



# Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPrensa Oficial do Município de Londrina

ANO XVIII

Nº 2910

Publicação Diária

Quarta-feira, 27 de janeiro de 2016

## JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS

### DECRETOS

#### DECRETO Nº 088, DE 19 DE JANEIRO DE 2016

SÚMULA: Divulga Plano de Preenchimento das Funções de cada cargo, em conformidade com o artigo 41 da Lei nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando as disposições do artigo 41 da Lei 9.337, de 19 de janeiro de 2004;

Considerando o relatório final da Comissão designada pela Portaria nº 1750, de 13 de outubro de 2015, alterada pela Portaria nº 1784, de 15 de outubro de 2015;

Considerando o Parecer nº 386/2008 da Procuradoria Geral do Município,

#### DECRETA:

**Art. 1º** Fica divulgado o Plano de Preenchimento das Funções dos cargos de Técnico de Gestão Pública, Técnico de Saúde Pública e Promotor de Saúde Pública, mediante processo de Promoção por Competências e Habilidades, constante do Anexo I deste Decreto, nos termos do artigo 41, da Lei nº 9.377, de 19 de janeiro de 2004, para o quadriênio 2016 a 2019.

**Art. 2º** As funções identificadas no Anexo I deste Decreto serão preenchidas de forma gradativa para o quadriênio 2016 a 2019.

Parágrafo único. A critério do Poder Executivo, o quantitativo de vagas anual por função, poderá ser alterado.

**Art. 3º** As funções que se tornarem vacantes ou cujas vagas não forem preenchidas no primeiro processo de promoção por competências e habilidades que ocorrer após a publicação deste decreto, deverão ser supridas:

- I. por novo posicionamento, no caso de haver servidores classificados em processo de promoção vigente, em atenção ao disposto no art. 11, § 1º, da Lei nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004, respeitando, ainda, o disposto no § 2º, do art. 9º, também da Lei nº 9.337/2004; e/ou,
- II. por novo processo de promoção, caso não existam servidores classificados, e, neste caso, respeitando o disposto no § 2º, do art. 9º, da Lei nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004.

**Art. 4º** Em face do contido no artigo 1º deste Decreto, fica também divulgado o Quadro Detalhado de Funções e Vagas, conforme Anexo II, deste Decreto.

**Art. 5º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 19 de janeiro de 2016. Alexandre Lopes Kireeff - Prefeito do Município, Telma Tomioto Terra - Secretária de Governo (em exercício), Kátia Regina Mathias Marcos Gomes - Secretária de Recursos Humanos, Sonia Maria Nobre Gimenez - Superintendente da ACESF, Gilberto Berguio Martin - Diretor Superintendente da Autarquia Municipal de Saúde, Ely Tieko Yoshinaga - Superintendente da CAAPSM (em exercício), Igenes Dequech Alvares - Diretora Presidente do IPPUL

ANEXO I - DECRETO Nº 088/2016

PLANO DE PREENCHIMENTO DAS FUNÇÕES - QUADRIÊNIO 2016 – 2019

PLANO DE PREENCHIMENTO DE FUNÇÕES	Código	2016	2017	2018	2019	Total p/ Função	Total p/ Classe
<b>DESCRIÇÃO FUNÇÃO</b>	<b>TGP</b>	<b>CARGO: TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA</b>					
Assistência Técnica de Gestão	TGPB01	42	42	42	43	169	<b>212</b>
Assistência Técnica de Projetos e Desenhos	TGPB02	0	0	0	0	0	
Assistência Técnica de Contabilidade	TGPB03	5	5	5	6	21	
Assistência Técnica de Fiscalização	TGPB04	4	4	5	5	18	
Assistência Técnica de Informática	TGPB05	1	1	1	0	3	
Assistência Técnica de Obras	TGPB06	0	0	0	0	0	
Assistência Técnica Agroflorestal	TGPB07	0	0	0	0	0	
Assistência Técnica em Ação Cultural	TGPB09	1	0	0	0	1	
Assistência em Projetos e Serviços de Planejamento e Gestão	TGPC01	12	13	13	13	51	
Assistência em Análise e Desenvolvimento de Informática	TGPC02	1	0	0	0	1	
Assistência em Desenvolvimento de Políticas e Controles de Pessoal	TGPC03	1	1	1	1	4	
Assistência em Projetos de Organização e Métodos	TGPC04	0	0	0	0	0	
Assistência em Análise e Controle de Processos e Procedimentos Jurídicos	TGPC05	1	1	2	2	6	
Assistência em Elaboração e Coordenação de Licitações	TGPC06	3	3	3	4	13	
Assistência de Contas a Pagar e Controles Financeiros	TGPC07	1	1	1	2	5	
Assistência Técnica em Controladoria Institucional	TGPC08	1	1	0	0	2	
Assistência em Desenvolvimento de Programação Orçamentária	TGPC09	0	0	0	0	0	
Assistência em Análise e Execução de Atividades Fiscais e Tributárias	TGPC10	1	2	2	2	7	
Assistência em Análise de Projetos e Serviço Ambiental	TGPC11	0	0	0	0	0	
Assistência em Análise de Projetos e Serviço de Obras	TGPC12	1	1	0	0	2	
Assistência em Análise de Projetos e Serviço Agro-Florestal	TGPC13	1	0	0	0	1	
Assistência em Análise e Suporte de Informática	TGPC14	0	0	0	0	0	
<b>DESCRIÇÃO FUNÇÃO</b>	<b>TSP</b>	<b>CARGO: TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA</b>					
Assistência Técnica de Enfermagem	TSPB01	42	42	42	42	168	<b>176</b>
Assistência Técnica de Higiene Dental	TSPB02	1	1	0	0	2	
Assistência Técnica de Patologia	TSPB03	1	0	0	0	1	
Assistência Técnica de Radiologia	TSPB04	0	0	0	0	0	
Assistência Técnica de Enfermagem em Vigilância Sanitária	TSPB05	1	1	1	0	3	
Assistência Técnica de Saúde em Vigilância Sanitária	TSPB06	0	0	0	0	0	
Assistência Técnica de Enfermagem em Segurança do Trabalho	TSPB07	1	1	0	0	2	
<b>DESCRIÇÃO FUNÇÃO</b>	<b>PSP</b>	<b>CARGO: PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA</b>					
Serviço de Enfermagem em Vigilância Sanitária	PSPB01	1	0	0	0	1	<b>1</b>

**ANEXO II - DECRETO Nº 088/2016**

**QUADRO DETALHADO DE FUNÇÕES E VAGAS**

CARGO/FUNÇÃO	TGP	ADMINISTRAÇÃO DIRETA																AUTARQUIAS				Totais	
		GAB	CGM	PGM	SMG	SMF	SMPOT	SMAA	SMOP	SMGP	SME	SEMA	SMC	SMAS	SMPM	SMI	SMTER	SMRH	ACESF	CAAPSML	SAÚDE		IPPUL
Cargo: TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA																							
Assistência Técnica de Gestão	TGPB01	1	4	7	4	14	2	1	10	24	20	2	2	12	3		1	8	8	12	32	2	169
Assistência Técnica de Projetos de Desenhos	TGPB02																						0
Assistência Técnica de Contabilidade	TGPB03		4			3				11				2						1			21
Assistência Técnica de Fiscalização	TGPB04					4			7	4		3											18
Assistência Técnica de Informática	TGPB05						2													1			3
Assistência Técnica de Obras	TGPB06																						0
Assistência Técnica Agroflorestal	TGPB07																						0
Assistência Técnica em Ação Cultural	TGPB09												1										1
Assistência em Projetos e Serviços de Planejamento e Gestão	TGPC01	1			2			2	3	5	6	1		4	2	2		1	3	2	16	1	51
Assistência em Análise e Desenvolvimento de Informática	TGPC02																			1			1
Assistência em Desenvolvimento de Políticas e Controles de Pessoal	TGPC03																3				1		4
Assistência em Projetos de Organização e Métodos	TGPC04																						0
Assistência em Análise e Controle de Processos e Procedimentos Jurídicos	TGPC05			6																			6
Assistência em Elaboração e Coordenação de Licitações	TGPC06									13													13
Assistência de Contas a Pagar e Controles Financeiros	TGPC07					1		1													3		5
Assistência Técnica em Controladoria Institucional	TGPC08												2										2
Assistência em Desenvolvimento de Programação Orçamentária	TGPC09																						0
Assistência em Análise e Execução de Atividades Fiscais e Tributárias	TGPC10					5			1			1											7
Assistência em Análise de Projetos e Serviços Ambientais	TGPC11																						0
Assistência em Análise de Projetos e Serviços de Obras	TGPC12								2														2
Assistência em Análise de Projetos e Serviços Agroflorestais	TGPC13											1											1
Assistência em Análise e Suporte de Informática	TGPC14																						0
<b>TÉCNICO DE GESTÃO PÚBLICA</b>	<b>Subtotais</b>	<b>2</b>	<b>8</b>	<b>13</b>	<b>6</b>	<b>27</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>23</b>	<b>57</b>	<b>26</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>18</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>12</b>	<b>11</b>	<b>17</b>	<b>52</b>	<b>3</b>	<b>304</b>
Cargo: TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA																							
Assistência Técnica de Enfermagem	TSPB01														2							166	168
Assistência Técnica de Higiene Dental	TSPB02																				2		2
Assistência Técnica de Patologia	TSPB03																				1		1
Assistência Técnica de Radiologia	TSPB04																						0
Assistência Técnica de Enfermagem em Vigilância Sanitária	TSPB05																				3		3
Assistência Técnica de Saúde em Vigilância Sanitária	TSPB06																						0
Assistência Técnica de Enfermagem em Segurança do Trabalho	TSPB07																	2					2
<b>TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA</b>	<b>Subtotais</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>172</b>	<b>0</b>	<b>176</b>
Cargo: PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA																							
Serviço de Enfermagem em Vigilância Sanitária	PSPB01																					1	1
<b>PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA</b>	<b>Subtotais</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>

**DECRETO Nº 092, DE 19 DE JANEIRO DE 2016**

SÚMULA: Estabelece a data de referência para o processo de Promoção por Competências e Habilidades da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, a ser realizada em 2016, conforme as disposições da Lei nº 9.337/2004 e suas alterações.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a publicação do Plano de Preenchimento de Funções, através do Decreto nº 088/2016, e,

Considerando que a carreira por competências e habilidades é o conjunto de classes de um mesmo cargo, com a função de valorizar as competências e habilidades individuais.

**DECRETA:**

**Art. 1º** A participação no processo da Promoção por Competências e Habilidades de 2016 ficará condicionada ao preenchimento dos requisitos discriminados no artigo Art. 7º e no § 6º do Art. 9º, ambos da Lei nº 9.337/2004, tomando como referência a data de 31 de janeiro de 2016.

**Art. 2º** O processo da Promoção por Competências e Habilidades de 2016 será oportunamente regulamentado.

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

Londrina, 19 de janeiro de 2016. Alexandre Lopes Kireeff - Prefeito do Município, Telma Tomioto Terra - Secretária de Governo (em exercício)

**DECRETO Nº 97 DE 21 DE JANEIRO DE 2016**

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar da quantia de R\$ 2.000,00 para reforço de dotação da Secretaria Municipal de Fazenda / Coordenação Geral - SMF para o exercício financeiro de 2016.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no inciso III § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, na Instrução Técnica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná nº 20, de 23 de maio de 2003 e suas alterações e no artigo 10, da Lei nº 12.381, de 21 de dezembro de 2015,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar da quantia de R\$ 2.000,00 (dois mil reais), para reforço da dotação a seguir especificada, constante do Quadro de Detalhamento da Despesa em vigor:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
06010.04.129.0006.2.017	3.3.90.47	000	2.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>2.000,00</b>

**Art. 2º** Como recursos para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, fica anulada igual quantia da dotação a seguir especificada, constante do Quadro de Detalhamento da Despesa em vigor:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
06010.04.123.0006.2.016	3.3.90.36	000	2.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>2.000,00</b>

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

Londrina, 21 de janeiro de 2016. Alexandre Lopes Kireeff - Prefeito do Município, Telma Tomioto Terra - Secretária Municipal de Governo (Em Exercício), Daniel Antonio Pelisson - Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia

**DECRETO Nº 100 DE 22 DE JANEIRO DE 2016.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, por meio de atribuições legais,

Considerando as disposições da Lei Municipal nº 11.531, de 09 de abril de 2012, que instituiu o novo Plano de Cargos, Carreiras e Salários do Magistério Público Municipal do Poder Executivo do Município de Londrina.

**ART. 1º** DECRETA POSICIONAMENTO A REFERÊNCIA I DA CARREIRA DO CARGO DE PROFESSOR, nos termos abaixo:

- a) SERVIDOR: 336890- MARIA APARECIDA FABIANO
- b) TABELA/REF/NIVEL: 11MA01
- c) CARGO/CLASSE: PROFESSOR - A
- d) FUNÇÃO: PROA01 - DOCENCIA DAS SERIES INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL
- e) TABELA/NÍVEL ADAP:11 I01
- f) DOCUMENTO: SIP Nº 04298/2016
- g) DATA DA VIGÊNCIA: 18/01/2016
- h) MOTIVO: Comprovação dos requisitos exigidos para o cargo, previstos na Lei Municipal nº 11.531/2012.
- i) LEGISLAÇÃO: Artigos 30 e 31 da Lei Municipal nº 11.531, de 09 de abril de 2012 e alterações posteriores.

**ART. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Londrina, 22 de janeiro de 2016. Alexandre Lopes Kireeff - Prefeito do Município, Telma Tomioto Terra - Secretária de Governo (em exercício), Kátia Regina Mathias Marcos Gomes - Secretária Municipal de Recursos Humanos

**DECRETO Nº 103 DE 22 DE JANEIRO DE 2016**

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar - Superávit Financeiro da quantia de R\$ 114.997,32 junto à Secretaria Municipal de Gestão Pública / Programa de Modernização Administração e Tributária - PMAT; e altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2016.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no inciso I, § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, na Instrução Técnica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná nº 20, de 23 de maio de 2003 e suas alterações, nos §§ 1º e 2º, do art. 11, da Lei nº 12.381, de 21 de dezembro de 2015 e no Decreto nº 3, de 4 de janeiro de 2016,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar - Superávit Financeiro da quantia de R\$ 114.997,32 (cento e quatorze mil, novecentos e noventa e sete reais e trinta e dois centavos), conforme a seguir especificado:

08020.04.122.0009.1.017 - Programa de Modernização Administrativa

<b>4.0.00.00 - DESPESAS DE CAPITAL</b>		
4.4.00.00 - Investimentos		
4.4.90.00 - Aplicações Diretas		<b>Em R\$</b>
4.4.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Fonte 614	114.997,32
<b>TOTAL</b>		<b>114.997,32</b>

**Art. 2º** Como recursos para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, o Executivo utilizar-se-á do previsto no inciso I, § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, do previsto na Instrução Técnica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná nº 20, de 23 de maio de 2003 e suas alterações, e do previsto nos §§ 1º e 2º, do artigo 11, da Lei nº 12.381, de 21 de dezembro de 2015.

Parágrafo único. Como Superávit Financeiro considerar-se-á o montante de R\$ 114.997,32 (cento e quatorze mil, novecentos e noventa e sete reais e trinta e dois centavos), apurado em Balanço Patrimonial encerrado em 31 de dezembro de 2015.

