de impacto ambiental. Gerenciamento de projetos. Saneamento ambiental (resíduos, esgoto, água). Sistemas prediais hidráulicos e sanitários. Projetos de sistemas de resíduos sólidos urbanos. Geologia de engenharia. Mecânica dos solos. Índices de Atualização de Custos na Construção Civil. Noções de Código de Obras. Código de Posturas do Município.

FONOAUDIÓLOGO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município, Estatuto do Servidor do Município.

Conhecimentos Específicos: Audiologia: Desenvolvimento do Sistema Auditivo. Processamento Auditivo. Audiologia Educacional. Linguagem: Anatomia e Fisiologia da Linguagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem. Etiologia. Avaliação. Classificação. Diagnóstico. Abordagens Terapêuticas. Distúrbios Específicos de linguagem. Alterações do desenvolvimento da Linguagem. Distúrbios de Aprendizagem e Dislexia. Alterações da Linguagem de Origem Neurológica. Gagueira na Criança e no Adulto. Motricidade Orofacial: Atuação Fonoaudiológica em Neonatologia nas funções Orofaciais, nas Disfunções da Articulação Temporomandibular, nas Alterações de Fala, na Fissura Labiopalatina, na Disfagia Orofaríngea Neurogênica e Mecânica. Voz: Avaliação. Classificação. Diagnóstico Clínico. Alterações Vocais. Orientação e Higiene Vocal. Lei Federal 8.142, de 28 de dezembro de 1990 – Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS).

MÉDICO GINECOLOGISTA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município, Estatuto do Servidor do Município.

Conhecimentos Específicos: Políticas públicas de saúde no Brasil: Evolução histórica; Sistema Único de Saúde (SUS). Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. Fisiologia do ciclo menstrual, disfunções menstruais, anomalias congênitas e intersexo, distúrbios do desenvolvimento puberal, climatério, vulvovagites e cervicites, doença inflamatória pélvica aguda e crônica. Abdômen agudo em ginecologia. Endometriose. Distopias genitais. Distúrbios urogenitais. Patologias benignas e malignas da mama, da vulva, da vagina, do útero e do ovário. Interpretação de exames citológicos e diagnósticos da lesão precursora do câncer cérvico uterino. Noções de rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer da mama. Esterilidade conjugal e planejamento familiar. Anatomia e fisiologia da gestação. Diagnóstico de gravidez e determinação da idade gestacional. Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico. Diagnóstico de malformações fetais, aborto, gravidez ectópica, mola hidatiforme, corioncarcinoma e transmissões de infecções maternas fetais. Doenças hipertensivas na gestação. Pré-eclampsia. Diabetes melitus da gestação. Cardiopatias. Doenças renais e outras condições clínicas na gestação. HIV/AIDS na gestação e prevenção da transmissão vertical. Mecanismo do trabalho de parto. Assistência ao parto e uso do partograma. Distócias. Indicações de cesárias e fórceps. Rotura prematura de membranas. Condução. Indicações de analgesia e anestesia intraparto. Indicação de histerectomias puerperais. Hemorragia de terceiro trimestre. Sofrimento fetal crônico e agudo. Prevenção da prematuridade. Condução e tratamento clínico e cirúrgico de emergências obstétricas. Ética profissional. Leis Federais nºs 8.080/90 e 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011.

MÉDICO PEDIATRA

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município, Estatuto do Servidor do Município.

Conhecimentos Específicos: 1. Epidemiologia do câncer da criança e no adolescente. 2. Bases genéticas e moleculares do câncer da criança e do adolescente. 3. Abordagem diagnóstica da criança e do adolescente com câncer. 4. Tratamento quimioterápico da criança e do adolescente com câncer. 5. Tratamento radioterápico da criança e do adolescente com câncer. 6. Abordagem cirúrgica da criança e do adolescente com câncer. 7. Efeitos tardios do tratamento da criança e do adolescente com câncer. 8. Diagnóstico precoce do câncer: prevenção, detecção. 9. Estadiamento clínico. 10. Aspectos histopatológicos como fatores de prognóstico. 11. Biópsias: tipos, métodos de fixação. 12. O exame citológico. 13. Bases da quimioterapia. 14. Drogas usadas em Pediatria. 15. Bases gerais do tratamento radioterápico. 16. Efeito das radiações ionizantes: modalidades de radiação em terapia. 17. Radiosensibilidade e radioresistência dos tumores. 18. Complicações da radioterapia. 19. Bases do tratamento cirúrgico. 20. Cirurgia paliativa e cirurgia radical. 21. Citoredução. 22. Tratamentos combinados. 23. Estadiamento cirúrgico. 24. Biologia Molecular: aplicação em Cancerologia Pediátrica. 25. Avaliação diagnóstica laboratorial e imagenológica. 26. Cuidados paliativos. 27. Princípios da Bioética. 28. Emergências em Cancerologia Pediátrica. 29. Tratamento de suporte. 30. Tumores do Sistema Nervoso Central. 31. Tumores Abdominais. 32. Retinoblastoma. 33. Sarcomas de partes moles. 34. Tumores ósseos. 35. Tumores



