



# Jornal Oficial do Município de Ibiporã

LEI Nº 2.643 DE 26 DE SETEMBRO 2013 | LEI Nº 2.705 DE 21 JULHO DE 2014

ANO XI | Nº 2.018  
24 DE JANEIRO DE 2024  
Nº PÁGS: 52

JORNALISTA:  
LEONARDO PELISSON DE SOUZA  
MTB 0012435/PR

DIAGRAMAÇÃO:  
JEAN CARLOS MOLEDO DE  
ASSIS

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

### HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 12/2023

<b>Tipo:</b>	MENOR PREÇO, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.
<b>Objeto:</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MÃO DE OBRA E FORNECIMENTO DE MATERIAIS PARA A REFORMA E REVITALIZAÇÃO DA PRAÇA DO JARDIM MONTE VERDE – IBIPORÃ- PR, COM FUNDAMENTO NA LEI 8.666/93.
<b>Execução:</b>	04 (quatro) meses a contar do recebimento da ordem de serviço.
<b>Vigência do contrato:</b>	12 (doze) meses, a contar da data de assinatura.
<b>Prazo de pagamento:</b>	Em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal.
<b>Vencedora (s)</b>	C. R. INÁCIO CONSTRUÇÕES LTDA, vencedora do lote 01.
<b>Valor Total:</b>	R\$ 852.620,13.

Ibiporã, 24 de janeiro de 2024.  
JOSE MARIA FERREIRA  
Prefeito Municipal

### HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 71/2023

<b>Tipo:</b>	Menor preço por lote.
<b>Objeto:</b>	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TELEFONIA IP, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E SUPORTE TÉCNICO, PARA ATENDIMENTO DO SISTEMA DE TELECOMUNICAÇÕES NOS PRÉDIOS PÚBLICOS EXISTENTES NO MUNICÍPIO.
<b>Execução:</b>	Conforme o Edital.
<b>Vigência do contrato:</b>	12 (doze) meses, a contar da data de assinatura.
<b>Prazo de pagamento:</b>	30 (trinta) dias.
<b>Vencedora (s)</b>	R&A COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS TELEFÔNICOS LTDA, vencedora do lote 01.
<b>Valor Total:</b>	R\$ 86.197,92.

Ibiporã, 22 de janeiro de 2024.  
JOSE MARIA FERREIRA  
Prefeito Municipal

### HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 89/2023

<b>Tipo:</b>	Menor preço por lote.
<b>Objeto:</b>	CONTRATAÇÃO DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO PRESTADORA DE SERVIÇOS PARA ADMINISTRAÇÃO DO PROGRAMA DE CONCESSÃO DE VAGAS DE ESTÁGIO REMUNERADAS A ESTUDANTES REGULARMENTE MATRICULADOS E COM FREQUÊNCIA EFETIVA NOS CURSOS VINCULADOS À ESTRUTURA DO ENSINO MÉDIO E SUPERIOR, PÚBLICO E PARTICULAR, OFICIAIS OU RECONHECIDAS PELO MEC, PARA O PREENCHIMENTO DO NÚMERO DE VAGAS DE OPORTUNIDADE DE ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO, CUJAS ÁREAS DE CONHECIMENTO ESTEJAM DIRETAMENTE RELACIONADAS COM AS ATIVIDADES DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, MEDIANTE CONCESSÃO DE BOLSA DE ESTAGIO, OFERECIDAS PELO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, EM TODOS OS SEUS ÓRGÃOS, OBSERVANDO-SE AS CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO ESPECIFICADAS NO PRESENTE DOCUMENTO PARA ATUAREM NA PREFEITURA MUNICIPAL DE LBIPORÃ - PR, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº. 11.788/08.
<b>Execução:</b>	Conforme o Edital.
<b>Vigência do contrato:</b>	12 (doze) meses, a contar da data de assinatura.
<b>Prazo de pagamento:</b>	30 (trinta) dias.
<b>Vencedora (s)</b>	CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTÁGIOS CIN, vencedora do lote 01.
<b>Valor Total:</b>	R\$ 2.671.300,00.

