

Diário Oficial

Atos do Município de Tibagi – Paraná | Criado pela Lei 2499/2013 | Distribuição Gratuita



LEI Nº 2.926 DE 25 DE MAIO DE 2022

Autoriza o Poder Executivo a promover a instalação de câmeras de monitoramento nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, aprovou e eu, **Prefeito Municipal**, nos termos preconizados na Lei Orgânica do Município sanciono a seguinte:

L E I

Art. 1º - Fica o Poder Executivo obrigado a instalar câmeras de vigilância nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) da rede pública municipal de ensino de Tibagi.

Art. 2º - É obrigatória a instalação de câmeras de monitoramento nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) da rede pública municipal de ensino de Tibagi, nas principais áreas internas e externas de uso coletivo.

Art. 3º - O número de câmeras de monitoramento a ser instalada deve considerar as características territoriais e dimensões geográficas, e as normas técnicas exigidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

§1º - Os equipamentos citados no caput devem apresentar recurso de gravação de imagens em alta definição, com capacidade de armazenamento de, no mínimo, 30 (trinta) dias, as quais ficarão à disposição das autoridades competentes para a necessária entrega quando solicitadas.

§2º - Sem prejuízo das sanções de natureza civil ou penal cabíveis, a divulgação indevida das imagens acarretará a instauração de processo administrativo previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tibagi.

§3º - O tratamento de dados, informações e imagens produzidas pelas câmeras de vigilância devem processar-se no estrito respeito à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas, bem como pelos direitos, liberdades e garantias fundamentais.

Art. 4º - Fica proibido a instalação de câmeras em banheiros, vestiários, salas de aula e outros locais de reserva de privacidade individual, assim como ambientes de acesso ou uso restrito.

Art. 5º - É obrigatória a fixação de aviso informando a existência de câmeras de monitoramento no local.

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Diamante, aos vinte e cinco dias do mês de maio de dois mil e vinte e dois (25/05/2022).

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

- REPUBLICADO POR INCORREÇÕES -

EXTRATO DE CONTRATOS

Ata de Registro de Preços Nº : 016/2022
Contratante : MUNICÍPIO DE TIBAGI
Contratada : AGRI-SAI PEÇAS LTDA EPP
Licitação : Pregão Eletrônico nº 048/2022
Objeto : Aquisição de peças e filtros
Vigência : INÍCIO: 02/05/2022 TÉRMINO: 01/05/2023
Assinatura : 02/05/2022

Ano IX – Edição nº 1753 - Tibagi, 27 de maio de 2022.
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer nº 34 | 42 3916 2200 | www.tibagi.pr.gov.br

ITEM	QUANT	UNID.	DISCRIMINAÇÃO	PREÇO
1	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA MÁQUINAS PESADAS: RETROESCAVADEIRAS NEW HOLLAND LB90, SÉRIES N7HA13083, N8AH13369/2007 E 2008; MOTONIVELADORAS NEW HOLLAND R140B, SÉRIE N8A F0063.	28.000,00
2	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA MÁQUINAS PESADAS: RETROESCAVADEIRA CATERPILLAR 416 E, SÉRIE MFG 06706/2013; MOTONIVELADORA CATERPILLAR 120K, SÉRIE JAP 04624/2013 E MOTONIVELADORA CATERPILLAR 120K SÉRIE OJAP07097...	15.000,00
4	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA AS MAQUINAS : MOTONIVELADORA DRESSER, MODELO-140ZB, SÉRIE 10816/1986 E MOTONIVELADORA HWB 130 M 1232 .	10.000,00
6	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA MAQUINAS: MOTONIVELADORA XCMG GR1803BR 2017/2018 ,ESCAVADEIRA HIDRÁULICA XE 215BR CHASSIS XUG0215GHJPA10151R E ESCAVADEIRA HIDRÁULICA XE 215 CHASSIS XUGO215GHPA101518.	15.000,00
7	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA VEÍCULOS VOLKSWAGEM 16.200/1999, 13138 WORK2011, 13180/2007, CONSTELLATION 31260 6X4/2014	20.000,00
10	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA CAMINHÕES MARCA FORD CARGO 1023TL/2014	20.000,00
11	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA VEÍCULO FIAT: STRADA 1.4 MPI FIRE FLEX 8V CS 2010/11, STRADA CELEB. 1.4 MPI FIRE FLEX 8V 2007/08, STRADA 1.4 MPI FIRE FLEX 8V CS 2010/11, FIAT UNO ANO 12/13 1.0 FLEX E OUTROS	15.000,00
12	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA VEÍCULO CHEVROLET: PICK UP CORSA E OUTROS	11.000,00
13	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA VEÍCULO CHEVROLET: PICK UP CORSA E OUTROS	13.000,00
14	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA VEÍCULOS FORD : 1.68V 07/08 E OUTROS	8.000,00
15	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA MICRO ÔNIBUS IVECO CITY CLASS 2009	10.000,00
16	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA MÁQUINAS PESADAS: RETRO ESCAVADEIRA Hyundai H930C/0204 E RETRO ESCAVADEIRA Hyundai H930C/0204 (GABI NADA).	10.000,00
17	1	UNID	PEÇAS PARA MAQUINAS CASE : MINI CARREGADEIRA 175 / 2014, MINI CARREGADEIRA 185 / 2018.	10.000,00
18	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA MÁQUINAS PESADAS: RETRO ESCAVADEIRA CASE 580N ANO 2020	10.000,00
19	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA VEÍCULOS FIAT : FIAT UNO 1.0/ I.E./ ELECTRONIC/ 1993, FIAT UNO MILLE SX 2P E 4P 2008.	15.000,00
22	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA TRATORES MASSEY FERGUSON : TRATOR 265 E TRATOR 290 ANO 1990	10.000,00
23	1	UNID	PEÇAS E FILTROS VAN IVECO / 351V1 ROTAN 2005.	8.000,00
24	1	UNID	ONIBUS VOLVO ANO 94 B58	9.000,00
25	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA VEÍCULOS VOLKSWAGEN: SAVEIRO ROBST 1.6 MI TOTAL FLEX 8V CE / 2018, 1.6 MI TOTAL FLEX 8VCE 14/05.	5.000,00
26	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA VEÍCULOS DA CHEVROLET: CELTA 1.0 SUPER MPFI VHC8V 2015, MONTANA SPORT 1.8 MPFI FLEX 8V 2018/2019 E OUTROS	10.000,00
27	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA VEÍCULOS DA CITROEN: 2.0/2011 E OUTROS	8.000,00
28	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PALIO ELX 1.0 MPI FIRE/FLEX 8V 4P 14/15 (ADM)	8.000,00
29	1	UNID	CHERY QQ 1.0LOOK 2018/2019 DETRAN	8.000,00
30	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA VEÍCULOS VOLKSWAGEN: KOMBI ARI 5388 1.4 MI TOTAL FLEX 8V / 2009.	3.500,00
31	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA VEÍCULOS FIAT :UNO MILLE CELEB AVH 8871 ECON 1.0 F.FLEX 2P 2012, FIAT MOBIL BBC 8138	5.000,00
32	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA VEÍCULOS FORD: FORD KA BAU 0954 1.0 8V FLEX 3P /16/17.	3.000,00
33	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA VEÍCULOS RENAULT : MASTER BBC 9420 FURGÃO L3H2 ANO 16 /17, SANDERO BCK 4305 AUTHENTIQUE HIFLEX 1.0 2018.	3.000,00
34	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA VEÍCULOS GM : SPIN AXI 1549 MT LTZ 13/14	5.000,00
38	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA VEÍCULOS VOLKSWAGEN LEVE COMO: GOL 1.0 MI TOTAL FLEX 8V 4P (BBP-1560), SAVEIRO PICKUP CS (AYN-3250).	5.000,00
39	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA VEICULO CHEVROLET: SPIN LTZ 1.8L ANO 2014 E S10 ANO 2021.	9.000,00
40	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA O VEICULO RENAULT MASTER FURGÃO L1H1, ANO: 2018, PLACA: BCK-2714	6.000,00
41	1	UNID	PEÇAS, FILTROS E EQUIPAMENTOS PARA AMBULÂNCIAS E VANS DA MARCA RENAULT/ MASTER ALLT, MASTER	10.000,00

			AUTENTIC E VEICULO SANDERO	
42	1	UNID	PECAS DIVERSAS PARA VEICULOS LEVES DA MARCA CHEVROLET	10.000,00
43	1	UNID	PECAS DIVERSAS PARA VEICULOS LEVES DA MARCA FORD - PEÇAS 1ª LINHA	10.000,00
44	1	UNID	PECAS DIVERSAS PARA VEICULOS LEVES DA MARCA FIAT	10.000,00
45	1	UNID	PEÇAS, FILTROS E EQUIPAMENTOS PARA AMBULÂNCIAS E VANS DA MARCA CITROEN/JUMPER	10.000,00

Ata de Registro de Preços Nº : 017/2022

Contratante : MUNICÍPIO DE TIBAGI

Contratada : ALPEÇAS COMÉRCIO DE PEÇAS PARA TRATORES LTDA - ME

Licitação : Pregão Eletrônico nº 048/2022

Objeto : Aquisição de filtros e peças

Vigência : INÍCIO: 02/05/2022 TÉRMINO: 01/05/2023

Assinatura : 02/05/2022

ITEM	QUANT	UNID.	DISCRIMINAÇÃO	PREÇO
3	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA MÁQUINA PESADA: ROLO COMPACTADOR MULLER 55L/2007 E ROLO COMPACTADOR AMMANN ASC 110.	10.000,00
5	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA MÁQUINA PESADA: ROLO COMPACTADOR MULLER 55L/2007 E ROLO COMPACTADOR AMMANN ASC 110.	5.000,00
8	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA CAMINHÕES TRUCK MERCEDES BENZ : 2729/2014, 6X4 3EIXOS 2P 2730 / 2017/2017, 6X4 3EIXOS 2P 2730 / 2017/2017, 2730 ANO 2020.	20.000,00
9	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA VEÍCULO SCANIA 11H 4X2/188.	8.000,00