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

de células germinativas. 36. Tumores endócrinos. 37. Leucemias. 38. Linfomas. 39. Tumores malignos menos frequentes em Pediatria. 40. Transplante de medula óssea. Leis Federais nºs 8.080/90 e 8.142/90 e Decreto nº 7.508/2011.

VETERINÁRIO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município, Estatuto do Servidor do Município.

Conhecimentos Específicos: Fisiologia: fisiologia dos animais domésticos com ênfase em fisiologia reprodutiva. Microbiologia: Noções gerais sobre: técnicas bacteriológicas, estudo de vírus, exames bacteriológicos de uso corrente, intoxicações, epidemiologia; doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carnes em geral; resistência a antimicrobianos. Epidemiologia: principais conceitos de epidemiologia; medidas de saúde e doença; tipos de estudos epidemiológicos, análise de risco; medidas de risco e de associação; vigilância, endemias e epidemias. Doenças infecciosas: infecções bacterianas; fúngicas, virais e parasitárias de animais domésticos doenças infecciosas de notificação obrigatória; Controle de doenças infecciosas em animais domésticos; doenças emergentes e reemergentes, emergências sanitárias; agentes etiológicos, epidemiologia, patogenia, tratamento, diagnóstico, prevenção e controle do tétano, raiva, leishmaniose, tuberculose, febre amarela, leptospirose, herpesvírus, clamidíose, salmonelose, estreptococos, estafilococos, doença de Lyme, pasteurelose, yersiníose, clostridíose, criptococose, histoplasmose, dermatofitose, toxoplasmose, doença de Chagas, diptosporidíose, dirofilariose, toxocaríase, teníase/cisticercose, equinococose, ancilostomíase e esporotricose. Zoonoses: principais zoonoses de ocorrência no Brasil; vigilância epidemiológica das principais zoonoses dos animais domésticos e silvestres; zoonoses de notificação obrigatória; agentes etiológicos, epidemiologia, patogenia, tratamento, diagnóstico, prevenção e controle das principais zoonoses de animais domésticos e silvestres. Medicina Preventiva: conceitos básicos de imunologia e imunoprofilaxia de animais domésticos; conhecimentos de esterilização e desinfecção por agentes físicos e químicos; biologia e controle de animais sinantrópicos e vetores de enfermidades; conhecimentos básicos sobre quarentena de animais domésticos e silvestres. Medicina veterinária do coletivo e de desastres. Diagnóstico: técnica de colheita, conservação e transporte de amostras biológicas; necropsia, patologia clínica em animais domésticos e silvestres e técnicas sorológicas e de biologia molecular. Anestesia, analgesia e eutanásia: conceito e mecanismo de ação dos principais anestésicos; anestesia injetável e inalatória; anestesia locorregional; monitoramento anestésico; emergência; conceito, receptores e mecanismo de ação dos opioides, anti-inflamatórios não esteroidais (AINE), agonistas $\alpha 2$ -adrenérgicos e fisiologia da dor; técnicas de eutanásia. Cirurgia: fios e suturas: seleção de suturas para diferentes tipos de tecidos; características dos fios usados em suturas; técnicas cirúrgicas para controle da reprodução em animais domésticos. Métodos de marcação e identificação de animais silvestres: anilhas, brincos, colares, marcação eletrônica (microchip) e tatuagens. Bem-estar animal: fisiopatologia do estresse; as cinco liberdades, enriquecimento ambiental e condicionamento animal. Neonatologia de mamíferos: criação, avaliação e principais problemas neonatais (tríade neonatal). Neonatologia de aves: criação manual de filhotes, avaliação dos filhotes e problemas comuns em filhotes. Odontologia veterinária em animais silvestres: conceitos, anatomia, periodontia, exodontia e endodontia.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

PSICÓLOGO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Figuras de linguagem; Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal, uso da crase; Pontuação (uso de vírgula, aspas e ponto final).

