

PORTARIA Nº 001 de 14 de janeiro de 2022.

DISPÕE sobre MEDIDAS EXCEPCIONAIS para realizações de eventos no município de Pato Branco durante o estado de emergência em saúde pública causada pelo novo Coronavírus (COVID-19), e dá outras providências.

A SECRETARIA DE SAÚDE DE PATO BRANCO, no uso da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município e a Constituição Federal,

CONSIDERANDO a Portaria nº 188, de 03 de fevereiro de 2020, do Ministério da Saúde, que Declara Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da infecção humana pelo novo Coronavírus (2019-nCoV);

CONSIDERANDO a Declaração de PANDEMIA pela Organização Mundial de Saúde, em 11 de março de 2020;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 9.135 de 20 de dezembro de 2021, que prorrogou o prazo do estado de calamidade pública em razão dos efeitos decorrentes da pandemia de COVID-19 no município de Pato Branco;

CONSIDERANDO o Decreto nº 8852 de 29 de janeiro de 2021, que declarou situação emergência no Município de Pato Branco;

CONSIDERANDO o aumento da taxa de positivos para COVID-19 e possível colapso do sistema ambulatorial;

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer protocolo das medidas de prevenção e controle da COVID-19 para realização de eventos no Município de Pato Branco.

Art. 2º Fica permitido a prestação de serviço de eventos corporativos, feira de negócios, eventos sociais, shows e entretenimentos em geral, em estabelecimentos públicos e privados, em ambientes internos e externos, respeitando a capacidade máxima de público autorizada pelo Corpo de Bombeiros.

Art. 3º A realização de eventos no Município de Pato Branco fica condicionada a autorização expressa da Secretaria Municipal de Saúde, mediante o preenchimento de solicitação, protocolada na Vigilância Sanitária contendo, no mínimo, as informações descritas no anexo I, o qual deve ser protocolado com no mínimo 5 dias úteis antecedentes à realização do evento.

Parágrafo Único. Os eventos somente serão autorizados, em locais com plano de contingência autorizado pela Vigilância Sanitária.

Art. 4º Os estabelecimentos devem cumprir as seguintes regras gerais:

I. Manter o distanciamento interpessoal mínimo de 1,0 m (um metro) de raio entre pessoas ou, no caso de estabelecimentos que possuam poltronas fixas como teatros, cinemas, auditórios e similares, demarcar e manter o isolamento mínimo de uma poltrona entre as pessoas que não coabitam na mesma residência;

II. Disponibilizar álcool a 70% no estabelecimento para higienização das mãos, dos clientes e dos trabalhadores;

III. Permitir somente a entrada e circulação de pessoas nos estabelecimentos utilizando máscara de proteção facial de forma adequada, cobrindo nariz e boca;

Parágrafo único. É proibida a circulação de pessoas nos ambientes, internos e externos, sem a utilização de máscara de proteção facial cobrindo o nariz e a boca, podendo retirá-la apenas para consumo de alimentos e bebidas, quando estiverem sentados à mesa. Após o consumo, a máscara deve ser imediatamente colocada.

IV. Informar obrigatoriamente aos clientes, no momento da chegada, sobre as regras de funcionamento da casa, incluindo o uso obrigatório de máscaras, distanciamento social, etiqueta da tosse e higienização das mãos;

V. Afixar, em locais visíveis próximos às entradas, cartazes e informes sobre as medidas de prevenção e proteção contra a COVID 19 e da capacidade máxima de pessoas permitidas simultaneamente no estabelecimento;

VI. Controlar o fluxo de entrada e saída de clientes, disponibilizando simultaneamente todos os acessos ao local, evitando filas de espera no ambiente interno e trabalhando, preferencialmente, com reservas antecipadas;

VII. Sinalizar os locais disponíveis e não disponíveis para assento de forma a proporcionar fácil identificação por parte dos clientes;

VIII. Afixar próximo a todos os lavatórios, instruções sobre a correta higienização das mãos, além do uso do álcool gel 70%;

IX. Organizar as filas de caixa, atendimento, sanitários, refeitórios, mantendo o distanciamento interpessoal de 1,0 m (um metro) de raio entre os clientes (exceto pessoas que coabitam);

X. Manter os ambientes sob ventilação natural, com portas e janelas abertas para aumentar o fluxo de ar externo;

XI. Nos estabelecimentos que possuírem sistema de climatização, este deve estar contemplado no Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC), garantindo a boa qualidade do ar, bem como a taxa de renovação do ar adequada de ambientes climatizados, a fim de minimizar os riscos potenciais à saúde das pessoas que ocupam esses espaços, conforme determina a Resolução - RE nº 9, de 16 de janeiro de 2003;

XII. Intensificar a higiene dos ambientes e, quando possível, mantê-los ventilados naturalmente, incluindo os locais de alimentação e de descanso dos trabalhadores;

XIII. Aumentar a frequência de higienização de superfícies (mesas, cadeiras, maçanetas, superfícies do Buffet, balcões, tomadas, máquinas, equipamentos e outros) do estabelecimento bem como os procedimentos de higiene da cozinha e do(s) banheiro(s);

XIV. Reforçar a orientação aos trabalhadores sobre a correta higienização das instalações, equipamentos, utensílios e higiene pessoal;

XV. Higienizar as máquinas de pagamento por cartão com álcool a 70% após cada uso, podendo ser revestida de plástico filme;

XVI. Proibir o oferecimento de alimentos e bebidas em cortesia, experimentações, degustações ou demonstrações que estejam em mesas, balcões ou similares, de uso comum ou compartilhado;

XVII. Utilizar saneantes devidamente regularizados junto à ANVISA, seguindo as instruções descritas nos rótulos dos produtos para sua utilização;

XVIII. Não é recomendada a participação de pessoas pertencentes aos grupos de risco;

XIX. Não é permitida a participação de pessoas com sintomas gripais (Tosse, Febre, Coriza, Dor de garganta, Dificuldade para respirar, outros);

XX. Afetar a temperatura de todos os participantes, impedindo o acesso do convidado/participante que apresentarem temperatura corporal acima de 37°;

XXI. É obrigatório o uso de máscara;

Art. 4º. Todo colaborador deve preencher questionário sobre a condição de saúde (conforme modelo – anexo II) sendo de sua inteira responsabilidade as informações nele contidas;

Art. 5º Observar em cada setor o surgimento de pessoas sintomáticas, informando imediatamente o responsável para a adoção das seguintes medidas:

a) Isolamento do sintomático;

b) Encaminhar para atendimento de acordo com o protocolo Covid-19 de Pato Branco (tele Atendimento, unidade sentinela ou Atendimento Particular);

c) Identificar e informar a Secretária de Saúde, as pessoas que tiverem contato com o suspeito/sintomático para realizar o monitoramento adequado;

d) Manter acompanhamento do suspeito/sintomático até a confirmação (ou não) com Covid-19 para monitoramento/liberação de seus contatos.

Art. 6º. É de responsabilidade do Proprietário e Responsável pelos espaços descritos no caput deste artigo, cumprir e/ou fazer cumprir as determinações constantes nesta Portaria e demais normativas vigentes a respeito das medidas sanitárias de prevenção à COVID-19;

Art. 7º Para efeito de fiscalização, os responsáveis pelo evento ou pelos estabelecimentos que trata essa portaria deverão dispor de cópia assinada (digital ou impressa) da autorização emitida pela Secretaria Municipal de Saúde (Vigilância Sanitária).

Parágrafo único. Os estabelecimentos abertos, os eventos realizados sem a devida autorização da Secretaria Municipal de Saúde e os cidadãos (colaboradores/convidados/participantes), que infringirem as determinações desta Portaria de enfrentamento a pandemia, estarão sujeitos às penalidades cabíveis previstas no Capítulo V do Decreto nº 8852 de 29 de janeiro de 2021 e demais legislações vigentes.

Art. 8º Quanto às atividades de música ao vivo, palestras e apresentações artísticas:

I. Deve ser garantido um distanciamento mínimo de 2,0 m entre o palco/artista(s) e o público;

II. É obrigatório o uso de máscara;

III. Não é permitido o compartilhamento de microfones, equipamentos e instrumentos musicais sem a prévia higienização;

IV. Não é permitida qualquer atividade interativa que possa resultar em contato ou aproximação do(s) artista(s) ou da equipe de produção com os frequentadores do estabelecimento;

V. Independente do número de participantes, a pista de dança deverá permanecer fechada para acesso ao público ou ocupada por mesas com distanciamento mínimo de 1,0 m (um metro).

Parágrafo único. Somente será permitida a abertura e acesso do público a pista de dança para os estabelecimentos que cumprirem o protocolo a ser aprovado pela vigilância sanitária.

Art. 9º Para os estabelecimentos ou organizadores de eventos obterem autorização para abertura de pista de dança ou qualquer evento, independente do número de participantes, incluindo eventos esportivos, será obrigatório:

I. Permitir a participação, somente de pessoas imunizadas com pelo menos 14 dias de esquema vacinal completo (duas doses ou dose única) das vacinas contra a COVID-19 ou;

II. Pessoas que apresentem laudo de exame RT-PCR realizado nas últimas 72 horas ou Pesquisa de Antígeno de SARS-Cov-2 por swab realizado nas últimas 48 horas com resultado “negativo, não reagente ou não detectado”;

§ 1º. Para fins de comprovação do esquema vacinal completo, o cliente deverá apresentar comprovante de vacinação através do aplicativo “Conecte SUS” ou por meio de comprovante, caderneta ou cartão de vacinação impresso em papel timbrado emitido pela Secretaria Municipal de Saúde ou outras instituições governamentais nacionais ou estrangeiras que contenha o registro de aplicação de duas doses das vacinas dos laboratórios Pfizer, Sinovac/Butantan/Coronavac ou Astrazeneca/Fiocruz ou da dose única do laboratório Janssen.

§ 2º. Para fins de comprovação do resultado negativo do exame RT-PCR ou Pesquisa de Antígeno de SARS-Cov-2, o cliente deverá apresentar o laudo impresso realizado por estabelecimentos credenciados, que deverá ficar retido pelo estabelecimento por até 30 dias, para fins de auditoria.

§ 3º. A verificação dos comprovantes de vacinação e dos exames negativos dos clientes antes da entrada no evento são de obrigação do organizador do evento.

§ 4º A permissão de acesso de clientes nos eventos sem a comprovação mediante apresentação dos documentos estabelecidos neste artigo representa infração sanitária e implicará na imposição de penalidades previstas em lei para o organizador do evento.

§ 5º A falsificação dos documentos estabelecidos neste artigo para acesso aos eventos com protocolo representa infração sanitária e implicará na imposição de penalidades previstas em lei para o cliente.

Art. 10. Os locais com funcionamento de pista de dança, independente do número de participantes, e quaisquer eventos, incluindo eventos esportivos, devem elaborar e deixar disponível o Plano de Contingência atualizado para fins de fiscalização, bem como avaliação e autorização pelo município.

§ 1º O Plano de Contingência é o instrumento de planejamento e preparação da resposta ao desastre de natureza biológica, caracterizado pela pandemia da COVID -19.

§ 2º O Plano de Contingência é organizado pela definição e caracterização do cenário de risco, onde se explicitam os níveis de risco/prontidão considerados e se estabelecem as dinâmicas e ações

operacionais a serem implementadas, definindo-se estratégias, ações e rotinas de resposta para o enfrentamento da pandemia da COVID -19.

§ 3º O Plano de Contingência previsto no caput deverá contemplar os seguintes requisitos:

a. Caracterização dos locais com funcionamento de pista de dança, independente do número de participantes e do tipo de evento a ser realizado;

b. Definição do calendário dos eventos;

c. Definição dos responsáveis pela elaboração, execução e implementação do plano;

d. Estabelecer os Fluxos de entrada e saída do público nas dependências dos locais e/ou eventos;

e. Descrever as medidas para as ações em situações de urgência e emergência;

f. Descrever as medidas para o monitoramento dos riscos durante o evento;

g. Descrever as medidas que serão adotadas para a comprovação da situação vacinal e do comprovante de testagem do público e em qual momento essa verificação será realizada;

h. Descrever as medidas de comunicação com o público para respeito às regras sanitárias durante a permanência no local do evento;

i. Definir quais as medidas adotadas para a manutenção dos cuidados não farmacológicos, tais como uso de máscara, álcool 70%, etiqueta da tosse, manutenção do distanciamento de 1,0m em todas as dependências do local do evento;

§ 4º O Plano de Contingência deverá ser acompanhado e monitorado em sua execução, sendo revisado e atualizado sempre que necessário, numerando e registrando suas versões, mantendo o histórico das atualizações para a autoridade sanitária competente quando solicitado.

Art. 11. É de responsabilidade da Vigilância Sanitária Municipal, Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, fiscalizar todos os estabelecimentos que tratam desta norma.

Art. 12. A aprovação do protocolo emitida pela Vigilância Sanitária, fica condicionada aos seguintes critérios:

I- Índice de transmissão de vírus;

II- Índice de mortes pela COVID-19;

III - Índice de vacinação;

IV- Tamanho do evento;

V - Local de realização do evento;

VI - Local de origem dos visitantes.

Art. 13. Estas disposições poderão ser revistas a qualquer momento, considerando o monitoramento da evolução da COVID-19 através de critérios objetivos, técnicos e científicos, e a possível necessidade de revisão da flexibilização das presentes medidas. Em especial se ocorrer alteração no cenário local dos seguintes indicadores:

a) Número de casos confirmados;

b) Taxa de ocupação de leitos hospitalares destinados à Covid-19.

Art. 14. Fica revogada a Portaria nº 07, de 11 de agosto de 2021.