Ata de Registro de Preços Nº : 018/2022

Contratante : MUNICÍPIO DE TIBAGI

Contratada : HIDROPAR AUTOPEÇAS LTDA

Licitação : Pregão Eletrônico nº 048/2022

Objeto : Aquisição de filtros e peças

Vigência : INÍCIO: 02/05/2022 TÉRMINO: 01/05/2023

Assinatura : 02/05/2022

ITEM	QUANT	UNID.	DISCRIMINAÇÃO	PREÇO
20	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA CAMIONETES E CAMINHÕES DA MARCA FORD.	20.000,00
21	1	UNID	PEÇAS PARA CAMINHÕES VOLKSWAGEN: CAMINHÃO TOCO 13180 E WORKER 2P 2011, CAMINHÃO TOCO - LIXO 13180 E WORKER / 2007 E CAMINHÃO 6160 THEND.	20.000,00
35	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA ÔNIBUS IVECO: IVECO/CITYCLASS 70C17 ANO 2013, IVECO/CITYCLASS 70C16 ANO 2009, IVECO GRANCLASS 150S21E ANO 2017.	5.000,00
36	1	UNID	PEÇAS E FILTROS PARA ÔNIBUS VOLARE: VOLARE W9 ESC ANO 2016, MARCOPOLO/VOLARE V8L ESC ANO 2008, MPOLO/VOLARE V8L 4X4 EO ANO 2014.	20.000,00
37	1	UNID	PEÇAS E FILTROS DA MARCA MERCEDES-BENZ : MBENZ/MPOLO VIAGGIO R, ANO 1998, PLACA: AIA-3342, VEICULO ÔNIBUS MERCEDES-BENZ CAIO: ANO: 2019 PLACA: BDA-7C50	8.000,00

Ata de Registro de Preços Nº : 019/2022

Contratante : MUNICÍPIO DE TIBAGI

Contratada : AABA COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS MEDICOS EIRELI

Licitação : Pregão Eletrônico nº 055/2022

Objeto : Aquisição de bolsas de colostomia, ilestomia e material para estomia

Vigência : INÍCIO: 05/05/2022 TÉRMINO: 04/05/2023

Assinatura : 05/05/2022

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNID.	QUANT	PREÇO UNITÁRIO – R\$
1	BOLSA PARA COLO/ILEOSTOMIA DE 1 PEÇA, TRANSPARENTE, DRENÁVEL, RECORTÁVEL DE 10 - 76 MM, ADESIVO COM DUPLA CAMADA DE PROTEÇÃO, COMPOSTO POR ÓXIDO DE FERRO SINTÉTICO, CARBOXIMETILCELULOSE SÓDICA (CMC), GOMA GUAR, PECTINA, GELATINA, ESTIRENO-ISOPRENO-ESTIRENO (SIS) E POLIISOBUTILENO (PIB), ADESIVO EM FORMATO OVAL, BORDA EXTRA FLEXÍVEL, QUE SE DOBRA EM TODAS AS DIREÇÕES, COM CINCO ZONAS FLEX, QUE ASSEGURAM ADEÇÃO CONSTANTE. BOLSA COMPOSTA DE TECIDO MACIO, HIDROFÓBICO, SEM TRAMAS, FORTALECIDO PROMOVENDO SECAGEM RÁPIDA. FILTRO DE CARVÃO INTEGRADO. FECHAMENTO EM ENVELOPE E FECHO INVISÍVEL COM VELCRO. HIDE AWAY, COM PONTO DE VELCRO EXTRA PARA FIXAÇÃO DA BOLSA À TELA. A EMPRESA VENCEDORA	UNID	1.000	22,00
2	CONJUNTO PLACA E BOLSA CONVEXA PARA COLOSTOMIA NAS	KIT	450	48,00

	<p>SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: PLACA BASE CONVEX LIGHT, COM ENCAIXE DE 40 / 50 / 60 OU 70 MM, COM LEVE CONVEXIDADE PARA O CUIDADO DE ESTOMAS PLANOS OU LEVEMENTE RETRAÍDOS, COM DUPLA CAMADA ADESIVA DE ALTA RESISTÊNCIA À EROÇÃO COMPOSTA DE CARBOXIMETILCELULOSE SÓDICA (CMC), GOMA GUAR, PECTINA, GELATINA, AMIDO DE BATATA, ESTIRENO-ISOPRENOESTIRENO (SIS), POLIISOBUTILENO (PIB), BORRACHA DE BUTILA E HIDROCARBONETO ALICÍCLICO HIDROGENADO, ADESIVO EM FORMATO OVAL, BORDA FLEXÍVEL QUE SE DOBRA EM TODAS AS DIREÇÕES, COM CINCO ZONAS FLEX, QUE ASSEGURAM ADESÃO CONSTANTE, ACOUPLE A BOLSA POR SISTEMA DE ENCAIXE COM DUPLA TRAVA DE SEGURANÇA AUDÍVEL POR UM CLICK, INDICANDO QUE A BOLSA FOI CONECTADA DA FORMA CORRETA, ARO DE AJUSTE QUE PERMITE REPOSICIONAR A BOLSA NO ABDÔMEN, SUPORTE DE CINTO NA PRÓPRIA PLACA; BOLSA PARA COLO/ILEOSTOMIA DE 2 PEÇAS, COM ACOUPLE DE ACORDO COM AS MEDIDAS DAS PLACAS, OPACA OU TRANSPARENTE, DRENÁVEL, REVESTIDA DE TECIDO MACIO, COMPOSTO DE FIBRAS DE POLIPROPILENO HIDROFÓBICO, SEM TRAMAS, PROMOVENDO SECAGEM RÁPIDA. FILTRO DE CARVÃO INTEGRADO, SISTEMA DE ACOUPLE À PLACA COM TRAVA AUDÍVEL POR UM CLICK, INDICANDO QUE A BOLSA FOI CONECTADA DE FORMA CORRETA, ARO DE AJUSTE QUE PERMITE REPOSICIONAR A BOLSA NO ABDÔMEN. FECHAMENTO EM ENVELOPE E FECHO INVISÍVEL COM VELCRO. HIDE AWAY COM PONTO DE VELCRO EXTRA PARA FIXAÇÃO DA BOLSA À TELA. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR CERTIFICADO DE ENFERMEIRA ESTOMATERAPEUTA PARA TREINAMENTO - COLOPLAST</p>			
3	<p>CONJUNTO PLACA E BOLSA PLANA PARA COLOSTOMIA NAS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES: PLACA BASE PLANA, COM ENCAIXE DE 40 / 50 / 60 OU 70 MM, COM DUPLA CAMADA ADESIVA DE ALTA RESISTÊNCIA À EROÇÃO COMPOSTA DE CARBOXIMETILCELULOSE SÓDICA (CMC), GOMA GUAR, PECTINA, GELATINA, AMIDO DE BATATA, ESTIRENO-ISOPRENOESTIRENO (SIS), POLIISOBUTILENO (PIB), BORRACHA DE BUTILA E HIDROCARBONETO ALICÍCLICO HIDROGENADO, ADESIVO EM FORMATO OVAL, BORDA FLEXÍVEL QUE SE DOBRA EM TODAS AS DIREÇÕES, COM CINCO ZONAS FLEX, QUE ASSEGURAM ADESÃO CONSTANTE, ACOUPLE A BOLSA POR SISTEMA DE ENCAIXE COM DUPLA TRAVA DE SEGURANÇA AUDÍVEL POR UM CLICK, INDICANDO QUE A BOLSA FOI CONECTADA DA FORMA CORRETA, ARO DE AJUSTE QUE PERMITE REPOSICIONAR A BOLSA NO ABDÔMEN, SUPORTE DE CINTO NA PRÓPRIA PLACA; BOLSA PARA COLO/ILEOSTOMIA DE 2 PEÇAS, COM ACOUPLE DE ACORDO COM AS MEDIDAS DAS PLACAS, OPACA OU TRANSPARENTE, DRENÁVEL, REVESTIDA DE TECIDO MACIO, COMPOSTO DE FIBRAS DE POLIPROPILENO HIDROFÓBICO, SEM TRAMAS, PROMOVENDO SECAGEM RÁPIDA. FILTRO DE CARVÃO INTEGRADO, SISTEMA DE ACOUPLE À PLACA COM TRAVA AUDÍVEL POR UM CLICK, INDICANDO QUE A BOLSA FOI CONECTADA DE FORMA CORRETA, ARO DE AJUSTE QUE PERMITE REPOSICIONAR A BOLSA NO ABDÔMEN. FECHAMENTO EM ENVELOPE E FECHO INVISÍVEL COM VELCRO. HIDE AWAY COM PONTO DE VELCRO EXTRA PARA FIXAÇÃO DA BOLSA À TELA. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR CERTIFICADO DE ENFERMEIRA ESTOMATERAPEUTA PARA TREINAMENTO - COLOPLAST</p>	KIT	1.500	46,00
4	<p>BARREIRA PROTETORA DE PELE EM FORMA DE PASTA PARA O CUIDADO DE ESTOMAS INTESTINAIS E URINÁRIOS COMPOSTA DE ESTIRENO-ISOPRENO-ESTIRENO (SIS), BORRACHA DE ISOPRENO LÍQUIDO, POLIISOBUTILENO (PIB), DIÓXIDO DE SILÍCIO COLOIDAL, ÓLEO MINERAL, PECTINA, GELATINA, CARBOXIMETILCELULOSE SÓDICA (CMC), DIÓXIDO DE TITÂNIO, METILPARABENO E ETILPARABENO. INDICADA PARA O PREENCHIMENTO DE CAVIDADES</p>	UNID	180	70,00
5	<p>BOLSA PARA UROSTOMIA DE 1 PEÇA, TRANSPARENTE, RECORTÁVEL DE 10 - 76 MM, ADESIVO PLANO COM DUPLA CAMADA DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA COMPOSTA DE ÓXIDO DE FERRO SINTÉTICO, CARBOXIMETILCELULOSE SÓDICA (CMC), GOMA GUAR, PECTINA, GELATINA, ESTIRENOISOPRENO-ESTIRENO (SIS) E POLIISOBUTILENO (PIB), ADESIVO EM FORMATO OVAL, BORDA FLEXÍVEL QUE SE DOBRA EM TODAS AS DIREÇÕES, COM CINCO ZONAS FLEX, QUE ASSEGURAM ADESÃO. FECHAMENTO INTEGRADO COM FECHAMENTO DE SAÍDA E VÁLVULA ANTI REFLUXO, PRESENÇA DE MULTICÂMARAS QUE REDISTRIBUI A URINA DENTRO DA BOLSA EVITANDO SEU ABAULAMENTO E MAIOR DISCRIÇÃO - COLOPLAST</p>	UNID	150	38,00