Informática Básica: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office. Sistema operacional: Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Certificação e assinatura digital. Segurança da Informação.

Conhecimentos Gerais: Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades. Temas relevantes nos assuntos relacionados à economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, inovações tecnológicas e científicas do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Lei Orgânica do Município, Estatuto do Servidor do Município.

Conhecimentos Específicos: Políticas públicas do SUS: Lei nº 8080 de 19/09/1990; Lei nº 10216 de 06/04/2001; Portaria nº 224 de 29/01/92; Portaria nº 336 de 19/02/2002. ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8069 de 13/07/1990). Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Básica. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Código de Ética Profissional. Psicologia do Desenvolvimento (Desenvolvimento Humano de Piaget e Vygotsky). Desenvolvimento psicológico e educação. Desenvolvimento da personalidade. Avaliação psicológica/psicodiagnóstico. Transtornos Mentais/ Psicopatologias. Psicologia na Assistência Social. Necessidades Educativas Especiais e Aprendizagem escolar. Transtornos do Neuro desenvolvimento (DSM-5). Orientação familiar; Fundamentos da Psicoterapia. O papel do psicólogo no contexto da inclusão de pessoas com necessidades educativas especiais. Atribuições profissionais do psicólogo no Brasil. Estatuto do Idoso. Conhecimento das normativas do CRAS (Orientação Técnicas MDS, 2009). Atribuições do psicólogo no CRAS, NASF. Regras para a elaboração de documentos escritos produzidos pela(o) psicóloga(o) no exercício profissional (Resolução CFP 06/2019). Registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos (Resolução CFP 01/2009 e 05/2010).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das Leis e normas administrativas; proceder a aquisição, guarda e distribuição de material. Examinar processos, redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios; revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei. Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento; conferência; armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; manter atualizado os registros de estoque; fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais; eventualmente realizar trabalhos datilográficos operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem; executar tarefas afins.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Executar tarefas auxiliares inerentes às áreas de saúde pública. Auxiliar sob supervisão do médico e/ou enfermeiro, no atendimento a pacientes nas unidades de saúde pública do município. Preparar pacientes para consultas e exames. Coletar material para exame laboratorial. Preparar e esterilizar materiais, instrumentos, ambiente e equipamentos. Orientar paciente quanto à higiene, alimentação, uso de medicamentos, cuidados específicos em tratamento e com a saúde. Efetuar controle diário do material utilizado; auxiliar enfermeiro na execução de programas de educação para a saúde.

EDUCADOR

Recepcionar e acolher afetivamente a criança e/ou adolescente em sua chegada ao serviço, independente de religião, etnia, gênero e orientação sexual, devendo ser respeitadas e atendidas adequadamente crianças e/ou adolescentes com deficiência, transtorno mental, HIV/Aids ou outras necessidades específicas de saúde; executar atividades relacionadas com a rotina diária da criança e/ou adolescente: higiene pessoal, física, mental, proteção, bem como prover a alimentação necessária e a medicação prescrita pelo médico quando houver; propiciar relação afetiva personalizada e individualizada a cada criança e/ou adolescente; auxiliar a criança e/ou adolescente a lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima, construção da identidade e autonomia; organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; realizar acompanhamento da criança e/ou adolescente nos serviços de: saúde (consultas médicas de rotina, eletivas e com especialistas, internações caso necessário, consultas odontológicas, vacinação), escola (levar e buscar a criança e/ou adolescente na rede de ensino, participar de reuniões, apresentações, festas e outros eventos), passeios, audiências no Ministério Público e Juízo da Vara da Infância e Juventude, audiências concentradas, além de outros serviços requeridos no cotidiano e sempre que solicitado; apoiar na preparação da criança e/ou adolescente para o desligamento, conforme orientação e supervisão técnica; elaborar relatórios e documentos que se fizerem necessários, bem como manter registro atualizado das atividades desenvolvidas diariamente; colaborar na elaboração do plano individual de atendimento da criança e/ou adolescente e na elaboração do projeto político pedagógico, estando apto a fornecer informações sempre que ocorrerem alterações; desenvolver oficinas educativas, bem como realizar atividades de: artes, lazer, cultura, recreativa, esportiva e lúdica de acordo com a faixa etária, construindo um cotidiano saudável; organizar o ambiente, sendo este compreendido como espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de forma a manter o ambiente sempre agradável; providenciar os cuidados necessários com a moradia, como a organização e limpeza do ambiente, através de atividades diárias de: limpeza de todo ambiente interno e externo, incluindo banheiros, calçadas, lavar, secar, guardar utensílios de cozinha, lavar, colocar para secar, passar e guardar as roupas individuais da criança e/ou adolescente e/ou de uso coletivo (como roupas de cama, mesa e banho), limpar calçados, brinquedos e outros pertences individuais e/ou de uso coletivo, preparar refeições, que compreende desde o planejamento dos ingredientes até seu preparo final, inclusive servir às crianças e/ou adolescentes; controlar os estoques de material de expediente, material escolar, de gêneros alimentícios, de limpeza, de gás e outros necessários; atender às orientações fornecidas pela Coordenação, bem como cumprir regras e normas do serviço, atuando em equipe, cumprindo suas funções e colaborando com os demais; zelar pelo patrimônio, mediante vistoria das instalações físicas e de materiais utilizados nas atividades, prevenindo situações de risco e desperdício; outras atribuições correlatas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