**Art. 3º** Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2016, previsto no Decreto nº 3, de 4 de janeiro de 2016, acrescentando a Previsão de Aplicação de Recursos para o mês de janeiro, em R\$ 114.997,32 (cento e quatorze mil, novecentos e noventa e sete reais e trinta e dois centavos), conforme a seguir especificado:

Órgão / Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R\$		
				Inicial	Acréscimo	Atual
08020	4.4.	614	Janeiro	9.952.000,00	114.997,32	10.066.997,32
<b>Total</b>				<b>9.952.000,00</b>	<b>114.997,32</b>	<b>10.066.997,32</b>

**Art. 4º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 22 de janeiro de 2016. Alexandre Lopes Kireeff - Prefeito do Município, Telma Tomioto Terra - Secretária Municipal de Governo (Em Exercício), Daniel Antonio Pelisson - Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Tecnologia

#### **DECRETO Nº 121, DE 25 DE JANEIRO DE 2016.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições e conforme CI nº 08/2016 – ATAF/PGM,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica designada a servidora Renata Kawasaki Siqueira, matrícula nº 12.874-0, para responder pela Procuradoria Geral do Município, no período de 01 a 07 de fevereiro de 2016, em substituição ao titular, Paulo Cesar Gonçalves Valle.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 25 de janeiro de 2016. Alexandre Lopes Kireeff - Prefeito do Município, Telma Tomioto Terra - Secretária de Governo (Em exercício)

#### **DECRETO Nº 122, DE 25 DE JANEIRO DE 2016.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições e conforme CI nº 08/2016 – ATAF/PGM,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica designado o servidor Sérgio Verissimo de Oliveira Filho, matrícula nº 14.130-5, para responder pela Procuradoria Geral do Município, no período de 08 a 14 de fevereiro de 2016, em substituição ao titular, Paulo Cesar Gonçalves Valle.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 25 de janeiro de 2016. Alexandre Lopes Kireeff - Prefeito do Município, Telma Tomioto Terra - Secretária de Governo (Em exercício)

#### **DECRETO Nº 123, DE 25 DE JANEIRO DE 2016.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições e conforme CI nº 08/2016 – ATAF/PGM,

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica designado o servidor Carlos Renato Cunha, matrícula nº 14.157-7, para responder pela Procuradoria Geral do Município, no período de 15 a 21 de fevereiro de 2016, em substituição ao titular, Paulo Cesar Gonçalves Valle.

**Art. 2º** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 25 de janeiro de 2016. Alexandre Lopes Kireeff - Prefeito do Município, Telma Tomioto Terra - Secretária de Governo (Em exercício)

# ATA

## **ATA Nº SMGP-0005/2016**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-0692/2015**

MODALIDADE:PREGÃO PG/SMGP-0203/2015

CONTRATADA:A G ROSSATO DISTRIBUIDORA ME

CNPJ: 22.499.940/0001-00

QUADRO SOCIETÁRIO:Adriana Gomes Rossato

VALOR:R\$ 50.321,00(cinquenta mil, trezentos e vinte e um reais)

PRAZO DE EXECUÇÃO:12 (doze) meses, contados da data de sua publicação no site Oficial do Município.

OBJETO: Constitui objeto deste instrumento para Registro de Preços para a aquisição de fraldas descartáveis e absorventes higiênicos, conforme especificações constantes no anexo do edital.

O contrato na íntegra encontra-se disponível no site do Município.

DATA DE ASSINATURA:26/01/2016.

# TERMO

## **TERMO DE CONVÊNIO Nº CV/SMGP – 0002/2016**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PA/SMGP-1054/2015**

CONVENIADO: COMUNHÃO ESPÍRITA CRISTÃ DE LONDRINA

CNPJ:72.413.156/0001-05

REPRESENTANTE: José Cesário da Silva

OBJETO: O presente termo de convênio tem como objeto o repasse de recurso à Comunhão Espírita Cristã de Londrina para desenvolver o projeto "Serviço Socioassistencial de Proteção Social Básica", conforme plano de trabalho.

VALOR TOTAL: R\$ 212.565,60 (Duzentos e doze mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e sessenta centavos)

PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO: O prazo de execução se inicia a partir da assinatura do Termo de Convênio e se encerrará em 31/12/2017. O prazo de vigência do Termo de Convênio inicia-se na data de assinatura deste termo e expirará 30 (trinta) dias após o término do prazo de execução.

DATA DE ASSINATURA: 15 de janeiro de 2016.

# PAUTA

## **PAUTA DA REUNIÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES**

DATA DA REUNIÃO: 02/02/2016

Horário: 8hs30 às 11hs30

- 1- Leitura e Aprovação da ata da reunião anterior
- 2- Aprovação de Acórdãos
- 3- Julgamentos

3.1- Processo nº 73.955/2015

Recorrente: Agropecuária Jacutinga SS Ltda

Relator: Ubirajara Zanette Mariani

3.2 – Processo nº 79.450/2015

Recorrente: MGG Administradora de Bens Ltda

Relator: Silvio Palma Meira

3.3- Processo nº 101.231/2015

Recorrente: Rolândia Auto Mecânica Ltda

Relatora: Salete Teresinha de Souza

3.4- Processo nº 106.359/2015

Recorrente: Osvaldo Santos Junior

Relator: Jonathas Aparecido de Oliveira

3.5- Processo nº 129.595/2015

Recorrente: MBAS Construtora e Incorporadora Ltda

Relator: Rodolfo Tramontini Zanluchi

Londrina, 26 de janeiro de 2016.

## **AMS - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **PORTARIA**

**PORTARIA Nº 16 DE 12 DE JANEIRO DE 2016.**

**O DIRETOR SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ,** no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Súmula 473 do STF.

**RESOLVE:**

Tornar pública a RECLASSIFICAÇÃO do candidato ao cargo de Promotor de Saúde da Família e Atenção Domiciliar, na função de Serviço de Farmacêutica em Saúde da Família e Atenção Domiciliar, SANDRO CESAR FELICIANO, em face da decisão proferida em ação judicial, Mandado de Segurança nº 9861-59.2014.8.16.0014 da 2ª Vara de Fazenda Pública da Comarca de Londrina/PR.

Alterar o Anexo Único do Edital 026/2014-GPQS/DGTES/AMS, publicado no Jornal Oficial nº 2.365, do dia 07 de fevereiro de 2014, classificando o candidato em 8ª colocação no Concurso Público Edital nº 194/2013.

Ficam inalteradas as demais informações contidas no Edital nº 026/2014-GPQS/DGTES/AMS.

Londrina, 12 de janeiro de 2015. Gilberto Berguio Martin - Diretor Superintendente Autarquia Municipal de Saúde/PML

## **EDITAIS**

**DIRETORIA DE GESTÃO DO TRABALHO E DA EDUCAÇÃO EM SAÚDE**

**GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E QUALIFICAÇÃO DE SERVIDORES**

**EDITAL 003/2016-GPQS/DGTES/AMS**

PRORROGA PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO ABERTO PELO EDITAL 194/2013-GPQS/DGTES/AMS, DESTINADO AO PROVIMENTO DE VAGAS PARA OS CARGOS DE PROMOTOR DE SAÚDE DA FAMÍLIA E ATENÇÃO DOMICILIAR NAS FUNÇÕES DE SERVIÇO DE ENFERMAGEM EM SAÚDE DA FAMÍLIA E ATENÇÃO DOMICILIAR, SERVIÇO DE EDUCADOR FÍSICO EM SAÚDE DA FAMÍLIA E ATENÇÃO DOMICILIAR, SERVIÇO DE PSICOLOGIA EM SAÚDE DA FAMÍLIA E ATENÇÃO DOMICILIAR, SERVIÇO DE NUTRIÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA E ATENÇÃO DOMICILIAR, SERVIÇO DE FARMACÊUTICA EM SAÚDE DA FAMÍLIA E ATENÇÃO DOMICILIAR, PROMOTOR DE

SAÚDE PÚBLICA NAS FUNÇÕES DE SERVIÇO DE ENFERMAGEM EM REGULAÇÃO E AUDITORIA, SERVIÇO DE ENFERMAGEM EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, SERVIÇO DE MEDICINA EM INFECTOLOGIA E SERVIÇO DE FISIOTERAPIA, TÉCNICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA E ATENÇÃO DOMICILIAR NA FUNÇÃO DE ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM EM SAÚDE DA FAMÍLIA E ATENÇÃO DOMICILIAR, TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA NA FUNÇÃO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE ENFERMAGEM EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, TÉCNICO DE FARMÁCIA PÚBLICA NA FUNÇÃO DE ASSISTÊNCIA DE FARMACÊUTICA E AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA NA FUNÇÃO DE CONDUTOR SOCORRISTA.

Fazemos pública para conhecimento dos interessados a prorrogação do prazo de validade do Concurso Público aberto pelo Edital 194/2013-GPQS/DGTES/AMS, dos cargos acima relacionados, por mais dois anos, a contar de 07 de fevereiro de 2016.

Londrina, 06 de janeiro de 2016. Alexandre Lopes Kireeff - Prefeito do Município, Gilberto Berguio Martin - Diretor Superintendente A.M.S.

#### **EDITAL 03/2016 – COREME/AMS**

#### **EDITAL DE RESULTADO DA ARGUIÇÃO DE CURRÍCULUM VITAE**

#### **EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2015**

**A AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em credenciamento pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM), Torna Pública a **DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE RESULTADO DA ARGUIÇÃO DE CURRÍCULUM VITAE** do Processo de Seleção visando o provimento de vagas para Residência Médica em Medicina de Família e Comunidade do Município de Londrina/PR.

**Art.1º** Fica divulgado o RESULTADO DA ARGUIÇÃO DE CURRÍCULUM VITAE, conforme segue:

<b>RESIDÊNCIA MÉDICA EM MEDICINA DA FAMÍLIA E COMUNIDADE</b>			
<b>Nº INSCRIÇÃO</b>	<b>NOME DO CANDIDATO</b>	<b>NOTA CURRÍCULUM</b>	<b>NOTA ARGUIÇÃO</b>
0002001041	BEATRIZ ZAMPAR	2,90	5,00
0003001041	CAROLINA DE CARVALHO VILAS BOAS	0,00	5,00
0002601041	ELTON LUIS AZUMA	2,37	4,00
0002301041	JULIO CESAR YUHARA ZUCOLLI	1,51	3,00

**Art.2º** Quanto ao resultado da Arguição de Curriculum Vitae divulgado, caberá interposição de recurso através do endereço eletrônico [www.fundacaofafipa.org.br](http://www.fundacaofafipa.org.br), no seguinte período: das 08h00min do dia 28/01/2016 até às 23h59min do dia 29/01/2015, observado o horário oficial de Brasília/DF.

**Art.3º** Esta divulgação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Londrina, 27 de janeiro de 2016. Gilberto Berguio Martin - Diretor Superintendente Autarquia Municipal de Saúde, Dr. Marcos Ribeiro - Presidente da Comissão

#### **DIRETORIA DE GESTÃO DO TRABALHO E EDUCAÇÃO EM SAÚDE**

#### **GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO E QUALIFICAÇÃO DE SERVIDORES**

#### **EDITAL 013/2016 - GPQS/DGTES/AMS**

**CONVOCA CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO, ABERTO PELO EDITAL 194/2013- GPQS/DGTES/AMS, DESTINADO AO PROVIMENTO DO CARGO DE PROMOTOR DE SAÚDE DA FAMÍLIA E ATENÇÃO DOMICILIAR, NA FUNÇÃO DE SERVIÇO DE FARMACÊUTICA EM SAÚDE DA FAMÍLIA E ATENÇÃO DOMICILIAR.**

Fazemos pública, para conhecimento dos interessados, a convocação do candidato SANDRO CESAR FELICIANO, aprovado no Concurso Público aberto pelo Edital 0194/2013-GPQS/DGTES/AMS, em face da sua reclassificação, conforme a Portaria nº 016/2016 desta Autarquia, fundamentada na decisão proferida em ação judicial autos nº 9861-59.2014.8.16.0014 da 2ª Vara de Fazenda Pública da Comarca de Londrina/PR e no Ofício 005/2016 da Procuradoria Geral do Município.

Fica convocado o candidato a comparecer à Autarquia Municipal de Saúde, sito à Avenida Theodoro Victorelli nº 103, Jd. Helena, na Diretoria de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde, entre 08h00 e 14h00, para aceitação da vaga e encaminhamentos aos procedimentos que precedem à nomeação.

O não comparecimento no prazo de 02 (dois) dias úteis consecutivos, contados a partir do primeiro dia útil subsequente ao da publicação deste edital, implicará na desclassificação do candidato.

O candidato deverá realizar os exames admissionais, os quais serão indicados no ato da convocação pela Diretoria de Saúde Ocupacional do Município de Londrina/SMRH, ficando as despesas oriundas desses às expensas do candidato.



Será desclassificado, ainda, se não realizar os exames clínicos que precedem à nomeação no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do encaminhamento, ou não ter agendado perícia com a Diretoria de Saúde Ocupacional no mesmo prazo.

O prazo para entrega da documentação exigida à nomeação será de 02 (dois) dias úteis consecutivos da data de emissão do laudo médico oficial, certificado pela Diretoria de Saúde Ocupacional do Município.

Londrina, 13 de janeiro de 2016. Gilberto Berguio Martin - Diretor Superintendente AMS, Valquíria O. da Silva Mello - Diretor de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde

### CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº. 014/2016 – GPQS/DGTES/AMS

Fazemos pública, para conhecimento dos interessados, a abertura de inscrições para Concurso Público visando ao provimento de vagas para o cargo de Promotor de Saúde Pública, nas funções de Serviço de Medicina Geral, Serviço de Medicina do Trabalho, Serviço de Medicina em Ginecologia e Serviço de Medicina em Pediatria, e para o cargo de Promotor Plantonista de Saúde Pública, nas funções de Serviço de Medicina em Pediatria Plantonista e Serviço de Medicina em Ginecologia Plantonista, subordinados à Lei Municipal nº.4.928, de 17 de janeiro de 1992, Estatuto do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Londrina, com base nos dispositivos da Lei Orgânica do Municipal vigentes, em especial a Lei Municipal nº.9.337, de 19 de janeiro de 2004, Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Londrina, e da Constituição Federal, que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A organização, realização e supervisão do Concurso Público competem à Autarquia Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Londrina, sob responsabilidade da Comissão de Coordenação Geral, designada pela Portaria nº 018, de 21 de janeiro de 2016.
- 1.2 Este edital será publicado no Jornal Oficial do Município e disponibilizado no endereço eletrônico [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br).
- 1.3 A nomeação está condicionada à comprovação, pelo (a) candidato (a) convocado (a), dos requisitos especificados no quadro abaixo, bem como daqueles enumerados no item 15.1 deste Edital.