Ibiporã, 24 de janeiro de 2024.  
JOSE MARIA FERREIRA  
Prefeito Municipal

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03  
Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br

ICP-Brasil Tipo A3 - Emitido por AC SAFEWEB RFB v5 - Emitido para: Município de Ibiporã: 76.244.961/0001-03 - NS: 540bb066fa2242df



## DIVISÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

### PORTARIA Nº 56, DE 22 DE JANEIRO DE 2.024.

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuar no Contrato decorrente da Dispensa nº 03/2.024, que tem por objeto a aquisição de alimentos para animais de companhia, ração que será destinada ao consumo de cães, para distribuição diretamente a pessoas e/ou famílias em condição de vulnerabilidade social que possuem mais de 20 animais, ou por meio de entidades previamente cadastradas – Organizações Não Governamentais (ONGs) e protetores independentes e cadastrados junto ao Município.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 64, X, da Lei Orgânica do Município.

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto Municipal nº 002, de 02 de janeiro de 2.023, que estabelece diretrizes para a gestão, fiscalização de contratos e celebração de aditivos contratuais, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Ibiporã e dá outras providências.

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar Fiscal e Gestor do Contrato nº 24/2.024, decorrente do Processo Administrativo nº 806/2.023, Dispensa nº 03/2.024.

**Art. 2º** Designar como Gestor, o Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, **Alexandre Pansardi Casagrande**, matrícula nº 48721, para promover a gestão do Contrato.

**Art. 3º** Designar como Fiscal Titular, o Servidor **Élcio Perpetuo Rossi**, matrícula nº 29391, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

**Art. 4º** Designar como Fiscal Suplente, a Servidora **Andressa das Graças Silva de Paulo**, matrícula nº 33121, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

**Art. 5º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**JOSÉ MARIA FERREIRA**

Prefeito do Município

### EXTRATO DE CONTRATO

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal De Ibiporã, Estado do Paraná.

**CONTRATADA:** PREMIUM VET COMÉRCIO DE RAÇÕES LTDA – CNPJ: 17.511.735/0001-82.

**Proc. Adm. nº 806/2.023 – Processo Dispensa nº 03/2.024 – Contrato nº 24/2.024 – Protocolo nº 13.729/2.023.**

**OBJETO:** Aquisição de alimentos para animais de companhia, ração que será destinada ao consumo de cães, para distribuição diretamente a pessoas e/ou famílias em condição de vulnerabilidade social que possuem mais de 20 animais, ou por meio de entidades previamente cadastradas – Organizações Não Governamentais (ONGs) e protetores independentes e cadastrados junto ao município.

**VALOR DO CONTRATO:** R\$ 17.760,00 (dezessete mil setecentos e sessenta reais).

**PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** 21 de janeiro de 2.025.

**FORMA DE PAGAMENTO:** em até 30 (trinta) dias após o recebimento da Nota Fiscal.

REDUZIDO	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	FONTE
984	11.001.20.122.0011.2.042.3.3.90.30.00.00.	1000

GESTORA DO CONTRATO	SECRETARIA
Alexandre Pansardi Casagrande	Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

FISCAIS DO CONTRATO	SECRETARIA
Élcio Perpetuo Rossi (Titular)	Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente
Andressa das Graças Silva de Paulo (Suplente)	Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

**DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO:** 22 de janeiro de 2.024.

Ibiporã, 22 de janeiro de 2.024.

**JOSÉ MARIA FERREIRA**

Prefeito Municipal

### EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO AO CONTRATO Nº 290/2023.

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná.

**CONTRATADA:** R & M ALIMENTOS EIRELI EPP.

**Proc. Adm. nº 680/2023 – Pregão Eletrônico nº 49/2023 – Contrato nº 290/2023 – Protocolo nº 11630/2023**

**OBJETO:** Aquisição de gêneros alimentícios não perecíveis para atender diversas secretarias

O presente termo aditivo tem por objetivo:

O Reequilíbrio Econômico Financeiro a ser aplicado aos lotes 11, 12, 48, 49, 78 e 79 do Contrato nº 290/2023, solicitado através do documento protocolado sob nº 14012/2023, com previsão na Cláusula Dezesesseis do referido Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, e acordado entre as partes, conforme segue:

**LOTES 11 e 12 - ARROZ TIPO1, 5KG**, passando o valor de **R\$ 16,46** para o valor de **R\$25,65**.

**LOTES 48 e 49 - FEIJÃO CARIOCA, 1KG**, passando o valor de **R\$ 4,99** para o valor de **R\$ 6,60**.

**LOTES 78 e 79 - ÓLEO DE SOJA 900ML**, passando o valor de **R\$ 4,65** para o valor de **R\$ 5,35**.

**DATA DE ASSINATURA DO TERMO:** 22 de Janeiro 2024.

Ibiporã, 22 de janeiro 2024.