FISCAL DE MEIO AMBIENTE

Executar trabalhos de fiscalização e promoção no campo do meio ambiente, inspecionar estabelecimentos industriais, extrativistas, de mineração, comerciais e residenciais, com a finalidade de prevenir o desequilíbrio ambiental, bem como orientar a população quanto aos meios para atingir tais fins. Elaborar, supervisionar, avaliar e realizar estudos e propor projetos ou pesquisas relacionados à preservação, recuperação, regulamentação, conservação e saneamento do meio ambiente. Propor campanhas de conservação e preservação do meio ambiente, coordenar e executar programas e campanhas de limpeza pública e preservação ambiental.

FISCAL DE OBRAS E POSTURA

Verificar o cumprimento das leis e posturas municipais referentes à execução de obras particulares. Acompanhar o andamento das construções pela Prefeitura, a fim de constatar sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; prestar informações em requerimento sobre construções de prédios novos; realizar o lançamento de créditos tributários no âmbito distrital ou municipal; participar como agentes da área de administração tributária de outros entes municipais, estaduais, distritais e federais de ações que, mediante convênios, acordos, contratos e outras espécies de avenças permitam a troca de experiências, informações, cadastros e outros elementos de mútua colaboração; Realizar outras atividades correlatas ao cargo.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Desenvolver ações de orientação e educação em saúde bucal, visando à disseminação do conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal, como escovação, uso do flúor, entre outros. Promover a saúde bucal, realizando sob supervisão do Odontólogo, procedimentos odontológicos básicos e/ou preventivos, tais como: limpeza, remoção de substâncias, polimentos, aplicação tópica de flúor e outras substâncias para prevenção de cárie bucal, remoção de suturas, placas e cálculos supra gengivais, radiografias. Inserir e condensar substâncias restauradoras, preparar paciente para consulta e/ou cirurgia, posicionando-o de forma correta, colaborando com seu bem estar, promover assepsia do campo operatório e materiais e instrumentos, antes e após os atos cirúrgicos, com substâncias apropriadas, a fim de evitar infecções, confeccionar modelos e preparar moldeiras, outros. Auxiliar o Odontólogo nos atendimentos, dispondo os instrumentos odontológicos, bem como entregando as peças em mãos, na medida em que estas forem solicitadas pelo mesmo. Manter o estoque de medicamentos, observando quantidades e prazos de validade. Preparar informes, relatórios, registros, documentos e outros, sempre que solicitado. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município. Utilizar Equipamentos de Proteção Individual para exercício do seu trabalho, quando indicado em laudos competentes, visando garantir sua própria segurança e integridade física. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia. Operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes e realizar exames e radioterapia. Prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Mobilizar capacidades de comunicação para registro de informações e troca de informações com a equipe e com os pacientes. Supervisionar uma equipe de trabalho. Operar aparelhos de Raios-X, observando instruções, para provocar descargas de radioatividade correta sobre a área a ser radiografada. Selecionar instrumentos e materiais a serem utilizados de acordo com o tipo de radiografia. Revelar chapas e filmes radiológicos e encaminhar ao médico para leitura. Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitantes. Efetuar relatórios e auxiliar sob orientação, em atividades de auxiliar de saúde ou administrativas. Zelar pela conservação própria e de terceiros no seu ambiente de trabalho. Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo em seu local de trabalho, solicitando material radiográfico, identificando e comunicando problemas à



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

supervisão. Auxiliar, sob supervisão, em atividades de vigilância sanitária e vigilância epidemiológica. Controlar, entrada, saída e estoque de materiais em seu local de trabalho.

