

ALIENAÇÃO DE BENS		0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis		0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis		0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS		0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL		5.133.595,15	5.133.595,15	4.200.943,56	-932.651,59
Transferências Intergovernamentais		0,00	0,00	12.000,00	12.000,00
Transferências de Instituições Privadas		0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior		0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas		0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas		0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Convênios		5.133.595,15	5.133.595,15	4.188.943,56	-944.651,59
Transferências para o Combate à Fome		0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL		0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social		0,00	0,00	0,00	0,00
Div. Ativa Prov. da Amortiz. de Emp. e Financ.		0,00	0,00	0,00	0,00
Receitas de Capital Diversas		0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECEITAS (I)		82.592.418,00	82.592.418,00	77.046.949,92	-5.545.468,08
REFINANCIAMENTO (II)		0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas		0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual		0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas		0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária		0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual		0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (III) = (I + II)		82.592.418,00	82.592.418,00	77.046.949,92	-5.545.468,08
DÉFICIT (IV)		0,00	9.874.126,36	0,00	-9.874.126,36
TOTAL (V) = (III + IV)		82.592.418,00	92.466.544,36	77.046.949,92	-15.419.594,44
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (Utilizados para Créditos Adicionais)		0,00	19.896,00	19.896,00	0,00
Superávit Financeiro		0,00	0,00	0,00	0,00
Reabertura de créditos adicionais		0,00	19.896,00	19.896,00	0,00

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESA EMPENHADAS	DESPESAS LIQUIDADAS	DESPESAS PAGAS	SALDO DA DOTAÇÃO
	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i) = (e-f)
DESPESAS CORRENTES	58.302.486,26	64.120.805,52	56.033.959,28	56.033.959,28	56.033.959,28	8.086.846,24
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	28.163.000,00	31.624.720,00	29.671.062,44	29.671.062,44	29.671.062,44	1.953.657,56
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	710.000,00	764.000,00	753.740,35	753.740,35	753.740,35	10.259,65
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	29.429.486,26	31.732.085,52	25.609.156,49	25.609.156,49	25.609.156,49	6.122.929,03
DESPESAS DE CAPITAL	20.389.931,74	28.343.203,53	12.133.065,57	11.429.039,60	11.239.838,52	16.210.137,96
INVESTIMENTOS	18.264.471,61	25.697.796,27	10.089.377,84	9.385.351,87	9.196.150,79	15.608.418,43
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	2.125.460,13	2.645.407,26	2.043.687,73	2.043.687,73	2.043.687,73	601.719,53
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.500.000,00	2.535,31	0,00	0,00	0,00	2.535,31
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	80.192.418,00	92.466.544,36	68.167.024,85	67.462.998,88	67.273.797,80	24.299.519,51
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (VIII) = (VI + VII)	80.192.418,00	92.466.544,36	68.167.024,85	67.462.998,88	67.273.797,80	24.299.519,51
SUPERÁVIT (IX)	2.400.000,00	0,00	8.879.925,07	9.583.951,04	9.773.152,12	-8.879.925,07
TOTAL (X) = (VII + IX)	82.592.418,00	92.466.544,36	77.046.949,92	77.046.949,92	77.046.949,92	15.419.594,44

Goioerê – Pr, 31 de dezembro de 2016

LUIZ ROBERTO COSTA

Prefeito Municipal

NILTON LIMA DA COSTA

Contador – CRC 016018-O/1

IZAIAS FERREIRA LIMA

Controlador Interno

Publicado por:
 Graciele Giopato Lima Rosa
 Código Identificador:42E7B7F3

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2017

A Prefeitura Municipal de Itaperuçu, torna pública a necessidade de contratação temporária de **Auxiliar de Serviços Gerais, Guardião e Oficereiro/Artesão E Agente de Combate a Endemias e Educador Social**, diante da inexistência momentânea de concursados para nomeação nos cargos de que trata este edital, enquanto não se realiza novo concurso, não podendo a população ser prejudicada por falta de pessoal que possa

atender o serviço mencionado, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 544/2017. Estarão abertas as inscrições no período de 13 a 15 de março de 2017, na Prefeitura Municipal, situada na Avenida Crispim Furquim de Siqueira, 1.800, Butieirinho, Itaperuçu/PR. Ficam estabelecidas por este Edital as normas relativas à realização do Processo Seletivo Simplificado de contratação de pessoal, por prazo determinado, por necessidade temporária de excepcional interesse público.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, designado pelo Prefeito Municipal;

Será constituído de Prova Objetiva, de conhecimentos gerais e conhecimentos específicos, Raciocínio Lógico e/ou Informática, com caráter eliminatório de pontuação mínima de 2,0 (dois) pontos e aplicada a todas as funções. Para a pontuação final será computado o somatório de pontos da contagem de títulos, capacitação, experiência comprovada e participação em Cursos, Encontros e Congressos. O conteúdo programático consta no anexo III deste Edital;

Todas as Provas serão realizadas na cidade de Itaperuçu/PR;

O processo destina-se à seleção de Auxiliar de Serviços Gerais, Guardião, Oficineiro Artesão, Agente de Combate a Endemias e Educador Social, para contratação temporária de excepcional interesse público, pelo período determinado de até 12 (doze) meses.

O chamamento dos candidatos obedecerá à ordem de classificação.

O Contrato por prazo determinado extinguir-se-á sem direito a indenizações:

I – Pelo término do prazo contratual;

II – Por iniciativa da administração pública; e

III – Por iniciativa do contratado, por escrito, com 30 (trinta) dias de antecedência.

2. DA DIVULGAÇÃO

Este processo seletivo será composto das seguintes fases:

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Publicação do Edital	08 de março de 2017
Período de Inscrições	13 a 15 de março de 2017
Publicação do Edital de Homologação de inscrição	17 de março de 2017
Período para entrega de recursos quanto a não homologação de inscrição	21,22 de março de 2017
Publicação de Edital Definitivo de Homologação das Inscrições	23 de março de 2017
Prova	25 de março de 2017
Publicação da relação dos classificados	28 de março de 2017
Período de entrega de recursos quanto à seleção	29 de março de 2017
Publicação de Edital definitivo de homologação de classificados	31 de março de 2017

A divulgação oficial das etapas deste Processo Seletivo dar-se-á através do site do Município (www.itaperucu.pr.gov.br), no órgão Oficial do Município – Diário Oficial dos Municípios do Paraná afixada em mural de avisos da Prefeitura.

3. DOS CARGOS, DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, HABILITAÇÃO.

O Candidato concorrerá à vaga oferecida, conforme o seguinte quadro demonstrativo:

VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	CARGO	CARGA HORARIA	SALARIO BASE	ESCOLARIDADE
30	15	Auxiliar de Serviços Gerais	40	R\$ 937,00	Alfabetizado (lê e escreve)
15	15	Guardião	40	937,00 + adicional noturno	Alfabetizado (lê e escreve)
01	01	Oficineiro Artesão	40	R\$ 937,00	Ensino Médio
04	04	Agente de Combate a Endemias ACE	40	R\$ 1.014,00	Ensino Fundamental
02	04	Educador Social	40	R\$ 937,00	Ensino Fundamental

4. DA INSCRIÇÃO

As inscrições serão recebidas no período de 13 a 15 de março de 2017, no horário 8:00 as 11:00h e das 13:00h as 17:00h, no prédio da Prefeitura Municipal, situado na Rua Crispim Furquim de Siqueira, nº 1.800, Butieirinho, Itaperuçu/PR.