LiliamCristinaBrandalise
SecretariaMunicipalDeSaude

ANEXO I			
PROTÓCOLO SOLICITAÇÃO EVENTO			
1. DADOS DO EVENTO			
1.1 DENOMINAÇÃO DO EVENTO		1.3 PÚBLICO ESTIMADO	
1.2 DATA		INÍCIO	TÉRMINO
1.4 ENDEREÇO (RUA, Nº)		1.5 BAIRRO	1.6 MUNICÍPIO/UF
2. RESPONSABILIDADE			
2.1 NOME/RAZÃO SOCIAL		2.2 CNPJ/CPF	
2.3 TELEFONE		2.4 E-MAIL	
2.5 DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE			
Declaro estar ciente de que para a realização do presente evento me responsabilizo em cumprir e/ou fazer cumprir todas as medidas sanitárias para o enfrentamento da pandemia da Covid-19 a fim de evitar uma possível contaminação/disseminação do novo coronavírus causador da doença. Declaro também que todas as informações prestadas neste formulário e em seus anexos são verdadeiras, pelas quais me responsabilizo.			
Pato Branco, ____/____/____			
Assinatura do Responsável			
3. ANEXOS			
3.1. Relação de convidados com endereço para contato (entregar junto com este protocolo)			
3.2 Relação de Serviços (Nome e telefone das pessoas que trabalharão no evento. Entregar junto com este protocolo)			
3.3 Declaração de saúde (De todos os trabalhadores, deve ser emitida no dia do evento e ficar sob responsabilidade do organizador)			
4. PARECER VIGILÂNCIA SANITÁRIA			
4.1 Data da visita: ____/____/____			
4.2 DECISÃO/PARECER () DEFERIDO () INDEFERIDO			
4.3 JUSTIFICATIVA			
4.4 CARIMBO/ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA LIBERAÇÃO DO EVENTO			

Anexo II					
DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE SAÚDE					
Deve ser emitida por todos os trabalhadores, no dia do evento, e ficar sob responsabilidade do organizador					
1. DADOS PESSOAIS					
1.1 NOME			1.2 CPF		
1.3 ENDEREÇO (RUA, Nº)			1.4 BAIRRO		MUNICÍPIO/UF
2. DADOS SOBRE SINAIS/SINTOMAS					
S	N	SINTOMAS		S	N
		Febre	Tº	Cefaléia (dor de cabeça)	
		Tosse		Coriza	
		Dor de garganta		Congestão Nasal	
		Dificuldade de respirar		Adinamia (fraqueza)	
		Dor no peito		Calafrios	
		Diarreia		Perda de Olfato	
		Náusea/Vômito		Perda de Paladar	
Outros (citar)					
3. DADOS SOBRE EXPOSIÇÃO					
3.1 Precidou de atendimento médico nos últimos 14 dias Sim Não					

3.2 Teve contato com pessoas suspeita/confirmada com Covid-19 Sim Não	
3.2 Histórico de viagens nos últimos 14 dias Sim Não	
3.2.3 Destinos	
3. DADOS SOBRE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA	
Declaro ter respondido as perguntas formuladas por estar ciente de que se trata de uma medida de saúde pública para o enfrentamento da pandemia da Covid-19 a fim de evitar uma possível contaminação/disseminação do novo coronavírus causador da doença.	
Declaro também que todas as informações prestadas neste formulário são verdadeira, pelas quais me responsabilizo.	
Pato Branco, ____/____/____	
Assinatura do declarante	

Art. 15. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPEJARA D'OESTE							
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022							
Edital de abertura n.º 01/2022							
O Presidente da Câmara de Vereadores de Itapejara D' Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, em conjunto com a Comissão Organizadora de Concursos, nomeada através da Decreto nº 010/2021, TORNA PÚBLICA a realização de Concurso Público , sob o regime estatutário, para provimento de vagas do seu quadro de pessoal e formação de cadastro de reserva.							
1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES							
1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pelo IPPEC, endereço eletrônico www.ippec.org.br e correio eletrônico ippec@ippec.org.br .							
1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime estatutário, de acordo com a Tabela 2.1 deste Edital e tem prazo de validade de 2 (dois) anos a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério do Poder Legislativo Municipal.							
1.3 A convocação para as vagas informadas na Tabela 2.1 deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Legislativo Municipal, dentro do prazo de validade do concurso.							
1.4 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no Anexo I deste Edital.							
1.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no Anexo II deste Edital.							
1.6 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.ippec.org.br .							
2. DOS CARGOS							
2.1 O código do cargo, o cargo, a carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PCD), a vencimento base inicial, o valor da taxa de inscrição e os requisitos básicos para posse no cargo são os estabelecidos a seguir:							
Tabela 2.1							
Cargo	Carga Horária Semanal	Vagas de Ampla Concorrência	Vaga s PCD	Vencimento base inicial R\$	Taxa de Inscrição	Requisitos básicos	
CONTADOR	20	01+ CR	*	3.542,85	R\$ 150,00	Ensino superior em ciências contábeis e registro no CRC	
OFICIAL ADMINISTRATIVO	40	01+ CR	*	1.519,83	R\$ 100,00	Ensino médio completo	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40	01+ CR	*	1.212,00	R\$ 50,00	Ensino fundamental	
* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato devido ao quantitativo de vagas oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.							
2.2 A sigla "CR" significa: Cadastro Reserva.							
3. REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO							
3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores:							
a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal e Estatuto da Câmara Municipal de Itapejara D' Oeste, Paraná;							
b) ter completado 18 (dezoito) anos;							
c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;							
d) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Câmara de Vereadores.							
e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;							
f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;							
g) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;							
h) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público;							
i) ter sido aprovado e classificado no concurso público;							
j) ter bom procedimento, comprovado por certidão de antecedentes criminais, a ser expedida pelo Juízo da Comarca onde reside o futuro servidor;							
1							
CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPEJARA D'OESTE							
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022							
Edital de abertura n.º 01/2022							
k) gozar de boa saúde, comprovada através de inspeção médica;							
l) atender às demais exigências contidas neste Edital;							
m) atender às exigências contidas no Estatuto do Servidor Público da Câmara Municipal de Itapejara D' Oeste, Paraná.							
4. DAS INSCRIÇÕES							
4.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.							
4.2 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet . Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.							
4.3 O período para a realização das inscrições será o período estabelecido no ANEXO III - Cronograma , observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.ippec.org.br .							
4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:							
a) preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição declarando estar ciente das condições exigidas para admissão no cargo e submetendo-se às normas expressas neste Edital;							
b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1 até a data estabelecida no cronograma deste Edital.							
4.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar o cargo para o qual se inscreveu.							
4.6 O candidato terá sua inscrição deferida mediante o pagamento correto do boleto bancário.							
4.6.1 Não será permitida a inscrição para dois cargos.							
4.6.2 No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente, independente da data em que o pagamento tenha sido realizado. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, não havendo ressarcimento do valor pago, ou transferência do valor pago para outro candidato ou ainda para inscrição realizada para outro cargo.							
4.7 E de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.							
4.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o mesmo será exonerado do cargo.							
4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária ou Casas Lotéricas, até a data de seu vencimento. Caso o candidato não efetue o pagamento do seu boleto até a data do vencimento, o mesmo deverá acessar o endereço eletrônico www.ippec.org.br, imprimir a segunda via do boleto bancário e realizar o pagamento até a data máxima estipulada no ANEXO III - Cronograma. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.							
4.9 O IPPEC, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no cronograma 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.							
4.10 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.							
4.11 O IPPEC não se responsabiliza 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.							
4.12 Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.ippec.org.br , no período estipulado para interposição de recurso, explicita no ANEXO III - Cronograma , observado o horário oficial de Brasília/DF.							
2							
CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPEJARA D'OESTE							
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022							
Edital de abertura n.º 01/2022							
5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.							
5.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).							

5.1.3 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no 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.

5.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.

5.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009), combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Lei nº 7.853/89, Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/14, Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, Lei nº 13.146/15 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

5.4 Para concorrer com Pessoa com Deficiência ou a condições especiais para realização da prova e da candidata lactante, o candidato deverá:

5.4.1 a) Acessar o site www.ippec.org.br;

b) efetuar sua inscrição no concurso público no período estabelecido no **Anexo III - Cronograma**, através do site www.ippec.org.br;

c) Enviar o formulário de solicitação de reserva de vagas para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) devidamente preenchido e assinado, conforme **Anexo V** deste Edital e o laudo médico com as informações descritas no item a seguir;

5.4.1.1 O laudo médico deverá 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 da realização da inscrição.

5.4.1.2 Enviar através de link específico de CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS no site www.ippec.org.br, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: **Anexo V** devidamente preenchido e assinado e laudo médico. O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos.

5.5 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. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem com pessoa com deficiência estará disponível no Edital de homologação das inscrições, disponível no endereço eletrônico www.ippec.org.br em data disponível no **Anexo III - Cronograma**.

5.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PCD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.ippec.org.br, no período proposto no **ANEXO III - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.

5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá sua nome divulgada na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

5.9 Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.

5.10 Da candidata lactante:

5.10.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

5.10.1.1 Levar acompanhante;

5.10.1.2 Levar certidão de nascimento do lactente (cópia simples) ou laudo médico (original ou cópia autenticada) que ateste esta necessidade.

5.10.2 A candidata que necessitar amamentar deverá ainda levar um acompanhante, sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPEJARA D'OESTE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022
Edital de abertura n.º 01/2022

5.10.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos eletrônicos durante a realização do certame.

5.10.4 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.

5.11 O IPPEC não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

5.12 Não haverá devolução da cópia da certidão de nascimento, laudo médico original ou cópia autenticada, bem como quaisquer documentos enviados e não serão fornecidas cópias desses documentos.

5.13 O IPPEC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

5.14 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.ippec.org.br em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico www.ippec.org.br no período estabelecido em seu **Anexo III - Cronograma**, observado horário oficial de Brasília/DF.

6 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1 Haverá isenção total da taxa de inscrição para o candidato que:

a) for beneficiário da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a 1/60 do salário-mínimo nacional, até a data da inscrição no Concurso Público, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; ou

6.1.1 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

6.1.2 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

6.1.3 A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no diário oficial do Estado e no site www.ippec.org.br na data estabelecida na **Tabela 2.1 - Cronograma**.

6.1.4 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos deverão acessar o endereço eletrônico www.ippec.org.br, imprimir o boleto para pagamento da taxa de inscrição e efetuar o pagamento até o prazo estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**, conforme procedimentos descritos neste edital.

6.1.5 O prazo de recurso estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**, não permite aos recorrentes o acréscimo de documentos que não foram enviados em data correta, bem como documentos em desacordo com o item 7 e seguintes subitens.

6.1.5.1 O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) Acessar o site www.ippec.org.br;

b) efetuar sua inscrição no Concurso Público no período estabelecido na **Tabela 2.1 - Cronograma**, através do site www.ippec.org.br;

c) Preencher a declaração de que atende à condição estabelecida nos itens anteriores, conforme **Anexo III** deste edital.

d) Enviar através de link específico de ISENTOS no site www.ippec.org.br, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos (digitalizados – pode ser uma foto, desde que em boa qualidade) sob pena de indeferimento na ausência de qualquer um dos documentos abaixo relacionados:

CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPEJARA D'OESTE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022
Edital de abertura n.º 01/2022

cópia do documento emitido pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME, onde consta o número de cadastro no REDOME. O candidato deve estar "logado" no site para enviar os documentos. OU:

6.2.3.2 **Forem doadores regulares de sangue.** O doador deve ter feito pelo menos duas doações no período de 12 (doze) meses anteriores a data de realização das provas deste edital.

6.2.3.2.1 O candidato que faz jus ao benefício deverá:

a) efetuar sua inscrição no concurso público, através do site www.ippec.org.br;

b) Preencher a declaração conforme anexo III deste edital.

c) Enviar através de link específico de ISENTOS no site www.ippec.org.br, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital, os seguintes documentos: Anexo III devidamente preenchido e assinado, documento do tipo RG e CPF e foto.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.ippec.org.br, em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**.

7.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico www.ippec.org.br no período estabelecido no **ANEXO III - Cronograma**, tendo início às **08h às 23h59min da data final estipulada**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.4 O IPPEC, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.ippec.org.br.

7.5 - No Edital de homologação das inscrições, será publicada a relação de pedidos especiais deferidos e indeferidos para realização da prova escrita. O candidato que solicitou o atendimento especial e cumpriu fielmente o item 5.4 deste Edital e não constar nesta relação, deverá protocolar recurso, solicitando o atendimento especial que necessita.

7.5.1 - O candidato portador de necessidades especiais, que não recorrer no prazo estipulado em Edital, NÃO poderá reclamar ou solicitar condições especiais no dia da prova.

8. DAS FASES DO CONCURSO

8.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

Primeira etapa: realização de prova escrita objetiva, aplicada a todos os candidatos, possuindo caráter eliminatório e classificatório.

Segunda etapa: realização de exame pré-admissional para verificar se o candidato preenche todos os requisitos para investidura no cargo.

Observação: A ausência do candidato em qualquer uma das etapas eliminatórias nas datas e horários estabelecidos em edital próprio desclassifica automaticamente o candidato do presente Concurso Público.

8.2 DA PRIMEIRA ETAPA – PROVA OBJETIVA

8.2.1. A prova escrita será composta de 40 questões, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

Conteúdos	Quantidade de Questões	Peso Individual	Nota
Língua Portuguesa	10	2,0	20,00
Matemática	10	2,0	20,00
Conhecimentos Gerais e Legislação	10	2,0	20,00
Conhecimentos Específicos do cargo	10	4,0	40,00
Valor Máximo da Prova			100,00

8.2.2 Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no **Anexo II – Conteúdo Programático**, observando-se a especificidade para cada cargo e estarão disponíveis no site www.ippec.org.br.

8.2.3 DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.2.3.1 A prova objetiva será aplicada na cidade de Itapejara D' Oeste, Estado do Paraná, podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

8.2.3.2 O IPPEC poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

8.2.3.3 A prova objetiva será aplicada em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**, em horário e local a ser informado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.ippec.org.br.

CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPEJARA D'OESTE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022
Edital de abertura n.º 01/2022

8.2.3.4 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

8.2.3.5 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

8.2.4 O ensalamento será publicado no dia da publicação do Edital de Homologação das inscrições.

8.2.4.1 Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

8.2.5 O horário e o local de realização da prova objetiva, constante no Edital de Ensalamento, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

8.2.6 O candidato deverá comparecer no local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica de tinta azul ou preta e seu documento oficial de identificação com foto**.

8.2.6.1 Após o fechamento dos portões os candidatos não poderão adentrar ao local de realização das provas objetivas, em hipótese alguma.

8.2.7 São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, cédulas de identidade fornecidas por ordens e conselhos de classe, que, por lei federal, valem como documento de identidade, a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação com foto, nos termos da Lei nº 9.503, art. 159, de 23/9/97.

8.2.8 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, consistente na coleta de impressão digital.

8.2.9 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteira de Agrégiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis e qualquer tipo de documento digital.

8.2.10 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.

8.2.11 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

8.2.12 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

8.2.12.1 prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original com fotografia;

8.2.12.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

8.2.12.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

8.2.12.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

8.2.12.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

8.2.12.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 10 deste Edital;

8.2.12.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 10 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao IPPEC a aplicação da penalidade devida.

8.2.13 O IPPEC recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 10 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo IPPEC e conforme o previsto neste Edital.

Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo assim que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

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

8.2.15 Não será permitida entrada de candidatos no local de prova portando armas.

8.2.16 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva.

8.2.17 O IPPEC poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.

8.2.18 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

8.2.19 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPEJARA D'OESTE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022
Edital de abertura n.º 01/2022

8.2.20 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

8.2.21 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

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

8.2.23 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

8.2.24 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva, levando consigo seu caderno de questões, somente após decorridos, no mínimo, **30 (trinta) minutos** do seu início, podendo levar consigo o Caderno de Questões, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

8.2.25 Os dois últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata e o laque de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

8.2.26 A prova objetiva terá a **duração de 03 (três) horas**, incluindo 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.

8.2.26.1 As provas serão constituídas de questões objetivas, inéditas ou de domínio público, de múltipla escolha e terá 5 (cinco) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, sendo atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

8.2.26.2 O candidato deverá obter 60,00 (sessenta) pontos ou mais na prova objetiva para não ser eliminado do concurso público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

8.2.26.3 Em razão da pandemia da COVID-19, os candidatos DEVERÃO fazer o uso de máscaras nas intermediações e no interior do local de realização das provas. Na entrada do local de prova será fornecido álcool em gel e serão seguidas todas as normas sanitárias e medidas de higiene e precaução ao COVID-19. Não será permitida a entrada no local e a realização da prova escrita, ao candidato que não estiver fazendo o uso de máscara.

8.2.26.4 Sugere-se que o candidato leve uma máscara reserva, caso seja necessária a troca da máscara durante o período de realização da prova.

8.2.26.5 Sugere-se que na chegada ao local da prova, o candidato respeite o distanciamento mínimo de 1,5 (um e meio) metros, evitando a proximidade entre as pessoas e obedecendo a metodologia de ordenamento de entrada dos candidatos estabelecida pela Coordenação do Concurso.

8.2.26.6 Sugere-se que os candidatos evitem levar bolsas, mochilas e, principalmente, telefone celular.

8.2.26.7 A temperatura de todos os candidatos será aferida através de termômetro digital para autorizar o ingresso do mesmo no local da prova.

8.2.26.8 Será proibido o compartilhamento de qualquer objeto (caneta, lápis, borracha, garrafas, alimentos, dentre outros), bem como o candidato deverá trazer sua garrafa de água transparente ou opaca, sem rótulo, abastecida com água e não deverá compartilhar a mesma, de maneira alguma, podendo em caso excepcional utilizar os bebedouros do estabelecimento de ensino para abastecimento das garrafas de uso individual, durante a prova.

8.2.27. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

8.2.27.1 O **gabarito preliminar** será divulgado em data provável disponível no **Anexo III - Cronograma**, no endereço eletrônico www.ippec.org.br.

8.2.27.2 Quanto ao gabarito preliminar divulgado caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 11 deste Edital.

9. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

9.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente do total de pontos.

9.2 Para os cargos de até apenas **prova objetiva escrita**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à nota obtida na prova objetiva.

9.3 **O candidato deverá obter 60,00 (sessenta) pontos ou mais na média final para não ser eliminado do concurso público**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

9.5 – Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPEJARA D'OESTE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022
Edital de abertura n.º 01/2022

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 nº. 10.741, de 1º de outubro de 2003);

b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

c) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais e Legislação;

d) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa.

f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem).

9.6 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:

a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação;

b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação.

10. DA ELIMINAÇÃO

10.1 **Poderá ser eliminado do Concurso Público o candidato que:**

10.1.1 não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

10.1.2 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

10.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital;

a) equipamentos eletrônicos como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;

b) livros, anotações, régua, de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

c) relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

10.1.4 tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;

10.1.5 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

10.1.6 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

10.1.7 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

10.1.8 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

10.1.9 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

10.1.10 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

10.1.11 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

10.1.12 não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;

10.1.13 for surpreendido portando qualquer tipo de arma;

10.1.14 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

10.1.15 ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 8.2.24;

10.1.16 recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

10.1.17 não atingir a pontuação mínima para classificação, prevista neste Edital.

10.2 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11. DOS RECURSOS

11.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados ao IPPEC, no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

11.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção de taxa. Não serão aceitos inclusão de documentos faltantes que não foram enviados dentro do período estabelecido;

11.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;

11.1.3 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;

CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPEJARA D'OESTE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022
Edital de abertura n.º 01/2022

11.1.4 contra a nota final e classificação dos candidatos.

11.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.ippec.org.br, sob pena de perda do prazo recursal.

11.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio disponível no endereço eletrônico www.ippec.org.br.

11.3.1 As alegações devem estar fundamentadas em:

a) Citação das fontes de pesquisa;

b) Nome dos autores;

c) Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.

11.4 – Procedimentos para envio do recurso:

a) Acessar o site;

b) Preencher o formulário de recurso (**Anexo VI**), fundamentar, assinar e digitalizar;

c) Anexar as cópias escaneadas das páginas dos livros citados;

d) Enviar através de link específico de Recursos no site www.ippec.org.br, dentro do prazo estipulado no cronograma deste Edital. O candidato deve estar "logado" no site para enviar recursos.

Os arquivos devem ser no formato .docx, .pdf ou .jpg. Arquivos enviados em extensões diferentes não serão analisados pela Banca e serão indeferidos.

11.4.1 – Será indeferido o recurso que não estiver fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

11.5 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente contra questões da prova objetivas e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.

11.6 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos apazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

11.7 Admitir-se-á um único recurso por questão pelo candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos em hipótese alguma recursos coletivos.

11.9 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão reprocessadas de acordo com o novo gabarito.

11.10 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

11.11 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos do cargo, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

11.12 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

11.13 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

11.14 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

11.15 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

11.16 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

11.17As respostas dos recursos será enviada no e-mail do candidato recorrente.

11.17.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, serão enviadas no e-mail do candidato recorrente.

11.18 A Banca Examinadora do IPPEC, empresa 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.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.0 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Câmara Municipal e publicado em Diário Oficial e no endereço eletrônico www.ippec.org.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

13. DA NOMEAÇÃO PARA POSSE

CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPEJARA D'OESTE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022
Edital de abertura n.º 01/2022

13.1 A nomeação para posse será publicada no Diário Oficial da Câmara Municipal e no endereço eletrônico oficial da Câmara Municipal sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

13.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

13.3 A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial da Câmara Municipal. O candidato nomeado somente será empossado ser for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

13.4 Para investidura no cargo o candidato, a Câmara Municipal publicará edital próprio contendo o rol de documentos que deverão ser apresentados à Diretoria de Recursos Humanos da Câmara Municipal.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Câmara Municipal no endereço eletrônico www.ippec.org.br.

14.2 Qualquer inexistência e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição.

14.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital.

14.4 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 documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.

14.5 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases obrigatórias acarretará na sua eliminação do concurso.

14.6 O IPPEC não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

14.7 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de solicitação assinada pelo próprio candidato, enviado no e-mail de atendimento ao candidato ippec@ippec.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso, Cargo e número de Inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto à Câmara Municipal, ou enviar a documentação via SEDEX com AR para o mesmo endereço, aos cuidados da Comissão Especial do Concurso.

14.8 Os cartões respostas, prova e demais documentos deste Concurso Público serão arquivados pelo período de 06 (seis) meses após a homologação final. Após este período serão incinerados.

14.9 – A Câmara Municipal e o IPPEC se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas e provas de títulos de acordo com determinação da Câmara Municipal.

14.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso, ouvido o IPPEC.

14.11 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

14.11.1 A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, enviado no e-mail de atendimento ao candidato ippec@ippec.org.br;

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

Itapejara D' Oeste-PR, 14 de janeiro de 2022.

FERNANDO MANTUAVAMI

Presidente da Câmara de Vereadores de Itapejara D' Oeste- PR.

OTAVIO AGUSTO INACIO MASSIGNAN

Presidente da Comissão Organizadora de Concursos da Câmara Municipal de Itapejara D' Oeste- PR.

CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPEJARA D'OESTE
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022
Edital de abertura n.º 01/2022

ANEKO I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CONTADOR

I - Planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo normas e procedimentos contábeis, obedecendo às determinações de controle interno e externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Câmara Municipal;

II - Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;

III - Analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;

IV - Controlar a execução orçamentária, analisando

XV - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
XVI - Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
XVII - Elaborar parâmetros de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
XVIII - Participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades da Câmara e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à Câmara;
XIX - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

I - examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração da Câmara, que exijam interpretação de textos legais, especialmente da legislação básica do Município;
II - Elaborar pareceres instrutivos; elaborar qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, resoluções, projetos de leis;
III - Executar e/ou verificar a exatidão de quaisquer documentos de receita e despesa, folhas de pagamento, empenho, balancetes, demonstrativos de caixa;
IV - Operar equipamentos de escritório em geral; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e legislação; secretariar reuniões e comissões de inquérito;
V - Auxiliar na organização das Sessões Solenes, recepção de autoridades por ocasião de visitas oficiais à Câmara Municipal e na programação das relações sociais entre o Poder Legislativo e outros poderes e entidades;
VI - Colaborar na organização de seminários, congressos e encontros patrocinados ou promovidos pela Câmara Municipal.

CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPEJARA D'OESTE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022 Edital de abertura n.º 01/2022

Municipal;
VII - Auxiliar no assessoramento ao Presidente, à Mesa Diretora e aos Vereadores, em assuntos legislativos e outras tarefas correlatas;
VIII - Expedir e controlar a expedição da correspondência relativa às atividades administrativas e Legislativas;
IX - Cumprir e zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Câmara Municipal;
X - Integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.

AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS

I - Cumprir com as determinações da administração da Câmara;
II - Manter limpos e arrumados os locais de serviços, sala de sessões, sala dos serviços, gabinetes, recepção, galeria, cozinha, sanitários e outros ambientes da Câmara;
III - Manter arrumados os materiais sob sua guarda;
IV - Solicitar requisições de materiais de limpeza e de copa e cozinha;
V - Fazer e servir café, chá e água aos servidores da Câmara, aos vereadores e aos visitantes, durante o período normal de expediente, Concórdia nominal e verbal; Empregos dos sinais de pontuação;
VI - Lavar louças e utensílios da cozinha e da Câmara e mantê-los em local adequado;
VII - Executar pequenos mandados;
VIII - Cumprir outras tarefas e atividades que forem objeto de solicitação verbal ou expressa do Presidente da Câmara, da Mesa Diretora, dos Vereadores e da Secretária Executiva;
IX - Executar tarefas rotineiras pré-estabelecidas pela chefia, de relativa complexidade, e de apoio logístico, atendendo à demanda dos serviços dos diversos setores para o bom funcionamento da estrutura da Câmara Municipal de Vereadores;
X - Prestar informações relatando verbalmente ao chefe imediato o andamento dos serviços, de acordo com o cronograma pré-estabelecido, para que a execução dos trabalhos possa ser analisada;
XI - Abrir e fechar as instalações do prédio da Câmara Municipal nos horários regulamentares, bem como ligar aparelhos de ar condicionado, luzes e demais aparelhos elétricos e desligá-los ao final do expediente;
XII - Executar outras tarefas afins.

ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental:
Compreensão e interpretação de textos. Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes, numeral e advérbios. Concordância nominal e verbal. Empregos dos sinais de pontuação.
Para os cargos que exijam o ensino médio ou superior:
Compreensão e interpretação de textos. Ortografia oficial, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Flexão em gênero e número dos substantivos e adjetivos. Acentuação gráfica, incluindo as alterações promovidas pelo Novo Acordo Ortográfico. Emprego de crase. Emprego de conectivos, pronomes e numeral e advérbios. Colocação pronominal. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego de sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Sintaxe da oração (período simples: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração) e do período (período composto por coordenação e por subordinação). Processos de formação de palavras. Conjugação e emprego de verbos. Empregos dos sinais de pontuação.
Obs. poderão ser cobradas questões específicas sobre as alterações promovidas pelo novo Acordo Ortográfico.

MATEMÁTICA

Para os cargos que exijam como escolaridade mínima o ensino fundamental:
Análise e interpretação de gráficos e tabelas envolvendo dados numéricos. Sistema legal de unidades de medida de massa e comprimento no Brasil. Operações básicas com números inteiros, fracionários e decimais. Geometria plana: perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão. Proporção. Porcentagem. Juros simples. Equações: 1º grau, 2º grau e sistemas. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo.

CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPEJARA D'OESTE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022 Edital de abertura n.º 01/2022

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Brasil: ruptura política de 1964; crise do regime militar e redemocratização até os dias atuais. Problemas ambientais. Espaço natural paraense: relevo, hidrografia e recursos minerais e energéticos. Aspectos históricos do Estado e do Município. Atualidades em diversas áreas, como: saúde, segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia e relações internacionais. As transformações políticas no mundo contemporâneo. Desenvolvimento urbano e impactos ambientais nas metrópoles brasileiras. A sustentabilidade da conservação do meio ambiente e os problemas ambientais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTADOR

Contabilidade Geral: objetivo, finalidade, conceito, objeto e campo de atuação. Patrimônio e suas variações. Contas (conceito, tipo e plano de contas). Escrituração: métodos, diário, razão e livros auxiliares. Registro de operações mercantis e de serviços. Provisões: depreciação, amortização e exaustão. Ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros (balanço Patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração das mutações do patrimônio líquido e demonstração das origens e aplicações de recursos). Participações societárias (conceito, classificação e formas). Contabilidade Societária: Cisão, Incorporação e Fusão. Partes relacionadas. Contabilidade gerencial: noções preliminares (características da contabilidade gerencial). Análise de balanços como instrumento de avaliação de desempenho (análise vertical, análise horizontal e análise por quocientes – liquidez, atividade e rentabilidade). Auditoria: noções básicas de auditoria interna, natureza e campo de atuação da auditoria; auditoria governamental, campo de atuação, classificação, aplicação, auditoria externa ou independente, normas CVM. Contabilidade Intermediária: conceitos, funções, aplicações. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI (Sistema Integrado de administração financeira), contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial; despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e sub-programas por projetos e atividades. Comparativo da receita orçada com a arrecadada. Comparativo da despesa autorizada com a realizada. Demonstrativo da dívida fluante (restos a pagar). Controladoria no setor público: conceito, classificação, forma de atuação, objetivos. O controle no setor público: controle interno e controle externo: o exercício do controle na gestão pública: regulamentação legal. Legislação: Lei 4.320/64; Lei 6.404/76. Lei 9.430/96. Lei 10.406/02. Lei complementar nº 101/00. Lei complementar nº 123/2006. Lei complementar nº 116/2003. Instrução Normativa SRF nº 459/04. Instrução Normativa SRF nº 971/09. Instrução Normativa SRF nº 480/04. Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Lei 8.666/93. Constituição de 1988 e suas alterações (arts. 145 a 169). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital.

OFICIAL ADMINISTRATIVO

Relações Interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94). Apresentação pessoal. Serviços públicos: conceitos, elementos de definição, princípios, classificação. Redação oficial: características e tipos. Atos e contratos administrativos. Lei 8666/93 e suas alterações e complementações. Lei Complementar Nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Informática: Sistema Operacional Windows 7 e 10. Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2007 e 2010 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus.

AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS

Serviços de limpeza e varrição. Sistemas e produtos de limpeza. Destinação do lixo. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. Noções gerais de organização e o uso correto do material de limpeza e seu armazenamento em local próprio e adequado. Relações Interpessoais. Postura e atendimento ao público. Noções Básicas de Relações Humanas no Trabalho. Código de Ética do Servidor Público (Decreto 1171/94).

CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPEJARA D'OESTE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022 Edital de abertura n.º 01/2022

ANEXO III – CRONOGRAMA	
DATAS	ETAPA OU ATIVIDADE
15/01/2022	Publicação do Edital
15/01 a 24/01/2022	Período de Inscrição com isenção da taxa de inscrição
26/01/2022	Publicação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos
27 e 28/01/2022	Prazo para recurso Edital de Isenção
15/01 a 10/02/2022	Período de Inscrição
10/02/2022	Último dia para pagamento do boleto bancário
15/02/2022	Publicação da relação das inscrições homologadas e divulgação dos locais para realização das provas objetivas.
16 e 17/02/2022	Prazo para recurso quanto a homologação das inscrições
19/02/2022	Data Provável da Prova Escrita
20/02/2022 às 20 horas	Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva no site www.ippec.org.br
21 e 22/02/2022	Recebimento de recurso contra gabarito preliminar e questões da prova escrita

25/02/2022	Publicação do resultado da prova escrita
03 e 04/03/2022	Recebimento de recurso contra a publicação do resultado final da prova escrita
08/03/2022	Edital de Homologação final

ANEXO IV - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

OBS: Para solicitar a isenção da taxa é necessário que efetue a sua inscrição no CONCURSO PÚBLICO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO
Nome:
CPF:
Cargo Pretendido:
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):

Solicito isenção da taxa de inscrição no Concurso Público 01/2022 aberto pelo Edital nº 01/2022 e declaro que:

a) Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007. Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

OU

b) Sou **doador de medula óssea** e estou cadastrado no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME

OU

c) Sou **doador regular de sangue**. Realizei pelo menos duas doações no período de 12 (doze) meses anteriores a _____ de realização das provas deste concurso.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas. Estou ciente de que poderei ser responsabilizado criminalmente, caso as informações aqui prestadas não correspondam à verdade.

CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPEJARA D'OESTE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022 Edital de abertura n.º 01/2022

ANEXO V - REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSO PÚBLICO
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO
Nome:
CPF:
Cargo Pretendido:

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999

() Não () Sim

Tipo da Deficiência: () Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla

Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

_____, de _____ de _____.

Assinatura do candidato

O requerimento deverá estar acompanhado de laudo médico e/ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

ANEXO VI - REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO
Nome:
CPF:
Cargo Pretendido:
A Comissão Organizadora do Concurso Público /IPPEC

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

CÂMARA DE VEREADORES DE ITAPEJARA D'OESTE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022 Edital de abertura n.º 01/2022

REQUERIMENTO:

() Solicito alteração da letra "_____" para letra "_____"
() Solicito anulação da questão, pois não há alternativa correta.
() Solicito anulação da questão, pois há mais de uma alternativa correta. Letras (____ e ____).
() Solicito anulação da questão, pois assunto da questão não está previsto no conteúdo programático.
() Outros.

_____, de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

INSTRUÇÕES:

- Somente serão analisados pela Banca Examinadora os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.

PORTARIA Nº 002 de 17 de janeiro de 2022

Regulamenta as atividades de bares e restaurantes no município de Pato Branco durante o estado de emergência em saúde pública causada pelo novo Coronavírus (COVID-19).
A SECRETÁRIA DE SAÚDE DE PATO BRANCO, no uso da competência que lhe confere a Lei Orgânica do Município e a Constituição Federal,
CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 9.135 de 20 de dezembro de 2021, que prorroga o prazo do estado de calamidade pública em razão dos efeitos decorrentes da pandemia de COVID-19 no município de Pato Branco;
CONSIDERANDO o Decreto nº 8852 de 29 de janeiro de 2021, que declarou situação emergência no Município de Pato Branco;
CONSIDERANDO o aumento da taxa de positivos para COVID-19 e possível colapso do sistema ambulatorial;
RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidas as normativas de funcionamento de serviços de alimentação (restaurantes, bares, cafeterias, pizzarias, casas de chás, casas de sucos, lanchonetes, confeitarias e afins), no município de Pato Branco enquanto perdurar o estado de emergência em saúde pública causada pelo novo Coronavírus (COVID-19).
Art. 2º Os serviços de bares e restaurantes têm autorização para permanecerem abertos e com atendimento ao público, durante o período de enfrentamento da pandemia causada pela COVID-19, cumprindo as seguintes orientações:

I. A lotação não poderá exceder a capacidade máxima prevista no alvará de funcionamento ou de prevenção e proteção contra incêndio.
a) A lotação máxima com o número de pessoas deverá, obrigatoriamente, constar em um cartaz disposto em lugar visível na frente do estabelecimento.
b) O público deve permanecer sentado.
II. O uso de calçadas por estes estabelecimentos deve obedecer ao disposto na Lei Municipal nº 3.961, de 18 de dezembro de 2012.

a) Fica o proprietário limitado a posicionar as mesas no espaço externo de seu estabelecimento com a permissão da Secretaria de Engenharia, Obras e Serviços Públicos;
b) Os proprietários dos estabelecimentos serão responsabilizados pela aglomeração na frente de seu estabelecimento, respondendo pelas normas sanitárias vigentes e pelas penalidades previstas no art. 2º da Lei Municipal nº 3.961 de 18 de dezembro de 2012.
III. É obrigatório o uso de máscara no estabelecimento, para circulação e especialmente para acesso ao buffet, caixa e banheiro;
IV. O estabelecimento deve fornecer na entrada e em outros lugares estratégicos, álcool 70% para os clientes;

V. Manter os talheres embalados individualmente, e manter os pratos, copos e demais utensílios protegidos;

VI. Os restaurantes que dispõem os alimentos em buffet para o autosserviço devem colocar no local onde ficam os pratos e talheres, dispensadores de álcool 70% e luvas descartáveis; deve ser mantido no início da fila de acesso ao buffet um funcionário para orientar os clientes sobre as medidas;

VII. Os equipamentos de buffet devem dispor de anteparo salivar de modo a prevenir a contaminação dos alimentos em decorrência da proximidade ou da ação do consumidor, dos trabalhadores e de outras fontes;

XI. Intensificar a higienização dos cardápios e galheteiros com álcool 70% ou outro sanitizante equivalente, devidamente autorizado pelo Ministério da Saúde;

IX. Não oferecer produtos para degustação;

X. Intensificar a higiene e manter os ambientes ventilados naturalmente, incluindo os locais de alimentação dos trabalhadores e os locais de descanso;

XI. Aumentar a frequência de higienização de superfícies (mesas, cadeiras, maçanetas, superfícies do buffet, café e balcões) do estabelecimento bem como os procedimentos de higiene da cozinha e do(s) banheiro(s);

XII. Os responsáveis pelo estabelecimento devem fazer orientações aos trabalhadores sobre a correta higienização das instalações, equipamentos, utensílios e higiene pessoal.

XIII. Os colaboradores devem ser orientados a intensificar a higienização das mãos e antebraços, principalmente antes e depois de manipular alimentos, após tocarem o rosto, nariz, olhos e boca, após uso de sanitários e após tocar em dinheiro ou cartões de banco;

XIV. Disponibilizar álcool 70% no caixa para higienização das mãos, dos clientes e dos colaboradores;
XV. Os sanezantes utilizados devem estar devidamente regularizados junto a ANVISA e o modo de uso deve seguir as instruções descritas nos rótulos dos produtos;

XVI. Não será permitida a entrada de entregadores e outros trabalhadores externos no local de manipulação dos alimentos;

XVII. Preferencialmente, disponibilizar as comandas para pagamento nas mesas, para evitar aglomerações na frente dos caixas;

a) A máquina de pagamento por cartão deve ser higienizada com álcool 70% após cada uso, podendo ser revestida de plástico filme;

b) Na impossibilidade de disponibilizar as comandas para pagamento nas mesas, organizar as filas de caixa e de atendimento mantendo a distância mínima de 1m (um metro) entre os clientes;

XVIII. Higienizar uma vez na semana, as paredes e floor, preferencialmente com água sanitária;

XIX. Fazer a utilização, se necessário, do uso de senhas ou outro sistema eficaz, a fim de evitar a aglomeração de pessoas dentro ou fora do estabelecimento aguardando mesa;

XX. Afastar, de imediata, todo funcionário que apresentar sintomas gripais, independente de atestado médico.

XXI. Disponibilizar informações visíveis ao público com as orientações das medidas para contenção da Covid-19, nas áreas de circulação e uso comum.

XXII. Os espaços de recreação, parques de diversão, espaço kids, parques, brinquedotecas, salões de jogos e similares, poderão ser utilizados; desde que observadas as seguintes condições:

a) É obrigatório o uso de máscaras descartáveis, ou de tecido, para crianças com idade de 3 (três) anos ou mais, pais ou responsáveis e trabalhadores, durante todo o período de permanência nestes espaços;
b) O estabelecimento deve disponibilizar pelo menos um funcionário para monitorar o uso do espaço e fazer a desinfecção;

c) Todos os brinquedos, equipamentos e materiais deverão passar por limpeza e desinfecção minimamente a cada turno, não sendo permitido o uso de brinquedos e outros materiais que não sejam passíveis de higienização;

d) É obrigatória a disponibilização, em pontos estratégicos, de dispensadores de álcool a 70% ou preparações antissépticas de efeito similar, devendo ser orientada e estimulada à constante higienização das mãos;

e) É vedado o consumo de bebidas e alimentos nestes ambientes;

XXIII. Os estabelecimentos poderão promover música ao vivo durante o período de funcionamento, desde que sejam observadas as seguintes medidas:

a) É obrigatório o uso de máscara para os músicos, exceto para o vocalista, durante a apresentação.

b) Não será permitido aglomeração no palco, em seu entorno, bem como danças no ambiente.

c) Só será permitida a participação de plateia sentada;

Art. 3º Ficam recomendadas as seguintes medidas para a utilização dos serviços de alimentação pelos clientes:

I. Os clientes devem usar máscara ao entrar no estabelecimento e para circular nos ambientes, devendo retirar apenas no momento da refeição, colocando-a novamente após o término;

II. Ao entrar no estabelecimento realizar a higienização das mãos com álcool 70% (por no mínimo 20 segundos) ou água e sabonete líquido (por no mínimo 30 segundos);

III. Quando se dirigir ao buffet o cliente deverá espalhar o álcool 70% em toda a superfície das mãos, friccionando por 20 segundos, calçar as luvas descartáveis para então começar a servir-se;

IV. Manter distanciamento seguro entre os demais clientes na fila de buffet, na fila do caixa, bem como em outros ambientes do estabelecimento;

Art. 4º Quanto aos colaboradores dos estabelecimentos citados no artigo 1º:

I. Os colaboradores devem usar máscaras durante todo o turno de trabalho, realizando a troca sempre que necessário;

II. Os colaboradores devem evitar conversar, tocar o rosto, nariz, boca e olhos durante as atividades de manipulação de alimentos;

III. Seguir a etiqueta da tosse, que orienta que ao tossir ou espirrar deve-se cobrir o nariz e a boca com um lenço descartável, descartá-lo imediatamente e realizar higienização das mãos. Caso não tenha disponível um lenço descartável cobrir o nariz e boca com o braço flexionado;

IV. Caso a atividade necessite de mais de um colaborador ao mesmo tempo manter a distanciamento seguro, sendo que todos deverão usar máscaras;

V. Lavar as mãos frequentemente por 40 a 60 segundos com água e sabão, principalmente entre os atendimentos, após qualquer interrupção do serviço, antes de manipular alimentos, nas trocas de atividades, após tocar objetos sujos/contaminados, objetos pessoais e partes do corpo, após manusear resíduos, após uso de sanitários, após se alimentar, após manusear dinheiro e, sempre que necessário.