6	BOLSA PARA COLO/ILEOSTOMIA PEDIÁTRICA DE 1 PEÇA, TRANSPARENTE, DRENÁVEL, RECORTÁVEL 10-35 MM, COMPOSTA POR UMA PELÍCULA FINA, A PROVA DE ODORE, FORMADO POR DICLORETO DE POLIVINILA (PVDC), ETIL VINIL ACETATO (EVA) E POLIETILENO CELULÓSICO. FACE POSTERIOR DA BOLSA REVESTIDA POR TELA MACIA DE POLIPROPILENO COM PIGMENTO BEGE. FECHAMENTO DA BOLSA COM CLAMP INDIVIDUAL E ADESIVO, COMPOSTO DE POLIPROPILENO E ESPUMA DE POLIETILENO. PLACA COMPOSTA DE UMA ESTRUTURA FLEXÍVEL DE RESINA DE HIDROCARBONETOS (NÃO TÓXICA), COM UMA CAMADA ADESIVA COMPOSTA DE PECTINA, GELATINA CERTIFICADA (SUÍNA) E CARBOXIMETILCELULOSE SÓDICA (CMC) NA PARTE EXTERNA DE CONTATO COM A PELE, TOTALMENTE HIPOALERGÊNICO, DISPOSTO EM FORMATO ESPIRAL, COM BORDA FLEXÍVEL COM 6 ZONAS FLEX QUE SE DOBRAM EM TODAS AS DIREÇÕES, ASSEGURANDO ADESÃO CONSTANTE. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR CERTIFICADO DE ENFERMEIRA ESTOMATERAPEUTA PARA TREINAMENTO - COLOPLAST	UNID	100	18,50
7	PÓ PARA ESTOMIA, INDICADO PARA USO NA PELE PERIESTOMAL MACERADA, MANTÉM A PELE SECA, ABSORVE A UMIDADE LOCAL, EXSUDATOS E SECREÇÕES REDUZINDO A IRRITAÇÃO, COMPOSTO POR CARBOXIMETILCELULOSE SÓDICA (CMC), GOMA GUAR E GOMA XANTINA, TUBO APROXIMADAMENTE 25GR. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR CERTIFICADO DE ENFERMEIRA ESTOMATERAPEUTA PARA TREINAMENTO - COLOPLAST	UNID	80	51,00
8	BARREIRA PROTETORA DE PELE EM SPRAY, INDICADO PARA PROTEÇÃO DA PELE CONTRA OS EFEITOS NOCIVOS DE RESÍDUOS DO CORPO E ADESIVOS, COMPOSTO POR HEXAMETILDISILOXANO, CICLOPENTASILOXANO, SÍLICA TRIMETILADO. O PRODUTO NÃO PROVOCA ARDÊNCIA E FORNECE PROTEÇÃO CONTRA PROBLEMAS ASSOCIADOS A VAZAMENTOS, SEM AFETAR A ADESÃO DE ADESIVOS. NÃO ESTÉRIL. ACONDICIONADO EM DE TUBO DE 50 ML, EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM CAIXA COM 1 UNIDADE. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR CERTIFICADO DE ENFERMEIRA ESTOMATERAPEUTA PARA TREINAMENTO - COLOPLAST	UNID	180	130,00
9	CINTO ELÁSTICO OPACO DE 100 CM, REAJUSTÁVEL, PARA EQUIPAMENTO DE ESTOMIA, COMPOSTO DE POLIAMIDA (PA), POLIURETANO(PU) E POLIÉSTER(PET) COM GANCHOS COMPOSTOS DE POLIPROPILENO (PP). INDICADO PARA MAIOR SEGURANÇA, CONFORTO E DISCRICÃO DURANTE O USO DO EQUIPAMENTO. EMBALADO INDIVIDUALMENTE EM CAIXAS COM 15 UNIDADES. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR CERTIFICADO DE ENFERMEIRA ESTOMATERAPEUTA PARA TREINAMENTO - COLOPLAST	UNID	30	44,00
10	ADESIVO FLEXÍVEL, ELÁSTICO E MACIO, FORMA EM C, PARA REFORÇO À FIXAÇÃO E ADERÊNCIA DO ADESIVO DA BOLSA DE ESTOMIA E AUMENTO DA SENSAÇÃO DE SEGURANÇA. POSSUI 5 MM DE BORDAS BISELADAS PARA MAIOR CONFORMIDADE AOS CONTORNOS DO CORPO E DESNÍVEIS DA PELE E PONTO DE REMOÇÃO DO FILME PROTETOR SINALIZADO, EVITANDO O CONTATO DOS DEDOS COM O ADESIVO. COMPOSTO DE ESTIRENO-ISOPRENO-ESTIRENO (SIS), POLIESTIRENO (PS), RESINA DE HIDROCARBONETO HIDROGENADO, ADIPATO DE DIOCTILO (DOA), DÍOXIDO DE TITÂNIO, CARBOXIMETILCELULOSE (CMC) E AMIDO DE BATATA. PROTEGE A PELE E ABSORVE UMIDADE, MANTENDO A PELE SECA. ACONDICIONADO EM EMBALAGEM AUTOS SELANTE COM 20 UNIDADES POR CAIXA. A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR CERTIFICADO DE ENFERMEIRA ESTOMATERAPEUTA PARA TREINAMENTO - COLOPLAST	KIT	80	168,00

Ata de Registro de Preços Nº : 020/2022

Contratante : MUNICÍPIO DE TIBAGI

Contratada : AGRI-SAI PEÇAS LTDA EPP

Licitação : Pregão Eletrônico nº 052/2022

Objeto : Aquisição de pneus

Vigência : INÍCIO: 06/05/2022 TÉRMINO: 05/05/2023

Assinatura : 06/05/2022

ITEM	QUANT	UNID.	DISCRIMINAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO
2	12	UNID	PNEUS MISTO RADIAL 1000/20 (16P.R) (TRUCK BORRACHUDO) - PIRELLI	2.120,00
6	32	UNID	PNEUS BORRACHUDO MISTO 275/80 (R-22.5) TRAÇÃO -	2.000,00

7	20	UNID	PNEU NOVO 185/70R13 - PIRELLI	500,00
34	36	UNID	PNEU 195/75 R16 107R - PIRELLI	624,00
44	12	UNID	PNEUS 175/75 ARO 13 NOVOS - PIRELLI	310,00
45	6	UNID	CÂMARA DE AR 6.50-16 - PIRELLI	50,00
46	8	UNID	PNEUS 175/70 R14 - PIRELLI	350,00

Ata de Registro de Preços Nº : 021/2022
 Contratante : MUNICÍPIO DE TIBAGI
 Contratada : A. M. MENDES ACESSORIOS EPP
 Licitação : Pregão Eletrônico nº 052/2022
 Objeto : Aquisição de pneus
 Vigência : INÍCIO: 06/05/2022 TÉRMINO: 05/05/2023
 Assinatura : 06/05/2022

ITEM	QUANT	UNID.	DISCRIMINAÇÃO	PREÇO
12	4	UNID	PNEUS 1400X24 16 LONAS BORRACHUDOS – CENTURY	3.320,00
14	4	UNID	PNEUS 17.5-25 – 16 LONAS – CENTURY	4.400,00
29	6	UNID	PNEU 215/75 R17,5 LISO 12 LONAS RADIAL - ÍNDICE DE CARGA 126/124 (ATÉ 1.700KG RODAGEM SIMPLES E 1.600KG RODAGEM DUPLA), ÍNDICE DE VELOCIDADE L (VELOCIDADE MÁXIMA DE 120KM/H), 12 LONAS, PROFUNDIDADE DE SULCO 12,3MM – WESTLAKE	729,00
36	24	UNID	PNEU 195/65R R15 91H – WESTLAKE	329,00
41	16	UNID	PNEU 195/65 R15 - WESTLAKE	329,00

Ata de Registro de Preços Nº : 22/2022
 Contratante : MUNICÍPIO DE TIBAGI
 Contratada : CV TYRES EIRELI
 Licitação : Pregão Eletrônico nº 052/2022
 Objeto : Aquisição de pneus
 Vigência : INÍCIO: 06/05/2022 TÉRMINO: 05/05/2023
 Assinatura : 06/05/2022

ITEM	QUANT	UNID.	DISCRIMINAÇÃO	PREÇO
3	14	UNID	PNEUS LISO USO MISTO PARA DIANTEIRO 295/80 R22,5 16 LONAS COM PESO 62.61 PROFUNDIDADE DE SULCO(MM)15.8 - DPLUS	1.790,00
4	14	UNID	PNEUS BORRACHUDO USO MISTO PARA USO TRUCK 295/80 R22,5 16 LONAS PESO DE 62.61 PROFUNDIDADE DE SULCO 15.8MM - XBRI	1.920,00
5	26	UNID	PNEUS 275/80 (R-22.5) DIANTEIRO LISO PESO 56.48 PROFUNDIDADE DE SULCO 15.8MM – DPLUS	1.580,00
8	20	UNID	PNEUS NOVOS 185/70 R14 – SAILUN	345,00
9	27	UNID	PNEUS NOVOS 205/60R15 - XBRI	390,00
10	28	UNID	PNEUS USO MISTO (LISO USO DIANTEIRO) 215/75 R17.5 - DOUBLESTAR	726,00
11	24	UNID	PNEUS USO MISTO (BORRACHUDO USO TRASEIRO) 215/75 R17.5 - LINGLONG	820,00
13	4	UNID	PNEUS 1300X24 16 LONAS BORRACHUDO - PLUSWAY	3.220,00
15	4	UNID	PNEUS PARA MINI CARREGADEIRA 12.5X16 - LOADMAXX	1.090,00
16	15	UNID	CAMARA DE AR 1000/20 – BBW	95,00
17	10	UNID	CÂMARA DE AR ARO 14 – BBW	32,00
19	15	UNID	CAMARA DE AR 1400X24 – BBW	210,00
20	5	UNID	CÂMARA DE AR 19.5-24 – BBW	305,00
21	5	UNID	CAMARA DE AR 12.5/80-18 - BBW	115,00
22	10	UNID	CÂMARA DE AR 17.5-25 - BBW	258,00
23	10	UNID	PROTETOR (COLARINHO) ARO 20 - IA	28,00
25	8	UNID	PROTETOR (COLARINHO) ARO 16 – ZC RUBBER	25,00
26	8	UNID	PROTETOR (COLARINHO) ARO 25 - SBN	120,00

