



Sumário

AVISO DE LICITAÇÃO	2
EXTRATO	2
LEI	3
EDITAL PSS Nº 01/2024.....	11
ADITIVOS	40
DECRETOS.....	44

AVISO DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE – PR

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2024

PLATAFORMA – COMPRAS.GOV.BR

UASG: 987561

OBJETO: Registro de preço para contratação de empresa especializada para execução de serviços de passeio (calçada) ou piso de concreto moldado in loco e serviços complementares. **DATA DE ABERTURA:** 17/05/2024, às 09:00 horas. **VALOR MÁXIMO: R\$ 760.170,00**, (setecentos e sessenta mil cento e setenta reais).

Os editais encontram-se disponíveis no site: www.formosadoeste.pr.gov.br, na aba Licitações. Para mais informações: Divisão de Compras, Av. Severiano Bonfim dos Santos, 111, Centro – Formosa do Oeste – PR, de Segunda a Sexta-feira. Telefone (44) 3526-8350, e-mail: licitacao@formosadoeste.pr.gov.br.

EXTRATO

EXTRATO CONTRATUAL

ORDEM CRONOLÓGICA: 30/2024 **DATA:** 29/04/24

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Formosa do Oeste

CONTRATADA: CONSORCIO INTERMUNICIPAL PIQUIRI

OBJETO: Aquisição de impermeabilizante químico, estabilizante de solo, sólido, para base, sub-base e reforço de subleito

VALOR: 147.250,00 (cento e quarenta e sete mil duzentos e cinquenta reais)

DATA DE INICIO: 29/04/24

VALIDADE ATÉ: 27/07/24

PROCESSO Nº 49/2024

MODALIDADE: Nº 17/2024

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

CAT. ECONÔMICA	DESPESA	FONTE DE RECURSO	FUNÇÃO	SUB FUNÇÃO	PROGRAMA	DESTINO	UNID.	PROJETO/ATIVIDADE
337170360100	5168	184	26	782	1900	1	0	47

ASSINATURAS: LUIZ ANTONIO D.DE AGUIAR – Prefeito

CARLOS ANTONIO REIS – Assinante do contrato

LEI**LEI N° 1.085, DE 29 DE ABRIL DE 2024.**

EMENTA: Cria o Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental (FMSBA), institui o Conselho Municipal de Saneamento Básico Ambiental (CMSBA), e revoga a Lei nº 23, de 20 de outubro de 1971, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

CAPÍTULO I**DO FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E AMBIENTAL (FMSBA)**

Art. 1º Fica criado o Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental (FMSBA), com finalidade de custear ações que se destinem à universalização e aprimoramento dos serviços públicos de saneamento básico, em conformidade com o Plano Municipal ou Regional de Saneamento Básico e Ambiental, nos termos do artigo 13 da Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007.

Art. 2º Os recursos do Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental - FMSBA, serão provenientes:

I - do valor das infrações ambientais apurados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

II - de doações que venha a receber de pessoas físicas e jurídicas ou de organismos públicos e privados, nacionais e internacionais;

III - de rendimentos de qualquer natureza, que venha a auferir como remuneração decorrente de aplicação de seu patrimônio;

IV - de rendimentos e indenizações decorrentes de ações judiciais e ajustes de conduta, de natureza ambiental;

V - de repasses de parcela da receita direta dos prestadores regulados pela Agência Reguladora de Serviços Públicos Delegados do Paraná – AGEPAR.

VI - de outros recursos que, por sua natureza, possam ser destinados ao FMSBA.

Art. 3º Os recursos do FMSBA serão contabilizados como receita orçamentária do Município e serão movimentados através de conta bancária de movimentação exclusiva do FMSBA.

§ 1º O Plano Anual de Aplicação dos Recursos do FMSBA deverá respeitar o previsto no Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias LDO, e integrará o orçamento anual do Município.

§ 2º A execução do Plano de Aplicação dos Recursos do FMSBA será contabilizada, devendo seus resultados serem lançados na demonstração contábil do Município.

§ 3º A execução orçamentária das receitas se processará por meio de obtenção de seu produto nas fontes indicadas nos incisos I a VI do artigo 2º desta Lei.

Art. 4º Os recursos do FMSBA serão destinados para:

I - o custeio de atividades visando a conservação do meio ambiente, o uso racional e sustentável dos recursos naturais, a manutenção, melhoria e recuperação da qualidade ambiental do Município, a promoção da Educação Ambiental em todos os seus níveis;

II - o custeio da elaboração e execução de estudos, pesquisas científicas e projetos técnicos ambientais de acordo com as ações previstas do inciso anterior;

III - aquisição de materiais necessários aos cumprimentos dos objetivos do FMSBA;

IV - a reparação de danos causados ao meio ambiente no âmbito do Município;

V - aquisição e execução de galerias de águas pluviais, saneamento, tais como esgotamento sanitário, tubulação de água potável, recuperação de passivos ambientais;

VI - outras despesas de interesse ambiental do Município, assim consideradas e destinadas a:

a) participação e promoção de eventos técnicos, científicos e educacionais, tais como seminários, simpósios, congressos, feiras, amostras e outros, que cumpram com os objetivos do FMSBA;

b) promoção e execução de programas de capacitação e treinamento de mão-de-obra, por meio de cursos, estágios ou outras formas, visando habilitar os recursos humanos para o desempenho de diversas funções para o desenvolvimento ambiental do Município.

Art. 5º O financiamento referido no inciso II do artigo anterior poderá ser destinado a organizações não governamentais, mediante a apresentação de proposta fundamentada em parecer técnico sobre os benefícios ambientais do empreendimento para o Município e aprovado pelo Conselho Municipal de Saneamento Básico Ambiental.

Art. 6º Somente poderá receber repasses de recursos do FMSBA, entidade não governamental, sem fins lucrativos, em funcionamento por no mínimo um ano, que esteja devidamente cadastrada no Município.

Art. 7º Nenhuma despesa será realizada sem autorização orçamentária e, em casos de insuficiência ou de omissões orçamentárias, poderão ser utilizados créditos adicionais suplementares e especiais, conforme legislação vigente.

Art. 8º Os recursos do FMSBA, destinados na forma dos Incisos I e V do Artigo 2º, serão geridos mediante convênio, por instituições financeiras, observados os princípios básicos de preservação da integridade patrimonial do Fundo e a minimização do retorno econômico, social e ambiental.

§ 1º Para a concessão de financiamentos com os recursos referidos no "caput" deste Artigo, fica vedada a aplicação de taxas de juros negativas.

§ 2º As normas operacionais de enquadramento, concessão de financiamento, condições e beneficiários, entre outras, serão propostos pelo Executivo e referendados pelo Legislativo Municipal.

Art. 9º Constituem ativos contábeis do FMSBA:

- I - disponibilidades monetárias em Bancos ou em Caixa especial, oriundos de suas receitas;
- II - haveres e direitos que porventura vier a constituir;
- III - bens móveis e imóveis que forem adquiridos e direitos vinculados ao FMSBA.

Art. 10. Anualmente se processará o inventário dos bens e direitos vinculados ao FMSBA.

Art. 11. O passivo do FMSBA é constituído pelas obrigações de qualquer natureza que venha a assumir.

CAPÍTULO II

CONSELHO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO E AMBIENTAL – CMSBA

Art. 12. Fica instituído o Conselho Municipal de Saneamento Básico e Ambiental (CMSBA), de caráter deliberativo e consultivo, integrante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

§ 1º O CMSBA será composto por nove conselheiros, dos quais:

I – um representante da Secretaria Municipal do Meio Ambiente;

II – um representante da Secretaria de Finanças;

III – um representante da Secretaria de Educação;

IV – um representante da Secretaria de Infra-estrutura;

V – um representante da Associação Comercial, Industrial e Agropecuária;

VI – um representante de Associação relacionada ao setor Rural;

VII – um representante de Sindicato;

VIII – um representante do Poder Legislativo;

IX – um representante da Emater.

§ 2º O Chefe do Poder Executivo enviará ofício as referidas entidades para que as mesmas indiquem seus representantes, que serão nomeados por Decreto pelo Chefe do Poder Executivo para um mandato de dois anos, admitida uma recondução.