VI. Manter ventilados, dentro do possível, todos os postos de trabalho;

VII. Realizar diariamente procedimentos que garantam a higienização do ambiente de trabalho, intensificando a limpeza com desinfetantes próprios para a finalidade, bem como a desinfecção com álcool 70% de maçanetas, corrimãos e interruptores;

VIII. Os lavatórios dos locais para refeição e sanitários deverão estar providos de sabonete líquido, toalha de papel e álcool 70%;

IX. Adotar medidas internas relacionadas à saúde do trabalhador, necessárias para evitar a transmissão do Coronavírus no ambiente de trabalho, priorizando o afastamento, sem prejuízo de salários, dos trabalhadores pertencentes a grupos de risco;

X. Na ocorrência de sintomas de contaminação por Coronavírus, deverão buscar orientações médicas, bem como serem afastados do trabalho, conforme determinação médica, sendo que as autoridades sanitárias devem ser imediatamente informadas desta situação;

XI. Evitar o compartilhamento de objetos entre funcionários (celular, calculadoras, computadores - higienizar o teclado e mouse, canetas, blocos de anotação, entre outros...);

XII. Alertar o empregador caso apresente sintomas de gripes e resfriados;

XIII. Evitar o cumprimento de pessoas por meio de contato físico (aperto de mão, abraço).

Art. 5º O consumo de alimentos nas lojas de conveniências anexas aos postos de combustíveis devem obedecer no que couber as medidas previstas nesta portaria, ficando vedado o consumo de bebida alcoólica no local.

Art. 6º É de responsabilidade da Vigilância Sanitária Municipal, Polícia Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, fiscalizar todos os estabelecimentos que tratam desta norma.

Art. 7º O acesso dos clientes nos estabelecimentos de que trata o art. 1º desta portaria fica condicionada:

I. Pessoas imunizadas com pelo menos 14 dias de esquema vacinal completo (duas doses ou dose única) das vacinas contra a COVID-19 ou;

II. Pessoas que apresentem laudo de exame RT-PCR realizado nas últimas 72 horas ou Pesquisa de Antígeno de SARS-Cov-2 por swab realizado nas últimas 48 horas com resultado "negativo, não reagente ou não detectado".

§ 1º. Para fins de comprovação do esquema vacinal completo, o cliente deverá apresentar comprovante de vacinação através do aplicativo "Conecte SUS" ou por meio de comprovante, caderneta ou cartão de vacinação impresso em papel timbrado emitido pela Secretaria Municipal de Saúde ou outras instituições governamentais nacionais ou estrangeiras que contenha o registro de aplicação de duas doses das vacinas dos laboratórios Pfizer, Sinovac/Butantan/Coronavac ou Astrazeneca/Fiocruz ou da dose única do laboratório Janssen.

§ 2º. Para fins de comprovação do resultado negativo do exame RT-PCR ou Pesquisa de Antígeno de SARS-Cov-2, o cliente deverá apresentar o laudo impresso realizado por estabelecimentos credenciados, que deverá ficar retido pelo estabelecimento por até 30 dias, para fins de auditoria.

§ 3º. A verificação dos comprovantes de vacinação e/ou exames negativos para Covid-19 dos clientes, é de responsabilidade do proprietário do estabelecimento.

§ 4º A permissão da permanência de clientes sem a comprovação mediante apresentação dos documentos estabelecidos neste artigo representa infração sanitária e sujeitará ao proprietário a imposição de penalidades previstas na legislação vigente.

§ 5º A falsificação dos documentos estabelecidos neste artigo, caracteriza infração sanitária e implicará na imposição de penalidades previstas em lei para o cliente.

Art. 8º. Fica revogada a portaria nº 8, de 11 de agosto de 2021

Art. 9º. As autorizações previstas nesta Portaria poderão ser revogadas a qualquer tempo diante da evolução da pandemia e seu impacto na rede de atenção à saúde;

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data da publicação.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
DECRETO Nº 9.148, DE 13 DE JANEIRO DE 2022

Regulamenta a Lei nº 5.250, de 30 de novembro de 2018, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Pato Branco e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, VII e XXII, na forma do art. 62, I, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal;

DECRETA:

Art. 1º Fica regulamentada a Lei nº 5.250, de 30 de novembro de 2018, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Pato Branco, nos termos do presente Decreto.

CAPÍTULO I
DO AUXÍLIO FINANCEIRO PARA CURSOS
DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Art. 2º Para a concessão de auxílio financeiro para qualificação profissional, previsto no art. 38 da Lei nº 5.250, de 30 de novembro de 2018, o profissional deverá atender aos seguintes requisitos:

- I – ser servidor concursado do quadro do magistério público municipal;
- II – não possuir sanções administrativas;
- III – comprovar a relação da qualificação pretendida com a sua área de atuação, de acordo com o interesse da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- IV – participar de cursos de qualificação que tenham duração máxima de 05 (cinco) dias.

§ 1º Será permitida a concessão de 01 (um) auxílio financeiro por (doze) meses.

§ 2º Não será permitida a concessão de mais de 02 (dois) auxílios financeiros por mês para a realização de cursos de qualificação profissional, ficando esse número limitado também ao teto dos recursos financeiros disponibilizados para o custeio da qualificação profissional, observado ainda o disposto no art. 4º.

§ 3º Na hipótese de não ser concedido o auxílio financeiro e o profissional do magistério desejar realizar a qualificação profissional, poderá solicitar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura a dispensa do trabalho nos dias do curso.

Art. 3º A solicitação para concessão de auxílio financeiro e/ou dispensa para qualificação profissional deverá observar as seguintes etapas:

- I – Protocolo do requerimento junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, conforme Anexo I deste Decreto, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data de início do curso, solicitando dispensa do trabalho para a participação e contendo, além do folder do evento que se pretende participar, os gastos previstos com passagem, estadia e inscrição; e
- II – apresentação, no local de trabalho, do documento que comprova a concessão da dispensa para a realização de curso de qualificação profissional, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias do início do curso.

§ 1º Se o requerente for docente, deverá apresentar também ao coordenador pedagógico da instituição em que trabalha, o planejamento das atividades diárias correspondentes ao período em que permanecer afastado.

§ 2º A Secretaria Municipal de Educação terá o prazo máximo de 07 (sete) dias úteis para análise e devolutiva do requerimento.

Art. 4º Dada a limitação do § 2º do art. 2º, havendo pedidos simultâneos para a realização de curso de qualificação profissional, serão observados os critérios de desempate na seguinte ordem:

- I – ter sido contemplado há mais tempo com auxílio financeiro e/ou dispensa para formação profissional;
 - II – menor número de faltas injustificadas;
 - III – maior tempo de trabalho na rede municipal de ensino.
- Art. 5º** O profissional que for contemplado com o auxílio financeiro para qualificação profissional deverá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o término do curso, apresentar à Secretaria Municipal de Educação relatório contendo:
- I – certificado ou declaração de participação no curso;
 - II – resumo das atividades desempenhadas no curso de formação realizado.

Art. 6º A diária recebida pelo profissional para a realização do curso de qualificação será determinada de acordo com o cargo exercido, nos termos da legislação municipal que estabeleça as regras para o pagamento de diárias aos servidores públicos.

Art. 7º O profissional que receber o auxílio financeiro e/ou a dispensa para qualificação profissional e não cumprir com as condições estabelecidas neste Decreto, ficará impedido de pleitear novamente os referidos benefícios.

Art. 8º Em caso de assistência, cancelamento do evento ou outra situação que impeça a realização do curso de qualificação profissional, deverá o requerente encaminhar aviso por escrito à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, esclarecendo os motivos que impediram a realização da qualificação, bem como providenciando a devolução dos valores recebidos a título de auxílio financeiro, diárias e afins.

Art. 9º O auxílio financeiro será subsidiado com recursos próprios do Município, por meio de dotação orçamentária específica.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura estipulará anualmente o valor a ser destinado à dotação orçamentária de que trata caput deste artigo.

CAPÍTULO II

DA LICENÇA PARA REALIZAÇÃO DE MESTRADO

Art. 10. Ao final de cada biênio, será aberto Processo Seletivo Interno para concessão de licença para realização de Mestrado, ficando limitado a 2 (duas) vagas.

Art. 11. O profissional que possuir interesse em se licenciar para a realização de Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu – Mestrado, deverá participar de Processo Seletivo Interno, de acordo com as regras estabelecidas neste Decreto.

Art. 12. Para a concessão da licença de que trata este Capítulo, o profissional deverá atender aos seguintes requisitos:

- I – ser integrante do quadro do magistério público municipal;
- II – estar em efetivo exercício na rede pública municipal de ensino;
- III – ter sido admitido em Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu – Mestrado, reconhecido pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, desde que a matriz curricular do programa tenha relevância para a rede pública municipal de educação, nos termos do Edital;
- IV – ter cumprido com êxito o estágio probatório;
- V – não ter recebido qualquer penalidade administrativa nos últimos 05 (cinco) anos, a contar da data de finalização do cumprimento da penalidade;
- VI – ter tempo mínimo para adquirir o direito à aposentadoria maior do que o dobro do período do afastamento pleiteado, demonstrado através de certidão emitida pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais - PATOPREV;
- VII – não possuir mais de 60 (sessenta) dias de licença não remunerada nos últimos 05 (cinco) anos;
- VIII – não possuir mais de 03 (três) afastamentos por doença no ano, com períodos superiores a 07 (sete) dias consecutivos cada um;
- IX – ter obtido a nota mínima nas avaliações por desempenho.

Parágrafo único. Não será concedida licença para cursar disciplinas isoladas do programa.

Art. 13. Para a classificação dos interessados, serão observados os seguintes critérios:

- I – maior tempo de exercício ininterrupto na rede municipal de ensino;
 - II – atuação exclusiva na rede municipal de ensino; e
 - III – ainda não tiver sido beneficiado com a licença;
- Art. 14.** A Secretaria Municipal de Educação e Cultura expedirá Edital estabelecendo o prazo para as inscrições e os critérios a serem observados pelo profissional.
- Art. 15.** O profissional beneficiado com a licença para o curso de Mestrado deverá:
- I – participar da distribuição das aulas, mas não poderá assumir períodos complementares;
 - II – reassumir suas funções no último local de lotação;
 - III – requerer a revogação das gratificações recebidas, com exceção da gratificação por tempo de serviço;
 - IV – desenvolver projeto de intervenção pedagógica na rede municipal de ensino, dentro da área de pesquisa do Programa de Mestrado;
 - V – abdicar do cargo de Direção ou Coordenação Pedagógica que esteja exercendo;

VI – firmar Declaração de Dedicção Exclusiva aos Estudos, bem como Termo de Compromisso para realização de curso de Mestrado, não podendo exercer, durante a licença, qualquer atividade diversa, independente da existência ou inexistência de remuneração;

VII – encaminhar bimestralmente à Secretaria de Educação e Cultura, documento comprobatório de sua frequência no curso de Mestrado e, semestralmente, relatório de atividades e documento comprobatório de desempenho, expedido pela instituição de ensino superior a que estiver vinculado;

VIII – firmar Termo de Compromisso de Trabalho Efetivo, onde o profissional se compromete a exercer o cargo por, pelo menos, o dobro do período em que permanecer em licença;

IX – comunicar em até 10 (dez) dias à Secretaria de Educação e Cultura a respeito da conclusão do curso, mediante a apresentação da ata de defesa da dissertação e o arquivo digital em formato PDF, com a íntegra do trabalho apresentado, para que seja providenciado o retorno integral do profissional às atividades laborais;

Parágrafo único. O não cumprimento às disposições deste artigo poderá incidir na suspensão da licença para o Mestrado.

Art. 16. Aquele que for beneficiado com a licença será afastado do cargo e continuará recebendo os respectivos vencimentos, não tendo direito, entretanto, ao recebimento de gratificações e aulas extraordinárias, com exceção da gratificação por tempo de serviço.

Art. 17. O profissional beneficiado terá direito à licença integral no primeiro ano de afastamento, devendo retornar no segundo ano com 20% (vinte por cento) da sua carga horária.

Art. 18. Aquele que já estiver cursando o Mestrado poderá se inscrever no Processo Seletivo Interno em qualquer momento do curso para pleitear a licença de que trata este Capítulo, não sendo possível, entretanto, a concessão de licença retroativa.

Art. 19. Os profissionais que forem classificados além o número de vagas previsto no art. 10 deste Decreto, poderão requerer a licença sem vencimentos, de acordo com as vagas estabelecidas no Edital para esta finalidade.

Art. 20. O profissional que desistir ou reprovar no curso de Mestrado, for exonerado o que se aposentar durante o período de licença ou deixar de atender aos requisitos estabelecidos neste Decreto, deverá ressarcir ao erário público os valores correspondentes ao seu vencimento durante o período de licença.