27	4	UNID	PNEUS 215/55/R16 - AUTOGREEN	460,00
----	---	------	-------------------------------------	--------

Ata de Registro de Preços Nº : 023/2022
 Contratante : MUNICÍPIO DE TIBAGI
 Contratada : PNEUS COMÉRCIO DE PNEUS EIRELI
 Licitação : Pregão Eletrônico nº 052/2022
 Objeto : Aquisição de pneus
 Vigência : INÍCIO: 06/05/2022 TÉRMINO: 05/05/2023
 Assinatura : 06/05/2022

ITEM	QUANT	UNID.	DISCRIMINAÇÃO	PREÇO
30	20	UNID	PNEUS 205 X65R ARO16 110/108R - GOODYEAR	353,00
31	8	UNID	PNEUS 215 X 65R ARO16 112/110R- GOODYEAR	444,00
37	8	UNID	PNEUS 225/50 R17 98W- GOODYEAR	490,00

Ata de Registro de Preços Nº : 024/2022
 Contratante : MUNICÍPIO DE TIBAGI
 Contratada : RK2 PNEUS EIRELI
 Licitação : Pregão Eletrônico nº 052/2022
 Objeto : Aquisição de pneus
 Vigência : INÍCIO: 06/05/2022 TÉRMINO: 05/05/2023
 Assinatura : 06/05/2022

ITEM	QUANT	UNID.	DISCRIMINAÇÃO	PREÇO
30	20	UNID	PNEUS 205 X65R ARO16 110/108R - GOODYEAR	353,00
31	8	UNID	PNEUS 215 X 65R ARO16 112/110R- GOODYEAR	444,00
37	8	UNID	PNEUS 225/50 R17 98W- GOODYEAR	490,00

Ata de Registro de Preços Nº : 025/2022
 Contratante : MUNICÍPIO DE TIBAGI
 Contratada : GABRIEL MARCELO OLIVEIRA BUENO - ENGENHARIA
 Licitação : Pregão Eletrônico nº 069/2022
 Objeto : Aquisição de serviços de manutenção e pequenos reparos
 Vigência : INÍCIO: 09/05/2022 TÉRMINO: 08/05/2023
 Assinatura : 09/05/2022

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNID.	QUANT	PREÇO UNIT
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, REPAROS, CONsertos E CONSERVAÇÃO PREDIAL (ELÉTRICA E HIDRÁULICA). REALIZAÇÃO DE PEQUENOS REPAROS DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS. SENDO A ALIMENTAÇÃO, DESLOCAMENTO, UNIFORMES, EQUIPAMENTOS, EPC, EPI E FERRAMENTAS PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES A ENCARGO DA EMPRESA CONTRATADA.	HORA	320	70,00

Ata de Registro de Preços Nº : 026/2022
 Contratante : MUNICÍPIO DE TIBAGI
 Contratada : ERIKA FRANCINE FERREIRA - ME
 Licitação : Pregão Eletrônico nº 076/2022
 Objeto : Aquisição de placas de inauguração
 Vigência : INÍCIO: 17/05/2022 TÉRMINO: 16/05/2023
 Assinatura : 17/05/2022

ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNIT
1	UNID	30	PLACA DE INAUGURAÇÃO EM AÇO INOXIDÁVEL ESCOVADO COM FOTOGRAVURA COM 50 CM DE ALTURA E 70 CM DE LARGURA. COM LOGOTIPO DA PREFEITURA DE TIBAGI EM CORES E TEXTO NA COR PRETA. COM QUATRO FUROS NAS PONTAS E PARAFUSOS PARA FIXAÇÃO. DEFINIÇÕES DOS TEXTOS DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DA CONTRATANTE	970,00

Aditivo ao Termo de Permissão Remunerada

Contratante : MUNICÍPIO DE TIBAGI

Contratada : DAIANE CRISTINA DE ALMEIDA 07776935930

Cláusula Terceira – DO VALOR DE REMUNERAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Nos meses de abril até setembro de cada ano, o valor referente a exploração do espaço público, fica reduzido em 50% (cinquenta por cento) do valor mensal.

3.2. Não haverá redução no valor referente ao pagamento das despesas com energia elétrica e água, nos meses entre abril a setembro, permanecendo o valor de 15% (quinze por cento) do valor original vigente.

1.2. Na Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES:

e) Multa, no valor de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato para casos de rescisão contratual antecipada por parte dos permissionários;

Assinatura : 26/04/2022

Aditivo ao Termo de Permissão Remunerada

Contratante : MUNICÍPIO DE TIBAGI

Contratada : MAGNUN DIEGO DA SILVA TURRA 05260919912

Cláusula Terceira – DO VALOR DE REMUNERAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Nos meses de abril até setembro de cada ano, o valor referente a exploração do espaço público, fica reduzido em 50% (cinquenta por cento) do valor mensal.

3.2. Não haverá redução no valor referente ao pagamento das despesas com energia elétrica e água, nos meses entre abril a setembro, permanecendo o valor de 15% (quinze por cento) do valor original vigente.

1.3. Na Cláusula Sexta – DAS PENALIDADES:

e) Multa, no valor de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato para casos de rescisão contratual antecipada por parte dos permissionários;

Assinatura : 26/04/2022

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2022

O MUNICÍPIO DE TIBAGI/PR, nos termos da legislação vigente, torna público, que realizará licitação do tipo menor preço, na modalidade de Pregão, às 9 horas, do dia 9 de junho de 2022, em sua sede administrativa, sita à Praça Edmundo Mercer nº 34, cujo objeto é o Registro de Preços para aquisição futura de equipamentos de informática. O valor máximo da licitação é de R\$ 742.934,87. O Edital completo será fornecido, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Tibagi, no e-mail licitacaotbg@hotmail.com, no site www.tibagi.pr.gov.br ou www.licitanet.com.br.

Tibagi, 26 de maio de 2022

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2022

O MUNICÍPIO DE TIBAGI/PR, nos termos da legislação vigente, torna público, que realizará licitação do tipo menor preço, na modalidade de Pregão, às 9 horas, do dia 10 de junho de 2022, em sua sede administrativa, sita à Praça Edmundo Mercer nº 34, cujo objeto é a contratação de serviços de limpeza e manutenção de ar condicionado automotivo. O valor máximo da licitação é de R\$ 58.150,00. O Edital completo será fornecido, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Tibagi, no e-mail licitacaotbg@hotmail.com, no site www.tibagi.pr.gov.br ou www.licitanet.com.br.

Tibagi, 26 de maio de 2022

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE DESCLASSIFICAÇÃO 054/2022

Ano IX – Edição nº 1753 - Tibagi, 27 de maio de 2022.
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer nº 34 | 42 3916 2200 | www.tibagi.pr.gov.br

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2022 e o edital de convocação nº 053/2022, **Torna Pública** a DESCLASSIFICAÇÃO do pessoal constante na listagem abaixo, em virtude de renúncia tácita/desistência/desclassificação.

Considerando o item 2 do edital de convocação: o não atendimento a convocação, bem como a não apresentação dos documentos necessários, impedirão a contratação, desclassificando o (a) candidato(a), podendo ser chamado(a) o (a) candidato(a) subsequente na ordem de classificação geral para o mesmo cargo.

Função: Motorista Categoria D
Local: Sede e Distritos

Classificação	Candidato	Motivo
76º	PEDRO ALCIDES PADILHA	ITEM 14.3 "a"

Palácio do Diamante, aos vinte e sete dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e dois.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 055/2022

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2022, **Torna Pública** a convocação do pessoal constante na listagem abaixo, conforme convocação através do Diário Oficial do Município e contato telefônico, comparecerem à Secretaria Municipal de Administração, na sala de reuniões localizada na Praça Edmundo Mercer, Centro, Tibagi – PR, no horário estipulado pela comissão do Processo Seletivo, a fim de realizar os procedimentos necessários para sua admissão.

Função: Motorista Categoria D

77º	WESLEY VINICIUS BATISTA SANTOS
-----	--------------------------------

1.O (a) candidato(a) convocado(a) deve apresentar os seguintes documentos à Gerência de Recursos Humanos, a fim de comprovar que foram satisfeitas as condições previstas no edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022 para ingresso:

- Fotografia recente, em tamanho 3x4, colorida;
- Carteira de identidade (RG) em original e fotocópia;
- Cadastro da Pessoa Física (CPF) em original e fotocópia;
- Carteira Profissional em original e fotocópia (parte onde consta número da carteira, qualificação civil e contratos de trabalho);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP em original e fotocópia;
- Comprovante de quitação eleitoral e gozo aos direitos políticos;
- Certidão de nascimento, casamento ou documento comprobatório de convivência em união estável (conforme o estado civil do candidato) em original e fotocópia;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos (se houver), em original e fotocópia;
- Declaração de situação vacinal atualizada do candidato e filhos menores de 14 anos;
- Comprovante de quitação com as obrigações militares em original e fotocópia;
- Comprovação do endereço residencial em fotocópia;
- Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei; (pode ser assinada no ato de apresentação dos demais documentos a GRH);
- Comprovação de aptidão de saúde física e mental de capacidade laboral, através de Saúde Ocupacional, devendo ser custeado pelo candidato (a);
- Certidões negativas de antecedentes criminais em níveis Estadual e Federal;
- Comprovante de naturalização brasileira (em caso de estrangeiro);

p) Comprovação de escolaridade e/ou formação profissional exigida para o exercício do cargo conforme anexo I do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado 001/2022, em original e fotocópia ;

q) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público .

2. O não atendimento a esta convocação, bem como a não apresentação dos documentos necessários, impedirão a contratação, desclassificando o (a) candidato(a), podendo ser chamado(a) o (a) candidato(a) subsequente na ordem de classificação geral para o mesmo cargo.

3. Os documentos pessoais originais serão devolvidos ao(a) candidato(a) no ato de sua apresentação, pois servirão apenas para conferência com as fotocópias.

4. Após a contratação, o(a) candidato(a) admitido(a) compromete-se a manter atualizado o seu cadastro, informando à GRH quaisquer alterações em seus dados pessoais, documentos, endereço residencial e números de telefone para contato.