4.1. O valor da inscrição será de R\$ 20,00 (vinte reais), por meio de boleto a ser retirado no Departamento de Tributação e recolhido na forma de taxa, devendo o pagamento ser efetuado nas casas lotéricas

4.2. O candidato assumirá total responsabilidade pelas informações prestadas no preenchimento da Ficha de Inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros, omissões e declarações inexatas ou inverídicas, podendo este, a qualquer momento, responder por crime contra a fé pública.

4.3. NO ATO DA INSCRIÇÃO, O CANDIDATO DEVERÁ ENTREGAR CURRÍCULUM VITAE (CONFORME MODELO ANEXO II) E FORNECER CÓPIAS DOS DOCUMENTOS A SEGUIR:

- Carteira de Identidade;
 - Cartão do CPF;
 - Título de Eleitor e comprovante da última votação ou comprovação de quitação eleitoral;
 - Certificado de Reservista ou comprovação de quitação obrigações militares;
 - Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida, mediante histórico ou declaração escolar, podendo ser substituído por declaração de alfabetização de próprio punho, de acordo com o anexo V;
 - Comprovante de endereço residencial;
 - Cédula de Identidade do Conselho a que fizer parte;
 - Comprovante de quitação anual com o respectivo Conselho.
 - Nacionalidade brasileira (nato ou naturalizado)
 - Demais documentos descritos no item 8.0 e 8.1.
- 4.3.** O candidato deverá ter idade mínima de 18 anos completados até a data de provimento ao cargo.

4.3. Em hipótese alguma, os documentos apresentados serão devolvidos.

4.4. SOMENTE SERÁ PERMITIDO AO CANDIDATO INSCREVER SE EM UMA ÚNICA FUNÇÃO.

5.0 DA ETAPA DAS PROVAS

5.1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de Prova Objetiva e Experiência Profissional, de acordo com o cargo optado, de caráter eliminatório e classificatório.

5.1.1. A prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos, Raciocínio Lógico e/ou Informática, realizar-se-á em Itaperuçu/PR, no dia 26 de março de 2017, as 13h30min, com 03 (três) horas de duração e será composta por questões objetivas, de múltipla escolha e versara sobre os programas contidos no anexo III, do presente Edital, para todas as funções.

5.2. Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados.

5.3. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgadas oportunamente por meio de Edital de Ensalamento para a Prova, a serem publicados no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e disponibilizados no endereço eletrônico: www.itaperucu.pr.gov.br.

5.4. Ao candidato somente será permitida a realização da prova na data, horário e local disponibilizados no endereço eletrônico informado no item anterior.

5.5. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.

5.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento das informações relativas à realização da prova como justificativa de sua ausência.

5.7. A duração da Prova Objetiva será de 03 horas, incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais da sala. Nenhum candidato poderá ausentar-se antes de transcorrida 1 hora de aplicação da prova.

5.8. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

5.9. Somente será admitido à sala de prova o candidato que apresentar documento que legalmente o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias da Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade, como, por exemplo, as do CRM, CREF, CRA, OAB, CRC etc., a Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia), na forma da Lei Federal nº 9.503, de 23/09/1997.

5.9.1 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

5.9.2. As questões da Prova Objetiva, serão do tipo múltipla escolha. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova para a Folha de Respostas personalizada, 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 na capa do caderno de questões. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

5.9.3. O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha.

5.9.4. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

5.9.5. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.0 DA ELIMINAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

6.1. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que legalmente o identifique;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) ausentar-se do local de prova antes de decorrida uma hora do início da mesma;
- f) ausentar-se da sala de prova levando Folha de Respostas, Caderno de Questões antes do horário permitido, ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- g) estiver portando armas (branca ou de fogo), mesmo que possua o respectivo porte;
- h) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- i) não devolver integralmente o material recebido;
- j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido, máquina calculadora ou similar;
- k) estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, relógios de qualquer natureza, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como fones e protetores auriculares;
- l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- m) não atender aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente Edital;
- n) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos.
- o) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou incorreta;
- p) tratar incorretamente ou agir com descortesia em relação a qualquer pessoa envolvida na aplicação da prova, bem como aos Coordenadores, Auxiliares e Autoridades presentes.

6.2. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização da prova.

6.3. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

6.4. Os candidatos interessados em levar seu Caderno de Questões deverão obrigatoriamente permanecer dentro da sala em silêncio até final da prova. Em hipótese alguma o candidato poderá levar o Caderno de Questões antes do horário permitido.

7 - DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

7.1. A nota do candidato será a soma do número de acertos nas questões da Prova Objetiva.

7.2. Considerar-se-á habilitado o candidato que obtiver: pontuação de mínima de 2,0 (dois) pontos e máxima de 6,0 (seis) pontos.

7.3. Na publicação do resultado da Prova Objetiva, no Diário Oficial dos Municípios do Paraná e no site no Município (<http://itaperucu.pr.gov.br/>), constará identificação apenas dos candidatos habilitados.

7.4. O candidato não habilitado na Prova Objetiva será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

8.0 DA CONTAGEM DE PONTOS POR EXPERIÊNCIA.

Exercício profissional na área a qual concorre	0,5 por ano completos máximo 10 anos	Máximo de 4,0 pontos
Pontuação Total		4,0

8.1. PARA RECEBER A PONTUAÇÃO RELATIVA À EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR NO ATO DA INSCRIÇÃO UMA DAS SEGUINTE OPÇÕES:

- a) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), páginas da foto, verso e as que comprovem a experiência profissional na função a qual concorre;
- b) Declaração/certidão de tempo de serviço, em papel timbrado e com o CNPJ, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a função, com a descrição das atividades desenvolvidas;
- c) Atestado ou declaração, no caso de profissional autônomo, informando o período e a espécie do serviço realizado, assinada pelo próprio profissional, acompanhada da cópia dos comprovantes de pagamento da previdência social ou, de pagamento de ISS ou da guia de pagamento autônomo (RPA), ou recibo de prestação de serviços, com o CPF/CNPJ do contratante;

8.2. Serão computadas as documentações comprobatórias de experiência profissional após habilitação profissional de acordo com a função pleiteada;

8.3. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;

8.4. Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste Edital, os pontos não serão apurados.

9.0. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1. A nota final dos candidatos habilitados consistirá no somatório de pontos alcançados na Prova Objetiva, mais experiência profissional, apresentado no ato da inscrição.

9.2. A pontuação mínima final para classificação é de 3,0 (três) pontos;

9.3. Os candidatos classificados serão convocados obedecendo à ordem de classificação;

9.4. Na classificação final, entre candidatos com igual número de pontuação, serão fatores de desempate:

a) maior pontuação na experiência profissional;

b) persistindo o empate, terá preferência o candidato de idade mais avançada.

9.5. Os recursos poderão ser interpostos mediante o preenchimento de formulário específico, Anexo IV, que deverão ser entregues no Protocolo, na Rua Crispim Furquim de Siqueira, nº 1.800, Butieirinho, Itaperuçu; no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da data da publicação do resultado.

10. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos;

10.2. O candidato que no prazo de 03 (três) dias úteis da publicação da convocação não se apresentar ao Setor de Recursos Humanos para contratação, será considerado como desistente e eliminado da lista de chamada do Processo Seletivo Simplificado;

10.3. São condições para a contratação:

a) Ter sido aprovado no processo seletivo simplificado;

b) Apresentar documentação completa, conforme relação a ser divulgada por ocasião da convocação;

c) Apresentar aptidão, sem qualquer restrição, no exame médico admissional, realizado em data, horário e local definido no ato da convocação;

d) Não ser servidor ativo da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e/ou dos Municípios, nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as acumulações de cargos/empregos previstos na Constituição Federal;

e) Apresentar declaração de compatibilidade de cumprimento de carga horária, sem prejuízos pessoais ou para a unidade contratante, nos casos de acumulação de funções permitidas em Lei;

f) Não ter contrato de bolsa de estudos de residência médica com carga horária de 60 horas semanais ou no ato da assinatura do contrato por tempo determinado apresentar o desligamento/rescisão do contrato da bolsa de estudos.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Ao inscrever-se o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas;

11.2. O candidato poderá obter informações referentes ao processo seletivo simplificado no site Oficial da Prefeitura de Itaperuçu www.itaperucu.pr.gov.br.

11.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo simplificado no Diário Oficial do Município e no site www.itaperucu.pr.gov.br.

11.4. A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado ao Município o direito de proceder à contratação em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

11.5. A contratação fica condicionada à apresentação do Atestado de Saúde e ao atendimento às condições constitucionais e legais.

11.6. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado - CEPSS.

Itaperuçu, 07 de março de 2017.

ANEXO I – Ficha de Inscrição

ANEXO II – Curriculum Vitae Padronizado

ANEXO III – Conteúdo Programático

ANEXO IV – Formulário de Recurso

ANEXO V – Declaração de Alfabetização

ANEXO I FICHA DE INSCRIÇÃO PROVA OBJETIVA			Colar Foto 3 X 4 Recente
Processo Seletivo Simplificado Edital nº 01/2017			
Nome: _____			
Data de Nascimento: ___/___/____ Sexo() Masculino () Feminino			
Endereço: _____			
Cidade: _____		UF: _____	CEP: _____
Documento de Identidade: Órgão Expedidor: _____			
CPF: Estado Civil: _____			
Telefones: _____			
Resid.: _____	Cel.: _____	Rec.: _____	Falar com: _____
E-mail(s): _____			
Escolaridade: _____			
Cargo/Função Pretendido: _____			
(1) Guardião			
(2) Auxiliar de Serviços Gerais			
(3) Oficineiro Artesão			
(4) Agente de combate de endemias			
(5) Educador Social			
Assumo total responsabilidade por todas as informações prestadas, comprometendo-me a comprová-las sempre que necessário. Fico ciente de que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade das declarações, ou deixe de fazer prova delas, em qualquer das fases do Processo Seletivo Simplificado. Declaro ainda, que aceito e tenho total conhecimento do Regulamento e do Edital que regem o presente Processo Seletivo Simplificado.			
Itaperuçu – Paraná _____ de Março de 2017.			
Assinatura do(a) Candidato(a) _____			
(a ser preenchido pela coordenação do PSS)			
Data: ___/___/03/2017.			
Nome e Assinatura do encarregado pela Inscrição: _____			
MUNICÍPIO DE ITAPERUÇU ESTADO DO PARANÁ			
Processo Seletivo Edital nº 001/2017			
FICHA DE INSCRIÇÃO			
Nome: _____			
Documento de Identidade: _____		Órgão Expedidor: _____	
Responsável pela inscrição: _____			
Cargo/Função Pretendido: _____			

ANEXO II

NOME: _____
ENDEREÇO: _____
TELEFONE: _____
EMAIL: _____
ESCOLARIDADE: _____
CURSO: _____
INSTITUIÇÃO: _____
CIDADE: _____
PERÍODO: _____
CURSOS COMPLEMENTARES: _____
CURSO: _____
ENTIDADE: _____
CARGA HORARIA: _____

CURSO: _____
ESTABELECIMENTO: _____
CARGA HORARIA: _____

CURSO: _____
ESTABELECIMENTO: _____
CARGA HORARIA: _____

EXPERIENCIA PROFISSIONAL:

1. (EMPREGADOR) _____
FUNÇÃO: _____
PERÍODO: _____
ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: _____

2. (EMPREGADOR) _____
FUNÇÃO: _____
PERÍODO: _____
ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: _____

3. (EMPREGADOR) _____
FUNÇÃO: _____
PERÍODO: _____
ATIVIDADES DESENVOLVIDAS: _____

ANEXO III**Conteúdo Programático – Provas Objetivas****Auxiliar de Serviços Gerais****I. Conhecimentos Gerais:**

Cultura geral e atualidades, aspectos geográficos, históricos, políticos, sociais e éticos do Município de Itaperuçu, do Brasil e do mundo; Cultura Brasileira e Paranaense; Ecologia e Meio Ambiente; Artes; Identidade com grupos sociais: família, escola e vizinhança. Identificação dos serviços públicos.

II. Português

Interpretação de Texto; Literatura Brasileira; Sinônimos e Antônimos; Ortografia; Acentuação Gráfica; Pontuação; Uso da letra maiúscula e minúscula; Encontros vocálicos; Separação silábica; Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Identificação de verbos;

III. Matemática/Raciocínio Lógico

Interpretação e resolução de situações problemas. Números e Operações fundamentais com números naturais: adição, subtração, divisão, multiplicação; Expressões numéricas com as quatro operações e sinais de Pontuação (), [], { }.; Números ordinais; Números romanos; Divisão por 10, 100, 1000; Regra de três simples; Dobro, triplo, quádruplo e quántuplo; Números pares e ímpares; Frações: conceito, representação, numerador e denominador, própria, imprópria e aparente; Noções de conjuntos: representação, tipos, união, intersecção e diferença; Grandezas e Medidas; Sistema métrico: medidas de tempo (ano, mês, dia, hora e segundo), comprimento, superfície e capacidade.

IV. Conhecimentos Específicos

Noções sobre segurança no exercício da função: utilização e manuseio de aparelhos elétricos; Noções Básicas sobre EPI (Equipamentos de Proteção Individual); Noções sobre segurança no manuseio e transporte de materiais de limpeza; Normas básicas de higiene; Noções sobre conservação: limpeza de salas, mesas, arquivos, armários, chão, banheiros; Conhecimentos de materiais e equipamentos de limpeza; Noções de Segurança no Trabalho: acidentes e prevenção; Normas de segurança e proteção; Noções sobre manuseio e utilização de equipamentos de proteção; Noções de Primeiros Socorros.

GUARDIÃO**I. Conhecimentos Gerais:**

Cultura geral e atualidades, aspectos geográficos, históricos, políticos, sociais e éticos do Município de Itaperuçu, do Brasil e do mundo; Cultura Brasileira e Paranaense; Ecologia e Meio Ambiente; Artes; Identidade com grupos sociais: família, escola e vizinhança. Identificação dos serviços públicos.