QUADRO DE FUNÇÕES, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS, SALÁRIO E TAXAS DE INSCRIÇÃO.							
Cargos	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD	Vagas Afro-Brasileiros	Carga Horária Semanal	Requisitos	Remuneração	Taxa de Inscrição
PSP - Serviço de Medicina Geral	08	00	01	20 horas	-Diploma de Curso Superior em Medicina  -Registro no Conselho da Categoria.	Salário Básico: R\$ 4.280,63 Complemento salarial: R\$ 119,49 Auxílio alimentação: R\$ 244,14 Gratíf. Assiduidade: R\$ 74,98* Adic.de Insalubridade: R\$ 177,19 <b>TOTAL: R\$ 4.896,43</b>  Incentivo por Adesão ao PSF: R\$ 1.712,25 ** <b>TOTAL EM CASO DE ADESÃO AO PSF: R\$ 6.608,68</b>	R\$86,00
PSP - Serviço de Medicina do Trabalho	03	-	-	20 horas	-Diploma de Curso Superior em Medicina  - Residência e/ou Especialização em Medicina do Trabalho  -Registro no Conselho da Categoria.	Salário Básico: R\$ 4.280,63 Complemento salarial: R\$ 119,49 Auxílio alimentação: R\$ 244,14 Gratíf. Assiduidade: R\$ 74,98* Adic.de Insalubridade: R\$ 177,19 <b>TOTAL: R\$ 4.896,43</b>	R\$86,00

PSP - Serviço de Medicina em Ginecologia	13	01	02	20 horas	-Diploma de Curso Superior em Medicina com residência/especialização em Ginecologia e Obstetrícia ou TEGO.  -Registro no Conselho da Categoria	Salário Básico: R\$ 4.280,63 Complemento salarial: R\$ 119,49 Auxílio alimentação: R\$ 244,14 Gratíf. Assiduidade: R\$ 74,98* Adic.de Insalubridade: R\$ 177,19 <b>TOTAL: R\$ 4.896,43</b>	R\$86,00
PSP - Serviço de Medicina em Pediatria	13	01	02	20 horas	-Diploma de Curso Superior em Medicina com residência/especialização em Pediatria ou TEP  -Registro no Conselho da Categoria.	Salário Básico: R\$ 4.280,63 Complemento salarial: R\$ 119,49 Auxílio alimentação: R\$ 244,14 Gratíf. Assiduidade: R\$ 74,98* Adic.de Insalubridade: R\$ 177,19 <b>TOTAL: R\$ 4.896,43</b>	R\$86,00
PPSP - Serviço de Medicina em Ginecologia Plantonista	01	-	-	24 horas***	-Diploma de Curso Superior em Medicina com residência/especialização em Ginecologia e Obstetrícia ou TEGO.  -Registro no Conselho da Categoria.	Salário Básico: R\$ 7.318,02 Complemento salarial: R\$ 119,59 Auxílio alimentação: R\$ 146,47 Gratíf. Assiduidade: R\$ 74,98* Adic.de Insalubridade: R\$ 177,19 <b>TOTAL: R\$ 7.836,25</b>	R\$ 146,00
PPSP - Serviço de Medicina em Pediatria Plantonista	07	-	01	24 horas***	-Diploma de Curso Superior em Medicina com residência/especialização em Pediatria ou TEP.  -Registro no Conselho da Categoria.	Salário Básico: R\$ 7.318,02 Complemento salarial: R\$ 119,59 Auxílio alimentação: R\$ 146,47 Gratíf. Assiduidade: R\$ 74,98* Adic.de Insalubridade: R\$ 177,19 <b>TOTAL: R\$ 7.836,25</b>	R\$ 146,00

\* Fará jus à Gratificação por Assiduidade o servidor que atender o disposto na Lei 8.729/2002, Art. 1º, Inc.II.

\*\* A critério da Administração Pública, mediante a necessidade dos serviços e em conformidade com a Legislação vigente, poderá ser ofertado ao servidor ocupante do cargo de Promotor de Saúde Pública, na função de Serviço de Medicina Geral, a Adesão ao Programa Saúde da Família. Em caso de adesão, o servidor terá direito à incentivo financeiro correspondente à 40% do Salário Básico.

\*\*\* Conforme necessidade do serviço, a carga horária semanal poderá ser cumprida também nos feriados e finais de semana (sábado e domingo), em escalas de revezamento.

1.4 A descrição das atribuições dos cargos constam do Anexo I, parte integrante deste Edital.

## 2. DOS REQUISITOS

2.1 Possuir, até a data da nomeação, o requisito específico constante no quadro acima indicado.

2.2 Ter nacionalidade brasileira, ou estrangeira, nesse caso atendidos os requisitos de lei específica.

2.3 Ter, na data da posse, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.

2.4 Haver cumprido as obrigações para o Serviço Militar, quando do sexo masculino.

2.5 Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral.

2.6 Estar em pleno gozo dos seus direitos civis e políticos.

- 2.7 Possuir aptidão física e mental, atestadas por laudo médico emitido pelo setor de Saúde Ocupacional do Município de Londrina, ou por eles credenciado ou autorizado.
- 2.8 Não acumular cargo ou função pública, com exceção dos casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição.
- 2.9 Não acumular proventos e vencimentos, com exceção dos casos permitidos pela Constituição Federal, ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público.
- 2.10 Não ter sido condenado (condenação transitada em julgado) por crime contra o Patrimônio, contra a Administração, contra a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/06, comprovando a regularidade através de Certidão Negativa de Antecedentes Criminais, apresentada no ato da contratação.
- 2.11 Não ter sido demitido (a) do serviço público Municipal, Estadual ou Federal, em período inferior a cinco anos, na forma do inciso VIII do artigo 8º da Lei Nº. 4.928/92 e suas alterações posteriores.
- 2.12 Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.
- 2.13 Conhecer e estar de acordo com as normas contidas neste Edital.

### **3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

- 3.1 O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das 19h00 do dia 27 de janeiro de 2016 até às 23h 59min do dia 11 de fevereiro de 2016 SOMENTE VIA INTERNET, no endereço eletrônico [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br), observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 3.2 No ato da Inscrição, o candidato deverá:
- 3.2.1 Preencher devidamente o Formulário de Inscrição disponibilizado no endereço eletrônico [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br). No ato da inscrição o candidato deve estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e das normas expressas neste edital;
- 3.2.2 Imprimir o boleto bancário e pagar a respectiva taxa de inscrição na rede bancária ou nas casas lotéricas, com exceção do disposto no item 4;
- 3.2.3 O candidato deverá, ainda, imprimir o comprovante de inscrição;
- 3.2.4 A Autarquia Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Recursos Humanos não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;
- 3.2.5 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato;
- 3.3 A divulgação das inscrições deferidas e indeferidas está prevista para o dia 17/02/2016, através de Edital que será publicada no Jornal Oficial do Município e disponibilizada no endereço eletrônico [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br).
- 3.4 Terá o candidato o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação das listas de inscrições deferidas e indeferidas, para recorrer quanto às inscrições indeferidas. Deverá o candidato preencher formulário próprio para o referido recurso, conforme modelo constante no Anexo IV deste edital, e protocolá-lo em 02 (duas) vias, junto com os documentos que comprovem a inscrição, na Diretoria de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde, localizada na Avenida Theodoro Victorelli, nº. 103 – Jd. Helena, das 09h00 às 17h00.
- 3.5 A publicação da homologação das inscrições está prevista para o dia 22/02/2016, às 17h00, através de Edital que será publicado no Jornal Oficial do Município e disponibilizado no endereço eletrônico [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br).

### **4. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 4.1 Estarão isentos da taxa de inscrição: os servidores públicos municipais regidos pela Lei Municipal nº4.928/92, conforme dispõe o parágrafo único do seu artigo 283; os desempregados que fizerem jus à isenção de que trata a Lei Municipal nº7.292, de 23 de dezembro de 1997, mediante comprovação prévia, conforme subitem seguinte; e os candidatos economicamente hipossuficientes que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.
- a) O servidor público municipal regido pela Lei Municipal nº 4.928/92: deverá requerer a isenção no ato da inscrição pela internet, no link específico, devendo informar seu número de matrícula de servidor público;
- 4.1.1 A isenção tratada no subitem 4.1, para os candidatos desempregados e economicamente hipossuficientes, poderá ser solicitada somente nos dias 01 e 03 de fevereiro de 2016, conforme instruções a seguir:
- a) Se desempregado: deverá realizar sua inscrição via internet, imprimir o boleto bancário no valor total (não efetuar o pagamento) e comparecer pessoalmente na Diretoria de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde, localizada na Avenida Theodoro Victorelli, nº. 103 – Jd Helena, das 09h00 às 17h00, ou por intermédio de procurador legalmente constituído, cuja procuração deverá estar acompanhada do documento de identidade do candidato ou do representante legal. O candidato que solicitar a isenção da taxa de inscrição nestas condições deverá apresentar os seguintes documentos:
- I - Requerimento específico, conforme Anexo V deste Edital, devidamente preenchido, solicitando o benefício;
- II – Original e fotocópia da Carteira de Trabalho, contendo as folhas de identificação, da qualificação, do último contrato registrado e da folha posterior ao último contrato de trabalho;
- III–e, Boleto referente à taxa de inscrição a ser impresso no ato da inscrição.

b) Se candidato economicamente hipossuficiente: deverá realizar sua inscrição via internet, imprimir o boleto bancário no valor total (não efetuar o pagamento) e comparecer pessoalmente Diretoria de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde, localizada na Avenida Theodoro Victorelli, nº. 103 –Jd. Helena, das 09h00 às 17h00, ou por intermédio de procurador legalmente constituído, cuja procuração deverá estar acompanhada do documento de identidade do candidato ou do representante legal. O candidato que solicitar a isenção da taxa de inscrição nestas condições deverá apresentar os seguintes documentos:

I -Requerimento específico, conforme Anexo V deste Edital, devidamente preenchido, solicitando o benefício;

II – Original e fotocópia do Documento onde conste o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;

III–e, Boleto referente à taxa de inscrição a ser impresso no ato da inscrição.

- 4.1.2 Não será aceito, em hipótese alguma, requerimento formulado fora do prazo estipulado no subitem 4.1.1, ou que não contenha todos os documentos exigidos, como também não será permitida a juntada de documentos fora do prazo estabelecido para solicitação do benefício, sendo indeferidos os pedidos que não atenderem às condições previstas neste Edital.
- 4.1.3 O processo de recebimento, análise, avaliação e deliberação do pedido de isenção será coordenado, processado e decidido pela Comissão de Coordenação Geral, designada pela Portaria nº 018, de 21 de janeiro de 2016. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação, conforme o caso.
- 4.1.4 Para concessão do benefício, o Município de Londrina/PR, no que couber, procederá à análise dos documentos apresentados pelo candidato e decidirá se o requerente da isenção atende aos requisitos previstos neste Edital, podendo, a seu critério, proceder à conferência da documentação apresentada. Verificada e comprovada a falsidade nas declarações e nos documentos apresentados pelo requerente do benefício da isenção, ainda que apurada posteriormente à concessão da isenção, o candidato será eliminado do certame, anulando-se todos os atos dele decorrentes.
- 4.1.5 A Comissão de Coordenação Geral, designada pela Portaria nº 018, de 21 de janeiro de 2016, poderá também consultar o órgão gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.
- 4.1.6 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 4.1.7 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
- 4.1.8 Não será deferida solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio ou via fax, ou qualquer outro meio que não seja o que dispõe este Edital.
- 4.1.9 Esta prevista para o dia 04 de fevereiro de 2016 a divulgação do edital com o deferimento ou indeferimento do pedido de isenção. O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido, deverá imprimir segunda via do boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, até o dia do vencimento do boleto bancário.

## **5. DAS VAGAS RESERVADAS À PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

5.1 Fica reservado às pessoas com deficiência, desde que as atribuições e responsabilidades do emprego sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, nos termos do artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, da Lei Federal nº 7.853/89 e Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como da Súmula nº 377 do STJ e do artigo 9 da Lei Municipal Nº 4928/92, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste concurso, nos casos em que os 5 % corresponderem a menos de 1 (uma) vaga, fica estipulado que a proporção superior a 0,5 será arredondada para 1 vaga completa, da seguinte forma: 11ª vaga, 31ª vaga, 51ª vaga, e assim sucessivamente.

5.1.1 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a V, a seguir, e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes”:

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

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

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

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- a) comunicação;
- b) cuidado pessoal;
- c) habilidades sociais;
- d) utilização dos recursos da comunidade;
- e) saúde e segurança;

- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer;
- h) e, trabalho; (Redação dada pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2004);

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

- 5.2 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo no qual se inscreveu será declarada por Perícia Médica Oficial do Município, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 5.3 O candidato com deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá encaminhar solicitação, indicando as condições de que necessita para a realização destas, enviando correspondência postal com AR (aviso de recebimento) impreterivelmente até 12/02/2016 para o endereço:

#### **Diretoria de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde**

#### **Concurso Público**

**Avenida Theodoro Victorelli, nº 103 – Jd Helena.**

**Londrina - Paraná - CEP 86.027-750**

- 5.4 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.
- 5.5 O candidato que no ato da inscrição não declarar ser pessoa com deficiência ficará impedido de usufruir seus direitos nas fases posteriores deste Concurso Público.
- 5.6 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 5.7 As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário, ao dia e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.
- 5.8 O candidato com deficiência quando convocado para a contratação, ao ser encaminhado para os exames admissionais, deverá apresentar-se portando o laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, para verificação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 5.8.1 A não-observância do disposto no subitem 5.8, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.
- 5.8.2 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.9 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 5.10 O resultado final do Concurso Público será publicado em três listas de classificados, numa contendo a classificação geral de todos (as) os (as) candidatos (as), na outra, somente candidatos que declararam ser pessoas com deficiência e, na terceira lista, somente as pessoas que se declararem afro-brasileiras.
- 5.11 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como pessoa com deficiência, caso seja aprovado no Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.
- 5.12 Aplicam-se às pessoas com deficiência as demais regras que regem este Concurso Público.

#### **6. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRO-BRASILEIROS**

- 6.1 Conforme previsto na Lei Municipal nº 11.952/2013, ficam reservados aos afro-brasileiros 10% (dez por cento) das vagas providas nos concursos públicos efetuados na administração direta e indireta do Município de Londrina para o provimento de cargos efetivos.
- 6.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 6.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração seja igual ou superior a 0,5.
- 6.3 O percentual de vagas a ser reservado para afro-brasileiros será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou que forem criadas e que vierem a ser preenchidas por meio do Cadastro de Reserva.
- 6.4 Para concorrer como afro-brasileiro, o candidato deverá: a) Ao preencher o Formulário de Solicitação de Inscrição; b) Declarar expressamente, nos termos da lei, que se identifica como de cor de pele preta ou parda, conforme classificação do Instituto de Geografia e Estatística (IBGE) e que possui fenótipos que o caracterize como pertencente ao grupo étnico-racial negro.
- 6.5 Considerar-se-á afro-brasileiro aquele que assim se autodeclare expressamente, identificando se como de cor de pele preta ou parda, conforme classificação do Instituto de Geografia e Estatística (IBGE) e possuir fenótipos que o caracterize como pertencente ao grupo étnico-racial negro.
- 6.6 Detectada falsidade na declaração que se refere o subitem anterior sujeitar-se-á o infrator às penalidades aplicáveis à espécie, bem como a anulação da inscrição no Concurso Público.