§ 3º No prazo de quinze dias da sua instituição, o CMSBA elegerá, dentre seus membros, uma diretoria composta por: presidente, vice-presidente, secretário, vice-secretário, tesoureiro e vice-tesoureiro.

§ 4º O exercício das funções de conselheiro é considerado de relevante interesse público e não poderá ser remunerado.

§ 5º O Chefe do Poder Executivo poderá, por meio de Decreto, indicar outro Conselho Municipal para fazer a gestão do FMSBA.

Art. 13. O Conselho Municipal de Saneamento Básico e Ambiental, gestor do FMSBA, compete:

I – definir as diretrizes e mecanismos de acompanhamento, fiscalização e controle do FMSBA;

II – aprovar o Plano Municipal de Saneamento Básico, Planos Diretores de Abastecimento de Água Potável, de Drenagem de Águas Pluviais, de Esgotamento Sanitário e de Resíduos Sólidos do Município;

III - acompanhar o cumprimento das metas fixadas em Lei, por parte de concessionárias do serviço de Saneamento Básico;

IV - participar ativamente do planejamento, formulação e execução da Política Municipal de Saneamento Básico e de suas repercussões ambientais;

V - buscar o apoio de órgãos e entidades realizadoras de estudos sobre Saneamento Básico e suas repercussões ambientais, de modo a dispor de subsídios técnicos e legais na implementação de suas ações;

VI - apresentar propostas motivadas, ao Poder Executivo, que visem aprimorar a Política Municipal de Saneamento Básico e suas repercussões ambientais;

VII - opinar justificadamente sobre a utilização dos recursos do Fundo Municipal de Saneamento Básico e Ambiental, bem como fiscalizar o gerenciamento desses recursos;

VIII - opinar justificadamente sobre os casos que lhe forem submetidos à análise por qualquer interessado, acerca do Saneamento Básico e suas repercussões ambientais no Município;

IX - elaborar e reformar seu Regimento Interno;

X - outras atribuições que lhe sejam atribuídas por seu Regimento Interno, desde que decorram das anteriormente listadas.

XI – participar da formulação das diretrizes da Política Municipal do Meio Ambiente, com caráter global e integrado de planos, programas e projetos que contemplem o respectivo setor, de modo a assegurar, em cooperação com os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, a conservação, a preservação, a melhoria e a recuperação dos recursos naturais;

XII – participar da elaboração, com os poderes públicos, de todos os atos legislativos e regulamentadores concernentes ao meio ambiente;

XIII – estabelecer normas técnicas e padrões de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, observadas a legislação federal, a estadual e a municipal;

XIV – definir áreas prioritárias de ação governamental visando a melhoria da qualidade ambiental do Município;

XV – obter e repassar informações e subsídios técnicos relativos ao desenvolvimento ambiental aos órgãos públicos, entidades públicas e privadas e a comunidade em geral;

XVI – atuar no sentido da conscientização pública para o desenvolvimento ambiental promovendo a educação ambiental formal e a informal, com ênfase nos problemas do município;

XVII – subsidiar o Ministério Público no exercício de suas competências para a proteção do meio ambiente previstas na Constituição Federal;

XVIII – solicitar aos órgãos competentes o suporte técnico complementar as ações executivas do Município na área ambiental;

XIX – propor a celebração de convênios, contratos e acordos com entidades públicas e privadas de pesquisas e de atividades ligadas ao desenvolvimento ambiental;

XX – opinar, previamente, sobre os aspectos ambientais de políticas, planos e programas governamentais que possam interferir na qualidade ambiental do Município;

XXI – apresentar anualmente proposta orçamentária ao Executivo Municipal, inerente ao seu funcionamento;

XXII – identificar e informar à comunidade e aos órgãos públicos competentes, federal, estadual e municipal, sobre a existência de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação;

XXIII – opinar sobre a realização de estudo das alternativas e das possíveis conseqüências ambientais de projetos públicos e privados, requisitando das entidades envolvidas as informações necessárias;

XXIV – desenvolver, pelos meios necessários, ação educacional que sensibilize sociedade quanto ao dever de defesa e preservação do meio ambiente;

XXV – decidir, em grau de recurso, como segunda instância administrativa, sobre a concessão de licença para instalação de atividades utilizadoras de recursos naturais e sobre as multas e outras penalidades impostas pelo Município;

XXVI – homologar os termos de compromisso, visando a transformação de penalidades pecuniárias na obrigação de executar medidas de interesse para a proteção ambiental;

XXVII – decidir juntamente com o órgão executivo de meio ambiente, sobre a aplicação dos recursos do Fundo Municipal do Meio Ambiente.

XXVIII – acompanhar o controle permanente das atividades degradadoras e poluidoras, de modo a compatibilizá-las com as normas e padrões ambientalmente vigentes, denunciando qualquer alteração que promova impacto ambiental ou desequilíbrio ambiental;

XXIX – receber denúncias feitas pela população, diligenciando no sentido de sua apuração junto aos órgãos federais, estaduais e municipais responsáveis e sugerindo ao Prefeito Municipal as providências cabíveis;

XXX – acionar os órgãos competentes para localizar, reconhecer, mapear e cadastrar os recursos naturais existentes no Município, para o controle das ações capazes de afetar ou destruir o meio ambiente;

XXXI – opinar nos estudos sobre o uso, ocupação e parcelamento do solo urbano, posturas municipais, visando a adequação das exigências do meio ambiente, ao desenvolvimento do Município;

XXXII – opinar quando solicitado sobre a emissão de alvarás de localização e funcionamento no âmbito municipal das atividades potencialmente poluidoras e degradantes;

XXXIII – orientar o Poder Executivo Municipal sobre o exercício do poder de polícia administrativa no que concerne a fiscalização e aos processos de infração a legalização ambiental;

XXXIV – Deliberar sobre a realização de Audiências Públicas, quando for o caso, visando a participação da comunidade nos processos de instalação de atividades potencialmente poluidoras ou degradantes;

XXXV – Propor ao executivo Municipal a instituição de unidades de conservação visando a proteção de sítios de beleza excepcional, mananciais, patrimônio histórico, artístico, arqueológico, paleontológico, espeleológico e áreas representativas de ecossistemas destinados a realização de pesquisas básicas e aplicadas de ecologia;

XXXVI – Exercer o controle social dos serviços públicos de saneamento básico;

XXXVII - coordenar, integrar, articular e avaliar a gestão, em âmbito municipal, do Plano Municipal de Saneamento Básico;

XXXVIII - acompanhar o processo de articulação e as medidas que visem à destinação dos recursos para o saneamento básico, no âmbito do Poder Executivo municipal;

XXXIX - garantir a racionalidade da aplicação dos recursos no setor de saneamento básico;

XL - avaliar e aprovar orientações para a aplicação dos recursos em saneamento básico e ambiental.

XLI - promover estudos e apresentá-los ao Poder Executivo, destinados a adequar os anseios da população em relação à Política Municipal de Saneamento Básico e suas repercussões ambientais.

Art. 14. Compete ao presidente do CMSBA:

I - firmar convênios, contratos, juntamente com o Chefe do Poder Executivo, referente a recursos financeiros e/ou técnicos, os quais serão administrados pelo FMSBA, previamente aprovados pelo Conselho Municipal de Saneamento Básico e Ambiental;

II - prestar contas da aplicação dos recursos do FMSBA, nos prazos e na forma da legislação vigente;

III - representar ativa, passiva e judicialmente o FMSBA;

IV - propor alternativas de resolução de casos omissos no presente regulamento, tomando, quando necessário e urgente, outras atribuições definidas pelo FMSBA;

V - receber os recursos previstos no presente regulamento e depositá-los em conta bancária especial do FMSBA

VI - realizar aplicações dos recursos financeiros do FMSBA em disponibilidade;

VII - elaborar análise da situação econômico-financeira do FMSBA, para ser submetida à apreciação do CMSBA.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. CMSBA elaborará o seu regimento interno no prazo de sessenta dias a contar da posse de seus conselheiros.