II. Português

Interpretação de Texto; Literatura Brasileira; Sinônimos e Antônimos; Ortografia; Acentuação Gráfica; Pontuação; Uso da letra maiúscula e minúscula; Encontros vocálicos; Separação silábica; Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Identificação de verbos;

III. Matemática/Raciocínio Lógico

Interpretação e resolução de situações problemas. Números e Operações fundamentais com números naturais: adição, subtração, divisão, multiplicação; Expressões numéricas com as quatro operações e sinais de Pontuação (), [], { }; Números ordinais; Números romanos; Divisão por 10, 100, 1000; Regra de três simples; Dobro, triplo, quádruplo e quántuplo; Números pares e ímpares; Frações: conceito, representação, numerador e denominador, própria, imprópria e aparente; Noções de conjuntos: representação, tipos, união, intersecção e diferença; Grandezas e Medidas; Sistema métrico: medidas de tempo (ano, mês, dia, hora e segundo), comprimento, superfície e capacidade.

IV. Conhecimentos Específicos

Funções, atividades e técnicas inerentes ao cargo; Noções sobre segurança no exercício da função; Noções Básicas sobre EPI (Equipamentos de Proteção Individual); Noções de Segurança no Trabalho: acidentes e prevenção; Normas de segurança e proteção; Noções sobre manuseio e utilização de equipamentos de proteção;

Artesão/Oficineiro**I. Conhecimentos Gerais:**

Cultura geral e atualidades, aspectos geográficos, históricos, políticos, sociais e éticos do Município de Itaperuçu, do Brasil e do mundo; Cultura Brasileira e Paranaense; Ecologia e Meio Ambiente; Artes; Identidade com grupos sociais: família, escola e vizinhança. Identificação dos serviços públicos.

II. Português

Interpretação de Texto; Literatura Brasileira; Sinônimos e Antônimos; Ortografia; Acentuação Gráfica; Pontuação; Uso da letra maiúscula e minúscula; Encontros vocálicos; Separação silábica; Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Identificação de verbos;

III. Matemática/Raciocínio Lógico

Interpretação e resolução de situações problemas. Números e Operações fundamentais com números naturais: adição, subtração, divisão, multiplicação; Expressões numéricas com as quatro operações e sinais de Pontuação (), [], { }; Números ordinais; Números romanos; Divisão por 10, 100, 1000; Regra de três simples; Dobro, triplo, quádruplo e quántuplo; Números pares e ímpares; Frações: conceito, representação, numerador e denominador, própria, imprópria e aparente; Noções de conjuntos: representação, tipos, união, intersecção e diferença; Grandezas e Medidas; Sistema métrico: medidas de tempo (ano, mês, dia, hora e segundo), comprimento, superfície e capacidade.

IV. Conhecimentos Específicos

Processo de criação. Percepção. Cor, disco cromático, espectro. Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto. Percepção: o visual, o tátil. Aspectos formais da arte/artesanato: linha, forma, superfície, volume, espaço, tempo, movimento. Integração através do trabalho artesanal. Recursos materiais e técnicas de manuseio para o desenvolvimento de modalidades diversas de artesanato: biscuit; bijuterias; cartonagem; cerâmica; cestas e trançados; confecção de trabalhos com contas, miçangas, lantejoulas, tinta a óleo; corte e costura; crochê; decoupage; fuxico; patchwork; pintura e customização em tecidos; trabalhos manuais com rendas, retalhos, fios, lãs e linhas; tricô; trabalhos e entalhes em madeira; trabalhos em EVA, scrap, reciclagem de materiais, etc. Sugestão de sites para estudo do conteúdo:
<http://www.portaldeartesanato.com.br>;
<http://www.revistaartesanato.com.br>;
www.artesanatopassoapassoja.com.br

Agente de Combate a Endemias

Princípios do Sistema Único de Saúde (SUS). Promoção, Prevenção e Proteção de saúde. Noções de Vigilância à Saúde, com ênfase nas doenças transmitida por vetores. Ações de Educação em Saúde. Participação social no Sistema Único de Saúde. Competências da União, estados, municípios e Distrito Federal na área de vigilância em saúde.

Noções básicas sobre doenças transmissíveis e não transmissíveis. Noções básicas sobre medidas de prevenção para controle de doenças transmissíveis. Noções básicas sobre as doenças transmitidas por vetores e as medidas de prevenção dessas doenças. Noções básicas sobre doenças de notificação obrigatória: Tuberculose, Leptospirose, Dengue, Febre amarela, AIDS, Malária, Leishmaniose, Doença de Chagas, Esquistossomose, Hepatite B/C, Sarampo, Tétano, Hanseníase. Noções básicas sobre saneamento e meio ambiente. Conhecer calendário básico de vacinação da criança. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde- N4 8080, de 19 de Setembro de 1990.

Português:

Interpretação de texto. Sinônimos e Antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia oficial. Acentuação. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau. Verbos: regulares, irregulares e auxiliares. Emprego de pronomes. Preposições e conjunções. Concordância verbal e nominal. Crase. Regência. Matemática: 10 Questões Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

Conhecimentos Gerais, Básicos da Função e Legislação:

Ética e cidadania, Relações humanas no trabalho. Notícias sobre os temas sócio-econômicos; políticos e esportivos da atualidade, veiculadas pela imprensa escrita, falada e televisiva. Localidades geográficas e fatos históricos; Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação. Cadastro familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Interpretação demográfica. Conceito de territorialização, micro-área de abrangência. Noções gerais de higiene. Prevenção de acidentes, Primeiros socorros; Noções gerais de organização e disciplina geral, Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Reforma Sanitária Brasileira e a Consolidação do Sistema Único de Saúde - SUS; Princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS; Promoção e proteção da saúde; Formas de financiamento e custeio do SUS; Noção de cidadania e controle social do SUS, Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Atenção Básica - Política Nacional, normas e diretrizes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUÇU
PSS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2017

RECURSO

NOME:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:
DATA:
HORÁRIO:

MOTIVO:

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que sou alfabetizado e tomei conhecimento do contido no Edital nº 01/2017 do Processo Seletivo Simplificado.

Por ser verdade, firmo a presente para que surta seus efeitos legais.

Itaperuçu,de outubro de 2013.

ASSINATURA DO CANDIDATO

Publicado por:
Janete Baido dos Santos Paes
Código Identificador:96532D10

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL N.º 02/2017. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS

CARGOS: PROFESSOR
EDUCADOR INFANTIL
MEDICO GENERALISTA
MEDICO GINECOLOGISTA
MEDICO ORTOPEDISTA
MÉDICO CARDIOLOGISTA
MEDICO CIRURGIÃO VASCULAR
ENFERMEIRO (A)

O Prefeito Municipal de Itaperuçu no uso de suas atribuições constitucionais e legais, visando à contratação por prazo determinado para atender as funções de médicos especialistas nas Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde e profissionais da Educação para a Rede Municipal de Ensino, amparado em excepcional interesse público respectivamente, conforme Art. 37 da Constituição Federal, Lei Municipal nº 276/2005 (Regime Jurídico dos Servidores Municipais, autorizado pela Lei Municipal nº 544/2017 e considerando:

Que no Concurso Público Edital nº 001/2015, não selecionou o número suficiente de profissionais para atendimento satisfatório a saúde básica e de especialidades médicas à população;

O dever constitucional do Município em ofertar o atendimento a saúde básica e de especialidades médicas à população;

A necessidade de suprir as unidades de saúde (médicos especialistas) com profissionais de saúde, em caráter excepcional e temporário;

IV. O dever constitucional do Município, ofertar escolaridade básica à população;

V. A necessidade de suprir os estabelecimentos de ensino da Rede Municipal com Professores, Professor de Educação Infantil, em caráter excepcional e temporário, na forma do Art. 37, inciso IX da Constituição Federal;