- 6.7 Os candidatos afro-brasileiros participarão no Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, correção das provas, ao horário e ao local de aplicação das Provas, devendo, contudo, fazer a opção pela reserva de vaga para afro-brasileiros no campo específico da inscrição.
- 6.8 Os candidatos afro-brasileiros deficientes serão classificados e relacionados juntamente com os demais e nas listagens de classificação destinadas à reserva de vagas para candidatos afro-brasileiros ou de candidatos de pessoas com deficiência, devendo o interessado optar, no momento da inscrição, por uma ou por outra condição de reserva de vagas.
- 6.9 O resultado final do Concurso Público, será publicado em três listas de classificados, em uma contendo a classificação geral de todos(as) os(as) candidatos(as), na outra, somente candidatos que declararam ser pessoas com deficiência e, na terceira lista, somente as pessoas que se declararem afro-brasileiras.
- 6.10 Após a Homologação Final do Concurso Público, os candidatos que se declararem afro-brasileiros, serão submetidos à Comissão Avaliadora que deliberará, nos termos da Lei, a condição do candidato a fim de convalidar sua condição de participante, emitindo parecer quanto à veracidade da declaração. Caso o candidato não seja enquadrado como pessoa afro-brasileira, tendo sido aprovado no Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo.

## 7. DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 7.1 O Concurso Público constará de duas etapas: a 1ª (primeira) de Prova Objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, e a 2ª (segunda) de Prova de Títulos, de caráter apenas classificatório.

## 8. 1ª ETAPA – DA PROVA OBJETIVA

- 8.1 A seleção dos candidatos se dará por meio de prova objetiva contendo 30 (trinta) questões de múltipla escolha, conforme quadro abaixo, com 05 (cinco) alternativas para cada uma delas, tendo para cada questão uma única alternativa correta. A prova objetiva será de caráter classificatório e eliminatório, versando as questões sobre conhecimento geral e/ou específico, abrangendo o conteúdo programático constante do Anexo II deste Edital.

PROVA OBJETIVA			
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO (Ver anexo II)	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	VALOR TOTAL
Prova objetiva	30	03	90

- 8.2 A nota máxima atribuída a esta prova será de 90,00 (noventa) pontos e a mínima para aprovação será de 45,00 (quarenta e cinco) pontos.
- 8.3 A prova está prevista para o dia 28/02/2016, com início às 09h00, em local a ser divulgado no endereço eletrônico [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br), provavelmente no dia 24/02/2016.
- 8.4 Serão aprovados, os candidatos que obtiverem os acertos iguais ou superiores a 15 (quinze) questões e serão classificados por ordem decrescente de acertos, somando-se a nota obtida na prova de títulos.
- 8.5 A duração da prova será de 03 (três) horas, sendo que o candidato deverá comparecer ao local de prova com 45 minutos de antecedência do horário estabelecido no subitem 8.3, munido de caneta esferográfica azul ou preta, cartão de inscrição e documento original de identificação.
- 8.6 Serão considerados documentos de identidade: RG; passaporte brasileiro; certificado de reservista com foto; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação com foto e carteira de órgão ou conselho de classe com foto.
- 8.7 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista sem foto, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, carteiras de passe de ônibus, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.
- 8.8 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, assinaturas e registrado em Ata de Ocorrências.
- 8.9 Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos às 08h15min e fechados às 08h50min, estando impedido, por qualquer motivo, o ingresso do candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado.
- 8.10 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas/Gabarito, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento do Gabarito será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital. Em hipótese alguma haverá substituição do Gabarito por erro do candidato.
- 8.11 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.
- 8.12 Não serão computadas: as questões objetivas não assinaladas (em branco) no Gabarito; questões que contenham mais de uma alternativa assinalada para a mesma questão, ainda que uma delas esteja correta; questão com emenda, rasura e/ou alternativa marcada a lápis, ainda que legíveis; e, questões em que a alternativa assinalada for a incorreta. Nessas situações, será atribuída nota zero à questão.

- 8.13 O Gabarito Oficial Preliminar e a Prova Objetiva serão disponibilizados na internet no dia seguinte ao da realização da prova a partir das 17h00min, no endereço eletrônico [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br).

## 9. DA ELABORAÇÃO E CORREÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1 A elaboração da Prova ficará a cargo de Banca Examinadora, a ser integrada por profissionais de reconhecida capacidade e designada pelo Diretor Superintendente da Autarquia Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Recursos Humanos.
- 9.2 O ato de designação da banca examinadora será publicado após a divulgação da homologação do resultado final deste Concurso Público.
- 9.3 A apuração dos resultados e da classificação final ficará a cargo da Comissão de Coordenação Geral, designada pela Portaria nº 018, de 21 de janeiro de 2016.
- 9.4 A nota em cada item da prova objetiva, feita com base nas marcações Folha de Respostas/Gabarito, será igual a: 03 (três) pontos por questão, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas.
- 9.5 A nota máxima atribuída à Prova Objetiva será de 90,00 (noventa) pontos e a mínima para aprovação será de 45,00 (quarenta e cinco) pontos.
- 9.5.1 Será reprovado na Prova Objetiva e eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver nota inferior a 45,00 (quarenta e cinco) pontos.
- 9.5.2 O candidato eliminado na forma do subitem 9.5.1 deste edital não terá classificação no Concurso Público.

## 10. 2ª ETAPA – DA PROVA DE TÍTULOS

- 10.1 A Prova de Títulos tem caráter apenas classificatório, com pontuação máxima de até 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a essa pontuação.
- 10.2 Os títulos deverão ser entregues na data de realização da prova escrita, em envelope de papel sem lacre, relacionados em formulário próprio em 02 (duas) vias, conforme Anexo III deste Edital, os quais serão conferidos e recolhidos pelos fiscais de sala, no horário das 09h às 12h, na própria sala em que o candidato estiver realizando a Prova Objetiva. Ao entregar os títulos, o candidato receberá o Protocolo de Entrega dos Títulos. O fiscal de sala fará somente a contagem de folhas entregues e seu recolhimento, não podendo, em hipótese alguma, conferir autenticidade ou avaliar a pertinência dos documentos.
- 10.3 O candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar cópia autenticada, em Cartório de Notas, dos documentos a serem entregues para a prova de títulos. As cópias dos documentos entregues somente serão analisadas se autenticadas em Cartório de Notas e não serão devolvidos em hipótese alguma. Não será admitido, no dia de realização da prova, que o candidato se retire do local de provas, mesmo que este já tenha terminado sua prova, para buscar documentos referentes a títulos ou que receba estes documentos de pessoas estranhas ao certame, mesmo que estas estejam fora do perímetro do local de realização das provas.
- 10.4 Em hipótese alguma serão recebidos títulos originais, assim como não serão aceitos títulos acondicionados em pastas, sacos plásticos, ou qualquer outra forma que não seja a mencionada no item 10.2.
- 10.5 Durante a entrega dos documentos para a Prova de Títulos, todos os candidatos deverão adotar conduta adequada e na forma determinada pelo fiscal de sala.
- 10.6 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas de múltipla escolha.
- 10.7 A não apresentação dos títulos importará na atribuição de nota zero ao candidato na fase de avaliação de títulos, que não possui caráter eliminatório, mas somente classificatório.
- 10.8 A avaliação dos títulos será efetuada por Banca Examinadora designada pelo Diretor Superintendente da Autarquia Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Recursos Humanos, cuja avaliação observará rigorosamente os limites de pontuação, conforme quadro abaixo.

PARA TODAS AS FUNÇÕES			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área do cargo a que concorre.	4,00 (por título)	4,00
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área do cargo a que concorre.	3,00 (por título)	3,00
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a na área do cargo a que concorre.	1,50 (por título)	3,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTO			10,00

- Os certificados ou diplomas de conclusão de cursos de especialização deverão ser expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC. Serão aceitas certidão de conclusão de curso, desde que acompanhado do histórico escolar, todos com autenticação em cartório, em conformidade com o item 10.3.
- Não serão pontuados títulos que seja considerado requisito do cargo.

- 10.9. Após análise das provas de títulos apresentadas, o resultado da pontuação será divulgado, juntamente com a nota adquirida na Prova Objetiva, por meio de Edital a ser publicado em 04 de Março de 2016 no Jornal Oficial do Município e no endereço eletrônico [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br).

## **11. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- 11.1 As provas para os cargos de que trata este Edital serão aplicadas em Londrina - PR, na data provável de 28/02/2016. As informações referentes à data, ao horário e ao local de prova estão previstas para o dia 24/02/2016 e serão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br);
- 11.1.1 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 35 (trinta e cinco) minutos (ou seja, às 08h15) do horário fixado para o fechamento dos portões (08h50) de acesso aos locais das provas, considerado o horário oficial de Brasília, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, seu documento oficial de identidade com foto e seu cartão de identificação, no qual constará o ensalamento, impresso pelo site [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br).
- 11.2. Em hipótese alguma será permitido ao candidato:
- 11.2.1 Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identidade que contenha, no mínimo, retrato, filiação e assinatura;
- 11.2.2 Prestar prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- 11.2.3 Ingressar no estabelecimento de exame, após o fechamento dos portões;
- 11.2.4 Prestar provas fora do horário ou espaço físico pré-determinados.
- 11.3 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização das provas, salvo o previsto no subitem 11.14 do edital.
- 11.4 No caso de perda ou roubo do documento de identidade, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, trinta dias da data da realização da prova e, ainda, ser submetido à identificação especial, compreendendo a coleta de assinatura e impressão digital.
- 11.5 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva em etapa única, deste Concurso Público, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do processo.
- 11.6 O horário de início das provas será o mesmo para todos os candidatos, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 11.7 Após ser identificado e instalado em seu local de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura, enquanto aguarda o início das provas.
- 11.7.1 Após identificado e instalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um Fiscal: para ir embora, somente após permanência na sala de 60 (sessenta) minutos; para uso de sanitários, após o início da prova.
- 11.7.2 Durante as provas não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, calculadoras, relógios digitais, agendas eletrônicas, pagers, telefones celulares, BIP, Walkman, gravador ou qualquer outro equipamento eletrônico.
- 11.7.3 Os telefones celulares, pagers e quaisquer outros aparelhos de comunicação deverão permanecer desligados durante todo o tempo de realização das provas, do contrário o candidato que infringir esta determinação será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 11.7.4 É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, mesmo que possua o respectivo porte.
- 11.8 Será, também, eliminado do Concurso Público candidato que incorrer nas seguintes situações:
- 11.8.1 Deixar o local de realização da prova sem a devida autorização;
- 11.8.2 Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- 11.8.3 Proceder de forma a tumultuar a realização das provas;
- 11.8.4 Estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio;
- 11.8.5 Usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- 11.8.6 Deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas no presente Edital;
- 11.8.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a sua prova, o seu gabarito ou outros materiais não permitidos;



- 11.8.8 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do Concurso Público;
- 11.8.9 Não permitir a coleta de sua assinatura;
- 11.8.10 Fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
- 11.9 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas/Gabarito, por erro do candidato.
- 11.10 Ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala sua Folha de Respostas assinada;
- 11.10.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação de provas, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.
- 11.11 As provas objetivas terão a duração conjunta de 03h00min, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas/Gabarito.
- 11.12 O candidato somente poderá deixar o local da prova 60 (sessenta) minutos após o seu início.
- 11.13 O candidato não poderá levar o caderno de questões após o encerramento da prova.
- 11.14 Na hipótese de candidata lactante será facultada a possibilidade de amamentar o filho durante a realização da prova, desde que leve um acompanhante, o qual será responsável pela criança e permanecerá em sala reservada para esta finalidade. Ressalta-se que não será estendido o tempo de duração da prova, devendo a lactante observar o descrito no subitem 11.11.
- 11.15 Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos 02 (dois) últimos candidatos, os quais deverão juntamente com os fiscais de sala lacrarem e assinarem o envelope dos gabaritos da prova naquela sala.

## **12. DO RESULTADO FINAL E CRITÉRIO DE DESEMPATE**

- 12.1 A nota final no Concurso Público será a soma algébrica das questões que obtiverem acerto na Prova Objetiva, somando-se à nota obtida na Prova de Títulos.
- 12.2 Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final no Concurso Público, sendo desclassificado aquele que não atingir a nota mínima na Prova Objetiva, conforme subitem 9.5.
- 12.3 No caso de empate, para efeito de classificação, será utilizado como critério de desempate a maior nota na prova objetiva de múltipla escolha. Persistindo o empate, será considerada a maior pontuação na prova de títulos e, por fim, a maior idade.
- 12.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no subitem 12.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

## **13. DOS RECURSOS**

- 13.1 O Gabarito Oficial Preliminar e a Prova Objetiva serão disponibilizados na internet no dia seguinte ao da realização da prova a partir das 17h00, no endereço eletrônico [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br).
- 13.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas e/ou contra a classificação final disporá de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da publicação, em formulário conforme modelo constante no Anexo IV deste edital e protocolá-lo em 02 (duas) vias junto à pessoalmente Diretoria de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde, localizada na Avenida Theodoro Victorelli, nº. 103 - Jd. Helena, no horário compreendido entre 09h00 e 17h00.
- 13.3 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.
- 13.4 O Gabarito Oficial Preliminar poderá ser alterado, caso haja provimento de recursos interpostos e estes sejam deferidos, o que poderá alterar o resultado para todos.
- 13.5 Caberá recurso à Autarquia Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Recursos Humanos contra erros materiais ou omissões de cada etapa (constituindo as etapas: publicação do Edital de Abertura do Concurso Público, publicação do Edital de Inscrições Deferidas e Indeferidas dos candidatos, Divulgação do Gabarito Oficial Preliminar e Publicação do Resultado Final do Concurso Público – pontuação provisória das provas, incluído o fator de desempate estabelecido), até 02 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação / publicação oficial das respectivas etapas, o qual deverá ser protocolizado junto à Diretoria de Gestão do Trabalho e Educação em Saúde, localizada na Avenida Theodoro Victorelli, nº. 103 – Jd. Helena, no horário compreendido entre 09h00 e 17h00.
- 13.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 13.7 Não será aceito recurso, via fax ou via e-mail, bem como outros diversos do que determina o subitem 13.2 deste Edital.
- 13.8 A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 13.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de Gabarito Oficial Definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.
- 13.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

**14. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO**

- 14.1 Divulgado o gabarito oficial preliminar, o gabarito oficial definitivo e o resultado final, após transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Concurso Público será homologado pelo Prefeito do Município, e o resultado e classificação final publicados no Jornal Oficial do Município e disponibilizados no endereço eletrônico [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br).
- 14.2 A homologação final do Concurso Público e a divulgação estão previstas para o dia 10/03/2016.
- 14.3 Homologado o concurso, os candidatos serão convocados, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, para o encaminhamento aos exames clínicos que precedem à nomeação.
- 14.4 A avaliação clínica a que o candidato deverá ser submetido consiste nos exames admissionais pertinentes ao cargo ocupacional. A avaliação clínica, realizada pela Diretoria de Saúde Ocupacional do Município, tem caráter eliminatório, ou seja, aquele que não gozar de boa saúde física e/ou mental para o exercício do cargo será considerado inapto e desclassificado do concurso,
- 14.5 A relação de exames gerais obrigatórios, que precedem a nomeação em cargo público municipal, está regulamentada pela Portaria do Municipal n.º 1.143/2015 publicada no Jornal Oficial do Município de Londrina nº 2.758, de 07 de julho de 2015, os quais deverão ser realizados às expensas do candidato.
- 14.6 A convocação dos candidatos para contratação dar-se-á por publicação no Jornal Oficial do Município. O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos, porém sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará na desclassificação do candidato para o Concurso Público, reservando-se a Autarquia Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Recursos Humanos de Londrina o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.
- 14.6.1 O candidato, na condição de pessoa com deficiência, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, por ocasião de sua convocação para nomeação, será submetido à avaliação pelo setor de Saúde Ocupacional do Município de Londrina para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas.