CAPÍTULO III

DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 21. O profissional do magistério admitido em concurso público ficará sujeito ao estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, contados a partir da data do efetivo exercício no cargo, período em que será avaliado o cumprimento dos requisitos a seguir estabelecidos, de acordo com os critérios de avaliação descritos no Anexo II, para a aquisição da estabilidade:

- I - disciplina e cumprimento dos deveres;
 - II - assiduidade e pontualidade;
 - III - eficiência;
 - IV - capacidade de iniciativa;
 - V - responsabilidade;
 - VI - criatividade;
 - VII - cooperação;
 - VIII - ética e postura;
 - IX - condições emocionais para o desempenho das funções.
- Art. 22.** A avaliação de desempenho durante o estágio probatório será compreendida como um processo permanente, em que o profissional terá a oportunidade de analisar sua prática, seus pontos positivos e negativos, possibilitando a superação das dificuldades e o crescimento profissional, tendo como finalidade a apuração da eficiência e adequação do servidor ao magistério.
- § 1º Durante o período do estágio probatório, serão realizadas 02 (duas) avaliações anuais, contabilizando 6 (seis) avaliações no total.
- § 2º A primeira avaliação de desempenho ocorrerá 6 (seis) meses após o profissional entrar em exercício no cargo.
- § 3º Fica determinado o prazo mínimo de 33 (trinta e três) meses de efetivo exercício para a execução da última avaliação de desempenho do estágio probatório.

Art. 23. Para o cálculo do tempo de efetivo exercício do estágio probatório será computado apenas o tempo de exercício das funções do cargo para o qual o profissional do magistério prestou concurso público.

§ 1º Nos termos do art. 23, § 1º, da Lei nº 5.250, de 30 de novembro de 2018, o estágio probatório ficará suspenso nas seguintes hipóteses:

- I – exercício de cargo de provimento em comissão;
 - II – exercício de atividade estranha ao magistério;
 - III – exercício de cargo eletivo; e
 - IV – após iniciado processo administrativo disciplinar.
- § 2º Nos casos previstos no § 1º deste artigo, a contagem do tempo do estágio probatório será retomada após o retorno do profissional do magistério às suas funções.
- Art. 24.** Durante o estágio probatório, o profissional deverá exercer a função de docência, não sendo permitido assumir funções de direção, coordenação pedagógica e assessoramento pedagógico.

Art. 25. A avaliação de desempenho durante o estágio probatório será realizada pelo diretor e pelo coordenador pedagógico da unidade escolar, devendo as respectivas fichas preenchidas serem encaminhadas à Secretaria de Educação e Cultura, sem rasuras e/ou emendas.

Art. 26. Para o cálculo da pontuação obtida pelo profissional serão utilizados os conceitos insatisfatório, satisfatório e plenamente satisfatório e a tabela a seguir indica a média de pontos dos conceitos, bem como a nota final da avaliação com peso 10:

Nota	NOTA 4					5	6	7	8	9	10
pontuação	270 pontos					271 a 360	361 a 450	451 a 540	541 a 630	631 a 720	721 a 810
Demonstração da equivalência	Critérios avaliativos (27) X o peso do conceito da coluna 1 (INSATISFATORIO) X o peso total da avaliação (27 x 1 x 10)					Critérios avaliativos (27) X o peso do conceito da coluna 2 (SATISFATORIO) X o peso total da avaliação, dividido por 3 (27 x 2 x 10 / 3)			Critérios avaliativos (27) X o peso do conceito da coluna 3 (PLENAMENTE SATISFATORIO) X o peso total da avaliação, dividido por 3 (27 x 3 x 10 / 3)		

I - Nota 4: quando o profissional cumprir parcialmente com os indicadores exigidos para o bom desempenho de sua função, obtendo 270 pontos.

II - Nota 5, 6 e 7: quando o profissional cumpre com os indicadores exigidos e apresenta bom desempenho em sua função, obtendo pontuação dentre 271 e 540 pontos.

III - Nota 8, 9 e 10: quando o profissional cumpre, com qualidade, todos os indicadores exigidos para o bom desempenho da sua função, obtendo pontuação dentre 541 a 810 pontos.

Art. 27. Para o cálculo da pontuação final da avaliação de desempenho, serão somados os pontos obtidos na avaliação, multiplicados pelo peso da avaliação, que é 10. O resultado da pontuação indica a nota final do profissional do magistério.

Art. 28. O profissional do magistério em estágio probatório que alcançar nota superior a 07 (sete) pontos na média das 06 (seis) avaliações de desempenho, e não estiver respondendo processo administrativo, será confirmado no cargo para o qual foi aprovado em concurso público e considerado estável no serviço público.

Art. 29. Se o profissional obtiver conceito de desempenho insuficiente, ou seja, nota inferior a 07 (sete) pontos na média das 06 (seis) avaliações realizadas ao longo do estágio probatório, ficará constatado que o profissional não preencheu os requisitos necessários para o desempenho de suas funções, cabendo à autoridade competente, sob pena de responsabilidade, iniciar procedimento administrativo para a sua dispensa, sendo-lhe assegurado o direito a ampla defesa.

Art. 30. Caberá à Secretaria de Educação e Cultura garantir os meios necessários para o acompanhamento e avaliação dos profissionais da Educação em estágio probatório.

Art. 31. O professor detentor de dois padrões será avaliado em ambos os estabelecimentos de ensino, desde que não esteja a serviço de uma única unidade escolar.

Art. 32. Após o período de estágio probatório, caberá ao profissional requerer a subida de nível vertical.

Art. 33. Os casos omissos relacionados ao estágio probatório serão dirimidos pela Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO IV

DO AVANÇO VERTICAL E HORIZONTAL

Art. 34. Entende-se por avanço ou promoção vertical a passagem de um nível para outro nível imediatamente superior, observado o interstício de dois anos em relação ao avanço anterior, dar-se-á de acordo com os critérios estabelecidos nos arts. 42 e 43 da Lei Municipal nº 5.250, de 30 de novembro de 2018, e será concedido após a análise da regularidade da documentação apresentada.

Art. 35. Por avanço horizontal entende-se a progressão de uma referência para outra, dentro do mesmo nível, observado o percentual de 4% (quatro por cento) entre as referências um e doze; 6% (seis por cento) para as referências treze e catorze, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo V deste Decreto.

Art. 36. Após o término do período de estágio probatório, será possível requerer o avanço vertical apresentando os documentos necessários por meio de protocolo, considerando o mês da data base.

Parágrafo único. Fica estabelecido o mês de março como data base para os avanços verticais e horizontais, do quadro próprio do magistério municipal.

Art. 37. Os profissionais do magistério público municipal serão avaliados anualmente para a obtenção dos avanços de que trata este Capítulo.

Art. 38. O avanço horizontal ocorrerá a cada 36 (trinta e seis) meses, limitado a duas referências por avanço, sendo uma por desempenho e a outra por qualificação profissional, respeitando a data base determinada.

Art. 39. A avaliação de desempenho será norteada pelos princípios da participação democrática, universalidade, amplitude, objetividade e transparência, e será realizada de acordo com os critérios descritos nos Anexos III e IV deste Decreto.

Art. 40. Para apuração dos critérios previstos neste Capítulo, será utilizado método de pontuação baseado em 3 (três) conceitos: INSATISFATORIO, SATISFATORIO E PLENAMENTE SATISFATORIO, conforme tabela a seguir, que indica a média de pontos dos conceitos, bem como a nota final da avaliação com peso 10:

Nota	4	5	6	7	8	9	10
pontuação	80 pontos	81 a 107	108 a 134	135 a 160	161 a 187	188 a 214	215 a 240
Demonstração da equivalência	Critérios avaliativos (8) X o peso total de pontos da coluna 1 (INSATISFATORIO) X o peso total da avaliação (27 x 1 x 10)	Critérios avaliativos (8) X o peso do conceito da coluna 2 (SATISFATORIO) X o peso total da avaliação, dividido por 3 (27 x 2 x 10 / 3)			Critérios avaliativos (8) X o peso do conceito da coluna 3 (PLENAMENTE SATISFATORIO) X o peso total da avaliação, dividido por 3 (27 x 3 x 10 / 3)		

I - Nota 4: quando o profissional cumprir parcialmente com os indicadores exigidos para o bom desempenho de sua função, obtendo 80 pontos.

II - Notas 5, 6 e 7: quando o profissional cumpre com os indicadores exigidos e apresenta bom desempenho em sua função, obtendo pontuação de 81 a 160 pontos.

III - Notas 8, 9 e 10: quando o profissional cumpre, com qualidade, todos os indicadores exigidos para o bom desempenho da sua função, obtendo pontuação de 161 a 240 pontos.

Art. 41. Para o cálculo da pontuação final da avaliação de desempenho, serão somados os pontos obtidos na avaliação e multiplicados 10 (dez), que corresponde ao peso da avaliação.

Art. 42. Para o cálculo das pontuações anuais será realizada a média das notas obtidas na avaliação de desempenho, de acordo com os Anexos III e IV, sendo que, ao final dos 36 (trinta e seis) meses, o profissional deverá obter nota mínima de 7,0 (sete) pontos como média final entre as 03 (três) avaliações, avançando assim uma referência.

Art. 43. O profissional que, após a somatória das três avaliações realizadas no período de 36 (trinta e seis) meses, obtiver nota mínima de 07 (sete) pontos, alcançará o conceito apto na avaliação de desempenho, podendo participar do avanço horizontal da carreira.

Art. 44. O profissional que obtiver conceito de desempenho insuficiente nas duas primeiras avaliações, deverá receber acompanhamento especial por parte da Secretaria de Educação e Cultura, devendo ser tomadas as medidas necessárias para o seu aprimoramento.

§ 1º Permanecendo o desempenho insuficiente na terceira avaliação, serão adotadas as providências previstas no art. 39, § 2º, II, da Lei Municipal nº 5.250, de 30 de novembro de 2018.

§ 2º O profissional que não alcançar a pontuação mínima na avaliação final de desempenho, não poderá ocupar a função de direção e coordenação pedagógica pelo período de 05 (cinco) anos, a contar do resultado da avaliação.

Art. 45. Para o avanço horizontal serão avaliados os critérios definidos no Anexo V.

Art. 46. O profissional ocupante de dois cargos no quadro do magistério municipal será avaliado em ambos vínculos, mesmo que esteja a serviço numa única unidade escolar.

Art. 47. Os casos omissos neste Decreto serão dirimidos por Parecer da Procuradoria Geral do Município.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 48. A Secretaria de Educação e Cultura designará a Comissão Permanente de Acompanhamento e Gestão do Plano de Carreira e Avaliação de Desempenho, nos termos do art. 99 da Lei Municipal nº 5.250, de 30 de novembro de 2018, para análise dos requerimentos para a concessão dos benefícios de que trata este Decreto, ficando composta da seguinte forma:

- I - 01 (um) representante dos diretores escolares;
 - II - 01 (um) representante dos coordenadores pedagógicos;
 - III - 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
 - IV - 01 (um) representante do Departamento de Recursos Humanos; e
 - V - 01 (um) representante do Conselho Municipal de Educação.
- Art. 49.** O afastamento das funções do cargo para realização de cursos de qualificação profissional não trará prejuízos ao profissional beneficiado nos processos de promoção na carreira.
- Art. 50.** É de responsabilidade das chefias imediatas o preenchimento correto das informações relativas à apuração dos critérios para a avaliação de desempenho do estágio probatório e do avanço horizontal, devendo ser realizado com o acompanhamento da coordenação pedagógica e, na falta de qualquer um destes, será solicitada a presença de um representante da Secretaria de Educação e Cultura.
- § 1º Fica assegurado ao profissional o direito de acompanhar o preenchimento de sua avaliação.
- § 2º A avaliação será homologada pela chefia imediata, dando-se ciência ao profissional interessado.
- Art. 51.** O profissional que não concordar com a avaliação poderá apresentar recurso da pontuação e dos conceitos e ela atribuídos, à Comissão de Avaliação de Desempenho, nomeada pela Secretaria de Educação e Cultura, devendo ser protocolado no prazo máximo de 02 (dois) dias da ciência, contendo os motivos que ensejaram o referido recurso.
- Parágrafo único. A Comissão de que trata o caput deste artigo terá o prazo máximo de 02 (dois) dias para emitir parecer quanto ao recurso.
- Art. 52.** O profissional que, face ao interesse, oportunidade e/ou necessidade, for removido de um estabelecimento de ensino para outro, desde que esteja atuando nas funções de magistério, será avaliado em seu desempenho pelas chefias imediatas que acompanharam o exercício de sua função, de acordo com a periodicidade prevista neste Decreto para avaliação de desempenho.
- Art. 53.** As avaliações de desempenho ocorrerão após a publicação deste Decreto.
- Art. 54.** Os casos omissos neste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
- Art. 55.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, em 13 de janeiro de 2022.

ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
EXTRATO DE TERMO DE CESSÃO DE USO DE BEM MÓVEL Nº 01/2022.

PARTES - MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
- REMANSO DA PEDREIRA

OBJETO - O presente instrumento consiste na cessão de uso, sem encargos, pelo CEDENTE, de um veículo Marca Volkswagen, Modelo Parati 1.6, Placa AJUF923, Ano/Modelo 2012, única e exclusivamente para a realização das atividades estatutárias desempenhadas pelo COMISSÁRIO.

VIGÊNCIA 31 de dezembro de 2024

FORO Comarca de Pato Branco – PR

Pato Branco, 10 de janeiro de 2022.

ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
EDITAL Nº 002/2022 - PROCON PATO BRANCO
PROGRAMA “EMPRESA AMIGA DO CONSUMIDOR PATO-BRANQUENSE” – 2022

DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DAS INSCRIÇÕES

De acordo com o Decreto Municipal nº 9.030 de 07 de outubro de 2021, Edital 001/2021 - Procon Pato Branco - item 07, a Coordenação de Proteção e Defesa do Consumidor de Pato Branco – PROCON PATO BRANCO, localizado na Rua Araribóia, 185, Centro, Pato Branco PR, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Municipal nº 2.120 de 28 de dezembro de 2021, torna público, para conhecimento dos interessados, **RELAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS**, no Programa “EMPRESA AMIGA DO CONSUMIDOR PATO-BRANQUENSE” – 2022.