Art. 16. Aplica-se, no que couber, a legislação federal e estadual, especialmente a Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007 e a Resolução AGEPAR nº 10, de 12 de maio de 2022, subsidiariamente.

Art. 17. O Poder Executivo poderá regulamentar a presente Lei, no que couber, por meio de Decreto.

Art. 18. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 19. Revoga-se a Lei nº 23, de 20 de outubro de 1971.

Formosa do Oeste, 29 de abril de 2024.

(assinado digitalmente)

Luiz Antonio Domingos de Aguiar

Prefeito Municipal

EDITAL PSS Nº 01/2024

EDITAL PSS Nº 01/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS nº 01/2024

O Prefeito Municipal de Formosa do Oeste - Paraná torna pública a abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado – PSS para contratação temporária, por prazo determinado, de **Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista e Psicólogo**, para atenderem necessidades de excepcional interesse público do Município de Formosa do Oeste/PR, com fundamento na Constituição Federal, em seu art. 37, item IX e na Lei Complementar nº 013/2012 e suas alterações, Lei Complementar nº 14/2012 e suas alterações, Lei Complementar 73/2023, Lei Municipal Complementar nº 036/2018, Lei Complementar nº 51/2020 e Lei Complementar nº 062/2022 e suas alterações e Lei Complementar nº 74/2023.

Sumário

1.	DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	12
2.	DAS INSCRIÇÕES E DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS	18
3.	DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA	23

4	DA
CLASSIFICAÇÃO	23
5. DA ANÁLISE CURRICULAR	26
6. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - FORMAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.....	26
7. DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO	27
8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO.....	27
9..... DOS RECURSOS	28
10..... DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO	28
11 CRONOGRAMA.....	30
12..... DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	31
ANEXO I.....	32
ANEXO II.....	34
ANEXO III	35
ANEXO IV	37
ANEXO V	38

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado - PSS será regido por este Edital e sua organização, realização e supervisão compete à Divisão de Recursos Humanos do Município de Formosa do Oeste, por meio da Comissão de Organização e Avaliação do Processo Seletivo Simplificado, sendo acompanhado pela Secretaria de Administração e Finanças do Município.
- 1.2. Este Processo Seletivo Simplificado – PSS de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos para atuarem nas Secretarias Municipal de Administração, Assistência Social, Educação e Cultura, e de Saúde, de acordo com a necessidade e conveniência do Município, exclusivamente para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público existentes no Município. As devidas Secretarias necessitam de um número mínimo de servidores para execução dos serviços essenciais, contudo há vagas advindas por tratamento de saúde, Licença Especial por Assiduidade, Licença Maternidade, Licença sem vencimento, afastamento para Cargo Político para assumir Chefia ou Secretaria, Vacância por Aposentadoria.
- 1.3. Este edital e os demais documentos relativos ao certame serão publicados no site Oficial do Município no endereço eletrônico [https://www.formosadoeste.pr.gov.br/pagina/208 PSS-01/2024.html](https://www.formosadoeste.pr.gov.br/pagina/208_PSS-01/2024.html)
- 1.4. Este Processo Seletivo Simplificado - PSS consistirá na aplicação de prova

objetiva de caráter classificatório para todos os cargos, e exclusivo para o cargo de Psicólogo, apresentação de Títulos de caráter classificatório, conforme disposto neste Edital.

- Cargo: **Auxiliar de Serviços Gerais**, referente à escolaridade Ensino Fundamental incompleto.

- Cargo: **Motorista**, referente a escolaridade de Ensino Fundamental incompleto, Carteira Nacional de Habilitação na Categoria “D” e Curso de Direção Defensiva, apresentados no ato de inscrição conforme disposto na ficha de inscrição.

- Cargo: **Psicólogo**, referente à escolaridade curso superior em Psicologia e registro no Conselho de Classe, apresentados no ato de inscrição conforme disposto no Anexo I parte integrante deste Edital.

1.5. A contratação está condicionada ainda à comprovação, pelo (a) candidato (a) convocado (a), dos requisitos especificados no item 1.8 deste Edital.

1.6. Este Processo de Seleção Simplificado - PSS de que trata o Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a atuar nas Secretarias Municipal de Administração, Assistência Social, Educação e Cultura, e de Saúde, de acordo com a necessidade e conveniência do Município, exclusivamente para atender às necessidades temporárias e de excepcional interesse público existentes no município.

1.7. A participação do candidato neste Processo Seletivo Simplificado - PSS não implica, obrigatoriamente na sua contratação e, durante o período de validade deste, havendo candidatos aptos, o Município reserva o direito de contratar o número de profissionais que atendam às suas necessidades, nos termos da Lei.

1.8. Requisitos específicos e atribuições dos cargos temporários ofertados:

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

Número de vagas: 02 (duas) + Cadastro Reserva.

Carga Horária Semanal: 40 (quarenta) horas.

Remuneração: R\$ 1.637,03 (um mil, seiscentos e trinta e sete reais e três centavos) + 20% (vinte por cento) de adicional de insalubridade, quando previsto em Lei.

Requisitos Específicos: Ensino Fundamental incompleto

Atribuições do Cargo: Executar serviços de caráter simples no âmbito geral em todos os setores e locais onde a Prefeitura realize serviços públicos, podendo ser os seguintes serviços enumerados, conforme determinação da chefia superior: Transportar e montar e desmontar andaimes; Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; Executar atividades de capinação e retirada de mato; Transportar material de um local para outro, inclusive, carregando e descarregando veículos; Executar serviços de jardinagem: plantar e aparar grama, plantação de flores, podas de árvores, etc.; Executar trabalhos em viveiros de mudas e hortas, tais como: preparar, adubar, semear o solo e plantar flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; Cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários; Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; Realizar limpeza de galerias, ralos e bocas-de-lobo; Executar atividades referente a captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinado; Preparar e servir café, chá, água e outros à chefia, visitantes e servidores; Lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha, como também, conservar limpo o local de trabalho procedendo a limpeza e arrumação; Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; Preparar lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura; Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral em repartições municipais, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com o seu trabalho, comunicando o superior quando da necessidade de reposição; Lavar e passar as roupas das creches, postos de saúde, hospitais e abrigos públicos, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças; Manter arrumado o material sob sua guarda; Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação especificada conforme dietas estabelecidas; Recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização e solicitando a assinatura de quem receber no livro de protocolo ou outro controle adotado pelo setor; Auxiliar na execução de serviços simples de almoxarifado, apanhando materiais de consumo em depósitos, conferindo-os com as requisições, transportando-os e guardando-os em local apropriado; Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo de papel e tinta, regulando o número de cópias; Registrar a entrada e saída de trabalhos de duplicação, anotando em formulário próprio o número de matrizes e de cópias efetuadas e o setor solicitante; Operar

cortadoras e grampeadores de papel; Executar serviços externo, apanhando e entregando correspondências, fazendo embalagens diversas utilizando papel, barbante e fitas adesivas, colocando etiquetas, anotando nome e endereço do destinatário, para remessa a outras localidades; Prestar informações simples, de caráter geral, pessoalmente ou por telefone, anotando e transmitindo recados; Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; Executar outras tarefas correlatas ou determinadas pela chefia superior.

Cargo: Motorista

Número de vagas: 07 (sete) + Cadastro Reserva.

Carga Horária Semanal: 40 (quarenta) horas.

Remuneração: R\$ 1.686,05 (um mil, seiscentos e oitenta e seis reais e cinco centavos) + 20% (vinte por cento) de adicional de insalubridade, quando previsto em Lei.

Requisitos Específicos: Ensino Fundamental incompleto, Carteira Nacional de Habilitação na Categoria “D” e Curso de Direção Defensiva.

Atribuições do cargo: Dirigir veículos automotores (veículos de passeio, ônibus, caminhões e outros), obedecendo a legislação de trânsito vigente; Dirigir veículos automotores (veículos de passeio, ônibus, caminhões e outros), acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto indicado de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para transportar a curta e longa distância; Inspeccionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustíveis, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários; Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar sua tarefa; Zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos; Fazer reparos de urgência; Providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; Observar e orientar o comportamento dos passageiros a fim de manter a ordem no interior do veículo; Zelar pela limpeza geral do veículo; Executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar-se de sua carga e descarga; Operar, eventualmente rádio transceptor, quando for determinado; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem,

viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, bem como outras ocorrências; Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada; Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas; Recolher o veículo após a jornada de trabalho conduzindo-o à garagem da Prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento; Executar outras tarefas correlatas ou determinada pela chefia superior.