**15. DA NOMEAÇÃO**

- 15.1 Os requisitos para nomeação deverão ser comprovados por meio dos seguintes documentos:
- Carteira de Identidade;
  - Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral (imprimir a Certidão no site [www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br));
  - Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
  - Certidão de Nascimento ou Casamento;
  - Comprovante de residência;
  - Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP;
  - Diploma ou Certificado de Conclusão da Graduação
  - Título e/ou Certificado de Especialização/Residência quanto exigido pelo cargo;
  - Certidão (original) de Antecedentes Criminais encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis expedida pelo Fórum;
  - Comprovante de Imposto de Renda – Pessoa Física, exercício do ano vigente;
  - Certidão Negativa de Débito de Tributos Municipal: Disponível pelo site [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br) → Serviços Online → Certidão Negativa → Certidão Negativa Unificada CPF/CNPJ. Ou, em caso de indisponibilidade, solicitar com antecedência no Pronto Atendimento/SMF da Prefeitura Municipal de Londrina, no horário das 12h00 às 18h00;
  - Apresentar Declaração de Bens e Valores, em conformidade com a Lei Federal nº. 8.249/92;
  - Declaração quanto ao exercício ou não de outro vínculo empregatício público;
  - Perícia Médica Admissional - Laudo de Aptidão Física e Mental emitido pela Diretoria de Saúde Ocupacional do Município, em conformidade com o subitem 14.4;
  - Comprovante de pagamento de contribuição sindical do ano corrente, se for o caso;
  - Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 anos (se tiver);
  - 01 foto 3X4
  - Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de Convocação do candidato.
- 15.2 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão convocados para a investidura no cargo, sendo-lhe assegurado o direito subjetivo de nomeação até o fim do prazo de validade do certame, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
- 15.3 A nomeação dos candidatos aprovados e classificados dentro do prazo de validade do certame dependerá da necessidade do serviço, do número de vagas existentes e da disponibilidade orçamentária.
- 15.4 O candidato aprovado, ao entrar em exercício, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de 03 (três) anos de efetivo exercício, nos termos do artigo 37 e 38 da Lei nº. 4.928/92.
- 15.4.1 A inexistência das afirmativas, a não apresentação, dentro do prazo previsto no ato da convocação, ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

**16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 16.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Concurso Público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

- 16.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame.
- 16.3 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação na Internet, no endereço eletrônico [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br), do resultado final e homologação do Concurso Público.
- 16.4 A Prefeitura do Município de Londrina não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 16.5 O Concurso Público disciplinado por este Edital tem validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.
- 16.5.1 Fica reservado à Autarquia Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Recursos Humanos, na medida de suas necessidades, o direito de convocar candidatos aprovados além do limite de vagas ofertadas neste Edital, desde que atendido o disposto no subitem 16.5.
- 16.6 Ficam aprovados os Anexos I a V como partes integrantes deste Edital.
- 16.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Autarquia Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Recursos Humanos, quando necessário com respaldo da Procuradoria Geral do Município.

Londrina, 25 de janeiro de 2016. Alexandre Lopes Kireeff - Prefeito do Município, Gilberto Berguio Martin - Diretor Superintendente A.M.S, Katia Regina Mathias Marcos Gomes - Secretaria Municipal de Recursos Humanos

## PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 014/2016 – GPQS/DGTES/AMS

### ANEXO I

#### DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES

(em conformidade com Anexo VII da Lei nº 9.337/2004)

<b>Cargo: Promotor de Saúde Pública</b>	<b>Classe: A (M)</b>
<b>Função: Serviço de Medicina Geral</b>	<b>Código: PSPAMCG</b>

#### Descrição Sintética

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, ligados à área de medicina geral.

#### Descrição Detalhada

- Prestar atendimento médico ambulatorial, executando as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta e prescrição em documentos internos, emitindo receita para o paciente e encaminhando quando necessário;
- Executar atividades médico-sanitaristas, exercendo atividades clínicas e procedimentos na unidade de saúde e, quando necessário, no domicílio e/ou espaços comunitários (escolas, associações, dentre outros), procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população;
- Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde;
- Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas;
- Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos;
- Realizar necropsia para fins de diagnósticos de causas mortas;
- Preencher e assinar declaração de óbito;
- Integrar equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas no serviço de pronto-atendimento;

- Contribuir, quando aplicável, na orientação e atualização da equipe técnica da unidade de pronto-atendimento;
- Atender as normas de segurança do serviço, utilizando equipamento de proteção individual e coletivo, bem como orientando aos membros da equipe sobre sua utilização;
- Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho;
- Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que couber;
- Participar de equipe multidisciplinar contribuindo com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador;
- Executar suas atividades atendendo as especificidade e necessidades das unidades de pronto atendimento estabelecidas pelas diretrizes contidas no procedimento operacionais padrão do serviço municipal de saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência;
- Realizar treinamentos na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Fazer avaliação e emitir declaração de aptidão física para prática de esportes;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 014/2016 – GPQS/DGTES/AMS**

**ANEXO I**

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES**

(em conformidade com Anexo VII da Lei nº 9.337/2004)

<b>Cargo: Promotor de Saúde Pública</b>	<b>Classe: A (M)</b>
<b>Função: Serviço de Medicina do Trabalho</b>	<b>Código: PSPAMTR</b>

**Descrição Sintética**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de medicina do trabalho.

**Descrição Detalhada**

- Executar rotinas da medicina do trabalho; consultas e encaminhamentos, periódicos, admissionais e demissionais; inspeções em locais de trabalho; laudos de periculosidade/insalubridade; pareceres técnicos prescritivos e orientações; perícia médica; encaminhamentos para aposentadoria, readaptação funcional, atendimentos emergenciais; promover medidas profiláticas, etc.;
- Propor e desenvolver ações educativas que visem à promoção da higiene e saúde do trabalhador; realizando pesquisas, palestras, congressos; desenvolvimento de tecnologia, normas, instruções e rotinas; manuais, bem como instrução dos auxiliares, etc.;
- Desenvolver atividades de assessoria, junto a entidades estaduais, federais etc.; junto a comissões especializadas; junto a programas de prevenção de acidentes, de reabilitação; junto a chefias de diversas áreas;
- Manter controle e registros estatísticos pertinentes à área;
- Desenvolver outras atividades que visem à preservação, prevenção e manutenção da higiene e saúde coletiva do trabalhador;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 014/2016 – GPQS/DGTES/AMS**

**ANEXO I**

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES**

(em conformidade com Anexo VII da Lei nº 9.337/2004)

<b>Cargo: Promotor de Saúde Pública</b>	<b>Classe: A (M)</b>
<b>Função: Serviço de Medicina em Ginecologia</b>	<b>Código: PSPAMGI</b>

**Descrição Sintética**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de medicina ginecológica.

**Descrição Detalhada**

- Prestar atendimento examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, referenciando e contra-referenciando os pacientes, registrando a consulta e prescrição em documentos internos, emitindo receita para o paciente e encaminhando quando necessário;
- Executar atividades clínicas e procedimentos na unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e/ou espaços comunitários (escolas, associações, dentre outros), relativos à área de ginecologia e obstetrícia;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Participar da equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, contribuindo com dados e informações na verificação dos serviços e da situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Integrar equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas no serviço de pronto-atendimento;
- Contribuir, quando aplicável, na orientação e atualização da equipe técnica da unidade de pronto-atendimento;
- Atender as normas de segurança do serviço, utilizando equipamento de proteção individual e coletivo, bem como orientando aos membros da equipe sobre sua utilização;
- Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho;
- Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que couber;
- Participar de equipe multidisciplinar contribuindo com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde da trabalhadora;
- Executar suas atividades atendendo as especificidade e necessidades das unidades de pronto atendimento estabelecidas pelas diretrizes contidas no procedimento operacionais padrão do serviço municipal de saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº. 014/2016 – GPQS/DGTES/AMS****ANEXO I****DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES**

(em conformidade com Anexo VII da Lei nº 9.337/2004)

<b>Cargo: Promotor de Saúde Pública</b>	<b>Classe: A (M)</b>
<b>Função: Serviço de Medicina em Pediatria</b>	<b>Código: PSPAMPE</b>

**Descrição Sintética**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de medicina pediátrica.

**Descrição Detalhada**

- Prestar atendimento examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, referenciando e contra referenciando os pacientes, registrando a consulta e prescrição em documentos internos, emitindo receita para o paciente e encaminhando quando necessário;
- Executar atividades clínicas e procedimentos na unidade de saúde, e, quando necessário, no domicílio e/ou espaços comunitários (escolas, associações, dentre outros), relativos à área de pediatria;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Participar da equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, contribuindo com dados e informações na verificação dos serviços e da situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Integrar equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas no serviço de pronto-atendimento;
- Contribuir, quando aplicável, na orientação e atualização da equipe técnica da unidade de pronto-atendimento;
- Atender as normas de segurança do serviço, utilizando equipamento de proteção individual e coletivo, bem como orientando aos membros da equipe sobre sua utilização;
- Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho;
- Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que couber;
- Participar de equipe multidisciplinar contribuindo com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde da criança;
- Executar suas atividades atendendo as especificidade e necessidades das unidades de pronto atendimento estabelecidas pelas diretrizes contidas no procedimento operacionais padrão do serviço municipal de saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência;
- Fazer avaliação e emitir declaração de aptidão física para prática de esportes;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
- Participar, orientar, executar, supervisionar e responder tecnicamente por atividades de vigilância sanitária por meio de ações de verificação, de análise, de controle sanitário, de controle de produtos, estabelecimentos, bens e substâncias de interesse para a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo, e da prestação de serviços que se relacionem direta ou indiretamente com a saúde, dentre outras ações pertinentes, quando designados para tanto.

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 014/2016 – GPQS/DGTES/AMS****ANEXO I****DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES**

(em conformidade com Anexo VII da Lei nº 9.337/2004)

<b>Cargo: Promotor Plantonista de Saúde Pública</b>	<b>Classe: ÚNICA</b>
<b>Função: Serviço de Medicina em Ginecologia – Plantonista</b>	<b>Código: PPSPU04</b>

**Descrição Sintética**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de ginecologia

**Descrição Detalhada**

- Prestar atendimento examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando todos os seus atos com os recursos disponíveis, referenciando e contra referenciando os pacientes;
- Participar da equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, contribuindo com dados e informações na verificação dos serviços e da situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Integrar equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas no serviço de pronto atendimento;
- Contribuir, quando aplicável, na orientação e atualização da equipe técnica da unidade de pronto atendimento;
- Atender as normas de segurança do serviço, utilizando equipamento de proteção individual e coletivo, bem como orientando aos membros da equipe sobre sua utilização;
- Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho;
- Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que couber;
- Participar de equipe multidisciplinar contribuindo com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde da trabalhadora;
- Executar suas atividades atendendo as especificidade e necessidades das unidades de pronto atendimento estabelecidas pelas diretrizes contidas no procedimento operacional padrão do serviço municipal de saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência;
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 014/2016 – GPQS/DGTES/AMS****ANEXO I****DESCRIÇÃO DOS CARGOS E FUNÇÕES**

(em conformidade com Anexo VII da Lei nº 9.337/2004)

<b>Cargo: Promotor Plantonista de Saúde Pública</b>	<b>Classe: ÚNICA</b>
<b>Função: Serviço de Medicina em Pediatria – Plantonista</b>	<b>Código: PPSPU03</b>

**Descrição Sintética**

Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de pediatria.

**Descrição Detalhada**

- Prestar atendimento examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, registrando todos os seus atos com os recursos disponíveis, referenciando e contra referenciando os pacientes;
- Participar da equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, contribuindo com dados e informações na verificação dos serviços e da situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas;
- Integrar equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas no serviço de pronto-atendimento;
- Contribuir, quando aplicável, na orientação e atualização da equipe técnica da unidade de pronto-atendimento;
- Atender as normas de segurança do serviço, utilizando equipamento de proteção individual e coletivo, bem como orientando aos membros da equipe sobre sua utilização;
- Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho;
- Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que couber;
- Participar de equipe multidisciplinar contribuindo com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador;
- Executar suas atividades atendendo as especificidade e necessidades das unidades de pronto atendimento estabelecidas pelas diretrizes contidas no procedimento operacional padrão do serviço municipal de saúde, comprometendo-se com a contínua melhoria na qualidade da assistência.
- Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
- Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;
- Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
- Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
- Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade.

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº014/2016 – GPQS/DGTES/AMS****ANEXO II****CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****\* PARA TODAS AS FUNÇÕES**

- Constituição Federal (artigos 196 a 200)
- Lei 8.080 - Lei Orgânica da Saúde
- Lei 8.142 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- Lei Complementar nº 141/2012 (conversão em lei da EC 29)
- Portaria nº 2.488, de 21 de outubro de 2011. - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da atenção básica, para a estratégia saúde da família (ESF) e o programa de agentes comunitários de saúde (PACS).
- Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. - Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – consolidação do SUS e aprova as diretrizes operacionais do referido pacto.
- Portaria nº 699/GM de 30 de março de 2006. - Regulamenta as diretrizes operacionais dos Pactos pela Vida e de Gestão.
- Decreto 7508/11 de 28/06/11. - Regulamenta a lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.



- Resolução nº 4 de 19 de julho de 2012. - Dispõe sobre a pactuação tripartite acerca das regras relativas às responsabilidades sanitárias no âmbito do sistema único de saúde (SUS), para fins de transição entre os processos operacionais do pacto pela saúde e a sistemática do contrato organizativo da ação pública da saúde (COAP).

- Portaria nº 4.279, de 30 de dezembro de 2010. - Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

- Portaria nº 687 de 30 de março de 2006. - Política Nacional de Promoção de Saúde

- Política Nacional de Humanização- HumanizaSUS.

#### **\* PARA AS FUNÇÕES DE PROMOTOR PLANTONISTA DE SAÚDE PÚBLICA**

- Portaria nº 2048/GM, do Ministério da Saúde, de 05/11/2002: Aprova o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência.

- Portaria nº 1863/GM, do Ministério da Saúde, de 29/9/2003: Institui a Política Nacional de Atenção às Urgências, a serem implantadas em todas as unidades federadas, respeitadas as competências das três esferas de gestão.

- Portaria nº 1010/GM, do Ministério da Saúde, de 21/05/2012: Redefine as Diretrizes para a implantação do SAMU/192.

#### **\* ESPECÍFICO PARA CADA FUNÇÃO**

##### **\* PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA – SERVIÇO DE MEDICINA GERAL**

- Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Ética profissional.