VI. Que a urgência se justifica pela necessidade de manter a regularidade na oferta da Educação Infantil e Ensino Fundamental;

VII. Que por se tratar de serviço público essencial, o Município não pode deixar de cumprir seus compromissos com a comunidade;

VIII. Que a urgência se justifica pela necessidade de manter a regularidade na oferta de saúde e ensino de qualidade e demais serviços públicos prestados ou posto à disposição da comunidade;

IX. Que todos e cargos e funções que se pretende selecionar por este Edital, constituem área do serviço público essencial, assim o Município não pode deixar de cumprir seus compromissos com a comunidade do Município de Itaperuçu;

X. A urgência e a necessidade de contratar profissionais de saúde e demais profissionais listados neste Edital, RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO:

O presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS para a contratação temporária para os cargos de PROFESSOR, EDUCADOR INFANTIL, MEDICO GENERALISTA, MEDICO GINECOLOGISTA, MEDICO ORTOPEDISTA, MÉDICO CARDIOLOGISTA, MEDICO CIRURGIÃO VASCULAR e ENFERMEIRO por necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado - PSS de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais de nível superior da área de saúde e educação, aptos a serem convocados para atuar nos estabelecimentos de saúde e estabelecimentos de ensino do Município, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, suprindo as vagas existentes na área de saúde e educação, conforme solicitação da **Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.**

O atendimento da área de saúde e da educação, conforme contido neste Edital, está sendo realizada em caráter excepcional, devendo o Município empreender esforços no sentido de suprimento dos cargos com pessoal efetivo.

1.1 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital, coordenado pela Comissão do Processo Seletivo, designado pelo Prefeito Municipal.

1.2 Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, caput, da Constituição da República.

1.3 Este Edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais do Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP e no site do Município na internet.

1.4 Os demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado serão publicados exclusivamente em meio eletrônico no site do Município (<http://itaperucu.pr.gov.br>).

1.5 Os prazos definidos neste Edital observarão o cronograma publicado junto ao Edital.

1.6 O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

1.7 A contratação será pelo prazo determinado de até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

1.7.1 Os contratos administrativos poderão ser rescindidos unilateralmente a exclusivo critério do Município, operando-se antecipadamente ao verificar-se a investidura efetiva de servidor em decorrência de concurso público.

1.7.2 Os vínculos serão de natureza jurídica estatutária.

2. VAGAS/CARGA HORARIA/REMUNERAÇÃO

2.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS destina-se ao preenchimento de vagas para médicos **Generalista, Ginecologista, Ortopedista, Cardiologista, Cirurgião Vascular, Enfermeira, Professor e Educador Infantil**, aptos a serem convocados para atuar nas Unidades de Saúde do Município e nos estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino, conforme previsão contida na legislação que estabelece o Plano de Cargos e Salários para os servidores integrantes dos grupos funcionais com nível Superior do Município de Itaperuçu, que comporão o quadro de pessoal da Administração Direta da Secretaria Municipal da Saúde e Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Itaperuçu, conforme legislação pertinente e das disposições da Lei Municipal nº 370, de 2010, para profissionais da Saúde e Lei Municipal nº 373/2010, para profissionais da área de Educação, bem como a Lei nº 544/2017.

2.2 O quadro abaixo compreende vagas que poderão ser preenchidas durante a validade do Processo Seletivo, de acordo com as vagas e a necessidade da Administração Municipal, inclusive vagas que poderão ser criadas conforme a necessidade do Município, sendo neste caso convocados os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado - PSS. A Classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado - PSS não lhe assegura o direito à admissão, apenas à expectativa.

3. QUADRO DE VAGAS/CARGA HORARIA/REMUNERAÇÃO DA ÁREA DA SAÚDE

VAGAS	CADASTRO RESERVA	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	C/H	REMUNERAÇÃO
04	04	Médico Generalista	Diploma de Medicina, Registro de CRM	20 h	RS 5.000,00
01	01	Médico Ginecologista	Diploma de Comprovação da Especialidade e Registro de CRM	20 h	RS 5.000,00
01	01	Médico Ortopedista	Diploma de Comprovação da Especialidade e Registro de CRM	20 h	RS 5.000,00
01	01	Médico Cardiologista	Diploma de Comprovação da Especialidade e Registro de CRM	04 h	RS 2.000,00
01	01	Médico Cirurgião Vascular	Diploma de Comprovação da Especialidade e Registro de CRM	04	RS 2.000,00
01	01	Enfermeiro (a)	Formação específica e Registro no Coren	40	RS 1.754,89

Na área de saúde além das vagas anunciadas, o presente Processo Seletivo Simplificado visa à formação de cadastro de reserva na mesma proporção das vagas ofertadas.

ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS

As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das seguintes atribuições:

3.1.1 FUNÇÃO DE MÉDICO GENERALISTA

Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do cliente.
Aplica seus conhecimentos utilizando recursos de Medicina preventiva e terapêutica para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade.
Realiza exames clínicos, diagnósticos e tratamento médico.
Desenvolve atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade. Participa das ações de vigilância em saúde. Executa tarefas afins

3.1.2 FUNÇÃO DE MÉDICO GINECOLOGISTA

Realizar atendimento na área de gineco-obstetricia nas unidades básicas de saúde; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças;
Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;
Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;
Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins.

3.1.3 FUNÇÃO DE MÉDICO ORTOPEDISTA

Realizar atendimento na área de ortopedia nas unidades básicas de saúde; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.
Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros;
Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças;
Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;

3.1.4 FUNÇÃO DE MÉDICO CARDIOLOGISTA

Evoluir os pacientes em seu plantão, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos;
Registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença;
Acompanhar pacientes em seus exames interna e externamente; buscar solucionar os problemas dos pacientes existentes no seu plantão;
Passar plantão mediante relatório escrito ou informatizado de seus pacientes; emitir atestados diversos, laudos e pareceres, para atender a determinações legais; desenvolver ações de saúde coletiva e participar de processos de vigilância em saúde, visando garantir a qualidade dos serviços prestados.

3.1.5 FUNÇÃO DE MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR

<i>Diagnosticar as doenças vasculares</i>
<i>Prevenir amputações em ateroscleróticos, tratando os fatores de risco responsáveis por essa temida complicação..</i>
<i>Diminuir a incidência de complicações vasculares em diabéticos, orientando os pacientes nos cuidados diários com suas extremidades e tratando os fatores de risco.</i>
<i>Diminuir a incidência do primeiro episódio de tromboembolismo venoso em doentes portadores de fatores de risco adquiridos.</i>
<i>Prevenir e tratar a recorrência de trombose venosa/ embolia pulmonar</i>
<i>A mortalidade anual por embolia pulmonar é de 50.000 casos.</i>
<i>Controlar a incidência de tromboembolismos em portadores de trombofilias</i>
<i>Evitar o aparecimento de úlceras em membros acometidos por tromboembolismos prévios.</i>
<i>Prevenir e tratar a recorrência de úlceras de estase em pacientes com insuficiência venosa crônica.</i>
<i>Prevenir e tratar a recorrência das complicações dos linfedemas.</i>
<i>Prevenir e tratar as complicações das flebopatias hereditárias.</i>