**JOSE MARIA FERREIRA**

PREFEITO DO MUNICÍPIO



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**

Estado do Paraná

Decreto nº 022/2024

Página 1 de 14

**DECRETO Nº 022, DE 16 DE JANEIRO DE 2024.**

**Súmula:** *Regulamenta a Concessão de Uso de Terreno, transferência de titularidade, construção e reforma de túmulos, uso das capelas e serviços do Cemitério Municipal São Lucas de Ibiporã.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município.

**DECRETA:**

**CAPITULO I**

**Disposições Preliminares**

**Art. 1º** O presente regulamento dispõe sobre o funcionamento do Cemitério Municipal São Lucas de Ibiporã.

**Art. 2º** O Cemitério Municipal é destinado ao sepultamento de falecidos que residiam, na data do óbito, no Município de Ibiporã, e dos que já tenham residido no Município, na condição de haver na data do sepultamento, familiares com parentesco até 2º grau residindo neste Município na data da ocorrência.

**Parágrafo único.** É permitida a transladação de restos mortais (ossadas) de familiares sepultados em cemitérios de outras localidades e o sepultamento de entes queridos de munícipes, desde que em jazigo já edificado pela família.

**Art. 3º** Para efeito deste regulamento serão adotadas as seguintes definições:

I - Urna Funerária: caixão fúnebre, ataúde, esquife, caixa ou recipiente fabricado com material degradável utilizado para o sepultamento de cadáver humano ou restos mortais;

II – Inumação: ato de colocação de cadáver em túmulo ou jazigo;

III - Exumação: ato de retirar o cadáver ou restos mortais do local sepultado;

IV – Trasladação: ato de transportar o cadáver (ossadas) inumado em túmulo ou jazigo para local diverso daquele em que se encontrava, a fim de ser novamente inumado, cremado ou colocado em ossuário;

Rua Pe.Vitoriano Valente, 540 - CX. Postal, 31 - Fone: (43) 3178-8454  
CEP 86200-000 - CNPJ: 76.244.961/0001-03  
[www.ibipora.pr.gov.br](http://www.ibipora.pr.gov.br)

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

Contato: (43) 3178-8440 | [atosoficiais@ibipora.pr.gov.br](mailto:atosoficiais@ibipora.pr.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Decreto nº 022/2024

Página 2 de 14

V - Capela Mortuária: espaço apropriado para a realização de velórios no município.

### **CAPITULO II**

#### **Da Administração do Cemitério Municipal**

**Art. 4º** A administração do Cemitério Municipal de Ibiporã será de responsabilidade da Secretaria de Administração, através da Divisão de Cemitério, cujas funções serão exercidas por um Coordenador, designado por Ato do Prefeito do Município.

**Parágrafo único.** A Secretaria de Administração autorizará o uso do Espaço Público e a construção de túmulos e jazigos, mediante a expedição do competente Título de Concessão de Uso (Título de Aforamento), depois de formalizado o requerimento pela parte interessada.

**Art. 5º** Compete ao Coordenador do Cemitério Municipal:

I - manter a ordem e regularidade no serviço e providenciar o asseio e a conservação do cemitério;

II – requerer, diretamente da pessoa interessada, a apresentação do Título de Concessão de Uso de Espaço Público (Título de Aforamento) para que possa ser realizado o sepultamento;

III - registrar as concessões dos espaços públicos e a escrituração dos sepultamentos;

IV – registrar em sistema online as inumações, exumações, trasladações e os títulos de concessão de uso dos espaços públicos (terrenos);

V - cumprir e fazer cumprir as disposições deste regulamento, as instruções e ordens que lhes forem dadas pelos seus superiores;

VI - comunicar ocorrências que se verificarem e propor a adoção de providências tendentes a melhorar as condições do cemitério;

### **CAPITULO III**

#### **Do Funcionamento do Cemitério Municipal**

**Art. 6º** O Cemitério Municipal ficará de portões abertos todos os dias, das 08:00 às 18:00 horas.

**Art. 7º** A pessoa que visitar o cemitério ou nele adentrar para qualquer fim lícito deverá portar-se com respeito.

**Art. 8º** É vedada a prática dos seguintes atos no interior do Cemitério Municipal:

Rua Pe.Vitoriano Valente, 540 - CX. Postal, 31 - Fone: (43) 3178-8454  
CEP 86200-000 - CNPJ: 76.244.961/0001-03  
[www.ibipora.pr.gov.br](http://www.ibipora.pr.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Decreto nº 022/2024