##### **\* PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA – SERVIÇO DE MEDICINA DO TRABALHO**

- Atendimento a Urgências e Emergências Médicas - Atendimento Pré-Hospitalar. Portaria GM/MS nº 2.048 de 05/11/2002. Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência. Regulamento Técnico. Acidentes Com Múltiplas Vítimas; Diagnóstico e Tratamento inicial das Doenças de maior Prevalência na População; Diagnóstico, caracterização e tratamento e reabilitação das Doenças Profissionais, do Trabalho e Relacionadas ao Trabalho; Epidemiologia e Vigilância da Saúde do Trabalhador: Doenças Profissionais, Doenças Relacionadas ao Trabalho, Doenças Imunopreveníveis e Doenças de Notificação Compulsória; Ergonomia Aplicada ao Trabalho. Metodologia da Análise Ergonômica do Trabalho. Principais Correntes de Ergonomia. Legislação Brasileira relativa à Ergonomia. Manual de Aplicação da NR 17. Organização do Trabalho. Ergonomia Cognitiva; Bioestatística. Coleta de Dados. Amostragem. Análise dos Dados. Apresentação Tabular e Representação Gráfica. Estudo dos Agravos à Saúde do Trabalhador; Biossegurança: Diretrizes gerais para o trabalho em contenção com material biológico; Manuseio e descarte de produtos biológicos; Sistemas regulatórios referentes à Biossegurança no Brasil (Leis federais, decretos federais, Resoluções ministeriais, Resoluções e Portarias da ANVISA, Instruções Normativas da CTNBio, NR-32 do MTE); Gestão em Saúde. Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional - OHSAS 18001:2007. Normas de Certificação ISO. Processos de Auditoria. Gestão de Custos em Saúde. Sistemas de Gestão Integrada de Segurança, Meio Ambiente e Saúde (SMS); Higiene Ocupacional. - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais; Gases e vapores; Aerodispersóides; Ficha de informação de segurança de produtos químicos; Programa de proteção respiratória; Exposição ao ruído; Programa de conservação auditiva; Exposição ao calor; Metodologias de avaliação ambiental estabelecidas pela Fundacentro; Radiações ionizantes e não-ionizantes; Princípios de radioproteção; Trabalho sob condições hiperbáricas; Programa de prevenção à exposição ocupacional ao benzeno; Limites de tolerância e de exposição (ACGIH / MTE); Grupos Homogêneos de Exposição e Risco Ocupacional.; Perigos associados aos agentes químicos, físicos, biológicos e ergonômicos e respectivos riscos à saúde; Legislação Previdenciária relacionada à Saúde e ao Acidente de Trabalho, incluindo Benefícios, Aposentadoria, LTCAT, PPP e NTEP (Lei nº 8.213/91 e suas alterações, Instruções normativas do INSS; Decreto 3048/1999 e suas alterações, especialmente o Decreto 4882/2003). Legislação em Saúde e Segurança no Trabalho; Normas Regulamentadoras; Portaria MTb nº 3.214/1978 e suas alterações, Política Nacional de Saúde do Trabalhador (PNSST); Normas Internacionais da Organização Internacional do Trabalho - OIT e respectivos decretos nacionais; Convenção nº 139 - Prevenção e o Controle de Riscos Profissionais causados pelas Substâncias ou Agentes Cancerígenos (Decreto nº 157, de 02/07/91); Convenção nº 148 - Proteção dos Trabalhadores contra os Riscos Profissionais devidos à Contaminação do Ar, ao Ruído, às Vibrações no Local de Trabalho (Decreto nº 93.413, de 15/10/86); Convenção nº 155 - Segurança e Saúde dos Trabalhadores (Decreto nº 1254, de 29/09/94); Convenção nº 161 - Serviços de Saúde do Trabalho (Decreto nº 127, de 22/05/91). 14. Legislação relacionada a planos e seguros privados de assistência à saúde (Lei nº 9.656/98 e suas alterações, Portarias do Ministério da Saúde, Resoluções e Instruções normativas da Agência Nacional de Saúde Suplementar). Noções de Direito Civil e Criminal relacionados com a Saúde. Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças - Níveis de Atenção à Saúde-Promoção da Saúde e Proteção Específica. Atenção Secundária e Terciária. Bem-

Estar, Saúde e Qualidade de Vida no Trabalho. Programas de Saúde do Trabalhador; Organização do Trabalho: conceito de trabalho; organização de trabalho; globalização e reestruturação produtiva; Introdução de novas tecnologias; Automação e riscos à saúde; Psicopatologia do trabalho e sofrimento psíquico; Estresse, ansiedade e depressão; Drogadição; Trabalho noturno e em turnos, Papéis e responsabilidades de empregadores e trabalhadores e de suas organizações representativas com respeito à segurança e saúde no trabalho, Acordos e Negociações Coletivas.

- NHO 05 - Procedimento Técnico - Avaliação da Exposição Ocupacional aos Raios X.
- NHO 09: Avaliação da exposição ocupacional a vibrações de corpo inteiro.
- NHO 10 - Procedimento Técnico - Avaliação da Exposição Ocupacional a Vibração em Mãos e Braços.

#### **\* PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA – SERVIÇO DE MEDICINA EM GINECOLOGIA**

- Anatomia e fisiologia do aparelho genital. Anamnese e exame ginecológico. Exames complementares em Ginecologia. Malformações genitais. Corrimento genital: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento. Doenças sexualmente transmissíveis. Doença inflamatória pélvica aguda e tuberculose genital. Dismenorréia primária e secundária. Hemorragia uterina disfuncional. Prolapsos genitais. Incontinência urinária de esforço. Métodos contraceptivos e suas complicações. Climatério descompensado. Patologias benignas do colo uterino. Miomatose uterina. Endometriose: diagnóstico e tratamento. Câncer do colo uterino e do endométrio. Tumores malignos e benignos dos ovários. Lesões benignas e malignas das mamas. Abdome agudo em Ginecologia. Ética profissional.

#### **\* PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA – SERVIÇO DE MEDICINA EM PEDIATRIA**

- Epidemiologia em saúde da criança. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarréia/TRO, Imunização, Aleitamento materno). Relação médico-família-criança. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança. Crescimento e desenvolvimento neuro-psico-motor. Dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo. Saúde bucal. Aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido. Patologias do aparelho digestivo. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria. Doenças respiratórias agudas e crônicas. Patologias do trato urinário. Anemias. Patologias cardíacas. Afecções cirúrgicas comuns da infância. Problemas dermatológicos na infância. Problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Urgências em pediatria. Ética profissional.

#### **\* PROMOTOR PLANTONISTA DE SAÚDE PÚBLICA – SERVIÇO DE MEDICINA EM GINECOLOGIA PLANTONISTA**

- Portaria nº 2048/GM, do Ministério da Saúde, de 05/11/2002: Aprova o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência.
- Portaria nº 1863/GM, do Ministério da Saúde, de 29/9/2003: Institui a Política Nacional de Atenção às Urgências, a serem implantadas em todas as unidades federadas, respeitadas as competências das três esferas de gestão.
- Portaria nº 1010/GM, do Ministério da Saúde, de 21/05/2012: Redefine as Diretrizes para a implantação do SAMU/192.
- Anatomia e fisiologia do aparelho genital. Anamnese e exame ginecológico. Exames complementares em Ginecologia. Malformações genitais. Corrimento genital: etiopatogenia, diagnóstico e tratamento. Doenças sexualmente transmissíveis. Doença inflamatória pélvica aguda e tuberculose genital. Dismenorréia primária e secundária. Hemorragia uterina disfuncional. Prolapsos genitais. Incontinência urinária de esforço. Métodos contraceptivos e suas complicações. Climatério descompensado. Patologias benignas do colo uterino. Miomatose uterina. Endometriose: diagnóstico e tratamento. Câncer do colo uterino e do endométrio. Tumores malignos e benignos dos ovários. Lesões benignas e malignas das mamas. Abdome agudo em Ginecologia. Ética profissional.

#### **\* PROMOTOR PLANTONISTA DE SAÚDE PÚBLICA – SERVIÇO DE MEDICINA EM PEDIATRIA PLANTONISTA**

- Portaria nº 2048/GM, do Ministério da Saúde, de 05/11/2002: Aprova o Regulamento Técnico dos Sistemas Estaduais de Urgência e Emergência.
- Portaria nº 1863/GM, do Ministério da Saúde, de 29/9/2003: Institui a Política Nacional de Atenção às Urgências, a serem implantadas em todas as unidades federadas, respeitadas as competências das três esferas de gestão.
- Portaria nº 1010/GM, do Ministério da Saúde, de 21/05/2012: Redefine as Diretrizes para a implantação do SAMU/192.
- Atendimento Pré-Hospitalar em Traumatologia e Urgências e Emergências Cardiológicas. Afogamento. Anafilaxia. Choque. Intoxicações Agudas. Queimaduras. Reanimação Cardiorespiratória. Emergências em Hematologia, Leptospirose e Dengue. Infecção do Trato Urinário. Urgências Traumáticas, Regulação Médica nas Urgências. Doenças infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria. Doenças respiratórias agudas e crônicas. Patologias do trato urinário. Anemias. Patologias cardíacas. Afecções cirúrgicas comuns da infância. Urgências em pediatria Ética Profissional.

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 014/2016 – GPQS/DGTES/AMS

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

**AVALIAÇÃO DE TÍTULOS - ENTREGA DE DOCUMENTOS**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Número da Inscrição: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

DOCUMENTOS ENTREGUES - EDITAL Nº. 014/2016 GPQS/DGTES/AMS		
ITEM	TÍTULO (Histórico / Resumo)	PONTUAÇÃO*
<b>TOTAL DE FOLHAS</b>		

\*Campo a ser preenchido pela Banca Examinadora da Prova de Títulos.

Obs: Preencher em letra de forma e/ou legível nos campos destinados ao candidato, entregar este formulário em 02 (duas) vias, conforme Edital, uma via será devolvida como protocolo.

Londrina, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_

**Assinatura do Candidato**

Recebido em \_\_\_/\_\_\_/2016.

\_\_\_\_\_

**Servidor Responsável**

## PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº. 014/2016 – GPQS/DGTES/AMS

## ANEXO IV

## FORMULÁRIO DE RECURSO

À Comissão de Coordenação Geral, designada pela Portaria nº 018, de 21 de janeiro de 2016.

Eu, \_\_\_\_\_, candidato inscrito sob n.º \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ portador da cédula de identidade RG n.º \_\_\_\_\_ e inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas – CPF – sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_, vem, respeitosamente, perante V. Exa., interpor o presente RECURSO CONTRA:

- ( ) INSCRIÇÃO INDEFERIDA  
( ) GABARITO OFICIAL PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA – QUESTÃO Nº: \_\_\_\_\_  
( ) PROVA DE TÍTULOS  
( ) CLASSIFICAÇÃO FINAL

## JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

(Use o verso se necessário)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

**INSTRUÇÕES**

O candidato deverá:

- Entregar o recurso em duas vias idênticas (original e uma cópia).
- O recurso deve ser digitado ou manuscrito de forma de legível.
- Usar formulário de recurso individual para cada questão/item.
- Apresentar argumentação lógica e consistente.

**Atenção!** O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso

Recebido na DGTES em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016.

\_\_\_\_\_  
Servidor Responsável

**PARTE INTEGRANTE DO EDITAL 014/2016 – GPQS/DGTES/AMS**

**ANEXO V**

**FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

À Comissão de Coordenação Geral, designada pela Portaria nº 018, de 21 de janeiro de 2016.

Eu, \_\_\_\_\_, candidato inscrito sob n.º \_\_\_\_\_, para o cargo de \_\_\_\_\_ portador da cédula de identidade RG n.º \_\_\_\_\_ e inscrito no Cadastro das Pessoas Físicas – CPF – sob o n.º \_\_\_\_\_, residente e domiciliado \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_, telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_, venho, respeitosamente, perante essa Comissão de Coordenação Geral, REQUERER ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do Concurso Público, aberto pelo Edital 014/2016 - GPQS/DGTES/AMS, por estar na condição abaixo indicada, que se comprova pelos seguintes documentos:

<p>( ) – DESEMPREGADO</p> <p>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Boleto Bancário da inscrição;</li> <li>2. Carteira de Trabalho Original e;</li> <li>3. Fotocópia da Carteira de Trabalho, contendo as folhas de identificação, da qualificação, do último contrato registrado e da folha posterior ao último contrato de trabalho.</li> </ol>	<p>( ) - ECONOMICAMENTE HIPOSSUFICIENTE</p> <p>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Boleto Bancário da Inscrição;</li> <li>2. Documento onde conste o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico;</li> <li>3. Fotocópia do Documento onde conste o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.</li> </ol>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Candidato**

Recebido na DGTES em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016.

\_\_\_\_\_  
**Servidor Responsável**

**PROTOCOLO DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**  
 CONCURSO PÚBLICO EDITAL 014/2016 - GPQS/DGTES/AMS

**NOME DO CANDIDATO:** \_\_\_\_\_

**NÚMERO DE INSCRIÇÃO:** \_\_\_\_\_

ISENÇÃO SOLICITADA NA CONDIÇÃO DE:

( ) - DESEMPREGADO

( ) - ECONOMICAMENTE HIPOSSUFICIENTE

**Nº DE FOLHAS ENTREGUES** \_\_\_\_\_

# CAAPSML - CAIXA DE ASSISTÊNCIA, APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE LONDRINA

## PORTARIA

**PORTARIA Nº 13 DE 18 DE JANEIRO DE 2016.**

O SUPERINTENDENTE DA CAIXA DE ASSISTÊNCIA E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE LONDRINA, CAAPSML, no uso de suas atribuições legais e considerando o Processo nº 839/2016-CAAPSML,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica concedido o benefício de pensão por morte, a contar de 01/01/2016, por ocasião do falecimento de Romildo de Matos à dependente previdenciária Maria Da Penha Sales, cônjuge, 100%, na forma do Anexo Único desta Portaria.

Parágrafo 1º O benefício previdenciário concedido está fundamentado Pensão por morte(Art. 40, § 2, § 7º, I e 8º CF, e arts. 50 a 59 da Lei 11.348/2011-Aposentado EC 70/12-paridade).

Parágrafo 2º O valor dos proventos de pensão equivale a R\$ 2568,46, mês referência .

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

Londrina, 18 de janeiro de 2016. Ely Tieko Yoshinaga - Superintendente da Caapsml (em exercício)

## EXTRATOS

**QUARTO ADITIVO AO CONTRATO Nº TC/SMGP/CAAPSML- 033/2012.**

**MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº IN/SMGP/CAAPMSL-032/2012.**

CONTRATADO: LABIMAGEM SERVIÇOS DE RADIODIAGNÓSTICO LTDA.

OBJETO: É objeto do presente aditamento a prorrogação do prazo de execução por mais 12 (doze) meses, ou seja, de 26/04/2016 a 25/04/2017.

---

**INEXIGIBILIDADE Nº IN/CAAPSML- 2/2016**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/CAAPSML-528/2016.**

OBJETO: Credenciamento da pessoa física: LUIS HENRIQUE BARDI - CPF: 061.800.208-17, conforme parecer da Comissão de Credenciamento, designada pela Portaria 005/2016..

VALOR: R\$ 12.000,00 (Doze Mil Reais)

PRAZO DE EXECUÇÃO: Período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, até o período máximo de 60 (sessenta) meses, e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.

---

**INEXIGIBILIDADE Nº IN/CAAPSML- 3/2016**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/CAAPSML-529/2016.**

OBJETO: Credenciamento da pessoa física: MARCIO ALEXANDRE MALAGUIDO - CPF: 979.510.999-53, conforme parecer da Comissão de Credenciamento, designada pela Portaria 005/2016..

VALOR: R\$ 12.000,00 (Doze Mil Reais)

PRAZO DE EXECUÇÃO: Período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, até o período máximo de 60 (sessenta) meses, e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.