ASSISTENTE SOCIAL

Fazer levantamentos sócio-econômico com vistas a planejamento Social | habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho. Supervisionar e manter registros dos casos investigados. Prestar serviços em creches, centro de cuidados diurnos de oportunidades e sociais. Prestar assessoramento; participar do desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar junto ao médico, a situação social do doente e de sua família. Responsabilizar-se por equipe auxiliares necessárias, à execução de atividades próprias do cargo, Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão. Planejar e executar atividades que visem assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como busca garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises socioeconômicas e outras atividades correlatas.

ENGENHEIRO CIVIL

Elaborar de projetos de engenharia em geral; execução de projetos; fiscalização de obras, imóveis, drenagem. Supervisionar equipes e/ou equipamentos de obras. Planejar a construção de obras da administração pública municipal. Emitir pareceres na área de engenharia. Assessorar em todos os órgãos da Prefeitura em matéria de engenharia; avaliações de imóveis; e serviços correlatos.

FONOAUDIÓLOGO

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico. Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis. Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

MÉDICO GINECOLOGISTA

Efetuar exame ginecológico e/ou obstétrico. Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica. Solicitar exames | laboratoriais e/ou ultra-sonografia quando julgar necessário. Prescrever medicação, quando necessário. Orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré-natal, parto hospitalar, aleitamento materno entre outros aspectos; realizar acompanhamento pré-natal da gestante, com encaminhamento quando se fizer necessário. Coletar material para exames de preventivo de CA de mama e colo uterino, quando julgar necessário; e demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico. Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim. Utilizar os equipamentos de proteção individual, pertinentes ao exercício de suas atribuições; executar outras atividades afins.

MÉDICO PEDIATRA

Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às crianças até a adolescência, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar sua saúde. Examinar a criança, auscultando-a, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e mal-formações congênitas do recém-nascido. Avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico. Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação. Indicar exercícios, vacinação e outros cuidados. Estabelecer o plano médico- terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir contra tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças. Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré- operatório, para possibilitar a recuperação da saúde. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de Saúde Pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças. Indicar a suplementação alimentar à criança, quando houver justificativa clínica e de acordo com a



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 01.613.167/0001-90

programação. Encaminhar para atendimento especializado interno ou externo ao Centro de Saúde, os casos que julgar necessário. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

VETERINÁRIO

Acompanhar e atuar na área de vigilância sanitária do município. Prestar orientações técnicas aos produtores do município, fazendo uma avaliação das condições de cada produtor/propriedade, mostrando as opções e indicando possíveis soluções, para contribuir com o aumento da produtividade e qualidade dos produtos. Desenvolver projetos que aumentem o nível de conhecimento dos produtores nas diversas atividades que executam, facilitando e otimizando seu trabalho, bem como prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias. Promover a saúde pública, realizando o controle, avaliação e análise de zoonoses, através do levantamento de dados, fiscalização, investigação, orientação, realização de vistorias, apreensão, interdição de cozinhas, abatedouros, açougues, comércio, veterinárias, indústrias, criadouros, entre outros, bem como avaliando clinicamente animais agressores.

PSICÓLOGO

Realizar tarefas inerentes às áreas de psicologia. Realizar atendimento psicológico. Analisar a influência de fatores para formular diagnósticos e tratamento. Orientar quanto às formas adequadas de atendimento e disciplina visando ajustamento e a interação social. Atuar na correção e prevenção de distúrbios psíquicos. Fornecer dados psicopatológicos a médicos auxiliando no diagnóstico e tratamento de enfermidade. Efetuar recrutamento, seleção, acompanhamento e avaliação do desempenho profissional. Planejar, coordenar e ou executar atividade de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio. Executar outras tarefas correlatas.



MUNICÍPIO DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

Secretaria de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 091/2022

PROCESSO Nº 176/2022

Encontra-se aberto na Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Tamarana, o EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO nº 091/2022, Processo nº 176/2022, TIPO MENOR PREÇO UNITÁRIO.