INSCRIÇÕES DEFERIDAS

ACCO E CATTANEO LTDA. ME CNPJ 02.485.010/0001-90

ALMEIDA & LORA LINDA INFANTIL LTDA. ME CNPJ 24.440.549/0001-65

AMPERNET SERVIÇOS EM TECNOLOGIA LTDA. CNPJ 42.109.027/0013-09

CENTRO DE FORMAÇÃO DE CONDUTORES NAC COMERCIAL PATO BRANCO LTDA. CNPJ 78.072.774/0001-15

DROGARIAS ULTRA POPULAR PATO BRANCO CNPJ 79.851.291/0001-81

ELETRONICA MARELLI LTDA. CNPJ 40.918.330/0001-65

FARMÁCIAS BRAVA LTDA. CNPJ 09.597.446/0002-09

FARMÁCIAS BRAVA LTDA. CNPJ 09.597.446/0024-06

FARMÁCIAS BRAVA LTDA. CNPJ 09.597.446/0003-81

FARMÁCIAS BRAVA LTDA. CNPJ 09.597.446/0001-91

FOSTER E CARARO COMÉRCIO DE MEDICAM

ITAIPU MÓVEIS E MÁQUINAS LTDA. CNPJ 75.956.632/0001-04

MARINES DÁGIOS GARBIN EPP CNPJ 24.477.855/0001-76

NELVO ODY EPP CNPJ 27.423.057/0001-50

PARANÁ PLÁSTICOS LTDA. CNPJ 79.845.566/0001-74

PATO BRANCO COM DE CHOCOLATES LTDA. CNPJ 14.361.272/0001-21

POLI SAÚDE OPERADORA DE PLANOS DE SAÚDE LTDA CNPJ 02.896.624/0001-43

SALZ DO BRASIL LTDA. CNPJ 24.698.620/0001-04

SANTA HELENA SHOW DE CHOCOLATES LTDA. CNPJ 23.287.043/0001-03

SLONSKI E CIA LTDA. CNPJ 79.846.275/0001-09

SUPERMERCADO SUPERPAÇO S/A. CNPJ 77

**MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – ESTADO DO PARANÁ
LEI Nº 5.871, DE 14 DE JANEIRO DE 2022.**

Convalida os efeitos da Lei nº 5.746, de 12 de abril de 2021, que autorizou o Executivo Municipal a conceder reposição de vencimentos aos servidores municipais ativos e inativos do Regime Próprio de Previdência do Município de Pato Branco, aos professores celetistas e aos membros do Conselho Tutelar, na data-base de março de 2021, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Em virtude do término do prazo previsto no art. 8º da Lei Complementar Federal nº 173, de 27 de maio de 2020, ficam convalidados os efeitos da Lei nº 5.746, de 12 de abril de 2021, que autorizou o Executivo Municipal a conceder reposição de vencimentos aos servidores, empregados públicos municipais e conselheiros tutelares, na data-base de março de 2021, cujos efeitos foram suspensos pela Lei nº 5.840, de 23 de novembro de 2021.

Art. 2º Fica revogada a Lei nº 5.840, de 23 de novembro de 2021.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2022.

Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, em 14 de janeiro de 2022.

ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

**MUNICÍPIO DE PATO BRANCO – ESTADO DO PARANÁ
LEI Nº 5.872, DE 14 DE JANEIRO DE 2022.**

Convalida os efeitos das Leis nº 5.653, de 11 de dezembro de 2020 e nº 5.747, de 12 de abril de 2021, que concederam reposição salarial aos servidores públicos do Poder Legislativo Municipal e revoga a Lei nº 5.839, de 23 de novembro de 2021.

A Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Em virtude do término do prazo previsto no art. 8º da Lei Complementar Federal nº 173, de 27 de maio de 2020, ficam convalidados os efeitos das Leis nº 5.653, de 11 de dezembro de 2020 e nº 5.747, de 12 de abril de 2021, que concederam reposição salarial aos servidores públicos do Poder Legislativo Municipal, referentes a data-base de março/2020 e março/2021, incluindo-se aposentados e pensionistas e os ocupantes de cargos de provimento em comissão, cujos efeitos foram suspensos pela Lei nº 5.839, de 23 de novembro de 2021.

Art. 2º Revogam-se as disposições da Lei nº 5.839, de 23 de novembro de 2021.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2022.

Esta Lei decorre do projeto de lei de autoria da Mesa Diretora, composta pelos vereadores Claudemir Zanco (Presidente), Dirceu Luiz Boaretto (Vice-presidente), Eduardo Albani Dala Costa (1º Secretário) e Romulo Faggion (2º Secretário).

Gabinete do Prefeito Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, em 14 de janeiro de 2022.

ROBSON CANTU
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE PATO BRANCO - ESTADO DO PARANÁ

ATO DA MESA Nº 1, DE 14 DE JANEIRO DE 2022.

Dispõe sobre os procedimentos e regras para fins de prevenção à infecção COVID-19, causada pelo coronavírus SARS-CoV-2, no âmbito da Câmara Municipal de Pato Branco.

A Mesa Diretora, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no inciso I, do art. 30 da Resolução nº 1, de 8 de janeiro de 2014 (Regimento Interno)

Considerando o agravamento da pandemia da Covid-19 causada pela variante Omicron e proliferação de casos de contaminação pelo vírus Influenza H3N2;

RESOLVE:

Art. 1º Este Ato dispõe sobre os procedimentos e regras para fins de prevenção à infecção COVID-19, causada pelo coronavírus SARS-CoV-2, no âmbito da Câmara Municipal de Pato Branco.

Art. 2º Será permitido o acesso ao público às dependências do auditório durante às Sessões Plenárias da Câmara Municipal, mediante o atendimento aos critérios exigidos pela Vigilância Sanitária, conforme consta abaixo:

I - apresentação de passaporte vacinal através da carteira de vacinação ou certificado de vacina digital disponível pelo aplicativo Conecte SUS, para comprovação da conclusão do esquema vacinal;

II - registro de presença, mediante assinatura em lista própria, contendo identificação pessoal mediante a apresentação de documento e telefone de contato;

III - utilização de máscara;

IV - aferição de temperatura;

V - higienização das mãos com álcool em gel;

VI - manutenção do distanciamento necessário, utilizando os assentos demarcados e a sinalização existente no ambiente.

Art. 3º O acesso ao público às dependências administrativas, aos gabinetes de vereadores e salas de reuniões, fica permitido mediante agendamento, contendo identificação do visitante, telefone de contato e sala a ser visitada.

Parágrafo único. Compete ao setor de recepção proceder o registro de entrada e observar a utilização de máscara, álcool em gel e aferição de temperatura do visitante.

Art. 4º A cessão das dependências do Plenário de Sessões para a realização de eventos externos que não envolvam a atividade legislativa fica condicionada à observância dos critérios estabelecidos no art. 2º deste Ato.

Art. 5º Aos servidores que estejam com suspeita ou confirmação de contaminação pelo Covid-19 ou H3N2 serão afastados do trabalho presencial e dependendo das condições de saúde poderão realizar o trabalho remotamente enquanto perdurar o período de afastamento.

Art. 6º A Mesa Diretora pode estabelecer outras medidas preventivas que entender pertinentes e necessárias de acordo com especial situação vivenciada no âmbito do Município de Pato Branco, inclusive com a redução e/ou proibição temporária de pessoas que podem permanecer simultaneamente em ambiente de uso coletivo.

Art. 7º Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Ato da Mesa nº 7, de 16 de abril de 2021.

Gabinete da Presidência, aos 14 dias do mês de janeiro de 2022.

Claudemir Zanco - PL
Presidente

Dirceu Luiz Boaretto - Podemos
Vice-presidente

Eduardo Albani Dala Costa - MDB
1º Secretário

Romulo Faggion - PSL
2º Secretário

DENGUE: APENAS VOCÊ PODE VIRAR ESTE JOGO



NÃO COLOQUE SUA FAMÍLIA EM RISCO. ELIMINE O MOSQUITO DA SUA CASA.



Tampe os tonéis e caixas-d'água.



Deixe garrafas sempre viradas.



Mantenha a lixeira bem fechada.



Mantenha as calhas sempre limpas.



Coloque areia nos vasilhos de plantas.



Retire água de pneus.

DIÁRIO DO SUDOESTE

46.3220-2066
diariosudoeste.com.br

CLASSIFICADOS DIÁRIO DO SUDOESTE



imóveis



veículos



Produtos e serviços

Para anunciar, ligue: 46.3220-2066



ATENDIMENTO NO PARANÁ,
LITORAL CATARINENSE
E GRANDE SÃO PAULO

PATO BRANCO - PR

Rua Nestor Cardoso, 63 / Bairro Vila Esperança
CEP: 85503-140 / Fone: 46. 3025-5005

sudoestetransportes.com.br



Pesquisa CNM: 94% dos Municípios relatam crescimento preocupante de pessoas com sintomas gripais

Assessoria

O crescimento de casos da covid-19 e o aumento de pessoas com sintomas gripais foi captado pela 33ª edição da pesquisa realizada pela Confederação Nacional de Municípios (CNM), primeiro levantamento de 2022, promovido entre os dias 10 e 13 de janeiro. Dos quase 2 mil Municípios que participaram do mapeamento, 93,9% apontaram o crescimento preocupante de atendimentos a pessoas com sintomas gripais em hospitais e postos de saúde.

O levantamento mostra que 1.555 (83,1%) confirmaram aumento nos casos de covid-19 e mais de 1,1 mil (60%) prefeituras afirmaram que ocorreu o aumento no afastamento de servidores municipais por conta do coronavírus. Esta edição da pesquisa também trouxe informações sobre a gripe H3N2, que é uma variante do vírus Influenza A. Pelos dados da CNM, 1.149 (61,4%) cidades já possuem medicamentos para enfrentar a proliferação desse vírus. Na pesquisa, 529 (28,3%) localidades afirmam ter registrado casos



DIVULGAÇÃO

Gestores municipais se preocupam com recursos Coronavírus repassados em 2020, que não podem mais ser utilizados desde dezembro de 2021

da gripe comprovados.

Outro tema desta edição da pesquisa é o teste para detecção da covid-19. Enquanto 1.499 (80,1%) gestores afirmam ter teste rápido para a detecção da covid-19 disponível, outros 339 (18,1%) sinalizaram a falta dessa ferramenta de auxílio no diagnós-

tico. A ampla testagem pode ajudar no controle da proliferação do vírus, por isso, o Plano Nacional de Expansão de testagem para covid-19 prometia enviar testes para os 5.568 municípios do país, seguindo o critério populacional e o cenário epidemiológico de cada localidade. No entanto, 969 (51,8%)

gestores afirmam não ter recebido apoio do governo em relação à testagem por meio do Plano; enquanto 759 (40,6%) afirmaram ter tido apoio.

A CNM também perguntou sobre a contratação de laboratório para fazer testes por RT-PCR e 452 (24,2%) gestores afirmaram que firmaram contrato; já 1.371 (73,3%) não contam com esse tipo de contratação. Ainda sobre a testagem de pessoas com sintomas, quando o PCR é encaminhado para as redes estaduais, o resultado sai em até quatro dias para 697 (37,3%) municípios; em 794 (42,4%) cidades, os laudos ficam prontos entre cinco a sete dias; e em apenas 295 localidades o diagnóstico leva até 15 dias.

Recursos financeiros

Uma grande preocupação que tem repercutido nas gestões municipais é a impossibilidade de execução no ano de 2022 dos recursos Coronavírus repassados em 2020. O Decreto Federal 10.579/2020 indicou que as transferências financeiras realiza-

das pelo Fundo Nacional de Saúde diretamente aos fundos de saúde estaduais, municipais e distrital, em 2020, para enfrentamento da pandemia da covid-19, poderiam ser executadas pelos Entes federativos até 31 de dezembro de 2021. Segundo a pesquisa, 48,5% dos Municípios não têm registro de parte desses valores nas contas do Fundo Municipal. Já para 41,8% ainda há valores em conta e, portanto, não podem executar esses valores.

Máscara e passaporte da vacina

Sobre o uso de máscaras em ambientes públicos e privados e o passaporte sanitário, 1.828 (97,7%) Municípios mantêm a obrigatoriedade e 314 (16,8%) prefeituras publicaram decreto com alguma medida restritiva.

Segurança cibernética: o que os idosos devem saber

Assessoria

Talvez você nunca tenha falado sobre isso com seus pais, mas explicar aos familiares mais velhos sobre segurança cibernética é tão importante quanto falar sobre saúde. Os idosos são frequentemente alvo de golpes de phishing e ataques cibernéticos porque geralmente são mais vulneráveis.

Nos últimos anos, houve um forte aumento no número de idosos com acesso à Internet: o percentual de pessoas com mais de 60 anos no Brasil navegando na rede mundial cresceu de 68% em 2018 para 97% em 2021, como mostra pesquisa realizada pela Confederação Nacional dos Dirigentes Lojistas (CNDL) e pelo Serviço de Proteção ao Crédito (SPC Brasil), em parceria com a Offer Wise Pesquisas.

De acordo com o estudo, os aplicativos que os idosos mais utilizam no celular são as redes sociais (72%); transporte urbano (47%); e bancário (45%). Idosos conectados também usam a internet para fazer compras. Entre os produtos que costumam comprar pela internet estão: eletroeletrônicos (58%); medicamentos (49%, com aumento de 21% em relação a 2018); e eletrodomésticos (47%).

“Nunca houve um momento melhor para ajudar os idosos a se protegerem online. Mesmo que eles usem dispositivos altamente seguros e tenham um software antivírus instalado, uma senha ruim pode ser a ruína. Embora a segurança cibernética para a tercei-

ra idade possa parecer esmagadora, a maioria dos ataques pode ser evitada com algumas etapas simples e conhecimento”, diz Dean Colclun, diretor sênior de Desenvolvimento de Negócios da DigiCert.