Cargo: Psicólogo

Número de Vagas: Cadastro Reserva

Carga Horária Semanal: 40 (quarenta) horas.

Remuneração: R\$ 4.117,21 (Quatro mil, cento e dezessete reais e vinte e um centavos).

Requisitos Específicos: Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe.

Atribuições do Cargo: Aplicar conhecimentos psicológicos no atendimento aos servidores ou munícipes e ao planejamento e execução de atividades nas áreas clínicas, educacional, social, esportiva e outras; Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; Articular-se com profissionais de Serviço Social para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Prestar assistência, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programa; Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas

classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle de seu rendimento; Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; Receber e orientar os servidores recém contratados na Prefeitura, acompanhando a sua integração às atividades do cargo que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhistas, normas e decisões da Administração, bem como dos direitos e dos deveres enquanto servidor público. Participar dos trabalhos de avaliação de desempenho dos servidores, prestando-lhes orientações e informações técnicas; Aplicar técnicas e princípios social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldades escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico. Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua consequente autorrealização; Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para

o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos e sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões em unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras atividades correlatas ou determinadas pela hierarquia superior.

2 DAS INSCRIÇÕES E DA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS

2.1 As inscrições do Processo Seletivo Simplificado - PSS serão gratuitas.

2.2 As inscrições do Processo Seletivo Simplificado - PSS de que se trata este Edital serão realizadas conforme datas previstas no cronograma.

2.3 As inscrições serão realizadas somente via internet. Não serão aceitas inscrições e/ou envios de documentos efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

2.4 A Ficha de Inscrição deverá estar preenchida corretamente.

2.5 A ficha de inscrição será disponibilizada no Site do Município, sítio <http://www.formosadoeste.pr.gov.br> => CIDADÃO => CENTRAL DE ATENDIMENTO => Protocolo ou pelo link https://formosadoeste.1doc.com.br/b.php?pg=o/central_servicos&tab=categoria&filter=01HW2SXX21E22SVT0AWXNPFW3W.

Está disponibilizado um manual de instrução para preenchimento da ficha de inscrição https://www.formosadoeste.pr.gov.br/pagina/208_PSS-01/2024.html

Será aceito apenas um único protocolo para preenchimento da ficha de inscrição e envio dos documentos.

Após o envio será gerado um número de protocolo, que será o número da inscrição.

A inscrição deve ser efetuada até as **23h59** do último dia do período de inscrição conforme cronograma. Após esse horário a inscrição será desclassificada.

A inscrição deve ser preferencialmente assinada eletronicamente, conforme manual de instrução.

Durante o período de inscrição, caso o candidato após efetuar o protocolo da ficha de inscrição, verificar que faltou algum documento, poderá inserir o documento faltante no mesmo protocolo, através da opção interagir. Lembrando que tal procedimento deve ser efetuado até as **23h59** do último dia do período de inscrição.

2.6 A inscrição devidamente preenchida corretamente conforme anexo II.

2.7 O candidato que pretenda concorrer como afrodescendente deverá assinalar com **(X)** Autodeclaração de pessoa de cor negra ou parda na ficha de inscrição.

2.8 O candidato que pretenda concorrer como pessoa com deficiência, deverá preencher requerimento para portadores de necessidades especiais e apresentar, às suas expensas, anexar o laudo médico original ou cópia autenticada, emitido até 06 (seis) meses anteriores, contado do último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições da função pretendida, devendo para tanto constar, de forma expressa:

- Espécie e grau ou nível da deficiência;
- Código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças - CID;
- Limitações funcionais;
- Função para a qual é candidato;
- Se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida e descritas no item 1.8 acima deste Edital;
- Data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina - CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo;
- O laudo médico deve ser legível, sob pena de não ser considerado.

2.8.1. Os documentos solicitados devem ser apresentados da seguinte forma: legíveis e devidamente anexados junto a ficha de inscrição, conforme item 2.3;

- 2.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da convocação para aceitação de vaga, todos os requisitos exigidos para a contratação. A inscrição implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.10 Antes de finalizar a inscrição, o candidato deverá conferir os dados solicitados foram preenchidos e certificar-se de que estão corretos, pois a efetivação da inscrição implica na participação do Processo Seletivo Simplificado - PSS.
- 2.11 As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se o Município o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado - PSS aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos, falsos ou ilegíveis.
- 2.12 O pedido de inscrição que não atender às exigências deste Edital será cancelado, bem como anulados todos os atos dele decorrentes.
- 2.13 Não é permitido ao candidato proceder a inscrição para mais de um cargo, ficando condicionada a apresentação e comprovação dos pré-requisitos, conforme disposições do Edital.
- 2.14 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado - PSS que não forem contratados, ficará no cadastro reserva, para possíveis e eventuais contratações, conforme necessidade do Município de Formosa do Oeste/PR.
- 2.15 Sobre a reserva de vagas:
- 2.15.1 Ficará reservado às pessoas negras ou pardas o percentual de 10% das convocações para contratação temporária que venham a surgir durante o ano de 2024 e exercícios seguintes na forma da Lei Estadual nº. 14 274/2003.
- 2.15.2 Para fazer jus à reserva de vagas que trata o subitem 2.15, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se afrodescendente, marcando com um **(X)** a opção afrodescendente ou afro.
- 2.15.3 O candidato afrodescendente participará do Processo Seletivo Simplificado de apresentação de Títulos em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

- 2.15.4 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que estará sujeito à avaliação, por uma comissão de verificação de pertencimento étnico-racial e responderá por qualquer falsidade de auto declaração.
- 2.15.5 O candidato que no ato de inscrição não escolher a opção de concorrer às vagas reservadas para afrodescendentes, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 2.15.6 O candidato afrodescendente que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.
- 2.15.7 Não sendo atingido percentual de 10% das convocações para contratação temporária, o candidato afrodescendente que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em apenas em listagem de ampla concorrência.
- 2.15.8 Ficará reservado à pessoa com deficiência, nos termos da Lei complementar nº 014/2012, o percentual de 5% (cinco por cento) das convocações para contratação temporária que venham a surgir durante o ano, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 2.15.9 Considera-se pessoa com deficiência, aquela que se enquadra nas categorias discriminadas nas Leis Estaduais nº 16.945/11 e nº 18.419/15.
- 2.15.10 Para fazer jus à reserva de vagas, o candidato deverá marcar com **(X)**, no ato da inscrição, a função com a opção pessoa com deficiência, ou seja, PCD (Pessoa com Deficiência).
- 2.15.11 A comprovação da deficiência se dará mediante apresentação de laudo médico que ateste a deficiência de acordo com a legislação vigente, e a compatibilidade com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função.
- 2.15.12 O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado - PSS em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.
- 2.15.13 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e

auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

- 2.15.14 Tipo de deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho da função, caracterizada ou não dentro da legislação vigente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado - PSS.
- 2.15.15 O candidato com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e também na listagem de ampla concorrência.
- 2.15.16 Não sendo atingido percentual de 5% das convocações para contratação temporária, o candidato com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará apenas em listagem de ampla concorrência.
- 2.15.17 Uma vez escolhida uma das opções de reserva de vagas como afrodescendente ou pessoa com deficiência, não será aceito alteração.
- 2.15.18 A opção de reserva de vagas terá validade, exclusivamente, para o Processo Seletivo Simplificado - PSS deste Edital.
- 2.15.19 Não haverá reserva de vagas nas listas de classificação em que haja número de classificados insuficientes para a aplicação do percentual previsto em Lei.
- 2.15.20 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser afrodescendente (pessoa de cor negra ou parda) ou pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado - PSS. Não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca.
- 2.16 Documentos mínimos a serem apresentados à comprovação da qualificação do candidato, caso seja convocado:
- **Auxiliar de Serviços Gerais:** Declaração de Ensino fundamental incompleto, ou Certificado de formação em Nível Fundamental ou Ensino Médio;

- **Motorista:** Certificado de formação em Nível Fundamental incompleto ou Ensino Médio; Carteira Nacional e Habilitação – CNH, na Categoria “D” ou superior; Certificado de Curso de Direção Defensiva;
- **Psicólogo:** Diploma ou Certificado com histórico escolar do Curso Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe;

Os comprovantes de escolaridade deverão ser demonstrados mediante apresentação de cópias legíveis e autenticadas de Diplomas ou Certificados de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por instituição devidamente credenciada ao MEC.