3.1.6 FUNÇÃO DE ENFERMEIRO

<i>Coletar e interpretar juntamente com a equipe da saúde, dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida, através de entrevistas e observações;</i>
<i>Supervisionar e executar cuidados de enfermagem mais complexos, planejar e desenvolver o treinamento sistemático da equipe de enfermagem, avaliando as necessidades e os níveis de assistência prestada;</i>
<i>Aprimorar e introduzir novas técnicas de enfermagem;</i>
<i>Participar na elaboração do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde e dos planos assistenciais de saúde;</i>
<i>Prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar;</i>
<i>Prestar assistência de enfermagem à gestante, à parturiente ao recém-nascido;</i>
<i>Participar de programas e atividades de educação sanitária visando a melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral;</i>
<i>Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.</i>

4. QUADRO DE VAGAS/CARGA HORÁRIA/REMUNERAÇÃO DA ÁREA DA EDUCAÇÃO ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS CONFORME TABELAS ABAIXO:

VAGAS	CADASTRO DE RESERVA	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	C/H	VENCIMENTOS
20	25	Professor	Curso Superior com licenciatura em Pedagogia ou áreas específicas da Educação.	20 h	RS 1.314,73
05	15	Professor de Educação Infantil	Ensino médio – magistério ou normal superior ou pedagogia com habilitação para atuar na educação infantil e séries iniciais do ensino fundamental devidamente reconhecido pelo MEC.	40 h	RS 2.306,47

4.2 O numero de vagas e respectivas escolas constam no seguinte demonstrativo:

ESCOLAS URBANAS	VAGAS	PERÍODO
ESCOLA MUN. FREI BARNABÉ TENANI	04 VAGAS	Tarde
ESCOLA MUN. ANTÔNIO H. CAVALCANTE.	01 VAGA	Tarde
ESCOLA MUN. MARIA DO ROSÁRIO J. BINI	03 VAGAS	Tarde
ESCOLA MUN. DE CANDIDOS.	04 VAGAS	Tarde
		Tarde
ESCOLAS RURAIS	Nº DE VAGAS	
ESCOLA MUN. BOLO GRANDE	02 VAGAS	Intermediário
ESCOLA MUN. PAULO ARTIGAS	05 VAGAS	Intermediário
ESCOLA MUN. DE POMBAS	01 VAGA	Tarde
EDUCAÇÃO INFANTIL RURAL	1VAGA	Integral
EDUCAÇÃO INFANTIL URBANA	4 VAGA	Integral

4.2.1 DAS ATRIBUIÇÕES DE PROFESSOR

<i>Executar as atividades docentes propostas em seu plano curricular, apresentando ao Coordenador Pedagógica e a Direção Escolar as dificuldades encontradas;</i>
<i>Colaborar no processo de orientação educacional, mantendo permanente contato com os Pais de alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos e obtendo dados de interesse para o processo educativo;</i>
<i>Manter organizada e atualizada a escrituração da vida escolar dos alunos sob sua responsabilidade</i>
<i>Proceder à observação dos alunos, identificando as necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde perceptíveis ao professor e que interferem na aprendizagem. Caso necessário encaminhar esses alunos para atendimento especializado;</i>
<i>Participar das atividades cívicas, culturais, educativas e pedagógicas da escola e da comunidade;</i>
<i>Participar do Conselho Escolar, da Associação de Pais, Mestres e Funcionários ou outras instituições auxiliares da Escola;</i>
<i>Participar de reuniões pedagógicas, semanas pedagógicas e outras formas de formação continuada oferecidas ou apoiadas pelo Departamento Municipal de Educação e Cultura;</i>
<i>Executar quaisquer outras atribuições correlatas, determinadas pelo Diretor (a) do Departamento Municipal de Educação e Cultura.</i>

4.2.2.DAS ATRIBUIÇÕES DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

<i>Executar as atividades docentes propostas em seu plano curricular, apresentado ao Coordenador Pedagógico e a Direção Escolar as dificuldades encontradas;</i>
<i>Colaborar no processo de orientação educacional, mantendo permanente contato com os Pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos educandos e contendo dados de interesse para o processo educativo;</i>
<i>Manter organizada e atualizada a escrituração da vida escolar dos alunos sob sua responsabilidade;</i>
<i>Proceder à dos alunos, identificando as necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde perceptíveis ao professor e que interferem na aprendizagem. Caso necessário encaminhar esses alunos para atendimento especializado;</i>
<i>Participar das atividades cívicas, culturais, educativas e pedagógicas da Escola e da comunidade;</i>
<i>Participar do Conselho Escolar, da Associação de Pais e Mestres e Funcionários ou outras instituições auxiliares da escola;</i>
<i>Participar de reuniões pedagógicas, semanas pedagógicas e outras formas de formação continuada oferecidas ou apoiadas pela Secretaria Municipal da educação;</i>
<i>Executar quaisquer outras atribuições correlatas, determinadas pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura;</i>
<i>São funções indispensáveis e indissociáveis o educar e o cuidar, incluído aqui aspectos da higiene das crianças;</i>
<i>Respeito ao atendimento especial necessário, através de ações compartilhadas entre as áreas de saúde, assistência social e educação, conforme legislação pertinente;</i>
<i>Controlar os horários de repouso das crianças, banho e troca de roupas, para assegurar seu bem estar;</i>
<i>Orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences para garantir seu bem-estar;</i>
<i>Registrar o processo de desenvolvimento da criança, tanto individualmente como em grupo, com o objetivo de elaborar uma avaliação descritiva da criança.</i>

5. Disposições aplicáveis as funções temporárias na ÁREA DE SAÚDE

Além da contraprestação normal pelo trabalho, o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais:

5.1. Adicional de insalubridade mensal, correspondente a 20% (vinte por cento) do valor da remuneração, conforme laudo técnico pericial;

- 5.2. Adicional por serviço extraordinário, na forma preconizada pelo Estatuto dos Servidores Municipais, Lei 276/2005, quando ultrapassada a jornada diária e a carga horária semanal, sem prejuízo da possibilidade de compensação de horário através de termo a ser firmado individualmente com o contratado;
- 5.3. Adicional noturno, na forma da lei, para o trabalho prestado em horário compreendido entre às 22h de um dia e 5h do dia seguinte;
- 5.4. Férias proporcionais, acrescidas de 1/3, ao término do contrato;
- 5.5. Inscrição no Regime Geral de Previdência Social – RGPS (INSS).
- 5.6. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.
- 5.7. Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

6. Disposições aplicáveis nas funções temporárias na ÁREA DE EDUCAÇÃO

- 6.1. Férias proporcionais, acrescidas de 1/3, ao término do contrato.
- 6.2. Inscrição no Regime Geral de Previdência Social – RGPS (INSS).
- 3.5.3. Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários
- 6.4. Serão assegurados aos contratados todos os direitos constantes na Lei nº 373/2010, Plano de Cargos e Salários do Magistério Municipal do Município de Itaperuçu.
- 6.5. Os deveres e proibições aplicados ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários pelo Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

7. INSCRIÇÕES

- 7.1 As inscrições serão recebidas pela Comissão designada, no período de **13 a 15 de março de 2017, das 8:00 às 17:00 horas** exclusivamente na Prefeitura Municipal de Itaperuçu, situado na Rua Crispim Furquim de Siqueira, nº 1.800, Butieirinho, Itaperuçu/Pr, mediante a remessa de arquivo contendo o seguinte teor:
- 7.2. Ficha de inscrição devidamente preenchida, a qual é disponibilizada no momento da inscrição;
- 7.3 Cópia dos títulos e cursos comprobatórios das informações prestadas na ficha de inscrição;
- 7.4. Cópia de documento de identidade civil ou equivalente;
- 7.5. Declaração de autenticidade de tais documentos, assinada.
- 7.6. Não serão aceitas inscrições fora de prazo e condições previstas nesta cláusula.
- 7.7. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.
- 7.8. O valor da inscrição será de R\$ 40,00 (quarenta reais), que será retirado no Departamento de Tributação e recolhido na forma de taxa, devendo o pagamento ser efetuado nas casas lotéricas.
- 7.9. A não apresentação de cópias digitalizadas dos documentos implicará a atribuição de pontuação zero ao título ou curso não comprovado.

8. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 7.1, a Comissão publicará no site do Município na internet, Edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram as suas inscrições homologadas.
- 8.2 Os candidatos que não tiverem as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, através de encaminhamento de documento na mesma forma estabelecida para a realização das inscrições, no prazo de dois (2) dias úteis, mediante a apresentação das razões que ampararem as suas irrisignações.
- 8.3 No prazo de um dia será apreciado o recurso, podendo a Comissão reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.
- 8.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão será motivada.
- 8.5. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 8.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos, se houverem.
- 8.6. Não havendo inscrições não homologadas ou recursos interpostos, os prazos fixados pelos itens 8.1 a 8.3 serão desconsiderados, passando-se imediatamente à análise dos títulos.

9. DA TITULAÇÃO - ÁREA DE SAÚDE E EDUCAÇÃO

- 9.1 A titulação profissional deverá ser preenchida e apresentada pelo candidato nos moldes dos itens 9.7, 10.1 e 10.2 do presente Edital no ato da inscrição.
- 9.2 Os critérios de avaliação totalizarão o máximo de cem (100) pontos.
- 9.3 A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.
- 9.4 Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem aos critérios definidos neste Edital.
- 9.5 Títulos indicados no currículo sem a respectiva comprovação através de documentos digitalizados receberão pontuação zero.
- 9.6 Nenhum título receberá dupla valoração.
- 9.7 A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária			Pontuação Máxima
	Doutor	Mestre	Especialista	
Titulação decorrente de pós-graduação (**)	30	20	10	30
Residência Médica	10			10
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 100 h	3			12
Cursos de atualização na área de atuação da função, com carga horária mínima de 20 h	1			8
Apresentação de trabalho científico na área	2			10
Tempo de serviço público ou privado no exercício da medicina (em anos), comprovado, de maneira detalhada, na forma preconizada pela legislação (CTPS para emprego, certidão para cargo público, contrato ou equivalente)	Exercício da medicina em atividade diversa 2 (a cada ano)		Exercício da medicina na área de atuação da função 3 (a cada ano)	30
Certificado de Conclusão de	50			

curso e registro no conselho de classe (COREN)		100
Cursos em áreas específicas,	25	
Experiência profissional	25	

10. DA TITULAÇÃO - ÁREA DE EDUCAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

10.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, consistirá na avaliação e pontuação dos documentos apresentados pelo candidato, sendo atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, somando-se os itens referentes à habilitação, ao tempo de serviço e pelo aperfeiçoamento profissional.

PONTUAÇÃO PELA HABILITAÇÃO		
Habilitação	Pontuação	Pontuação Obtida
Curso Normal, com habilitação em Magistério, reconhecido oficialmente	50 pontos	
Subtotal (máximo do item: 50 pontos)		

PONTUAÇÃO PELO TEMPO DE SERVIÇO

Anos Meses	Pontuação	Pontuação Obtida
1 Ponto por ano de serviço efetivamente prestado. (fração igual ou maior que 6 meses, iguala-se a um ano, até 5 pontos)	1 ponto por ano de serviço	
Subtotal (máximo do item: 5 pontos)		

APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

Cursos de Aperfeiçoamento adquirido nos últimos 2 anos	Pontuação	Pontuação Obtida
20 horas a 100 horas	4 pontos	
101 horas a 200 horas	6 pontos	
201 horas a 300 horas	8 pontos	
301 horas a 400 horas	10 pontos	
Subtotal (Máximo do Subitem: 20 pontos)		

Aperfeiçoamento Profissional	Pontuação	Pontuação Obtida
Curso Superior na área de Pedagogia reconhecido oficialmente	15 pontos	
Subtotal (máximo do item: 15 pontos)		

Aperfeiçoamento Profissional	Pontuação	Pontuação Obtida
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós Graduação. Carga Horária mínima de 360 horas (trezentas e sessenta horas). Será pontuado apenas uma Pós	10 pontos	
Subtotal (máximo do item: 10 pontos)		

Total Geral
Habilitação + Tempo de Serviço + Aperfeiçoamento Profissional
Máximo 100 pontos

10.2 DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PROFESSOR 20 HORAS

Pontuação pela Habilitação para professor 20hrs		
Habilitação	Pontuação	Pont. Obtida
Curso Superior na área de Pedagogia, reconhecido oficialmente	50 Pontos	
Formação em outras áreas específicas da Educação	30 pontos	
Subtotal (máximo do item: 50 Pontos)		

Pontuação pelo Tempo de Serviço		
Anos Meses:	Pontuação	Pont. Obtida
2 Ponto por ano de serviço efetivamente prestado. No fundamental I (tempo máximo 10anos)	20 pontos	
1 ponto por ano de serviço efetivamente prestado no fundamental II(tempo máximo 10 anos)	10 pontos	
Subtotal (máximo do item: 20 Pontos)		

Pontuação pelo Aperfeiçoamento Profissional		
Cursos de Aperfeiçoamento	Pontuação	Pont. Obtida
a) de 20 horas a 100 horas	4 Pontos	
b) de 101 horas a 200 horas	6 Pontos	
c) de 201 horas a 300 horas	8 Pontos	
d) de 301 horas a 400 horas	10 Pontos	
Subtotal (Máximo do Sub-item: 20 Pontos)		

Aperfeiçoamento Profissional	Pontuação	Pont. Obtida
Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós – Graduação. Carga Horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas (será aceito apenas uma pós)	10 Pontos	
Subtotal (Máximo do Sub-item: 10 Pontos)		
Total Geral (Habilitação + Tempo de Serviço + Aperf. Profissional) Máximo 100 Pontos		

11. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR

11.1 No prazo de dois dias, a Comissão procederá à análise dos currículos.

11.2 Na mesma data será o resultado preliminar publicado no site do Município na internet (<http://itaperucu.pr.gov.br/>), abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

12. RECURSOS

12.1 Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de dois dias. O recurso deverá ser interposto diretamente na Prefeitura Municipal de Itaperuçu no setor de Protocolo.

12.1.2 O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

12.1.3 Será possibilitada vista dos currículos e documentos.

12.1.4 Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.

13. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

13.1 Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

13.2. Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

13.3. Tiver obtido a maior nota no critério de tempo de serviço.

13.4. Sorteio em ato público.

13.5. O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, mediante publicação no site <http://itaperucu.pr.gov.br/>.

13.6. A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

14. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

14.1 Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

14.2 Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, passando a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

15. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

15.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os primeiros colocados, para, no prazo de 2 (dois) dias, prorrogável uma única vez à critério da Administração, comprovar o atendimento das seguintes condições:

15.2. Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei;

15.3. Apresentar atestado médico exarado pelo serviço oficial do Município, no sentido de gozar de boa saúde física e mental.