Colclun elenca dicas importantes para ajudar a configurar a segurança cibernética para a terceira idade. Confira:

Ajude-os a escolher senhas fortes

“Lembre os idosos de bloquear seus dispositivos e contas da mesma forma que trancariam a porta da frente de sua casa. Assim como bloqueios diferentes, algumas senhas são mais eficazes que outras. Se os dispositivos forem perdidos ou roubados, senhas fortes garantem que eles não possam ser acessados”, aconselha.

Você também pode recomendar um gerenciador de senhas, dependendo de quantas senhas os familiares seniores devem gerenciar. Os gerenciadores de senhas simplificam o que eles devem lembrar, ou seja, em vez de uma senha diferente para tudo, você só precisa de uma senha segura para fazer login, e o gerente pode gerar senhas seguras para todo o resto. “Os gerenciadores de senhas podem ser usados em vários dispositivos e as senhas também podem ser compartilhadas com outras pessoas, para que você possa ver as senhas de seus pais em sua própria

conta”, indica.

Ensine-os a proteger suas senhas

Os idosos costumam deixar senhas escritas espalhadas pelo computador, mas isso não é indicado. Embora muitos queiram anotar suas senhas para ajudar na memória, isso também pode ajudar um invasor a fazer login. “Se eles insistirem em anotar senhas, pelo menos encoraje-os a não escrever uma nota adesiva em sua área de trabalho. Eles devem anotar as senhas em um local seguro que eles possam lembrar, e que apenas você e eles conheçam”, diz.

Ensine-os a evitar phishing

Os idosos são especialmente propensos a e-mails fraudulentos, telefonemas e contas de mídia social. “Ensine-os a não clicar em links ou baixar nada se houver alguma dúvida sobre sua legitimidade. Em vez disso, incentive-os a acessarem diretamente a página ou conta da Web e entrem em contato diretamente com o suporte ao cliente”, fala.

Outra maneira fácil de detectar phishing é com erros de digitação ou gramática incorreta. “Se Amazon estiver escrito ‘amazon.com’ no e-mail, é um sinal de que é uma tentativa de phishing. Além disso, se um e-mail tem um senso de urgência, está pedindo dinhei-

ro ou está relatando um problema com uma conta bancária ou impostos, certifique-se de que os idosos pensem duas vezes antes de responder. Se há uma coisa a ser lembrada sobre phishing, é que, se eles tiverem alguma dúvida sobre uma mensagem, devem excluí-la ou entrar em contato diretamente com a empresa”.

Instale um bom programa antivírus

Malware, ou qualquer programa que possa danificar seu computador, é uma das ameaças de segurança cibernética mais comuns para idosos. O malware geralmente pode infectar seu dispositivo sem que você saiba e, como consequência, eles variam de ameaças sérias a pequenos aborrecimentos. “Um bom programa antivírus pode bloquear qualquer tipo de malware em tempo real. Alguns programas antivírus também podem vir com gerenciadores de senhas, ferramentas anti phishing, VPNs e muito mais”.

Definir atualizações para instalar automaticamente

As atualizações de software ajudam a proteger contra as vulnerabilidades atuais. “Os desenvolvedores geralmente enviam atualizações para se proteger contra pontos fracos conhecidos, por isso é aconselhável ins-

talá-los imediatamente antes que um invasor possa tirar proveito deles”, fala. “Você pode configurar computadores e dispositivos para instalar automaticamente atualizações de software, que é a maneira mais fácil de manter os programas atualizados. Além disso, atualizações de anúncios pop-up ou e-mails podem ser malwares. Portanto, configurar as atualizações para serem instaladas automaticamente significa que elas não precisam clicar em nenhuma solicitação de atualização que possa conter malware”.

Lembre-os de sair de contas e sites

Simplesmente sair de contas e dispositivos pode ajudar a proteger a segurança dos idosos. Lembre-os de que eles nunca devem ficar conectados à conta em computadores públicos, como os da biblioteca. Mesmo em casa, isso deve ser feito. É aqui que ter um gerenciador de senhas facilitará o login a cada vez.

“Quando seus parentes idosos pedirem ajuda no computador, reserve um tempo para garantir que eles também estejam seguindo as práticas recomendadas de segurança na web. Mesmo que os riscos sejam relativamente baixos, os ataques cibernéticos têm consequências graves. Ensinar os idosos agora a praticar bons hábitos de segurança economizará tempo e dor de cabeça no futuro”, finaliza.

Preço dos certificados falsos de vacinação e de testes sobe 600% no mercado ilegal

Assessoria

Enquanto nações ao redor do mundo se preparam para as consequências da nova variante Ômicron da covid-19, a Check Point Research (CPR) alerta para um aumento global no fornecimento de certificados falsos de vacinação e de teste PCR/Antígeno.

A CPR, divisão de Inteligência em Ameaças de uma fornecedora líder de soluções de cibersegurança global, alerta para o ressurgimento de falsificação de certificados de teste e de vacinação em meio a uma nova onda de infecções impulsionadas pela Ômicron. Os “fornecedores” de certificados falsos aumentaram sua atividade nas últimas semanas, à medida que diversos países introduzem ou reforçam medidas para controlar a disseminação dessa doença.

A União Europeia tem um programa de passaporte covid-19 em vigor desde julho de 2021, com muitas outras nações, incluindo alguns estados dos Estados Unidos, seguindo o exemplo. As viagens in-

ternacionais também se tornaram fortemente dependentes da vacinação ou do status do teste, com países endurecendo suas regras em torno da quarentena. Alguns países como Áustria e Alemanha, agora, exigem que pessoas vacinadas duplamente também apresentem um teste PCR/Antígeno negativo.

A alta transmissibilidade e a rápida disseminação da variante Ômicron, combinadas com questões relacionadas ao recurso e fornecimento dos testes rápidos de fluxo lateral e de PCR, criaram uma nova lacuna no mercado que os fraudadores estão mais uma vez procurando explorar. De acordo com a CPR, pelo menos um grupo que estava ativo durante a onda da variante Delta, e permaneceu em silêncio em outubro de 2021, ressurgiu para explorar a atual situação.

Os clientes em potencial podem ser pessoas que testaram positivo, se recusaram a fazer o teste ou não estão dispostas a tomar a vacina, optando por pesquisar na Internet à procura de alternati-

vas. Os usuários incautos também podem ser vítimas, sendo atraídos para domínios fraudulentos ou suspeitos enquanto procuram orientações e conselhos genuínos.

A CPR também descobriu um aumento dramático na quantidade de dinheiro nas transações por vacinação fraudulenta ou certificados falsos de teste. Logo após o anúncio inicial dos documentos de vacinação em 2021, os certificados de teste de PCR e antígeno falsificados eram normalmente vendidos por US\$ 75 a US\$ 100 (R\$ 430 a R\$ 572). Nesta última movimentação no mercado ilegal, esses mesmos certificados custam atualmente entre US\$ 200 e US\$ 600 (R\$ 1.144 a R\$ 3.432), representando um aumento de até 600%.

“Sem um sistema centralizado para certificação de testes e vacinas, é muito fácil para os golpistas explorarem a situação atual a seu favor. Isso é certamente o que estamos verificando aqui, com alguns grupos de fraudadores que estão inativos há meses ressurgindo para



A procura por falsificação se intensificou

‘colher frutos’ sobre o que puderem da mudança do cenário pandêmico”, comenta Liad Mizrachi, especialista em segurança.

“Muitos países ao redor do mundo apertaram suas restrições, pedindo aos cidadãos que apresentem resultados negativos de testes ou prova de status de vacinação antes de serem autorizados a entrar em grandes locais e reuniões, e as viagens internacionais, mais uma vez, foram dificultadas devido ao aumento de casos. Isso, combinado com problemas de fornecimento de kits de teste e hesitação geral so-

bre as vacinas, criou uma tempestade perfeita para os golpistas. Eles estão mais uma vez operando com confiança silenciosa, como evidenciado pelo aumento ousado e dramático nos preços que estamos vendo no mercado ilegal. Os governos precisam se unir rapidamente para combater esse último aumento no mercado ilegal ou correm o risco de ver o número de documentos falsificados aumentarem nas próximas semanas e nos meses seguintes”, finaliza Mizrachi.

No Brasil, a imunização contra covid-19 pode ser provada via comprovante ou caderneta de vacinação em papel ou com certificado de vacinação digital na plataforma ConecteSUS, do Ministério da Saúde.

O crime de falsificação de documento público é previsto no Artigo 297 do Código Penal. A pena prevista é de dois a seis anos de prisão e multa. Se cometido por funcionário público se valendo de tal função, a pena aumenta em um sexto.

Plataforma Não Me Perturbe tem quase dez milhões de cadastros

Agência Brasil

Com 9,55 milhões de números de telefone cadastrados, a plataforma Não Me Perturbe permite que as pessoas bloqueiem chamadas de empresas de telemarketing, empresas de telecom e de oferta de crédito consignado. Mas não bloqueia ligações, por exemplo, de planos de saúde ou de redes varejistas.

Segundo a Conexis Brasil Digital, que reúne as empresas de telecomunicações e de conectividade, a maior parte dos números bloqueados está no estado de São Paulo, com 4,594 milhões de números registrados. São Paulo também concentra a maior base de clientes do país, com 71,8 milhões de celulares e 10,7 milhões de telefones fixos. Em segundo lu-

gar no ranking de telefones bloqueados está Minas Gerais, com 856 mil números, seguido do Paraná com 844 mil e do Rio de Janeiro com 587 mil registros. O Distrito Federal tem a maior proporção de telefones cadastrados na plataforma, são 297 mil números cadastrados, o que representa 5,8% da base de telefones fixos e móveis do DF.

A plataforma Não Me Perturbe, em operação desde julho de 2019, faz parte das medidas de autorregulação do setor para melhorar a relação com os consumidores. De 2019 a 2021, o número de cadastrados chegou a quase dez milhões. Apenas durante o ano de 2021 foram cadastrados mais de 2 milhões de números.

Quem quiser bloquear seus números de celular e fixo deve fazer o cadastro diretamente no site ou por meio dos Procons em todo o país. O bloqueio ocorre em até 30 dias após o cadastro no site.

Após a implementação da plataforma foi verificada uma queda de 20% nas reclamações de usuários de serviços de telecomunicações.

Defesa Civil remove 80 famílias de área de risco em Ouro Preto

Agência Brasil

Ainda às voltas com as consequências das fortes chuvas que atingiram Minas Gerais, cerca de 80 famílias de Ouro Preto tiveram que deixar suas casas na manhã de ontem (14). Embora não esteja chovendo na cidade esta manhã, as residências ficam em uma área onde técnicos da Defesa Civil identificaram o risco de deslizamentos devido às condições do solo encharcado.

As casas ficam no bairro Taquaral, de onde outras 25 famílias já tinham sido removidas esta semana. A área fica a poucos quilômetros do Morro da Forca, onde, na quinta-feira (13), um deslizamento destruiu dois casarões históricos – um deles, do fim do século XIX. A ocorrência desta quinta-feira não fez vítimas. Ainda assim, o Ministério Público Federal (MPF) instaurou um procedimento administrativo para apurar “os evidentes danos ao patrimônio cultural”.

Alerta

A agente da Defesa Civil muni-

cipal Paloma do Carmo Magalhães foi a primeira servidora de órgãos de proteção a chegar ao Morro da Forca, pouco antes do talude vir abaixo. Ela seguiu para o trabalho quando um motorista de ônibus a alertou para algo atípico na encosta, na altura da Rua Diogo de Vasconcelos, em frente ao Centro de Artes e Convenções da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP). Próxima ao Terminal de Integração José da Silva Araújo, a área, na região central da cidade, é bastante movimentada.

Com a ajuda do barbeiro Fábio Rogério Alves, que estava abrindo seu salão, e de outras pessoas, Paloma rapidamente interrompeu o tráfego de veículos e de pessoas. “Eles ficaram à distância, alertando as pessoas para não passarem, e eu fiquei próxima à encosta, isolando a área até a guarnição da Guarda Civil chegar e interditar o trânsito completamente”, contou Paloma à Agência Brasil.

Vídeos feitos por pessoas que estavam próximas ao local registraram o momento em que parte do Morro da Forca vem abaixo

e destrói os dois casarões, derrubando postes de energia elétrica e deixando a área sem luz. Embora os imóveis atingidos já estivessem embargados desde 2012, quando foram atingidos por um deslizamento de terra, Paloma considera que a atenção e a presteza de alguns cidadãos foi fundamental para que não houvesse nenhuma vítima.

“Isto foi crucial. Como dizemos sempre, a defesa civil é feita por todos. Ao contrário do que alguns costumam dizer, a natureza costuma sim dar sinais [de que algo está para ocorrer]. Felizmente, o motorista e outras pessoas não ignoraram os primeiros avisos e nos alertaram. Infelizmente, houve o prejuízo ao bem cultural, histórico, mas vidas podem ter sido salvas”, acrescentou a agente civil.

Em função do acidente, a circulação de pessoas nas proximidades do centro de convenções e o tráfego de veículos pela Rua Pacífico Homem, no sopé do morro, continuam proibidos. Embora não esteja chovendo, a Defesa Civil alerta para o risco de novas



ocorrências em quase toda a cidade. “Com o sol, o solo, que já está muito saturado, tende a se rachar, abrindo fendas. E como há previsão de mais chuvas, pode ocorrer outros deslizamentos”, disse Paloma.

Só em Ouro Preto, até ontem, 200 pessoas desalojadas tinham tido que ser acolhidas na casa de parentes, amigos ou vizinhos. Outras 223 pessoas ficaram desabrigadas, tendo que, em algum momento, ir para abrigos públicos.

Também as famílias do Taquaral que estão sendo removidas esta manhã e que não tiverem para onde ir serão levadas para abrigos improvisados em escolas públicas. A cidade também registrou uma das 25 mortes ocorridas no estado em consequência das chuvas - número que não inclui as dez mortes causadas pelo desprendimento de um bloco de pedras do Lago de Furnas, em Capitólio, sobre embarcações turísticas, no último dia 8).