3 DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA

3.1 Para atuar no cargo desejado, o candidato deverá apresentar no item 2.16 e se existirem, documentos superiores.

4 DA CLASSIFICAÇÃO

4.1 Da tabela para pontuação apenas para o cargo de Nível Superior.

I- Da formação para Psicólogo:

FORMAÇÃO
Diploma ou Certificado com histórico de conclusão de curso de Doutorado na área da Psicologia.
Diploma ou Certificado com histórico de conclusão de curso de Mestrado na área da Psicologia.
Diploma ou Certificado com histórico de conclusão de curso de Especialização na área da Psicologia.
Diploma ou Certificado com histórico de conclusão de curso de Graduação em Psicologia.

4.2 O Processo Seletivo Simplificado será constituído pelas seguintes etapas:

4.2.1 PROVA OBJETIVA, de caráter classificatório, onde serão avaliados os conhecimentos gerais e específicos, abrangendo os conteúdos programáticos constantes no Anexo II deste Edital. A prova objetiva será aplicada para todos os candidatos e será composta de questões objetivas de múltipla escolha, conforme previsto no item 4.3;

4.2.2 ANÁLISE CURRICULAR: de caráter classificatório, na qual serão avaliados os títulos dos candidatos, conforme previsto no item 3, somente para o cargo de Psicólogo.

4.3 A prova objetiva será aplicada para todos os candidatos e será composta de questões objetivas de múltipla escolha, onde serão avaliados os conhecimentos gerais e específicos, abrangendo os conteúdos programáticos constantes no Anexo II deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre os conteúdos:

4.3.1 Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais e Motorista:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	04	40
Matemática	10	03	30
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	03	30
Soma Total			100

4.3.2 Para o cargo de Psicólogo:

CONTEÚDO	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	05	04	20
Matemática	05	02	10
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	02	10
Conhecimentos Técnicos da Função de Psicólogo	15	04	60
Soma Total			100

4.3.3 A Prova Objetiva será elaborada e corrigida pela Banca Examinadora a ser integrada por profissionais de reconhecida capacidade.

4.3.4 A apuração dos resultados e da classificação final ficará a cargo da Comissão Organizadora.

4.3.5 Os resultados de cada etapa serão divulgados no Diário Oficial do Município, constante da página <https://www.formosadooeste.pr.gov.br>

4.3.6 As provas objetivas serão realizadas na Escola Municipal Nilza de Oliveira Pipino, no endereço Rua Niterói nº 61 - Centro - Formosa do Oeste/PR, conforme cronograma, com início às 8h30 horas e término às 11h00, com duração máxima de 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos.

4.3.7 A prova objetiva aplicada aos candidatos será de caráter classificatório.

4.3.8 A duração da prova será de 02 (duas) horas e 30 (trinta) minutos, sendo que o candidato deverá comparecer ao local de prova com 30 minutos de antecedência do horário estabelecido no subitem 4.3.6, munido de caneta esferográfica azul ou preta, e documento original de identificação com foto.

4.3.9 Os portões de acesso ao local de realização da prova serão abertos às 8h15min e fechados às 8h50min, estando impedido, por qualquer motivo, de ingressar o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado.

4.3.10 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.3.11 As respostas às questões objetivas serão transcritas para o gabarito com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

4.3.12 Não serão permitidas durante a realização da prova, comunicação entre candidatos, consultas a livros ou aos demais candidatos, utilização de máquina de calcular, celulares ou aparelhos eletrônicos.

4.3.13 Em nenhuma hipótese será permitida a entrada do candidato após o horário determinado para início da prova.

4.3.14 Será excluído automaticamente do processo seletivo o candidato que afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal e/ou ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou outros materiais não permitidos.

4.3.15 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato do local de provas.

4.3.16 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu Gabarito-Resposta.

4.3.17 Será desclassificado do processo seletivo, o candidato que não comparecer para realizar a prova objetiva ou que tenha obtido nota final igual a zero.

5. DA ANÁLISE CURRICULAR

5.1 A análise curricular consiste unicamente na avaliação dos títulos, e somente serão aceitos os títulos, daqueles candidatos que no ato da inscrição optar em concorrer a vaga de Psicólogo, e deverá preencher o formulário de Currículo profissional e anexar documentos até as 23h59 do dia da realização da prova objetiva.

5.2 A Banca Examinadora/Julgadora avaliará os documentos, atribuindo as pontuações estabelecidas na tabela abaixo:

6. AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - FORMAÇÃO ACADÊMICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

TÍTULO	DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA

Curso de Especialização (Pós-Graduação) de no mínimo 360 horas, com devido Certificado na área de Psicologia.	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-graduação Lato Sensu, em nível de Especialização, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar, emitido por Instituição de Ensino Superior – IES devidamente reconhecida pelo MEC e de acordo com as exigências legais específicas do respectivo curso.	02	04
Cursos de Mestrado com Diploma devidamente reconhecido pela CAPES/MEC na área de Psicologia.	Diploma ou Ata de Defesa de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu, em nível de Mestrado, devidamente reconhecido pelo Conselho Nacional de Educação do Ministério da Educação – CNE/MEC, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar, de acordo com as Exigências legais específicas do respectivo curso.	04	04
Cursos de Doutorado com Diploma devidamente reconhecido pela CAPES/MEC na área de Psicologia.	Diploma ou Ata de Defesa de curso de Pós-Graduação Stricto Sensu, em nível de Doutorado, devidamente reconhecido pelo CNE/MEC, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar, de acordo com as exigências legais específicas do respectivo curso.	05	05

7. DA CLASSIFICAÇÃO DO CANDIDATO

7.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média final obtida.

7.2 Em caso de empate na nota final, para fins de classificação serão adotados os seguintes critérios, na ordem indicada abaixo, dando preferência ao candidato que possuir:

- 7.2.1 Idade mais elevada;
- 7.2.2 Maior pontuação na prova objetiva, das questões específicas
- 7.2.3 Haver exercido a função de mesário na última eleição.

8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O prazo de validade deste processo seletivo será de 12 (doze) meses, contado a partir da data de homologação do resultado final, podendo, no interesse do Município, ser prorrogado por uma única vez, por igual período ou rescindido em qualquer tempo.

9. DOS RECURSOS

9.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o edital poderá fazê-lo até 24 (vinte e quatro) horas após a publicação do edital, através de petição escrita endereçada à Comissão Organizadora, à qual deverá ser protocolada no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal ou por meio do endereço eletrônico:

<https://formosadooeste.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=formosadooeste>

9.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado do gabarito provisório poderá fazê-lo até 24 (vinte e quatro) horas após a publicação do edital, através de petição escrita endereçada à Banca Examinadora, à qual deverá ser protocolada no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal ou por meio do endereço eletrônico:

<https://formosadooeste.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=formosadooeste>

9.3 O gabarito provisório divulgado na página

https://www.formosadooeste.pr.gov.br/pagina/208_PSS-01/2024.html poderá ser alterado, caso haja provimento de recursos interpostos, onde o resultado será modificado para todos.

9.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.5 O recurso deverá ser formalizado pelo candidato ou por procurador devidamente habilitado.

9.6 O após análise dos recursos tanto contra o edital e contra o resultado do gabarito provisório, serão divulgados no site conforme link do item 9.3.

10. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

10.1 Divulgado o gabarito provisório, e após transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Prefeito do Município e o resultado e classificação final publicados no Diário Oficial do Município, constante na página www.formosadooeste.pr.gov.br

10.2 A homologação final do Processo Seletivo e a divulgação prevista no item anterior, conforme estabelecida no cronograma.