Página 3 de 14

- a) proferir palavras ou praticar atos ofensivos à memória dos mortos ou das pessoas ali presentes;
- b) perturbação da ordem e tranquilidade;
- c) transitar fora dos arruamentos ou das vias de acesso que separam as sepulturas;
- d) jogar papéis, objetos ou qualquer tipo de lixo;
- e) rabiscar ou pichar as paredes, pregar anúncios ou o que quer que seja nas dependências;
- f) danificar túmulos, jazigos, sinais funerários ou quaisquer outros objetos;
- g) colher ou arrancar flores e danificar plantas ou árvores;
- h) gravar inscrições de identificação dos lóculos e nichos em desacordo com os padrões estabelecidos;
- i) queimar velas fora dos locais permitidos;
- j) efetuar vendas de qualquer natureza;
- k) a prática de qualquer ato que importe violação no local;
- l) realizar quaisquer manifestações, salvo quando autorizadas, nos termos da lei geral;
- m) demais atos que importem perturbação ou violação a direitos e deveres de qualquer natureza.

### **CAPITULO IV** **Do Sepultamento**

**Art. 9º** No Cemitério Municipal serão sepultados cadáveres, restos mortais e partes do corpo humano seccionadas por amputações cirúrgicas, acondicionados em urnas funerárias, observando-se as disposições do art. 2º, e mediante pagamento de taxa relativa aos serviços de cemitério, no valor e condições estabelecidas no Código Tributário do Município de Ibiporã e demais normas tributárias pertinentes.

**Art. 10.** Para a expedição do Título de Concessão de Uso de Espaço Público (Título de Aforamento), o responsável legal ou pessoa da família deverá apresentar à Divisão de Cemitério os seguintes documentos:

I - requerimento, por escrito, solicitando a Concessão de Uso de Espaço Público (terreno) e a permissão para a construção de túmulo ou jazigo, se for o caso, na forma do **Anexo I**;

Rua Pe.Vitoriano Valente, 540 - CX. Postal, 31 - Fone: (43) 3178-8454  
CEP 86200-000 - CNPJ: 76.244.961/0001-03  
[www.ibipora.pr.gov.br](http://www.ibipora.pr.gov.br)

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03  
Contato: (43) 3178-8440 | [atosoficiais@ibipora.pr.gov.br](mailto:atosoficiais@ibipora.pr.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Decreto nº 022/2024

Página 4 de 14

II - cópia da certidão de óbito ou da declaração de óbito expedida por profissional competente ou autoridade Policial.

III - atestado médico detalhado, fornecido pelo profissional que atendeu o paciente, quando se tratar de sepultamento de partes do corpo humano seccionadas por amputação cirúrgica ou por acidente.

IV – comprovante de recolhimento da taxa de serviço relativo ao cemitério, no valor **fixado no Anexo VII, Tabela – Taxa de Serviços Diversos, III – Cemitérios/Inumação, do Código Tributário do Município de Ibiporã, conforme disposição do art. 141, inciso III, do referido diploma.**

**Parágrafo único.** Deferido o pedido de Concessão, a Divisão de Cemitério expedirá o Título de Concessão de Uso de Espaço Público, o qual deverá ser firmado pelo Município e pelo Concessionário, na forma do **Anexo II** deste Regulamento.

**Art. 11.** Para a realização do sepultamento, membro ou representante da família do falecido deverá apresentar ao Administrador/Responsável do Cemitério Municipal o Título de Concessão de Uso de Espaço Público (Título de Aforamento), cedido pela Administração Municipal.

**Art. 12.** É obrigatório o registro das informações contidos na certidão de óbito e/ou no atestado médico em livro de controle.

**Art. 13.** Os sepultamentos não poderão ocorrer antes de 12 (doze) horas do falecimento, salvo se:

- I - a causa da morte for moléstia contagiosa ou epidêmica;
- II - o cadáver apresentar sinais inequívocos de princípio de putrefação;
- III – o cadáver já tiver sido autopsiado;
- IV – por autorização médica devidamente formalizada;
- V – por orientações da vigilância sanitária municipal.