Objeto: A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviço (locação) de banheiros químicos para o evento que acontecerá nos dias 09, 10 e 11/12/2022 (nove, dez e onze de dezembro de dois mil e vinte e dois) no Município de Tamarana PR em comemoração ao 27º aniversário da cidade, conforme descrito nos Termos de Referência, Anexos 1, do presente Edital.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS A PARTIR: Das 13:00 horas do dia 23/11/2022, até às 08:30 horas do dia 05/12/2022.

INICIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇO: ÀS 09:00 horas do dia 05/12/2022.

Local: www.bnc.org.br "Acesso Identificado"

O Edital, em inteiro teor, estará à disposição dos interessados no Portal da Transparência da Prefeitura ou no SITE www.tamarana.pr.gov.br.

Quaisquer informações poderão ser obtidas no endereço acima.

Tamarana - PR, 22 de Novembro de 2022.

Jane Gomes de Souza Uno
Secretária de Administração



ATOS DO PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 72/2022

Horário de expediente nos dias de jogos do Brasil na Copa do Mundo.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Art. 1º. Nos dias úteis em que ocorrer a participação da seleção brasileira na Copa do Mundo - Qatar 2022, o expediente na Câmara Municipal de Tamarana, em conformidade com o Decreto Municipal nº 224 de 09 de novembro de 2022, será:

- I- Das 08h30min às 12h, nos dias em que os jogos ocorrerem às 16h;
- II- Das 08h30min às 11h, nos dias em que os jogos ocorrerem 12h ou 13h;

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Tamarana, 21 de Novembro de 2022.

ANAUTO DE SOUZA GOUVEA
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA **ESTADO DO PARANÁ**

REQUERIMENTO PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Nº 45/2022

(Resolução nº 001/2018 de 20 de fevereiro de 2018)

REQUERENTE (Vereador ou Servidor):

Hector Augusto Siena Gobetti

OBJETIVO DA VIAGEM:

Participar de Curso de capacitação junto a ICAP: Captação de recursos federais para municípios e acompanhamento, fiscalização das transferências voluntárias no município.

LOCAL DO EVENTO: Curitiba- PR

DATA / PERÍODO DO EVENTO: 23, 24 e 25 de Novembro de 2022.

N.º DE DIÁRIAS REQUERIDAS: 03 (três) diárias **VALOR TOTAL:** R\$1800,00

DATA SAÍDA: _____ **HORÁRIO DA SAÍDA:** _____

DATA RETORNO: _____ **HORÁRIO RETORNO:** _____

MEIO DE TRANSPORTE A SER UTILIZADO:

() ÔNIBUS

() VEÍCULO OFICIAL

() AVIÃO

() OUTROS - _____

Termos em que pede deferimento.

Tamarana, 07 de Novembro de 2022.

Assinatura do Requerente das diárias

ATO DECISÓRIO DA PRESIDÊNCIA DA MESA

Eu, presidente da Câmara Municipal de Tamarana, no uso das atribuições legais:

☐ DEFIRO ☐ INDEFIRO, o requerimento acima apresentado.

Emita-se portaria.

Tamarana, _____ de _____ de 2022.

ANAUTO SOUZA DE GOUVEA
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA **ESTADO DO PARANÁ**

REQUERIMENTO PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Nº 46/2022

(Resolução nº 001/2018 de 20 de fevereiro de 2018)

REQUERENTE (Vereador ou Servidor):

Mario Torres Bittencourt Junior

OBJETIVO DA VIAGEM:

Participar de Curso de capacitação junto a ICAP: Captação de recursos federais para municípios e acompanhamento, fiscalização das transferências voluntárias no município.

LOCAL DO EVENTO: Curitiba- PR

DATA / PERÍODO DO EVENTO: 23, 24 e 25 de novembro de 2022.

N.º DE DIÁRIAS REQUERIDAS: 03 (três) diárias **VALOR TOTAL:** R\$1800,00

DATA SAÍDA: _____ **HORÁRIO DA SAÍDA:** _____

DATA RETORNO: _____ **HORÁRIO RETORNO:** _____

MEIO DE TRANSPORTE A SER UTILIZADO:

() ÔNIBUS

() VEÍCULO OFICIAL

() AVIÃO

() OUTROS - _____

Termos em que pede deferimento.