10.3 A contratação dar-se-á mediante a celebração de contrato por tempo determinado, em regime estatutário.

10.4 O contrato terá a duração de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até ou igual período, desde que não ultrapasse 24 (vinte e quatro) meses o período total do contrato e desde que seja necessário ao serviço público.

10.5 A contratação não gera ao candidato direito e nem expectativa de direito à efetivação no Serviço Público Municipal, ou à manutenção do contrato por período superior ao estipulado em seu próprio corpo, para o seu término.

10.6 Na desistência ou eliminação de algum candidato aprovado e classificado, sua vaga será preenchida pelo candidato subsequente, com estrita observância da classificação.

10.7 Para fins de admissão, o candidato quando convocado para o preenchimento de vaga deverá, no prazo de 02 (dois) dias úteis, apresentar-se ao Setor de Recursos Humanos, junto à Prefeitura Municipal de Formosa do Oeste/PR, sito Avenida Severiano Bonfim dos Santos nº 111, Centro, no horário das 8h00 às 11h30 e das 14h00 às 17h00, munidos dos documentos com cópias e originais, descritos abaixo, sob pena de perder a vaga;

- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Cartão do PIS/PASEP;
- Carteira/Cédula de Identidade - RG;
- Título Eleitoral;
- Cartão de Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;
- Diplomas ou certificados e históricos comprobatórios da escolaridade, mencionados no ato da inscrição e exigida para o cargo público, reconhecido pelo MEC;
- Apresentação de quitação com o serviço militar, para candidatos do sexo masculino;
- Apresentação de quitação com as obrigações eleitorais;
- Certidão de antecedentes criminais, fornecida pelo cartório judicial estadual do domicílio onde o candidato tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos, expedida no máximo, a 03 (três) meses de sua apresentação;
- Declaração de acúmulo de cargos e/ou empregos públicos;
- Conta corrente - Banco do Brasil S/A;
- Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- Comprovante de Residência;
- Autodeclaração de que não recebe benefício por incapacidade junto ao INSS;
- Ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de outra nacionalidade, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e outro a qual pertencer, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12, da Constituição Federal;
- 02 (duas) fotografias 3x4 cm, atual e colorida;
- Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- Declaração de haver sido mesário na última eleição, (se houver) expedido pela Justiça Eleitoral;
- Carteira de vacinação devidamente preenchida e atualizada ou declaração;
- Demais documentos exigidos pela Divisão de Recursos Humanos.

10.8 O candidato deverá atender, cumulativamente com o item 10.7. e seus subitens, no ato da contratação, observados os prazos do Edital de Convocação, aos seguintes requisitos:

10.9 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/98, Art.3º);

10.10 A ausência de qualquer documentação constante nas alíneas dos itens anteriores, dentro do prazo estabelecido ao candidato, no ato da convocação, caracterizará sua desistência no Processo Seletivo Simplificado.

10.11 Toda documentação entregue pelo candidato não será devolvida, ficando arquivada nos autos do referido processo.

10.12 Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, dentro do prazo previsto para comparecimento, mediante requerimento próprio, poderá solicitar para passar ao final da lista dos aprovados e, para concorrer, observadas sempre a ordem de classificação e a validade do certame, a novo chamamento uma única vez.

11 CRONOGRAMA

DATA	ATIVIDADE
30/04/2024	Publicação do Edital
06/05/2024	Prazo para impugnações ao Edital
02/05/2024 a 10/05/2024	Realização das inscrições
11/05/2024	Divulgação das inscrições
15/05/2024	Prazo para recursos contra as inscrições
17/05/2024	Homologação das inscrições e ensalamento
26/05/2024	PROVA OBJETIVA
27/05/2024	Divulgação do Gabarito Provisório
29/05/2024	Recurso contra o Gabarito da Prova
04/06/2024	Divulgação dos resultados da Prova Objetiva
06/06/2024	Prazo para recursos contra os resultados da Prova
10/06/2024	Homologação do Resultado Final

11.1 Este cronograma poderá sofrer alteração, conforme manifestação da Comissão de Organização designada para este Processo Seletivo Simplificado.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 As informações prestadas neste Processo Seletivo Simplificado são de inteira responsabilidade do candidato, podendo o mesmo ser desclassificado caso haja comprovação de adulteração.

12.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Organização do Processo Seletivo Simplificado.

Paço Municipal “Ataliba Leonel Chateaubriand”, 29 de abril de 2024

Luiz Antônio Domingos de Aguiar

Prefeito Municipal

ANEXO I**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024****CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA PROVA OBJETIVA****LÍNGUA PORTUGUESA:**

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estruturado período, da oração e da frase –Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística: Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequências e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

História e Geografia do Mundo, do Brasil e do Paraná. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil e do Paraná. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

CONHECIMENTOS TÉCNICOS DA PSICOLOGIA:

O Psicólogo inserido no serviço Público; Atuação da Psicologia em políticas públicas; Psicologia na Assistência Social – intervenções no CRAS, Proteção Social Básica; Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade; Gestão do SUAS; Psicologia na Educação; Psicologia na Saúde Pública; Direitos fundamentais da criança e do adolescente; Atendimento Ambulatorial, Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceito e objetivo, teoria psicodinâmica, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagens terapêuticas. Psicopatológica: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Função e adequação às necessidades da Comunidade Assistida; O Psicólogo na atuação Clínica; psicologia clínica. Psicopatologia Clínica: conceito de neurose; Conceito básico em psicologia clínica; dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivos inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro; transferência, repressão, resistência; mecanismo de defesa; Psicoterapia com Grupos; conflitos intragrupais, sua dinâmica e importância; a Psicologia Humanística: diretividade e não diretividade; coordenadores e facilitadores: vantagens e desvantagens; grupos operativos e suas aplicações; Estudos sobre a família: cenário familiar, regras e metaregras. O psicólogo na escola: acompanhamento Escolar, dificuldades na aprendizagem, a escola e a criança/adolescente e o processo de psicodiagnóstico; Aprendizagem – fatores determinantes do processo ensino aprendizagem: família, comunidade, escola, companheiros. A educação inclusiva: os portadores de necessidades especiais, as altas habilidades (superlotados). Psicologia social e organizacional - Comportamento social: atitudes, estereótipos, preconceitos, conformismo. O desenvolvimento humano - Determinantes biopsico-sócio-culturais de comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê; Características comportamentais esperadas ao longo do desenvolvimento: constituição do EU. Conceito de sujeito. Desenvolvimento cognitivo. Velhice: perdas e ganhos, sua inserção social. Motivação humana: valores e ação humana. Os grupos: processos grupais, papéis, liderança, leis da dinâmica grupal. O indivíduo e a organização: análise e intervenção, mudança e resistência à mudança. Neuroses profissionais. Gestão de conflitos. Relações Humanas e Recursos Humanos.

ANEXO II
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024
FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome Completo:

Data de Nascimento: __/__/____

Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

Sexo: _____

Estado Civil: _____

RG: _____

CPF: _____

Endereço: _____

Nº _____

Bairro: _____

Cidade: _____

Estado: _____

CEP: _____

Telefone: () _____

Vem requerer sua inscrição no Processo de Seleção Simplificado – PSS para provimento do cargo de: *(assinale com "X" o cargo a ser concorrido).*

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

MOTORISTA

PSICÓLOGO

- DESEJA CONCORRER AS VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA?

SIM () NÃO ()

- DESEJA CONCORRER AS VAGAS PARA CANDIDATO AFRODESCENDENTES?

SIM () NÃO ()

- DESEJA CONCORRER AS VAGAS PARA O CARGO DE PSICÓLOGO – ANÁLISE CURRICULAR - TÍTULOS?

SIM () NÃO ()

Declaro ter ciência de estar de acordo com as normas estabelecidas para o Processo Seletivo Simplificado, constantes do Edital nº 001/2024 da Prefeitura Municipal de Formosa do Oeste/PR. Tendo ciência também que é permitida a inscrição em apenas uma função.

Formosa do Oeste / PR, ___/___/2024.