5. Se o(a) candidato(a) não apresentar interesse em assumir a vaga, poderá encaminhar Termo de Desistência assinado à Secretaria de Administração, após a convocação, possibilitando que a Prefeitura Municipal de Tibagi convoque o(a) próximo(a) candidato(a) constante na lista de classificação, se houver.

Palácio do Diamante, aos vinte e sete dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e dois.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 089/2022

O MUNICÍPIO DE TIBAGI/PR, nos termos da legislação vigente, torna público, que realizará licitação do tipo menor preço, na modalidade de Pregão, às 9 horas, do dia 9 de junho de 2022, em sua sede administrativa, sita à Praça Edmundo Mercer nº 34, cujo objeto é o Registro de Preços para aquisição futura de equipamentos de informática. O valor máximo da licitação é de R\$ 742.934,87. O Edital completo será fornecido, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Tibagi, no e-mail licitacaotbg@hotmail.com, no site www.tibagi.pr.gov.br ou www.licitanet.com.br.

Tibagi, 27 de maio de 2022

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 090/2022

O MUNICÍPIO DE TIBAGI/PR, nos termos da legislação vigente, torna público, que realizará licitação do tipo menor preço, na modalidade de Pregão, às 9 horas, do dia 10 de junho de 2022, em sua sede administrativa, sita à Praça Edmundo Mercer nº 34, cujo objeto é a contratação de serviços de limpeza e manutenção de ar condicionado automotivo. O valor máximo da licitação é de R\$ 58.150,00. O Edital completo será fornecido, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Tibagi, no e-mail licitacaotbg@hotmail.com, no site www.tibagi.pr.gov.br ou www.licitanet.com.br.

Tibagi, 27 de maio de 2022

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico por este termo, a Dispensa de Licitação, constante do Processo nº 183/2022, Dispensa de Licitação 036/2022, conforme Parecer Jurídico nº 461/2022, para formalizar contrato com a empresa PRISCILA PACHER SO PRADO 05491011959, CNPJ 15.918.674/0001-47, com base no inciso II do Art. 24 da Lei 8.666/93.

Tibagi, 27 de maio de 2022

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CONVÊNIO Nº 01/2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TIBAGI E O **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE** COM VISTAS A OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA DO SUS NO MUNICÍPIO.

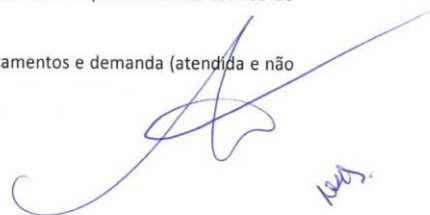
Por este instrumento, de um lado a **Prefeitura Municipal de Tibagi**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CGC/MF nº 76.170.257/0001-53, com sede à Praça Edmundo Mercer, 34 nesta cidade de Tibagi - Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. **Artur Ricardo Nolte**, portador da cédula de identidade RG nº 2.234.716 SSP - PR e do CPF nº 466.003.459-34, residente e domiciliado em Rua Guataçara Borba Carneiro, Tibagi (PR), e de outro lado o **CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE**, CNPJ nº 03.273.207/0001-28, doravante simplesmente CONSÓRCIO, neste ato representado pelo seu Presidente **Aquiles Takeda Filho**, portador da Cédula de Identidade/RG nº 8598364-4 SESP-PR, do CPF nº 065.015.569-61, residente e domiciliado na Rua Padre Josefino, 426, em Marilândia do Sul (PR) - CEP 86825-000, com base no previsto no artigo 19º, inciso III, do estatuto do Consórcio, e nas Leis nºs 8.080/90 e 8.142/90, firmam o presente Convênio de acordo com os termos e condições a seguir estabelecidos:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO - O presente Termo tem por objetivo operacionalizar ações de Assistência Farmacêutica, através da aquisição e distribuição de medicamentos essenciais, à população usuária do SUS (Sistema Único de Saúde).

CLÁUSULA SEGUNDA: DO COMPROMISSO DAS PARTES - Comprometem-se os signatários:

I - PREFEITURA MUNICIPAL:

- a) repassar ao Consórcio, recursos financeiros no **valor global (total)** de R\$ 440.00,00, o valor total anual será repassado **em quatro parcelas** de R\$ 110.000,00, as quais deverão ser depositadas em conta corrente específica do Banco do Brasil, até o dia 5 (cinco) dos meses de Março, Junho, Setembro e Dezembro, sendo a primeira parcela em junho/2022 e a última em Março/2023, totalizando quatro parcelas, conforme plano de aplicação em anexo, podendo ser alterado através de Termo Aditivo;
- b) estruturar a Assistência Farmacêutica no município;
- c) garantir que a dispensação Farmacêutica seja realizada sob responsabilidade técnica do Profissional Farmacêutico;
- d) manter dados consistentes sobre o consumo de medicamentos e demanda (atendida e não atendida) de cada produto;



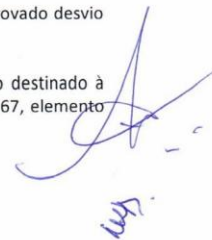
Key

- e) efetuar a programação de medicamentos utilizando-se do perfil epidemiológico, consumo histórico e oferta de serviços;
- f) quantificar os medicamentos definindo um ponto de reposição, considerando o Consumo Médio Mensal e o tempo médio para aquisição/ressuprimento;
- g) monitorar a qualidade dos medicamentos recebidos, subsidiando a Diretoria do Consórcio, para que esta reavalie os requisitos de qualidade para aquisição e proceda a validação de fornecedores;
- h) receber, armazenar e distribuir, adequadamente os medicamentos;
- i) organizar a distribuição dos medicamentos, exclusivamente na rede SUS, garantindo prescrição e utilização adequada dos mesmos;
- j) promover o uso racional dos medicamentos junto à população, aos prescritores e aos dispensadores;
- k) disponibilizar e capacitar os recursos humanos em saúde, necessários a uma Assistência Farmacêutica de qualidade.

II - AO CONSÓRCIO:

- a) seguir o elenco proposto na pactuação aprovada pela Comissão Intergestores Bipartite e Conselho Estadual de Saúde, integrantes da Relação de Medicamentos Essenciais para a Atenção Básica e constantes do Plano Estadual de Assistência Farmacêutica Básica;
- b) adquirir os medicamentos de acordo com a programação do município, elaborada com o recurso financeiro disponível, conforme plano de aplicação em anexo;
- c) incentivar os municípios a participarem da formulação da Política de Assistência Farmacêutica do Estado e a organizarem sua estrutura no município;
- d) manter um sistema de comunicação com os municípios, para que esses obtenham informações atualizadas das programações, aquisições e movimentação financeira de seus recursos;
- e) manter o cronograma de programação e aquisição, tentando evitar a descontinuidade no fornecimento;
- f) efetuar as aquisições de medicamentos dentro de requisitos técnicos, legais e de qualidade, estabelecidos para esses produtos;
- g) monitorar as entregas dos produtos até o seu destino final, intermediando possíveis transtornos durante seu percurso;
- h) intermediar junto ao Fornecedor, a substituição dos produtos, quando comprovado desvio da qualidade originada no processo de fabricação ou transporte.

CLÁUSULA TERCEIRA: DOS RECURSOS - O valor referente ao recurso financeiro destinado à execução do presente convênio correrão à conta da Dotação Orçamentária n.º 67, elemento de despesa - 3337170, Fonte: 303.



CLÁUSULA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO – O acompanhamento do presente convênio será realizado a cada período vigência, com base em avaliações do cumprimento de seu objeto.

CLÁUSULA QUINTA: DA DENÚNCIA E RESCISÃO – O presente termo de convênio poderá ser rescindido sem comunicação prévia, caso ocorra descumprimento das obrigações ora estipuladas, sujeitando-se a parte inadimplente a eventuais perdas e danos, respondendo ainda por todo e qualquer ônus decorrente de procedimentos judiciais que se fizerem necessários podendo, entretanto, ser resolvido por mútuo consenso, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA SEXTA – Ficam sem efeito quaisquer disposições estabelecidas em convênios ou consequentes termos aditivos, anteriores ao presente, que contrariem direta ou indiretamente o disposto nas cláusulas deste Instrumento.

CLAUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA - Este Termo de Convênio entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e terá vigência de 4 (quatro) anos.

CLÁUSULA OITAVA: DAS ALTERAÇÕES - Quaisquer alterações dos termos e condições do presente convênio deverão ser objeto de termos aditivos firmados a qualquer tempo e farão parte integrante, para todos os efeitos e direitos.

CLÁUSULA NONA: DO FORO - As partes elegem o Foro da Comarca de Curitiba para dirimir as dúvidas fundadas neste Instrumento e que não puderem ser resolvidas de comum acordo. E assim por estarem de pleno acordo e ajustados depois de lido e achado conforme, o presente Instrumento vai, a seguir, assinado em 03 (três) vias pelos representantes dos respectivos signatários na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas, para publicação e execução.


Tibagi, 17 de Maio de 2022

Prefeito Municipal


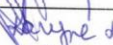
Presidente do Conselho
Deliberativo do CONSÓRCIO

TESTEMUNHAS:

1 – Nome, cargo e CPF:


Aline de Lima Melco, Farmacêutica
CPF:006.911.119-79

2 – Nome, cargo e CPF:


Natasha 
044.031.129-27



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Tibagi
Estado do Paraná
Lei Municipal nº. 1.757 de 30 de Outubro de 2001

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI - PR

CONCURSO PÚBLICO N.º 01/2022
EDITAL DE ABERTURA N.º 01.01/2022

A Diretora Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do presente Concurso Público, sob o regime estatutário para o provimento de vagas do seu quadro de pessoal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, com sede na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
- 1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir necessidade de servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi.
- 1.3 O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do ente promovente.
- 1.4 À Comissão Especial designada pelas **Resoluções n.º 261/2022** e **n.º 262/2022** ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de seguintes etapas:
 - a) **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório;
 - b) **Prova de títulos (PT)** de caráter classificatório.
- 2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi, dentro do prazo de validade do concurso.
- 2.3 Caso haja demanda de novas investidas acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a Administração poderá convocar os candidatos classificados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 A atribuição, o requisito e a carga horária do cargo ofertado encontra-se descrita no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.
- 2.7 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e www.tibagi.pr.gov.br. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

3. DO CARGO

- 3.1 O cargo, o requisito, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, o número de vagas para afrodescendentes, a remuneração inicial e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Tibagi
Estado do Paraná
Lei Municipal nº. 1.757 de 30 de Outubro de 2001

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI - PR

TABELA 3.1						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 150,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	SALÁRIO
Contador	Portador de Diploma de Conclusão de Curso Superior na área específica e registro regular no órgão fiscalizador do exercício profissional	40h	01	-	-	R\$ 10.294,01

AC = Ampla Concorrência. AFRO = Afrodescendentes. CHS = Carga Horária Semanal. PcD = Pessoa com Deficiência.