15.4. Comprovar habilitação legal para o exercício da profissão de médico, mediante registro no Conselho Regional de Medicina.

15.5. Apresentar declaração de bens e rendas conforme modelo disponibilizado pelo Município.

15.6 Apresentar os títulos e certificados originais para conferência frente aos documentos digitalizados que instruíram o currículo.

15.7. A convocação do candidato classificado será realizada através de Edital publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP e no site do Município na internet.

15.8. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

15.9. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

16.2 Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

16.3 Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada pelo Decreto nº 160/2017 de 06 de março de 2017.

Itaperuçu, 07 de março de 2017.

HELIO VIEIRA GUIMARÃES

Prefeito Municipal

ANEXO I – Ficha de Inscrição

ANEXO II – Formulário de Recurso

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Publicação do Edital	08 de março de 2017
Período de Inscrições	13 a 15 de março de 2017
Publicação do Edital de Homologação de inscrição	17 de março de 2017
Período para entrega de recursos quanto a não homologação de inscrição	21, 22 de março de 2017
Publicação de Edital Definitivo de Homologação das Inscrições	23 de março de 2017
Publicação da relação dos classificados	28 de março de 2017
Período de entrega de recursos quanto à seleção	29 de março de 2017
Publicação de Edital definitivo de homologação de classificados	31 de março de 2017

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO	
Processo Seletivo Simplificado Edital nº 02/2017	Colar Foto 3 X 4 Recente
Nome:	
Data de Nascimento: ___/___/___ Sexo () Masculino () Feminino	
Endereço:	
Cidade:	UF:
Documento de Identidade: Órgão Expedidor:	CEP:
CPF: Estado Civil:	
Telefones:	
Resid.:	Cel.:
	Rec.:
E-mail(s):	Falar com:
Escolaridade:	
Cargo/Função Pretendido:	
(1) Médico 20hrs (A) Generalista 20hrs (B) Ginecologista. 20hrs	
(C) Ortopedista 20hrs (D) Cardiologista 4 hrs. (E) Cirurgião Vascular 4hrs	
(2) Enfermeiro * 40hrs	
(3) Professor de Educação Infantil 40Hrs () RURAL () Urbana	
(4) Professor Período da tarde (20hrs) (escola): _____	
Assumo total responsabilidade por todas as informações prestadas, comprometendo-me a comprová-las sempre que necessário. Fico ciente de que a presente inscrição será tornada sem efeito caso se demonstre a falsidade das declarações, ou deixe de fazer prova delas, em qualquer das fases do Processo Seletivo Simplificado. Declaro ainda, que aceito e tenho total conhecimento do Regulamento e do Edital que regem o presente Processo Seletivo Simplificado.	

Itaperuçu – Paraná, ____ de Março de 2017.	
Assinatura do(a) Candidato(a) (a ser preenchido pela coordenação do PSS)	
Data: ____/03/2017.	
Nome e Assinatura do encarregado pela Inscrição	
MUNICÍPIO DE ITAPERUÇU ESTADO DO PARANÁ	
Processo Seletivo Edital nº 001/2017	
FICHA DE INSCRIÇÃO Nº	
Nome:	
Data:	
Documento de Identidade:	Órgão Expedidor:
Responsável pela inscrição	
Cargo/Função Pretendido:	

ANEXO II - FORMULARIO DE RECURSO

PSS – PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2017

RECURSO

NOME:

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

DATA:

HORÁRIO:

MOTIVO:

PARECER DA COMISSÃO:

Publicado por:
Janete Baido dos Santos Paes
Código Identificador:231C3363

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
ANEXO EDITAL 001.2017 DIVIDA ATIVA

Exercício: 2016					
Edital 001/2017 - Anexo I					
Código Imóvel	Inscrição	Loteamento	Quadra	Lote	Face Quadra
Endereço					
00000001	01 - 04 - 394 - 0160 - 001	7	9L	10	00200D
RUA NELSON PANASSI, Nº 445, JARDIM MARANATA, LOANDA - PR					
00000007	01 - 01 - 002 - 0119 - 001	3	105	13	01500E
AV BRASIL, Nº 00000, CENTRO, LOANDA - PR					
00000025	01 - 01 - 003 - 0182 - 001	3	106	16	01500E
AV DES. JOSE MUNHOZ DE MELLO, Nº 1906, CENTRO, LOANDA - PR					
00000027	01 - 01 - 003 - 0210 - 001	4	106	14	01500E
AV DES. JOSE MUNHOZ DE MELLO, Nº 01936, CENTRO, LOANDA - PR					
00000044	01 - 01 - 004 - 0211 - 001	4	107	9	03250D
AV BELO HORIZONTE, Nº 00550, CENTRO, LOANDA - PR					
00000051	01 - 01 - 005 - 0113 - 001	4	120	14	01600E
RUA PRUDENTE DE MORAES, Nº 00804, CENTRO, LOANDA - PR					
00000052	01 - 01 - 005 - 0182 - 001	4	120	13	01600E
RUA PRUDENTE DE MORAES, Nº 00818, CENTRO, LOANDA - PR					
00000055	01 - 01 - 006 - 0028 - 001	4	121	2	01600D
RUA PRUDENTE DE MORAES, Nº 00829, CENTRO, LOANDA - PR					
00000060	01 - 01 - 006 - 0126 - 001	4	121	7	03100E
RUA GUERINO GARBELINI, Nº 00365, CENTRO, LOANDA - PR					
00000065	01 - 01 - 006 - 0238 - 001	3	121	12	01600E
AV BRASIL, Nº 01856, CENTRO, LOANDA - PR					
00000066	01 - 01 - 006 - 0280 - 001	3	121	11	01600E
AV BRASIL, Nº 00000, CENTRO, LOANDA - PR					
00000067	01 - 01 - 006 - 0294 - 001	4	121	10	03100D
RUA AFONSO PENA, Nº 00264, CENTRO, LOANDA - PR					
00000074	01 - 01 - 007 - 0056 - 001	3	122	p/04	01600D
AV BRASIL, Nº 1847, CENTRO, LOANDA - PR					
00000080	01 - 01 - 007 - 0182 - 001	4	122	16	01600E
AV DES. JOSE MUNHOZ DE MELLO, Nº 01800, CENTRO, LOANDA - PR					
00000081	01 - 01 - 007 - 0196 - 001	4	122	15	01600E
AV DES. JOSE MUNHOZ DE MELLO, Nº 01816, CENTRO, LOANDA - PR					
00000084	01 - 01 - 007 - 0238 - 001	4	122	12	01600E
AV DES. JOSE MUNHOZ DE MELLO, Nº 01858, CENTRO, LOANDA - PR					
00000086	01 - 01 - 007 - 0273 - 001	4	122	11P	01600E
AV DES. JOSE MUNHOZ DE MELLO, Nº 01872, CENTRO, LOANDA - PR					
00000106	01 - 01 - 009 - 0018 - 001	000004	124	2	03100D
AV BELO HORIZONTE, Nº 847, CENTRO, LOANDA - PR					
Código Imóvel	Inscrição	Loteamento	Quadra	Lote	Face Quadra
00000107	01 - 01 - 009 - 0032 - 001	4	124	3	01600D