ANEXO III
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024

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

À COMISSÃO ORGANIZADORA DO PSS

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:	
Nome:	
Cargo:	Inscrição:
CPF:	RG:
E-mail:	Fone:

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 de Deficiência

() Física () Auditiva () Visual () Metal () Múltipla

Necessita condições especiais para realização da(s)

prova(s)?

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

Formosa do Oeste / PR, ___/___/2024.

Os candidatos portadores de deficiência deverão obrigatoriamente, encaminhar juntamente com a inscrição, requerimento de reserva de vagas para deficiente, conforme anexo IV e laudo de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

ANEXO IV

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024
AUTODECLARAÇÃO DE PESSOA DE COR PRETA OU PARDA

Eu, _____
 abaixo assinado(a), de nacionalidade _____, nascido(a) em ____ / ____ / ____ no município de _____, UF _____, filho (a) de _____ e de _____, Estado Civil _____, residente _____, município de _____, RG nº _____, UF _____ e CPF nº _____ CONVOCADO(A) pela lista de afrodescendentes para comprovação de títulos pelo Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Formosa do Oeste/PR, **declaro, sob as penas da lei, que sou pessoa de cor** () preta () parda.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito (a) às sanções prescritas no Código Penal* e as demais cominações legais aplicáveis.

Formosa do Oeste / PR, ____ / ____ / 2024.

*O Decreto Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal - Falsidade Ideológica.

Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

ANEXO VI

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:	
Nome:	
Cargo:	Inscrição:
CPF:	RG:
E-mail:	Fone:

À Comissão Organizadora do PSS - Processo Seletivo Simplificado

O Presente Recurso refere-se a:

Justificativa do Candidato:

Formosa do Oeste / PR, ___/ ___/ 2024.

INSTRUÇÕES:

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

ADITIVOS**1º TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 08/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 11/2023
PREGÃO Nº 06/2023**

O MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob nº 76.208.495/0001-00, estabelecida na Avenida Severiano Bonfim dos Santos, nº. 111, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **LUIZ ANTONIO DOMINGOS DE AGUIAR**, brasileiro, solteiro, professor, atualmente Administrador Público, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.966.139-8-SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº 870.075.259-20, residente e domiciliado na Rua Maranhão, s/nº, neste município e estado, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a

Empresa **ONESIO DE OLIVEIRA 61866288920** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.752.111/0001-82, sediada na Rua dos Lírios, s/nº, em Santa Lúcia – PR, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **ONESIO DE OLIVEIRA**, portador(a) da Carteira de Identidade nº 4.390.309-8, expedida pela (o) SSP/PR, e CPF nº 618.662.889-20, tendo em vista o que consta no Processo nº 11/2023 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 06/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Em atendimento ao Memorando da Secretaria de Esportes nº 300/2024, fica acrescido 25% (vinte e cinco por cento) ao contrato original passando a ser 1350 (mil trezentas e cinquenta) horas anuais, de acordo com o estabelecido na Lei 8.666/93, art. 65, inciso I, § 1º.

CLÁUSULA SEGUNDA - Em razão da necessidade do Município de continuar os serviços prestados resolve dilatar o prazo de vigência, ficando o vencimento para o dia 31/12/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA - DEMAIS CLÁUSULAS: As demais cláusulas do Contrato ora em aditamento permanecem inalterados. E, por estarem entre si, certos, ajustados e contratados que, lido e achado conforme, aceitam e se obrigam por si, seus herdeiros ou sucessores a fielmente cumpri-lo, assinando-o na presença de duas testemunhas idôneas e capazes, fazendo-o firme e valioso.

Formosa do Oeste, 04 de março de 2024..

(assinado digitalmente)
MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE – PR
LUIZ ANTONIO DOMINGOS DE AGUIAR PREFEITO

(assinado digitalmente)
ONESIO DE OLIVEIRA 61866288920
ONESIO DE OLIVEIRA
CONTRATADA

**1º TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 09/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 11/2023
PREGÃO Nº 06/2023**

O MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob nº 76.208.495/0001-00, estabelecida na Avenida Severiano Bonfim dos Santos, nº. 111, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **LUIZ ANTONIO DOMINGOS DE AGUIAR**, brasileiro, solteiro, professor, atualmente Administrador Público, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.966.139-8-SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº 870.075.259-20, residente e domiciliado na Rua Maranhão, s/nº, neste município e estado, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a Empresa **ANTONIO CLAUDIO RICATO 08886285957** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.607.774/0001-50, sediada na Avenida Bandeirantes, 1595, em Formosa do Oeste – PR, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **ANTONIO CLAUDIO RICATO**, portador(a) da Carteira de Identidade nº 12.863.162-3, expedida pela (o) SSP/PR, e CPF nº 088.862.859-57, tendo em vista o que consta no Processo nº 11/2023 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 06/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Em atendimento ao Memorando da Secretaria de Esportes nº 301/2024, fica acrescido 25% (vinte e cinco por cento) ao contrato original passando a ser 1350 (mil trezentas e cinquenta) horas anuais, de acordo com o estabelecido na Lei 8.666/93, art. 65, inciso I, § 1º.

CLÁUSULA SEGUNDA - Em razão da necessidade do Município de continuar os serviços prestados resolve dilatar o prazo de vigência, ficando o vencimento para o dia 31/12/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA - DEMAIS CLÁUSULAS: As demais cláusulas do Contrato ora em aditamento permanecem inalterados. E, por estarem entre si, certos, ajustados e contratados que, lido e achado conforme, aceitam e se obrigam por si, seus herdeiros ou sucessores a fielmente cumpri-lo, assinando-o na presença de duas testemunhas idôneas e capazes, fazendo-o firme e valioso.

Formosa do Oeste, 04 de março de 2024..

(assinado digitalmente)

MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE – PR LUIZ ANTONIO DOMINGOS
DE AGUIAR PREFEITO

(assinado digitalmente)

ANTONIO CLAUDIO RICATO 08886285957
ANTONIO CLAUDIO RICATO
CONTRATADA

**2º TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 08/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 11/2023
PREGÃO Nº 06/2023**

O MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob nº 76.208.495/0001-00, estabelecida na Avenida Severiano Bonfim dos Santos, nº. 111, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **LUIZ ANTONIO DOMINGOS DE AGUIAR**, brasileiro, solteiro, professor, atualmente Administrador Público, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.966.139-8-SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº 870.075.259-20, residente e domiciliado na Rua Maranhão, s/nº, neste município e estado, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a

Empresa **ONESIO DE OLIVEIRA 61866288920** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 19.752.111/0001-82, sediada na Rua dos Lírios, s/nº, em Santa Lúcia – PR, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **ONESIO DE OLIVEIRA**, portador(a) da Carteira de Identidade nº 4.390.309-8, expedida pela (o) SSP/PR, e CPF nº 618.662.889-20, tendo em vista o que consta no Processo nº 11/2023 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 06/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Em atendimento ao Memorando da Secretaria de Esportes nº 300/2024, em comum acordo entre as partes, faz se a atualização de valores de acordo com o INPC, acumulado nos 12 (doze) meses no índice de 3,0272%, passando para R\$ 41,97 (quarenta e um reais e noventa e sete centavos), conforme previsto na da Lei nº 8.666, de 1993 e edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DEMAIS CLÁUSULAS: As demais cláusulas do Contrato ora em aditamento permanecem inalterados. E, por estarem entre si, certos, ajustados e contratados que, lido e achado conforme, aceitam e se obrigam por si, seus herdeiros ou sucessores a fielmente cumpri-lo, assinando-o na presença de duas testemunhas idôneas e capazes, fazendo-o firme e valioso.

Formosa do Oeste, 05 de março de 2024..