---

**INEXIGIBILIDADE Nº IN/CAAPSML- 4/2016****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/CAAPSML-530/2016.**

OBJETO: Credenciamento da pessoa física: CLAUDIA SIMOMOTO - CPF: 064.203.258-03, conforme parecer da Comissão de Credenciamento, designada pela Portaria 005/2016..

VALOR: R\$ 12.000,00 (Doze Mil Reais)

PRAZO DE EXECUÇÃO: Período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, até o período máximo de 60 (sessenta) meses, e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.

---

**INEXIGIBILIDADE Nº IN/CAAPSML- 5/2016****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/CAAPSML-531/2016.**

OBJETO: Credenciamento da pessoa física: ANA CAROLINA FREITAS PINEA - CPF: 067.874.679-66, conforme parecer da Comissão de Credenciamento, designada pela Portaria 005/2016..

VALOR: R\$ 12.000,00 (Doze Mil Reais)

PRAZO DE EXECUÇÃO: Período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, até o período máximo de 60 (sessenta) meses, e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.

---

**INEXIGIBILIDADE Nº IN/CAAPSML- 6/2016****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/CAAPSML-532/2016.**

OBJETO: Credenciamento da pessoa física: ANDRE PIO DA COSTA - CPF: 006.044.759-18, conforme parecer da Comissão de Credenciamento, designada pela Portaria 005/2016..

VALOR: R\$ 12.000,00 (Doze Mil Reais)

PRAZO DE EXECUÇÃO: Período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, até o período máximo de 60 (sessenta) meses, e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.

---

**INEXIGIBILIDADE Nº IN/CAAPSML- 7/2016****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/CAAPSML-533/2016.**

OBJETO: Credenciamento da pessoa física: MICHELE REGINA BRIZZI TRIZZI - CPF: 054.687.149-65, conforme parecer da Comissão de Credenciamento, designada pela Portaria 005/2016..

VALOR: R\$ 12.000,00 (Doze Mil Reais)

PRAZO DE EXECUÇÃO: Período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, até o período máximo de 60 (sessenta) meses, e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.

---

**INEXIGIBILIDADE Nº IN/CAAPSML- 8/2016****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/CAAPSML-534/2016.**

OBJETO: Credenciamento da pessoa física: CAROLINA MORENO ARAUJO MOREIRA - CPF: 062.502.249-12, conforme parecer da Comissão de Credenciamento, designada pela Portaria 005/2016..

VALOR: R\$ 12.000,00 (Doze Mil Reais)

PRAZO DE EXECUÇÃO: Período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, até o período máximo de 60 (sessenta) meses, e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.

---

**INEXIGIBILIDADE Nº IN/CAAPSML- 9/2016****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/CAAPSML-535/2016.**

OBJETO: Credenciamento da pessoa física: MILTON BOCATO - CPF: 308.580.549-49, conforme parecer da Comissão de Credenciamento, designada pela Portaria 005/2016..

VALOR: R\$ 12.000,00 (Doze Mil Reais)

PRAZO DE EXECUÇÃO: Período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, até o período máximo de 60 (sessenta) meses, e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.

---

**INEXIGIBILIDADE Nº IN/CAAPSML- 10/2016**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/CAAPSML-536/2016.**

OBJETO: Credenciamento da pessoa jurídica: LUIZE & LUIZE - PRESTACAO DE SERVICOS MEDICOS S/S LTDA - CNPJ: 09.624.441/0001-39, conforme parecer da Comissão de Credenciamento, designada pela Portaria 005/2016..

VALOR: R\$ 60.000,00 (Sessenta Mil Reais)

PRAZO DE EXECUÇÃO: Período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, até o período máximo de 60 (sessenta) meses, e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.

---

**INEXIGIBILIDADE Nº IN/CAAPSML- 11/2016**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/CAAPSML-538/2016.**

OBJETO: Credenciamento da pessoa jurídica: MAIS VIDA PILATES E REABILITACAO LTDA ME - CNPJ: 17.713.155/0001-78, conforme parecer da Comissão de Credenciamento, designada pela Portaria 005/2016..

VALOR: R\$ 60.000,00 (Sessenta Mil Reais)

PRAZO DE EXECUÇÃO: Período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, até o período máximo de 60 (sessenta) meses, e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.

---

**INEXIGIBILIDADE Nº IN/CAAPSML- 12/2016**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/CAAPSML-539/2016.**

OBJETO: Credenciamento da pessoa jurídica: PACCOLA & ROSSATO SERVIÇOS MEDICOS S/S LTDA ME - CNPJ: 20.381.450/0001-89, conforme parecer da Comissão de Credenciamento, designada pela Portaria 005/2016..

VALOR: R\$ 60.000,00 (Sessenta Mil Reais)

PRAZO DE EXECUÇÃO: Período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, até o período máximo de 60 (sessenta) meses, e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.

---

**INEXIGIBILIDADE Nº IN/CAAPSML- 13/2016**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/CAAPSML-540/2016.**

OBJETO: Credenciamento da pessoa jurídica: ABY KOL SERVIÇOS MEDICOS LTDA - CNPJ: 18.574.346/0001-69, conforme parecer da Comissão de Credenciamento, designada pela Portaria 005/2016..

VALOR: R\$ 60.000,00 (Sessenta Mil Reais)

PRAZO DE EXECUÇÃO: Período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, até o período máximo de 60 (sessenta) meses, e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.

---

**INEXIGIBILIDADE Nº IN/CAAPSML- 14/2016**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/CAAPSML-541/2016.**

OBJETO: Credenciamento da pessoa jurídica: PEDRO GARCIA LOPES S/S LTDA - CNPJ: 06.941.432/0001-83, conforme parecer da Comissão de Credenciamento, designada pela Portaria 005/2016..

VALOR: R\$ 16.500,00 (Dezesseis Mil e Quinhentos Reais)

PRAZO DE EXECUÇÃO: Período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, até o período máximo de 60 (sessenta) meses, e terá início a partir da assinatura do Termo de Credenciamento.



# **CMTU - COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E URBANIZAÇÃO**

## **EXTRATO**

**2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO: Nº 006/2014 - FUL**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 033/2014- FUL**

DISPENSA DE LICITAÇÃO: 016/2014- FUL

PARTES: Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização – CMTU LD, gestora do Fundo de Urbanização de Londrina e M. F. Zabian Locações de Imóveis Ltda.

OBJETO DO ADITIVO: prorrogação do Contrato 006/2014-FUL, que tem por objeto a locação de um imóvel localizado na rua Sampaio Vidal, nº 275, Vila Kase, Londrina/Paraná, lote de terras sob nº 2/A, com área de 2.998,69 m², registrado pelo 2º Ofício de Registro de Imóveis de Londrina sob o nº 18.326, com edificação de 1.014m2, possuindo 3 (três) pavimentos distribuídos em 12 (doze) salas e estacionamento, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir de 01 de janeiro de 2016.

VALOR: R\$ 152.922,60 (cento e cinquenta e dois mil novecentos e vinte e dois reais e sessenta centavos) pelo período de 12 (doze) meses.

DATA: Londrina, 30 de dezembro de 2015.

ASSINATURAS: CMTU-LD: Jose Carlos Bruno de Oliveira / Diretor Presidente; Marcio Tokoshima / Diretor Administrativo Financeiro; e M. F. ZABIAN LOCAÇÕES DE IMÓVEIS LTDA.: Sócios: Mohamad Rachid Zabian/ Maria de Fátima Zabian / Rachid Zabian/Dibi Zabian El Rafih.

# **COHAB - COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA**

## **EXTRATOS**

**EXTRATO DO TERMO DE ACORDO E COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA PROJETO DE IMPLANTAÇÃO DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CMEI NO JARDIM NOVA ESPERANÇA.**

Objeto do Primeiro: Realização do Projeto Básico de Arquitetura para implantação do Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI, localizado no Jardim Nova Esperança, que integram o presente instrumento para todos os fins de direito, nos termos do Art. 116, parágrafo 1º e 2º da Lei Federal 8666/93 e ainda, nos termos do Art 3º Última parte do Estatuto Social da Cohab-ld.

Partes: COHAB-LD, Representada por seu Diretor Presidente, José Roberto Hoffmann, por sua Diretoria Técnica, Hisae Gunji, e por seu Diretor Administrativo/Financeiro, Claudemir Vilalta, e de outro lado, a Secretaria Municipal da Educação, representada por sua Secretária Municipal Janet Elizabeth Thomas

Do Prazo: O presente termo de acordo e cooperação técnica terá vigência de 05 (cinco) meses a partir da conclusão das obrigações da Secretaria Municipal de Educação, podendo ser prorrogado por igual período, mediante Termo Aditivo.

Dos Custos: Os custos incorridos com impressões e taxas junto aos órgãos para aprovação de projetos são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

Data de assinatura: 15 de dezembro de 2015.(José Roberto Hoffmann/Hisae Gunji/Claudemir Vilalta/ (COHAB-LD); Janet Elizabeth Thomas (Secretária Municipal de Educação).

---

**EXTRATO DO TERMO DE ACORDO E COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA PROJETO DE AMPLIAÇÃO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL – CEI “PADRE BOA VENTURA” DO C.H. SÃO LOURENÇO.**

Objeto do Primeiro: Realização do Projeto Básico de Arquitetura para ampliação do CEI PADRE BOA VENTURA do C.H São Lourenço, de acordo com o Plano de Trabalho e Atividades, que integram o presente instrumento para todos os fins de direito, nos termos do Art. 116, parágrafo 1º e 2º da Lei Federal 8666/93 e ainda, nos termos do Art 3º Última parte do Estatuto Social da Cohab-ld.

Partes: Associação Clube de Mães e Voluntários do Conjunto São Lourenço, representada por seu Presidente, Luiz Antonio Bárbara com anuência da Secretaria Municipal da Educação, representada por sua Secretária Municipal Janet Elizabeth Thomas, e de outro lado a COHAB-LD, Representada por seu Diretor Presidente, José Roberto Hoffmann e por sua Diretoria Técnica, Hisae Gunji, e por seu Diretor Administrativo/Financeiro, Claudemir Vilalta.

Do Prazo: O presente termo de acordo e cooperação técnica terá vigência de 04 (quatro) meses a partir da conclusão das obrigações da Associação Clube de Mães e Voluntários do Conjunto Habitacional São Lourenço, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo.

Data de assinatura: 15 de dezembro de 2015.(José Roberto Hoffmann/Hisae Gunji/Claudemir Vilalta/ (COHAB-LD); Luiz Antonio Barbara (Associação Clube de Mães e Voluntários do Conjunto Habitacional São Lourenço), Janet Elizabeth Thomas (Secretária Municipal de Educação).

## SERCOMTEL S.A – TELECOMUNICAÇÕES

### EXTRATOS

#### **PRIMEIRO TERMO ADITIVO: CONTRATO Nº 040/12-FIX26; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 040/12.**

Partes: Sercomtel S.A. – Telecomunicações e Central Paranaense de Assistência Técnica e Comércio de Telefones LTDA;

Objeto: Constitui objeto deste instrumento a prorrogação do prazo contratual, pelo período de 12 (doze) meses, com início em 17.12.2015 e término em 16.12.2017.

Data e Assinaturas: Londrina, 16/12/2015; Christian Perillier Schneider e Nilso Paula da Silva (Sercomtel S.A. – Telecomunicações), e Wagner Batista Muzy (Central ).

#### **SEGUNDO TERMO ADITIVO: CONTRATO Nº 015/12-FIX74; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 015/12.**

Partes: Sercomtel S.A. – Telecomunicações e Central Paranaense de Assistência Técnica e Comercial de Telefones LTDA EPP;

Objeto: Constitui objeto deste instrumento a prorrogação do prazo contratual, pelo período de 12 (doze) meses, com início em 23.01.2016 e término em 22.01.2017.

Data e Assinaturas: Londrina, 30/12/2015; Christian Perillier Schneider e Nilso Paula da Silva (Sercomtel S.A. – Telecomunicações), e Wagner Batista Muzy (Central).

#### **CONTRATO DE COMPRA E VENDA Nº 061/2015-2; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2015;**

Partes: Sercomtel S.A. – Telecomunicações e Coppersteel Bimetálicos LTDA;

Objeto: Constitui objeto deste contrato, o fornecimento à Sercomtel de Cabos Telefônicos, conforme quantidades e pares disposto na tabela abaixo, devendo atender no mínimo a todas as condições descritas nas Especificações da Sercomtel (EMS), Anexo VI do Edital de Pregão nº 036/2015.

Tabela nº 1

ITEM	DESCRIÇÃO	EMS	GARANTIA MÍNIMA	QUANTIDADE/METROS
09	Fio FE AA 80 PEADX	327/03	2 anos	500.000

Preço: Pelo fornecimento dos Cabos, objeto deste contrato, a Sercomtel pagará à Contratada, os valores unitários por metro constantes da tabela abaixo, perfazendo o valor total de R\$ 207.000,00 (duzentos e sete mil reais).

Item	Descrição - Cabo	Quantidade de Metros	Valor Unitário
09	Fio FE AA 80 PEADX	500.000	R\$ 0,414

Parágrafo único. No valor acima já estão inclusos todos os tributos, taxas, seguro, frete, descarga, embalagens e todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias ao fornecimento do objeto descrito na cláusula primeira deste contrato, para ser entregue no almoxarifado da Sercomtel, sito à Rua Fernão de Magalhães, 383, bairro Aeroporto, em Londrina – PR, CEP: 86036-070.

Pagamento: Em duas parcelas, 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo, pela fiscalização da Sercomtel, de cada pedido (Ordem de Compra/Contrato).

Prazo: A Contratada obriga-se a entregar o objeto descrito na cláusula primeira deste contrato, novo e em perfeitas condições de uso, em até 40 (quarenta) dias corridos contados a partir da data de assinatura do Contrato e/ou recebimento da Ordem de Compra.

Modalidade: Edital de Pregão nº 036/2015;

Data e Assinaturas: Londrina, 29/12/2015; (Sercomtel S.A. – Telecomunicações: Christian Perillier Schneider e Flávio Luiz Borsato), (Coppersteel: Vincenzo Antônio Spedicato).

#### **CONTRATO Nº 086/2015; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 086/2015;**

Partes: Sercomtel S.A. – Telecomunicações e AOCP – Assessoria em Organização de Concursos Públicos LTDA;

Objeto: Constitui objeto deste contrato, a prestação de serviços de elaboração, organização, planejamento e execução de processo de Concurso Público, para o provimento e cadastro de reserva de vagas para os cargos descritos abaixo:

CARREIRA	CARGO		VAGAS
ENSINO MÉDIO TÉCNICO	* TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE - A		20
ENSINO MÉDIO TÉCNICO	** TÉCNICO PROFISSIONALIZANTE - B		1
ENSINO SUPERIOR	*** ANALISTA		2
CARREIRA	CARGO	FUNÇÃO	VAGAS
ENSINO SUPERIOR	PROFISSIONAL MERCADOLÓGICO	**** RELAÇÕES PÚBLICAS	1
	PROFISSIONAL MERCADOLÓGICO I	***** ARQUIVOLOGISTA	1

Preço: Pela prestação dos serviços, objeto deste contrato, a Sercomtel pagará à Contratada, o valor total de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

Parágrafo único. No valor acima já estão inclusos todos os tributos, encargos previdenciários, trabalhistas, fundiários, contribuições, salários, seguro saúde e de vida em grupo, Imposto de Renda sobre lucro, Imposto sobre faturamento, Lucro Líquido, despesas com pessoal tais como: alimentação, deslocamento, hospedagem, transporte, materiais, logística e todas as demais despesas diretas e indiretas necessário para a realização do Concurso Público objeto do presente contrato, a ser realizado na cidade de Londrina, PR, conforme condições descritas na Especificação da Prestação dos Serviços, Anexo IV, do Edital de Tomada de Preços nº 009/2015.