Tamarana, 07 de Novembro de 2022.

Assinatura do Requerente das diárias

ATO DECISÓRIO DA PRESIDÊNCIA DA MESA

Eu, presidente da Câmara Municipal de Tamarana, no uso das atribuições legais:

☐ DEFIRO ☐ INDEFIRO, o requerimento acima apresentado.

Emita-se portaria.

Tamarana, ____ de _____ de 2022.

ANAUTO SOUZA DE GOUVEA
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA **ESTADO DO PARANÁ**

REQUERIMENTO PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Nº 47/2022

(Resolução nº 001/2018 de 20 de fevereiro de 2018)

REQUERENTE (Vereador ou Servidor):

Silvano Rodrigues de Oliveira

OBJETIVO DA VIAGEM:

Participar de Curso de capacitação junto a ICAP: Captação de recursos federais para municípios e acompanhamento, fiscalização das transferências voluntárias no município.

LOCAL DO EVENTO: Curitiba- PR

DATA / PERÍODO DO EVENTO: 23, 24 e 25 de Novembro de 2022.

N.º DE DIÁRIAS REQUERIDAS: 03 (três) diárias **VALOR TOTAL:** R\$1800,00

DATA SAÍDA: _____ **HORÁRIO DA SAÍDA:** _____

DATA RETORNO: _____ **HORÁRIO RETORNO:** _____

MEIO DE TRANSPORTE A SER UTILIZADO:

() ÔNIBUS

() VEÍCULO OFICIAL

() AVIÃO

() OUTROS - _____

Termos em que pede deferimento.

Tamarana, 07 de Novembro de 2022.

Assinatura do Requerente das diárias

ATO DECISÓRIO DA PRESIDÊNCIA DA MESA

Eu, presidente da Câmara Municipal de Tamarana, no uso das atribuições legais:

☐ DEFIRO ☐ INDEFIRO, o requerimento acima apresentado.

Emita-se portaria.

Tamarana, ____ de _____ de 2022.

ANAUTO SOUZA DE GOUVEA
Presidente da Câmara



CÂMARA MUNICIPAL DE TAMARANA **ESTADO DO PARANÁ**

REQUERIMENTO PARA CONCESSÃO DE DIÁRIAS

Nº 48/2022

(Resolução nº 001/2018 de 20 de fevereiro de 2018)

REQUERENTE (Vereador ou Servidor):

Anauto Souza de Gouvea

OBJETIVO DA VIAGEM:

Participar de Curso de capacitação junto a ICAP: Captação de recursos federais para municípios e acompanhamento, fiscalização das transferências voluntárias no município.

LOCAL DO EVENTO: Curitiba- PR

DATA / PERÍODO DO EVENTO: 23, 24 e 25 de novembro de 2022.

N.º DE DIÁRIAS REQUERIDAS: 03 (três) diárias **VALOR TOTAL:** R\$1800,00

DATA SAÍDA: _____ **HORÁRIO DA SAÍDA:** _____

DATA RETORNO: _____ **HORÁRIO RETORNO:** _____

MEIO DE TRANSPORTE A SER UTILIZADO:

() ÔNIBUS

() VEÍCULO OFICIAL

() AVIÃO

() OUTROS - _____

Termos em que pede deferimento.

Tamarana, 07 de Novembro de 2022.

Assinatura do Requerente das diárias

ATO DECISÓRIO DA PRESIDÊNCIA DA MESA

Eu, presidente da Câmara Municipal de Tamarana, no uso das atribuições legais:

☐ DEFIRO ☐ INDEFIRO, o requerimento acima apresentado.

Emita-se portaria.

Tamarana, ____ de _____ de 2022.

ANAUTO SOUZA DE GOUVEA
Presidente da Câmara



**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE TAMARANA
EXPEDIENTE**

LEI nº 412 DE 06 SETEMBRO DE 2006 - Distribuição gratuita
PREFEITA MUNICIPAL: Luzia Harue Suzukawa
Secretário de Fazenda: Yoshikazu Uno
Jornalista responsável: Josemara Ap. de Jesus Lisboa (MTB 9647/PR)
Redação e administração: Rua Izaltino José Silvestre, 643 - Centro
CEP: 86125-000. Tamarana - PR. Telefone: (43) 3398-1976
Site: www.tamarana.pr.gov.br/diario-oficial
E-mail: comunicacao@tamarana.pr.gov.br