(assinado digitalmente)

MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE – PR

LUIZ ANTONIO DOMINGOS DE AGUIAR PREFEITO

(assinado digitalmente)

ONESIO DE OLIVEIRA 61866288920

ONESIO DE OLIVEIRA

CONTRATADA

**2º TERMO ADITIVO - CONTRATO Nº 09/2023
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 11/2023
PREGÃO Nº 06/2023**

O MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, sob nº 76.208.495/0001-00, estabelecida na Avenida Severiano Bonfim dos Santos, nº. 111, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Sr. **LUIZ ANTONIO DOMINGOS DE AGUIAR**, brasileiro, solteiro, professor, atualmente Administrador Público, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.966.139-8-SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº 870.075.259-20, residente e domiciliado na Rua Maranhão, s/nº, neste município e estado, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a Empresa **ANTONIO CLAUDIO RICATO 08886285957** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 44.607.774/0001-50, sediada na Avenida Bandeirantes, 1595, em Formosa do Oeste – PR, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) **ANTONIO CLAUDIO RICATO**, portador(a) da Carteira de Identidade nº 12.863.162-3, expedida pela (o) SSP/PR, e CPF nº 088.862.859-57, tendo em vista o que consta no Processo nº 11/2023 e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão nº 06/2023, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – Em atendimento ao Memorando da Secretaria de Esportes nº 300/2024, em comum acordo entre as partes, faz se a atualização de valores de acordo com o INPC, acumulado nos 12 (doze) meses no índice de 3,0272%, passando para R\$ 41,97 (quarenta e um reais e noventa e sete centavos), conforme previsto na da Lei nº 8.666, de 1993 e edital e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - Em razão da necessidade do Município de continuar os serviços prestados resolve dilatar o prazo de vigência, ficando o vencimento para o dia 31/12/2024.

CLÁUSULA TERCEIRA - DEMAIS CLÁUSULAS: As demais cláusulas do Contrato ora em aditamento permanecem inalterados. E, por estarem entre si, certos, ajustados e contratados que, lido e achado conforme, aceitam e se obrigam por si, seus herdeiros ou sucessores a fielmente cumpri-lo, assinando-o na presença de duas testemunhas idôneas e capazes, fazendo-o firme e valioso.

Formosa do Oeste, 04 de março de 2024..

(assinado digitalmente)

MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE – PR LUIZ ANTONIO DOMINGOS
DE AGUIAR PREFEITO

(assinado digitalmente)

ANTONIO CLAUDIO RICATO 08886285957
ANTONIO CLAUDIO RICATO
CONTRATADA

DECRETOS**DECRETO Nº 56/2024**

Súmula: Homologa Julgamento proferido pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, sobre o Processo Licitatório nº 28/2024, Modalidade Pregão Eletrônico nº 9/2024, dando outras providências.

PREFEITO MUNICIPAL, DE FORMOSA DO OESTE, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, considerando a Ata emitida pelo Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio designados pela Portaria nº 310/2023.

DECRETA:

Art. 1º. Fica homologado o julgamento proferido pelo Pregoeiro, sobre o Processo Licitatório nº 28/2024, na modalidade Pregão Eletrônico nº 9/2024 que tem por objeto a Registro de Preços para escolha da proposta mais vantajosa para aquisição futura de material hospitalar, para o atendimento no UBS Unidade de Saúde Básica do município de Formosa do Oeste/PR.

Art. 2º. Fica adjudicado o objeto da referida licitação em favor do(s) proponente(s):

PROPONENTE	VALOR TOTAL
Classmed Produtos Hospitalares Ltda - EPP	6.997,92
ÁGUA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E SUPRIMENTOS - EIRELI	42.120,00
MULTIHOSP COMERCIAL DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	70.300,00

INOVACOES COMERCIO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	4.140,00
MZZ - COMERCIO DE PRODUTOS PARA SAUDE EIRELI	1.768,00
PÉROLA IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA HOSPITAL	6.558,50
ADRIELSON FERREIRA PINHEIRO	28.730,00
A C L ASSISTENCIA E COMERCIO DE PRODUTOS PARA LABORATORIOS LTDA	1.650,00
CRISMED COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA SAÚDE LTDA	10.990,00
VP MEDICAMENTOS LTDA	5.010,00
DAMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS MÉDICOS LTDA	1.912,40
DIMEBRAS COMERCIAL HOSPITALAR LTDA	5.411,00
J DE BRITO - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS LTDA	11.145,00
LA DALLA PORTA JUNIOR LTDA	1.898,00
M R DE MORAIS & CIA LTDA	2.855,00
GOLD HOSPITALAR COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LTDA	11.550,00
LF DISTRIBUIDORA DE MATERIAIS MÉDICOS LTDA	4.232,00
CWBCARE PRODUTOS MÉDICO HOSPITALARES LTDA	2.401,00
MARYMED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E CORRELATOS LTDA	837,50
OLIMPIO EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA	1.380,00
I. A. SAVOLDI JUNIOR & CIA. LTDA	2.400,00
VITALLI COMÉRCIO E IMPORTAÇÃO LTDA	268,80
CIRURGICA MEDPLUS - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS HOSPITALARES LTDA	560,00
MULTIMED COMERCIO DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA	1.650,00
INSMART COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA	980,00

TECH-SUL MEDICAL INDUSTRIA E COMÉRCIO LTDA	1.992,00
KDN COMÉRCIO ATACADISTA LTDA	2.200,00
Total da aquisição	231.937,12

Tudo conforme o constante da ata de julgamento acostada ao referido processo.

Art. 3º. Pelo presente, ficam intimados os participantes da licitação supramencionada, da decisão estabelecida neste Decreto.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, Segunda-Feira, 29 de abril de 2024

(assinado digitalmente)

Luiz Antonio Domingos de Aguiar
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 57/2024

SÚMULA: Nomeia a Comissão da Banca Examinadora, Julgadora, Organizadora, e elaboração de provas e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, aberto pelo Edital PSS nº.001/2024, conforme o art. 5º § 4º da Lei Complementar 036/2018 e suas alterações, e dá outras providências

LUIZ ANTONIO DOMINGOS DE AGUIAR, Prefeito do Município de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e embasado na Lei Complementar Municipal nº. 036 de 25 de abril de 2018 esuas alterações.

RESOLVE E DECRETA:

Art. 1º - NOMEAR a Comissão da Banca Examinadora, julgadora, organizadora e acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado, aberto pelo Edital PSS nº001/2024, conforme o art. 5º § 4º da Lei Complementar 036/2018 e suas alterações

Comissão	Nome	Cargo	Graduação
Presidente	Antonio Carlos dos Santos	Pedagogo	Especialização em Adm e R.H
Suplente	Arlene Piovan Caretta	Professor	Especialização Matemática
Membro	Angeluci Vania da Silva de Almeida	Prof. Educação Infantil	Especialização Pedagogia
Membro	Aline do Amaral Garcia	Enfermeira	Graduação Enfermagem
Membro	Ana Cristina F.de Oliveira	Professor	Especialização Pedagogia
Membro	Andressa Fernanda da Costa Lima	Enfermeira	Graduação Enfermagem
Membro	Denis Ferreira da Silva Costa	Oficial de Finanças	Graduação Gestão Publica
Membro	Greyciellen Varaschim C. Jesus	Enfermeira	Graduação Enfermagem
Membro	Juliana Catia T.de Oliveira	Psicóloga	Especialização Psicologia
Membro	Roger Conde Tissiani	Aux. de Administração	Ensino do 2º Grau Regular
Membro	Roseli Aparecida Coco	Prof. Educação Infantil	Especialização Pedagogia
Membro	Rosileia Lobo Penido	Técnico em Tributação	Graduação Gestão Publica
Membro	Cassia Francielli Ribeiro	Professor	Especialização Pedagogia

Art. 2º - Os membros ora nomeados, deverão reunir-se sempre que necessário para dirimirem sobre assuntos de interesse da Comissão de Organização e

Avaliação do Processo Seletivo Simplificado aberto pelo Edital nº. 001/2024, nos termos da Lei Complementar 036/2018.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E AFIXE-SE.

Paço Municipal, "Ataliba Leonel Chateaubriand" aos 29 de abril
2024.



LUIZ ANTONIO DOMINGOS DE AGUIAR

Prefeito Municipal



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: F4E3-71D0-C728-3212

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ DENIS FERREIRA DA SILVA COSTA (CPF 030.XXX.XXX-42) em 29/04/2024 16:39:33 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Autoridade Certificadora SERPRORFBv5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://formosadoeste.1doc.com.br/verificacao/F4E3-71D0-C728-3212>