Pagamento: O valor constante da cláusula anterior será pago pela Sercomtel a Contratada da seguinte forma:

- a) 30% (trinta por cento) em até 10 (dez) dias após a publicação da homologação das inscrições deferidas;
- b) 70% (setenta por cento) em até 10 (dez) dias após a publicação do edital de homologação do Concurso Público.

Prazo: A Contratada deverá executar todas as etapas de forma cronológica cumprindo todos os procedimentos no intuito de alcançar o melhor resultado atingindo o objetivo e a plena execução do objeto, conforme cronograma a seguir:

Cronograma (a partir da autorização do início dos trabalhos, a ser emitido pela fiscalização)

<b>Evento</b>	<b>Dias Úteis (após término da etapa anterior)</b>
Assinatura do Contrato	--
Desenvolvimento da Minuta de Edital de Abertura	+15
Apresentação da Versão Final do Edital	+5
Divulgação/Publicação do Edital	+2
Período das inscrições - Início e Término	+20
Último Dia de Pagamento do Boleto Bancário de Inscrição	+1
Publicação de Edital de Inscritos	+5
Prazo Inicial para Entrada de Recurso de Inscrição	+5
Análise dos Recursos de Inscrição	+2
Resultado da Análise dos Recursos de Inscrições	+2
Publicação da Homologação das inscrições Disponibilização do Cartão de Identificação do Candidato (com ensalamento)	+15
Data de Realização da Prova Objetiva (domingo)	+20
Publicação do Gabarito Provisório e das provas	+1
Prazo para Interposição de Recursos das Provas	+2
Recepção dos Recursos	+5
Análise dos Recursos de Gabaritos e Questões	+5
Divulgação das Respostas dos Recursos	+2
Realização da Convalidação de Declaração de condição de Afro-Brasileiro	+5
Recursos das Declarações não convalidadas	+5
Análise das Declarações não convalidadas	+5
Divulgação do Gabarito Oficial Definitivo	+1
Divulgação do Resultado Final	+3
Publicação do Edital de Homologação do Concurso	+30
<b>PRAZO TOTAL</b>	<b>156 Dias úteis</b>

Modalidade: Tomada de Preços nº 009/2015;

Data e Assinaturas: Londrina, 26/01/2015; (Sercomtel S.A. – Telecomunicações: Christian Perillier Schneider e Eloíza Fernandes Pinheiro Abi Antoun), (AOCF: Marcos Flávio da Silva).

**CÂMARA**  
**JORNAL DO LEGISLATIVO**  
**ATOS LEGISLATIVOS**

# RELATÓRIOS

MUNICÍPIO DE LONDRINA – PODER LEGISLATIVO  
 CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA  
 RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 JANEIRO/2015 A DEZEMBRO/2015

RGF – ANEXO 5 (LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a") R\$ 1,00

IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS	DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA (a)	OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS				DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO) (f) = (a - (b + c + d + e))	RESTOS A PAGAR EMPENHADOS E NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO	EMPENHOS NÃO LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA)
		Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos		Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores (d)	Demais Obrigações Financeiras (e)			
		De Exercícios Anteriores (b)	Do Exercício (c)					
<b>TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (I)</b>	<b>12.037.036,79</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4.177,31</b>	<b>12.032.859,48</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
068 – Fundo Especial da Câmara	12.032.859,48	0,00	0,00	0,00	0,00	12.032.859,48	0,00	0,00
094 – Retenções em Caráter Consignatório	4.177,31	0,00	0,00	0,00	4.177,31	0,00	0,00	0,00
...								
...								
...								
<b>TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (II)</b>	<b>576.458,70</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.788,57</b>	<b>0,00</b>	<b>570.670,13</b>	<b>570.670,13</b>	<b>0,00</b>
001 – Recursos do Tesouro Descentralizado	576.458,70	0,00	0,00	5.788,57	0,00	570.670,13	570.670,13	0,00
...								
...								
...								
<b>TOTAL (III) = (I + II)</b>	<b>12.613.495,49</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5.788,57</b>	<b>4.177,31</b>	<b>12.603.529,61</b>	<b>570.670,13</b>	<b>0,00</b>
REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES <sup>1</sup>								

FONTE: Sistema Equiplano, Departamento Financeiro, Data da emissão 25/01/2016 hora de emissão 13h e 30m.

FÁBIO ANDRÉ TESTA  
 Presidente da Câmara

WAGNER VICENTE ALVES  
 Controlador

HERMES DE FARIA BARBETA  
 Contador – CRC/PR 041980/O-5

MUNICÍPIO DE LONDRINA – PODER LEGISLATIVO  
 CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA  
 RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 JANEIRO/2015 A DEZEMBRO/2015

LRF, art. 48 - Anexo 7 R\$ 1,00

RECEITA CORRENTE LÍQUIDA	VALOR ATÉ O BIMESTRE	
Receita Corrente líquida	1.316.454.229,98	
<b>DESPESA COM PESSOAL</b>	<b>VALOR</b>	<b>% SOBRE A RCL</b>
Despesa Total com Pessoal - DTP	22.391.152,94	1,70%
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%>	78.987.253,80	6,00%
Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <%>	75.037.891,11	5,70%
<b>DÍVIDA CONSOLIDADA</b>	<b>VALOR</b>	<b>% SOBRE A RCL</b>
Dívida Consolidada Líquida		
Limite Definido por Resolução do Senado Federal		
<b>GARANTIAS DE VALORES</b>	<b>VALOR</b>	<b>% SOBRE A RCL</b>
Total das Garantias Concedidas		
Limite Definido por Resolução do Senado Federal		
<b>OPERAÇÕES DE CRÉDITO</b>	<b>VALOR</b>	<b>% SOBRE A RCL</b>
Operações de Crédito Internas e Externas		
Operações de Crédito por Antecipação da Receita		
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito Externas e Internas		
Limite Definido pelo Senado Federal para Operações de Crédito por Antecipação da Receita		
<b>RESTOS A PAGAR</b>	<b>INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO</b>	<b>DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO)</b>
Valor Total	570.670,13	12.032.859,48

FONTE: Sistema Equiplano, Departamento Financeiro, Data da emissão 25/01/2016, hora de emissão 13h e 30m.

FÁBIO ANDRÉ TESTA  
 Presidente da Câmara

WAGNER VICENTE ALVES  
 Controlador

HERMES DE FARIA BARBETA  
 Contador – CRC/PR 041980/O-5

MUNICÍPIO DE LONDRINA – PODER LEGISLATIVO  
 CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA  
 RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL  
**DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL**  
 ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
 JANEIRO/2015 A DEZEMBRO/2015

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R\$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)	
	LIQUIDADAS (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS <sup>1</sup> (b)
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	24.620.514,14	0,00
Pessoal Ativo	23.368.647,40	0,00
Pessoal Inativo e Pensionistas	1.251.866,74	0,00
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do art. 19 da LRF) (II)	2.229.361,20	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	0,00	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	322.599,71	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00
Instrução Normativa TCE-PR 75/2012	1.906.761,49	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	22.391.152,94	0,00
<b>APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL</b>		
	<b>VALOR</b>	<b>% SOBRE A RCL</b>
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	1.316.454.229,98	-
<b>DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (V) = (III a + III b)</b>	<b>22.391.152,94</b>	<b>1,70%</b>
LIMITE MÁXIMO (VI) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	78.987.253,80	6,00%
LIMITE PRUDENCIAL (VII) = (0,95 x VI) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	75.037.891,11	5,70%
LIMITE DE ALERTA (VIII) = (0,90 x VI) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	71.088.528,42	5,40%

FONTE: Sistema Equiplano, Departamento Financeiro, Data da emissão 25/01/2016 hora de emissão 13h e 30m.

1. Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.

Nota:

Tabela 1.2

TRAJETÓRIA DE RETORNO AO LIMITE DA DESPESA TOTAL COM PESSOAL								
<Exercício em que o ente excedeu o limite>			<Exercício do primeiro período seguinte>			<Exercício do segundo período seguinte>		
<Quadrimestre/Semestre>			<Primeiro período seguinte>			<Segundo período seguinte>		
Limite Máximo	% DTP	% Excedente	Redutor mínimo de 1/3 do (d) = (1/3 * c)	Limite	% DTP	Redutor Residual	Limite	% DTP
(a)	(b)	(c) = (b-a)	(d)	(e) = (b-d)	(f)	(g) = (f-a)	(h) = (a)	(i)

Nota: DTP corresponde à Despesa Total com Pessoal.

FÁBIO ANDRÉ TESTA  
 Presidente da Câmara

WAGNER VICENTE ALVES  
 Controle Interno

HERMES DE FARIA BARBETA  
 Contador – CRC/PR 041980-O-5

## ERRATAS

**NO JORNAL OFICIAL DE Nº 2841 DE 28 DE OUTUBRO DE 2015, TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO QUINTO TERMO ADITIVO DO CONVÊNIO Nº CV/SMGP- 0136/2013, REFERENTE AO PAL/SMGP-0693/2013 – CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MILTON GAVETTI.**

**PASSA A VALER A SEGUINTE PUBLICAÇÃO:**

**QUINTO TERMO ADITIVO AO TERMO DE CONVÊNIO – PML / SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E O CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MILTON GAVETTI, MANTENEDOR DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MILTON GAVETTI**

Nº Convênio: 136/2013

Objetivo: Prorrogação do prazo do Termo de Cooperação Técnica e Financeira

Valor p/ 2016 = R\$ 208.030,56

Período de execução: de 01/01/2016 à 31/12/2016.

**NO JORNAL OFICIAL 2906, PÁGINA 32, DE 21 DE JANEIRO DE 2016, REFERENTE A EDITAL 02/2016-COREME/AMS, QUE DIVULGA RESULTADO DA PROVA OBJETIVA - EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2015 – COREME/AMS**

**ONDE SE LÊ:**

EDITAL 005/2015 – COREME/AMS

**LEIA-SE:**

EDITAL 002/2016 – COREME/AMS

---

**NO JORNAL OFICIAL Nº 2907, DO DIA 22 DE JANEIRO DE 2016, NO QUE SE TRATA DO EXTRATO DE TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL,**

**ONDE SE LÊ:**

**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL E FINANCEIRA FIRMADO ENTRE PROPONENTE DE PROJETO CULTURAL APROVADO PELA CAPPC (COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS CULTURAIS) INSTITUÍDA PELA LEI Nº 8984/02 E INSCRITO NO EDITAL 08/2013 PARA PROJETOS INDEPENDENTES**

PROMIC: 15-186

CONVENENTE: ArtisColégium

CNPJ: 04.613.917/0001-12

DIRIGENTE: Irina Petrova Ratcheva

CPF: 429.959.302-20

RG: 8.283.273-4 SSP PR

OBJETO: Prorrogação de prazo de vigência para realização do Projeto Cultural: “Um Encontro de Compositores Paranaenses – Gravação de CD”

VIGÊNCIA: Até 16 de dezembro de 2016.

**LEIA-SE:**

**EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL E FINANCEIRA FIRMADO ENTRE PROPONENTE DE PROJETO CULTURAL APROVADO PELA CAPPC (COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS CULTURAIS) INSTITUÍDA PELA LEI Nº 8984/02 E INSCRITO NO EDITAL 08/2013 PARA PROJETOS INDEPENDENTES**

PROMIC: 14-186

CONVENENTE: ArtisColégium

CNPJ: 04.613.917/0001-12

DIRIGENTE: Irina Petrova Ratcheva

CPF: 429.959.302-20

RG: 8.283.273-4 SSP PR

OBJETO: Prorrogação de prazo de vigência para realização do Projeto Cultural: “Um Encontro de Compositores Paranaenses – Gravação de CD”

VIGÊNCIA: Até 16 de dezembro de 2016.

---

**NO JORNAL OFICIAL Nº 2987, DO DIA 25 DE JANEIRO DE 2016, NO QUE SE TRATA DO EXTRATO DE TERMO DE COOPERAÇÃO CULTURAL,**

**ONDE SE LÊ:**

**EXTRATO DE CONVÊNIO FIRMADO ENTRE PROPONENTE DE PROJETO CULTURAL APROVADO PELA CAPPE (COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROGRAMAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS) INSTITUÍDA PELA LEI 8984/02 E INSCRITO NO EDITAL 004/2015**

Termo de Cooperação Cultural e Financeira

CV/SMC: 163/2015

PROMIC: 16-088

CONVENENTE: Alma Associação Intercultural de Projetos Sociais

CNPJ: 07.094.270/0001-58

Endereço: Rua Mar del Prata, 93

Dirigente: Adriana Maria Motta de Siqueira

CPF: 007.025.899-69

RG: 38.561.153-5 - SSP PR

OBJETO: Realização do Projeto Cultural: "Vila Cultural Alma Brasil"

VALOR: 64.640,00 (Sessenta mil, seiscentos e quarenta reais)

VIGÊNCIA: 04 de janeiro de 2016 a 30 de dezembro de 2016

**LEIA-SE:**

**EXTRATO DE CONVÊNIO FIRMADO ENTRE PROPONENTE DE PROJETO CULTURAL APROVADO PELA CAPPE (COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROGRAMAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS) INSTITUÍDA PELA LEI 8984/02 E INSCRITO NO EDITAL 004/2015**

Termo de Cooperação Cultural e Financeira

CV/SMC: 163/2015

PROMIC: 16-088

CONVENIENTE: Alma Associação Intercultural de Projetos Sociais

CNPJ: 07.094.270/0001-58

Endereço: Rua Mar del Prata, 93

Dirigente: Adriana Maria Motta de Siqueira

CPF: 007.025.899-69

RG: 38.561.153-5 - SSP PR

OBJETO: Realização do Projeto Cultural: "Vila Cultural Alma Brasil"

VALOR: 60.640,00(Sessenta mil, seiscentos e quarenta reais)

VIGÊNCIA: 04 de janeiro de 2016 a 30 de dezembro de 2016

## EXPEDIENTE

# JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO

Lei n.º 6.939, de 27/12/96 - Distribuição gratuita

**Prefeito do Município** - Alexandre Lopes Kireeff

**Secretário de Governo** - Paulo Arcoverde Nascimento

**Jornalista Responsável** - Antônio Mariano Júnior

**Editoração** – Yvi Leíse Rosa Calvani - Núcleo de Comunicação da Prefeitura de Londrina

**REDAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E IMPRESSÃO** - Av. Duque de Caxias, 635 - CEP 86.015-901 - Londrina-PR - Fone: (43) 3372-4013

**Endereço Eletrônico:** <http://www.londrina.pr.gov.br/jornaloficial> - **E-mail:** [jornaloficial@londrina.pr.gov.br](mailto:jornaloficial@londrina.pr.gov.br)

A íntegra dos materiais referentes a licitações está disponível no endereço [www.londrina.pr.gov.br](http://www.londrina.pr.gov.br)