**Art. 14.** Os sepultamentos serão realizados no horário compreendido entre 8h e às 17 horas.

**Art. 15.** A família deverá fixar, obrigatoriamente, sobre o tampo dos túmulos e jazigos ou em local de fácil visualização, uma lápide (mármore, granito ou similar), com a indicação do nome da pessoa sepultada, data do nascimento e do falecimento, e se desejar, uma foto pequena, podendo ainda, acrescentar uma breve mensagem e um suporte para colocação de flores, se for de interesse.

**§ 1º** No que se refere à disposição das flores, os familiares do falecido deverão providenciar um suporte para exposição das mesmas de modo que não

Rua Pe.Vitoriano Valente, 540 - CX. Postal, 31 - Fone: (43) 3178-8454  
CEP 86200-000 - CNPJ: 76.244.961/0001-03  
[www.ibipora.pr.gov.br](http://www.ibipora.pr.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Decreto nº 022/2024

Página 5 de 14

permita a acumulação de água, bem como realizar a manutenção e limpeza do local a fim de evitar a proliferação de doenças.

§ 2º A inumação poderá ser feita em caixão de madeira ou em material similar, observando-se as competentes normas técnicas disciplinadas pela ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), especialmente no que se refere ao revestimento das urnas funerárias.

§ 3º No caso de remoção da ossada de um túmulo para um jazigo, gaveta ou osuário, o espaço público (terreno), anteriormente concedido pela Administração, volta à titularidade do Município de Ibiporã, exceto se o espaço for utilizado para inumação de outro membro da família do falecido, o que somente poderá ocorrer com prévia autorização da Administração Municipal, nos termos do art. 10.

### **CAPITULO V**

#### **Da Concessão de Uso do Espaço Público**

**Art. 16.** As concessões de uso de terrenos do Cemitério Municipal serão outorgadas aos interessados através de Título de Concessão de Uso de Espaço Público, conforme disposto no parágrafo único do art. 10, deste Regulamento.

**Parágrafo único.** A concessão não confere ao titular nenhum título de propriedade ou qualquer direito real sobre o terreno, mas somente o direito de uso com afetação especial e nominativa, em conformidade com o disposto neste Regulamento.

**Art. 17.** A ocupação do espaço público (terreno) para edificação de túmulo e jazigo deverá seguir a ordem da numeração sequencial de identificação, estabelecida pela Administração do Cemitério.

**Art. 18.** A edificação nos espaços públicos cedidos pelo Município deverão observar as seguintes dimensões externas:

I – túmulos: 2,65m de comprimento; 1,10m de largura e 0,70m de altura.

II – jazigos com até 4 (quatro) gavetas medindo: 2,65m de comprimento; 2,20m de largura e 2,60m de altura.

**Parágrafo único.** Deverá ainda, ser respeitado os espaços entre os jazigos, como também entre os túmulos, compreendendo um corredor de 50cm livre.

§ 1º Para a construção de jazigos os interessados deverão procurar o Município que fornecerá as medidas e alinhamentos. Caso, em vistoria, seja observada alguma desconformidade, o Município notificará a família ou responsável sobre a irregularidade e estabelecerá prazo para adequação aos parâmetros.

Rua Pe.Vitoriano Valente, 540 - CX. Postal, 31 - Fone: (43) 3178-8454  
CEP 86200-000 - CNPJ: 76.244.961/0001-03  
[www.ibipora.pr.gov.br](http://www.ibipora.pr.gov.br)

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03  
Contato: (43) 3178-8440 | [atosoficiais@ibipora.pr.gov.br](mailto:atosoficiais@ibipora.pr.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Decreto nº 022/2024

Página 6 de 14

§ 2º As construções indicadas no *caput* deste artigo deverão ser edificadas acima do nível do solo, para sepultamento de cadáveres e restos humanos, devidamente acondicionados em uma funerária.

§ 3º Os túmulos e jazigos, devidamente numerados, agrupar-se-ão em quadras e subdivididas em ruas.

§ 4º O intervalo entre os túmulos e jazigos será de 50 cm (cinquenta centímetros).