4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi, Estado do Paraná:
- Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - Ter, na data da nomeação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - Possuir os requisitos indicados no Anexo I para o cargo ao qual se candidatou;
 - Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público;
 - Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
 - Cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação.
 - Possuir declaração de situação vacinal atualizada.

5. DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso Público, decisão esta, que será deliberada em observância a natureza e gravidade situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, este poderá ser demitido mediante procedimento administrativo.
- Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI - PR

- 5.8 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
- 5.9 **Das inscrições via internet:**
- 5.9.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h do dia 31/05/2022 às 23h59min do dia 29/06/2022**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.9.2 O valor da taxa de inscrição será de R\$ 150,00 (cento e cinquenta) reais.
- 5.9.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico;
 - selecionar o concurso pretendido;
 - declarar ter lido e concordado com os termos do edital;
 - inserir o número de Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - preencher os campos de dados pessoais, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - selecionar a vaga pretendida;
 - selecionar a modalidade de Concorrência (Afrodescendente, Pessoa com Deficiência - PcD, Ampla Concorrência), quando houver;
 - selecionar a condição especial, caso necessário;
 - selecionar o campo "Efetuar Pagamento", imprimir o boleto bancário do Banco do Brasil (código 001), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 001, bem como, conferir se os últimos dígitos da linha Digitável confere com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
- 5.9.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador o qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.10 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.10.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.10.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.11 A Fundação FAFIPA e o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi não se responsabilizam por Boleto Bancário, emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.12 A inscrição do candidato somente será concretizada após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição repassada pela Instituição Financeira.
- 5.12.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público.
- 5.13 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.14 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data de seu vencimento, devendo ser observado os horários de compensação das Instituições financeiras. Sublinha-se que os boletos inerentes as inscrições possuirão vencimentos próprios, respeitado o prazo de inscrição do Concurso Público. Caso o candidato não efetue o pagamento de seu boleto bancário até a



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI - PR

data limite estipulada, deverá o mesmo, acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até o dia **30 de junho de 2022** e imprimir uma **2ª via de cobrança**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas, tampouco aquelas realizadas após o vencimento do boleto bancário.

5.14.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.

5.15 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.14 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.

5.16 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

5.17 O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

5.18 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:

5.19 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.

5.20 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.

5.21 Somente será concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional.

5.22 Da Isenção – CadÚnico:

5.22.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição prevista neste edital:

a) solicitá-la a partir das **08h do dia 31/05/2022 até as 23h59min do dia 10/06/2022**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.

b) indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;

c) o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

d) mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.

5.22.2 O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI - PR

- 5.23 O envio desta solicitação não garante ao candidato a isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 5.24 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
- 5.25 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção prevista neste edital estará sujeito a:
- I. cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
 - III. declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.26 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
 - d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.27 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.28 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.29 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das isenções.
- 5.30 Se após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que realize-o dentro do prazo disposto no item 5.14.
- 5.30.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
- 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ, e as demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
- 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
- 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
- 6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu, será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Tibagi
Estado do Paraná
Lei Municipal nº. 1.757 de 30 de Outubro de 2001

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI - PR

- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
- 6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
- 6.3.2 Enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
- 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.
- 6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar durante o prazo de inscrição a cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).
- 6.3.2.3 O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi - PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação do deferimento das inscrições.
- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta, será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E CANDIDATA LACTANTE

- 7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva:**
- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da prova objetiva, portador de deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual 18.419/2015.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI - PR

- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:
- Prova em braile, prova ampliada (fonte 25);
 - Fiscal leitor, intérprete de libras;
 - Acesso à cadeira de rodas;
 - Tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos portadores de deficiência).
- 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo de inscrição estabelecido no Anexo III deste Edital.
- 7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
 - enviar cópia autenticada e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
 - O laudo médico deverá, ser cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.
 - Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data de publicação deste edital.
- 7.2 Da Candidata Lactante:**
- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
 - enviar certidão de nascimento do lactente (cópia autenticada e digitalizada) ou laudo médico (cópia autenticada e digitalizada) que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) 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.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 15, deste Edital, durante a realização do certame.
- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.
- 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1, deverão ser anexados através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.**
- 7.3.1 Os documentos a serem anexados, deverão encontrar-se em cópia autenticada e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Tibagi
Estado do Paraná
Lei Municipal nº. 1.757 de 30 de Outubro de 2001

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI - PR

- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subseqüentes a publicação do deferimento das inscrições.

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

- 8.1 Aos afrodescendentes serão reservados o percentual de 10% (dez por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Estadual n.º 14.274/2003.
 - 8.1.1 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.
 - 8.1.2 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
- 8.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento do preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, se declarar como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de servidores/empregados, conforme disposto no § único do artigo 4º da Lei Estadual n.º 14.274/2003.
 - 8.2.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 8.2, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
 - 8.2.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
 - 8.2.3 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
 - 8.2.4 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
 - 8.2.5 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.
 - 8.2.6 Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI - PR

- 8.2.7 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.
- 8.3 O candidato afrodescendente participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação, conforme artigo 2º da Lei Estadual nº 14.274/2003.
- 8.4 O candidato aprovado pelas cotas, na ocasião de sua convocação pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi para a apresentação dos documentos citados no subitem 19.4 deste Edital, assinará uma declaração reafirmando a sua condição de pessoa preta ou parda.
- 8.5 Caso seja detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 8.4 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser exonerado após ser nomeado, conforme previsto no artigo 5º da Lei Estadual Nº 14.274/2003.
- 8.6 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, conforme determinado no item 8 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e publicado em Diário Oficial do Município de Tibagi – PR.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos afrodescendentes, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 16 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

10. DAS FASES DO CONCURSO

- 10.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.2						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00	
		Informática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			40	--	100,00	--
2ª	PT	De acordo com o item 13	--	--	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					110,00	--



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Tibagi
Estado do Paraná
Lei Municipal nº. 1.757 de 30 de Outubro de 2001

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI - PR

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 A prova objetiva será realizada no Município de Tibagi, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Instituição Organizadora e a Comissão Especial se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
- 11.1.1 A Instituição Organizadora e a Comissão Especial, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.
- 11.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.
- 11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006.
- 11.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas, ou Documentos Digitais apresentados eletronicamente.
- 11.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
- 11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 90 (noventa) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Tibagi
Estado do Paraná
Lei Municipal nº. 1.757 de 30 de Outubro de 2001

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI - PR

- extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 90 (noventa) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.10 **Em hipótese alguma será permitido ao candidato:**
- a) realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - b) realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - c) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - d) realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
 - e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 15.1.3 deste Edital.
- 11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 15 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 11.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 11.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 11.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 11.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 15.1.5 deste Edital.
- 11.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta.**
- 11.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
- 11.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI - PR

- 11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **90 (noventa) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.
- 11.20 O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões, desde que permaneça na sala até os últimos **60 (sessenta) minutos** que antecedem o encerramento da prova, conforme o período estabelecido no subitem 11.23 deste Edital, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas da prova objetiva, devidamente preenchida e assinada.
- 11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 11.22 A prova objetiva será composta de **40 (quarenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **05 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a tabela do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 11.23 A prova objetiva terá a **duração de 04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.
- 11.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 11.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **60 (sessenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

13. DA PROVA DE TÍTULOS (PT)

- 13.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada nos parâmetros abaixo estabelecidos.
- 13.1.1 Somente estará habilitado à participar desta fase do certame o candidato que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 11.25 da prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.
- 13.2 A data de divulgação da relação dos candidatos habilitados à participar da Prova de Títulos e a data para preencher o formulário eletrônico encontra-se disposto no **Anexo III** deste edital.
- 13.2.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no endereço eletrônico da Instituição Organizadora como forma de comprovação.**
- 13.2.2 Todos os documentos atinentes à prova de títulos deverão encontrar-se digitalizados de forma legível e devidamente autenticados por cartório competente ou por mecanismo eletrônico.
- 13.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:**



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Tibagi
Estado do Paraná
Lei Municipal nº. 1.757 de 30 de Outubro de 2001

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI - PR

- a) acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e posteriormente logar na “Área do Candidato”, utilizando-se o CPF e sua senha pessoal;
 - b) selecionar o concurso qual encontra-se inscrito, e em seguida selecionar o campo “Prova de Títulos”;
 - c) anexar no formulário eletrônico os documentos devidamente digitalizados e autenticados nos moldes prescritos neste edital;
 - d) os títulos anexados devem estar digitalizados frente e verso e devidamente autenticados, com o tamanho máximo de 20 (vinte) MB (megabytes), por título anexado.
- 13.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com a tabela 13.1 deste edital.
- 13.4.1 A prova de títulos terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme prescreve a tabela 13.1 deste Edital;
- 13.4.2 Somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto neste item.
- 13.4.3 Os títulos de pós-graduação em **nível de especialização**, em razão da possibilidade de pontuar-se até 03 (três) certificados distintos, deverão ser anexados de forma compactada em um único arquivo em formato PDF.
- 13.5 Registra-se que os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica.**
- 13.6 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 pós-graduação em nível de especialização 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 da monografia. 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.
- 13.7 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 13.8 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
- 13.9 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 13.10 Não serão avaliados os documentos:**
- a) cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste edital e do edital de convocação;
 - b) cuja digitalização esteja ilegível;
 - c) cuja digitalização esteja corrompida;
 - d) cuja cópia não esteja autenticada em cartório competente, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
 - e) sem data de expedição;
 - f) de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.
- 13.11 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 13.1 não serão considerados.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI - PR

- 13.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 13.13 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 13.14 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
- 13.15 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela 13.1.
- 13.16 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 13.17 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 16 deste Edital.

TABELA 13.1 DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	4,00 (por título)	4,00
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo a que concorre. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	3,00 (por título)	3,00
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização , acompanhado do respectivo histórico escolar e carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo a que concorre. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1,00 (por título)	3,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

14. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 14.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 14.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final.
- 14.1.2 A Nota Final será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova de títulos.
- 14.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
 - c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - d) obtiver maior pontuação em Matemática/Raciocínio Lógico;
 - e) obtiver maior pontuação em Informática;
 - f) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
 - g) obtiver maior pontuação na Prova de Títulos;
 - h) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano;
 - i) Sorteio Público.
- 14.3 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:
- a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;



**Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Tibagi**
Estado do Paraná
Lei Municipal nº. 1.757 de 30 de Outubro de 2001

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI - PR

- b) Lista de Candidatos Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
- c) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

15. DA ELIMINAÇÃO

- 15.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
 - 15.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
 - 15.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
 - 15.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
 - a) Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, Carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros.
 - b) Quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.
 - c) Artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
 - 15.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
 - 15.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
 - 15.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
 - 15.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
 - 15.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
 - 15.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - 15.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
 - 15.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
 - 15.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
 - 15.1.13 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 11.20.
 - 15.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
 - 15.1.15 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 15.1.3.
 - 15.1.17 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado aprovado.
- 15.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 15.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

16. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI - PR

- 16.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, à Banca Examinadora, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões passíveis de recursos, assim entendidos:
- contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência);
 - contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - contra o resultado provisório da prova objetiva (PO);
 - contra o resultado provisório da prova de títulos (PT);
 - contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 16.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 16.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 16.1 deste Edital.
- 16.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 16.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 16.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 16.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 16.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 16.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 16.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.**
- 16.11 Especificamente para o caso previsto na alínea "c" do subitem 16.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 16.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 16.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 16.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 16.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 16.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 16.15 Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos **DEFERIDOS** no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 16.16 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual na "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 16.17 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Tibagi
Estado do Paraná
Lei Municipal nº. 1.757 de 30 de Outubro de 2001

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI - PR

16.18 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus de Paranavaí*, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

17. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

17.1 O resultado final do Concurso Público em comento, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi e publicado no Diário Oficial do Município, bem como nos endereços eletrônicos www.fundacaofafipa.org.br e www.tibagi.pr.gov.br, em três listas, em ordem classificatória e pontuadas: lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afrodescendentes, lista com classificação dos candidatos afrodescendentes e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

18. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 18.1 Após a homologação do resultado final, o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi proceder-se-á com a convocação dos candidatos aprovados para a respectiva posse do cargo público.
- 18.2 A indicada convocação será publicada no Diário Oficial do Município de Tibagi - PR e no endereço eletrônico www.tibagi.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de tais publicações.

19. DA CONVOCAÇÃO

- 19.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 19.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
- 19.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 19.3 A nomeação será precedida inspeção médica oficial do Instituto. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
- 19.3.1 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 19.3.2 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 19.4 Para nomeação e posse no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
 - Prova de quitação com a Justiça Eleitoral;
 - Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
 - Cópia do documento de Identificação;
 - Cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF
 - Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Tibagi
Estado do Paraná
Lei Municipal nº. 1.757 de 30 de Outubro de 2001

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI - PR

- g) Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
 - h) 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
 - i) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
 - j) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
 - k) Cópia do comprovante de residência;
 - l) Número do PIS/PASEP;
 - m) Qualificação cadastral do E-social;
 - n) Outros documentos listados no momento do ato convocatório.
- 19.5 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 4 e subitem 19.4.

20. DA NOMEAÇÃO

- 20.1 Serão nomeados, gradativamente, através do Diário Oficial do Município de Tibagi, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.
- 20.1.1 O provimento dos cargos ficará a critério do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.
- 20.2 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação e início do estágio probatório.
- 20.3 Caberá ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi, a definição da data de nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
- 20.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 21.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi, no endereço eletrônico www.tibagi.pr.gov.br e www.fundacaofafipa.org.br.
- 21.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi, www.tibagi.pr.gov.br.
- 21.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 21.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI - PR

- 21.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 21.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
- 21.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso
- 21.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 15.2.
- 21.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.
- 21.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Município de Tibagi, acessado pelo endereço eletrônico www.tibagi.pr.gov.br, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 21.7 O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 21.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 21.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 21.9 A Banca Examinadora do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 21.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interferiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi – PR, situado à Praça Leopoldo Mercer, nº 95 ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados do Departamento de Gestão de Pessoal.
- 21.11 O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 21.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 21.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público em conjunto com a Instituição Organizadora.
- 21.14 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
- 21.14.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 21.15 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Tibagi, 27 de maio de 2022

Lucio Roberto Simão
Presidente da Comissão Especial



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI - PR

ANEXO I - DOS REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E ATRIBUIÇÕES

CONTADOR

Requisito: Portador de Diploma de Conclusão de Curso Superior na área específica e registro regular no órgão fiscalizador do exercício profissional.

Carga Horária: 40 horas semanais.

Atribuições: I - Acompanhar a elaboração do PPA, LDO E LOA; II – Acompanhar o planejamento operacional e a política econômica, e financeira do TIBAGI PREV; III - Assessorar as unidades do TIBAGI PREV em assuntos de finanças; IV - Realizar a guarda e movimentação de valores em sistema de software contábil; V - Realizar o acompanhamento da gestão da legislação pública no que tange às contribuições previdenciárias e cobrar sua aplicação dos setores competentes; VI - Proceder à execução financeira de acordo com o Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual; VII - Proceder ao lançamento da escrituração e arrecadação das receitas previdenciárias; VIII - Realizar a programação de desembolso financeiro; IX - Emitir o empenho, a liquidação e o pagamento das despesas em sistema de software contábil, após autorizado pelo Diretor-Presidente, de modo a controlar e acompanhar a execução orçamentária e financeira; X - Proceder à elaboração de balancetes, demonstrativos e balanços, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal e pela Lei de Responsabilidade Fiscal; XI - Realizar prestação anual de contas e o cumprimento das exigências do controle externo; XII - Fazer os registros e controles contábeis; XIII - Realizar quando necessário à análise, controle e acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos do TIBAGI PREV; XIV - Fazer a análise da conveniência da criação e extinção de fundos especiais; XV - Proceder ao controle e a fiscalização da sua gestão; XVI - Realizar o cálculo de valores devidos ao TIBAGI PREV, corrigindo-os de acordo com a Lei; XVII - Emitir pareceres contábeis, quando solicitado pelo Diretor-Presidente; XVIII - Realizar a escrituração e contabilização dos investimentos dos recursos previdenciários de acordo com o Plano de Contas vigente; XIX - Proceder ao desempenho de suas atividades contábeis, com zelo, competência e imparcialidade nas decisões; XX - Acompanhar as mudanças na legislação tangente à área contábil; XXI - Auxiliar na elaboração do Orçamento do TIBAGI PREV dentro do prazo legal; XXII - Auxiliar aos responsáveis legais, quando necessário, em questões da área contábil; XXIII - Proceder à conferência da conciliação bancária realizada dos valores sob a responsabilidade do TIBAGI PREV; XXIV - Conferir e instruir as relações de restos a pagar em face dos saldos apurados e dos empenhos arquivados; XXV - Acompanhar os cálculos da remuneração de pessoal, para fins de prestação de contas junto ao tribunal de contas, de acordo com a legislação vigente; XXVI – Transmitir a Diretoria Executiva e aos Conselhos do TIBAGI PREV os saldos em conta bancária sempre que solicitado; XXVII - Controlar os saldos das dotações orçamentárias destinadas a cobrir despesas fixadas no orçamento, através da emissão e registro de notas de empenho; XXVIII - Participar de reuniões, quando solicitado para prestar informações financeiras do órgão; XXIX - Registrar os movimentos das contas bancárias do TIBAGI PREV;XXX - Efetuar o lançamento e exercer o controle contábil das variações de dotações orçamentárias, das despesas e dos demais atos sujeitos à contabilização; XXXI - Realizar a elaboração dos balancetes mensais e balanços anuais do TIBAGI PREV; XXXII - Fornecer relatórios e demonstrativos financeiros, necessários para o preenchimento e envio de informações ao Ministério da Previdência Social; XXXIII - Orientar no que couber no preenchimento de módulos do SIM-AM que não sejam específicos da contabilidade; XXXIV - Realizar a elaboração e o envio das prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado; XXXV - Elaborar e assinar, juntamente com os ordenadores de despesa, os balancetes, balanços, relatórios resumidos da Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal do TIBAGI PREV de acordo com a legislação em vigor; XXXVI - Elaborar os relatórios contábeis que sirvam de suporte para o envio de informações aos órgãos externos, quando solicitado; XXXVII - Elaborar o cronograma de despesas, juntamente com o Diretor-Presidente; XXXVIII - Emitir notas de empenhos, após obedecer os preceitos licitatórios quando for o caso, com a apresentação de documentos fiscais hábeis à consideração da contabilização da despesa; XXXIX - Elaborar, redigir, revisar, encaminhar e digitar ofícios, despachos e demais atos da área Contábil; XL - Elaborar documentos e demonstrativos contábeis aos órgãos e conselhos competentes, quando solicitado, obedecendo prazo de entrega não superior a 15 (quinze) dias; XLI - Imprimir as respectivas ordens de pagamento das despesas já empenhadas e liquidadas, a serem efetivadas através de cheques ou ordens bancárias; XLII – Opinar sempre que necessário e quando for o caso por escrito, sobre assuntos que dizem respeito a realização de despesas afetas a parte administrativa do TIBAGI PREV; XLIII - Emitir ordens de estornos de pagamentos, notas de estornos de liquidação e de anulação de empenho; XLIV - Encaminhar pedidos e solicitações de compras e prestações de serviços para a Divisão de Licitações e Contratos Administrativos, quando pertinentes ao Setor Financeiro; XLV - Escriturar, através de sistema informatizado, os créditos orçamentários e adicionais, bem como sua movimentação; XLVI - Executar os serviços de escrituração do Caixa, quando necessário; XLVII – Disponibilizar as informações contábeis em portal público, por meio de sistema informatizado ofertado pelo TIBAGI PREV. XLVIII - Manter em dia a escrituração contábil referente ao movimento financeiro, orçamentário e patrimonial; XLIX - Manter guardados os processos de consulta sobre a legalidade de abertura de créditos adicionais, bem como os de registro destes, assim como os de tabelas de créditos orçamentários; L - Movimentar, guardar e entregar quando solicitado por escrito, os bens sob sua guarda; LI - Não efetuar empenhos dentro do sistema informatizado, senão aos próprios credores, ou aos seus legítimos representantes, nomeados por declaração, ou procuração; LII - Prestar, a qualquer momento, toda informação solicitada pelo Diretor-Presidente, sobre a situação financeira do TIBAGI PREV, no âmbito de sua competência técnica; LIII – Opinar nos assuntos administrativos do TIBAGI PREV, desde que devidamente solicitado pelo Diretor-Presidente; LIV - Receber, conferir, registrar e controlar o valor do numerário a ser repassado pelos Poderes Executivo e Legislativo, ou de qualquer outro órgão ao TIBAGI PREV; LV - Registrar as operações de atos e fatos da contabilidade do TIBAGI PREV; LVI - Registrar os lançamentos contábeis afetos à folha de pagamento e demais vantagens, desde que devidamente assinados pelo responsável competente; LVII - Registrar ou orientar os registros contábeis de acordo com as normas do sistema de contabilidade pública; LVIII - Responder as diligências do Tribunal de Contas referentes à área contábil dentro do prazo legal; LVIX - Responsabilizar-se pela execução contábil do TIBAGI PREV, desde que realizadas sob o enfoque das legislações vigentes; LX - Sistematizar elementos para o relatório das contas do TIBAGI PREV; LXI - Solicitar suplementação orçamentária ao Diretor-Presidente, quando necessário; LXII - Solucionar todos os problemas técnicos relacionados à Contabilidade do TIBAGI PREV, desde que esteja dentro de seu campo de atuação; LXIII - Participar das reuniões, que envolvam informações contábeis, para prestar



**Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Tibagi**
Estado do Paraná
Lei Municipal nº. 1.757 de 30 de Outubro de 2001

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI - PR

informações e esclarecimentos de natureza contábil, financeira e patrimonial, quando solicitado; LXIV - Ter sob sua guarda, livros, formulários e cópia do sistema de contabilidade, empenhos e demais documentos contábeis; LXV - Guardar, por um período não inferior a 5 anos, todos os documentos de natureza contábil em arquivo devidamente organizado e identificado; LXVI - Verificar a legalidade dos documentos e das despesas autorizadas, emitindo parecer quando solicitado; LXVII - Fornecer dotação orçamentária para contratos, ajustes, acordos e outros que resultem em despesas para o TIBAGI PREV. LXVIII - Fornecer a orientação do preenchimento dos módulos de licitação e contratos, quando for o caso e realizar o fechamento e envio do SIM-AM dentro do prazo, após o devido fechamento de todos os módulos pelos responsáveis dos mesmos; LXIX - Emitir e conferir relatórios e demonstrativos contábeis para o preenchimento do Sistema de Informações Contábeis e Financeiras do Setor Público Brasileiro, ou outro sistema que o substituir entregando-os ao responsável pelo preenchimento e envio junto ao Poder Executivo Municipal; LXX - Emitir os relatórios necessários para cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, publicando-os e protocolando-os na contabilidade da Prefeitura Municipal, para a devida informação ao Tribunal de Contas do Estado; LXXI - Atualizar-se em todas as questões financeiras e administrativas relativas à administração pública e previdenciária por meio de cursos, palestras e simpósios, desde que autorizado pelo Diretor-Presidente. Parágrafo Primeiro. A remuneração do Cargo de Contador da Administração Indireta do Poder Executivo, será fixada no nível vinte da tabela de vencimentos da Prefeitura Municipal de Tibagi, cumprindo o que estabelece os artigos 16 e 17 da Lei de Responsabilidade Fiscal.



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Tibagi
Estado do Paraná
Lei Municipal nº. 1.757 de 30 de Outubro de 2001

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI - PR

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática/Raciocínio Lógico: Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalos reais; Números complexos; Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes; Polinômios; Equações e Inequações exponenciais; Medidas de área; Medidas de volume; Medidas de grandezas vetoriais; Trigonometria; Inequações trigonométricas; Sistemas de equações do 1º e 2º grau; Função compostas e função inversa; Logaritmos; Sequências; Progressão aritmética; Progressão geométrica; Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica; Geometrias não euclidianas; Análise combinatória; Binômio de Newton; Estatística; Matemática financeira; Frações; Comparações; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Probabilidade; Resolução de problemas.

Informática: Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 10 Pro; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do município de Tibagi e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio Ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e Cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo.

Conhecimentos Específicos: Contabilidade Geral: Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade; Sistematização e contabilização das operações comerciais e das operações financeiras; Critérios de Avaliação de Ativos e Passivos; Depreciação, amortização e exaustão; Provisões; Reservas; Reavaliação; Demonstrações Contábeis obrigatórias – Lei 6.404/76 e alterações; Método do custo de aquisição; Método da Equivalência Patrimonial; Demonstrações Contábeis adicionais para investidores; Pronunciamentos Contábeis (CPC); Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas (NBC TG); Publicações das demonstrações Contábeis; Demonstrações financeiras consolidadas; Análise Econômico-Financeira: indicadores econômicos; análise horizontal; análise vertical; e análise de rentabilidade. Padronização das demonstrações financeiras. Descrição detalhada dos índices. Índice padrão. Tópicos especiais de análise de balanço. Índices de prazos médios: a dinâmica da empresa. Análise do capital de giro; Alavancagem financeira e as diversas taxas de retorno. Análise da gestão do lucro; Integração das técnicas de análise. Capital: investimento operacional em giro e capital de giro. Gestão dos investimentos no giro dos negócios. Contabilidade De Custos: Terminologia contábil e de custos. Princípios de avaliação de estoques. Classificação e nomenclatura de custos. Esquema básico da contabilidade de custos. Custeio por absorção. Custeio Baseado em Atividades. Custos para controle e gestão de negócios e decisão. Orçamento empresarial. Implantação de sistemas de custos. Contabilidade Pública: Registros contábeis de operações típicas em unidades orçamentárias ou administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). Inventário: material permanente e de consumo. Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei n.º 4.320/1964. Auditoria no setor público: princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos, papéis de trabalho, relatórios e pareceres. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Modelos, tipos ou técnicas de elaboração e aprovação de orçamento público; normas legais aplicáveis. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Licitação Pública: Lei 8.666/1993 e 14.133 - Lei de Licitações e Contratos; modalidades, dispensa e inexigibilidade. Pregão. Contratos e compras. Convênios e termos similares. Lei de responsabilidade fiscal. Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Matemática financeira: Regra de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Avaliação de alternativas de investimento. Taxas de retorno, taxa interna de retorno.


**Instituto de Previdência dos Servidores
 Públicos do Município de Tibagi**
 Estado do Paraná
 Lei Municipal nº. 1.757 de 30 de Outubro de 2001

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI - PR

ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	31/05/2022 a 10/06/2022
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	14/06/2022
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	15/06/2022 a 17/06/2022
Homologação das isenções	22/06/2022
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	31/05/2022 a 29/06/2022
Período para postagem de laudo médico	31/05/2022 a 29/06/2022
Período para pagamento da taxa de inscrição	31/05/2022 a 30/06/2022
Divulgação do deferimento da inscrição	05/07/2022
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	06/07/2022 a 07/07/2022
Homologação das inscrições	11/07/2022
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local da prova	14/07/2022
Aplicação da prova objetiva	24/07/2022
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	25/07/2022
Período para recurso contra o gabarito preliminar.	26/07/2022 a 27/07/2022
Divulgação do parecer do <u>recurso deferido</u> contra o gabarito preliminar.	10/08/2022
Divulgação do resultado da prova objetiva.	10/08/2022
Divulgação da folha de respostas da prova objetiva.	10/08/2022
Período para recurso contra resultado da prova objetiva.	11/08/2022 a 12/08/2022
Divulgação do resultado da prova objetiva (pós-recursos)	16/08/2022
DA PROVA DE TÍTULOS	
Convocação para prova de títulos	10/08/2022
Período para cadastro da titulação	11/08/2022 a 18/08/2022
Divulgação do resultado provisório da prova de títulos	30/08/2022
Período para recurso contra o resultado provisório da prova de títulos	31/08/2022 a 01/09/2022
Divulgação do resultado definitivo da prova de títulos	06/09/2022
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	06/09/2022
Período para recurso contra o resultado final e classificação	08/09/2022 a 09/09/2022
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	13/09/2022

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da banca examinadora. Qualquer alteração no presente cronograma será divulgada no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO
ADOLESCENTE DE TIBAGI – CMDCA**

Criado pela Lei Municipal nº 1.486, de 27 de junho de 1996.
RESOLUÇÃO 05/2022

**Dispõe sobre aprovação da nova
diretoria do Conselho Municipal dos
Direitos da Criança e do
Adolescente.**

O **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente** de Tibagi, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Federal nº 8.069/1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e na Lei Municipal nº 1.486 de 27 de junho de 1996 que dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências, em conformidade com o deliberado na reunião extraordinária do dia 12 de maio de 2022,

APROVA:

Art. 1º – Aprova a nova composição da diretoria do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente pelo período de um ano, sendo composta por:

- Presidente: Bianca Gonçalves Carneiro – representante da Casa Lar
- Vice-presidente: Helena Guimarães Gasperin – representante Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social
- Secretária: Marli Aparecida Schutz Rozeng – representante do Lar de Nazaré

Art. 2º – Revoga-se a resolução 05/2022 deste Conselho.

Esta resolução entra em vigor após sua publicação.

Tibagi, 13 de maio de 2022.

Bianca Gonçalves Carneiro

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Rua Guataçara Borba Carneiro nº 235 – Centro
(42) 3916- 2137

Ata de doze de maio de dois mil e vinte e dois, de reunião extraordinária do CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, realizada de forma online através do aplicativo whatsapp. A reunião foi realizada com pauta única de alteração do vice-presidente deste Conselho Municipal. A presidente, Sra. Bianca informou que conforme determina o Regimento Interno deste Conselho, a composição da diretoria deve ser alternado os representantes do governo e da sociedade civil organizada. Dessa forma, em votação única e em unanimidade entre os conselheiros ficou eleita vice-presidente do CMDCA a Sra. HELENA GUIMARÃES GASPERIN. Não tendo mais nada a relatar, eu Maurício Chizini Barreto, secretário executivo dos Conselhos, subscrevi a presente ata que após lida e aprovada pelos conselheiros, será assinada por todos e publicada em diário oficial do município. Tibagi, 12 de maio de 2022.