**Art. 19.** Os espaços cedidos serão numerados e cadastrados no sistema de controle da Administração Municipal.

**Art. 20.** Os jazigos terão capacidade para sepultamento de até 04 (quatro) cadáveres, dispostos em 01 (uma) fileira.

**Art. 21.** É vedado vender ou transferir a qualquer título o espaço público recebido da Administração Municipal.

### **CAPITULO VI** **Da Exumação**

**Art. 22.** Nenhuma exumação poderá ser feita, salvo nas seguintes hipóteses:

I – Quando requisitada oficialmente por autoridade judicial ou policial, em diligência da justiça, devendo estar presentes ao ato a autoridade judicial e o representante do Órgão da Vigilância Sanitária competente;

II – Depois de decorrido o prazo julgado necessário para a consumação do cadáver sepultado no lóculo, nos termos do art. 23; devendo o responsável fazer requerimento por escrito à Municipalidade, que após a análise, autorizará o ato;

III - Para reconstrução ou reforma de túmulo e outros casos de interesse público a juízo da autoridade competente.

**Art. 23.** A exumação para translado deverá observar o seguinte:

I – Ter consentimento da autoridade policial com jurisdição no município se for feita para transladação de cadáver para outro município;

II - A sua realização depois de tomadas as precauções necessárias à saúde pública, pelas autoridades sanitárias.

III – Nenhuma exumação poderá ser feita antes de requerimento por escrito à Municipalidade que, atendidos os requisitos deste Regulamento, autorizará o ato.

Rua Pe.Vitoriano Valente, 540 - CX. Postal, 31 - Fone: (43) 3178-8454  
CEP 86200-000 - CNPJ: 76.244.961/0001-03  
[www.ibipora.pr.gov.br](http://www.ibipora.pr.gov.br)

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03  
Contato: (43) 3178-8440 | [atosoficiais@ibipora.pr.gov.br](mailto:atosoficiais@ibipora.pr.gov.br)





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Decreto nº 022/2024

Página 7 de 14

IV - O pagamento pelo interessado das despesas decorrentes de sua realização.

V - Quando a exumação for feita para transladação de cadáver para outro cemitério, o interessado deverá apresentar urna funerária para tal fim. Essa urna deverá ser revestida e totalmente vedada, de modo a não permitir vazamento de gases.

VI - Assistência do Administrador ou responsável designado e/ou responsável do cemitério para verificar se foram atendidas as condições estabelecidas.

VII - Autorização fornecida pela Divisão de Cemitério com todas as informações necessárias para a transladação, a ser apresentada ao Administrador/Responsável do Cemitério.

VIII - Registro e anotações convenientes mantidos pela administração do cemitério.

**Art. 24.** As requisições de exumação para diligências a bem dos interesses da justiça, deverá ser encaminhada diretamente à Divisão de cemitério, com menção dos dados, data e hora para realização.

§ 1º A abertura da sepultura para a retirada do cadáver e, depois de terminada a diligência requisitada, o novo sepultamento deverá ser realizado por funerária devidamente autorizada.

§ 2º Esses atos serão feitos na presença da autoridade que houver requisitado a diligência.

### **CAPITULO VII** **Da Construção e da Limpeza**

**Art. 25.** As construções no interior do Cemitério Municipal dependem de autorização formal da Administração Municipal, a ser solicitada pelo interessado mediante requerimento escrito.

**Art. 26.** As edificações, reformas, pinturas e limpezas realizadas no interior do Cemitério Municipal correrão por conta dos familiares do ente que se encontra sepultado, sendo que no desenvolvimento dessas atividades não poderá haver a obstrução aos acessos, à circulação de pessoas e nem às sepulturas próximas.

§1º Os resíduos provenientes das construções e limpezas deverão ser depositados em local adequado, a ser disponibilizado pelo Município.

§ 2º A Secretaria Municipal de Administração autorizará a construção de jazigos nos espaços previamente estabelecidos.

Rua Pe.Vitoriano Valente, 540 - CX. Postal, 31 - Fone: (43) 3178-8454  
CEP 86200-000 - CNPJ: 76.244.961/0001-03  
www.ibipora.pr.gov.br



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Decreto nº 022/2024

Página 8 de 14

### **CAPÍTULO VIII** **Disposições Gerais**

**Art. 27.** Fica expressamente proibida a abertura de qualquer túmulo ou jazigo sem a devida autorização da Secretaria Municipal Administração, ficando vedado aos coveiros receber determinações de terceiros para tal fim.

**Art. 28.** Todos os serviços constantes deste regulamento deverão ser realizados em horário previamente estabelecido entre as partes e o órgão responsável pelo cemitério.

**Art. 29.** O túmulo e jazigo considerado abandonado será assim declarado e retornará à titularidade do Município, transcorrido o prazo de 05 (cinco) anos contados da última inumação ou da realização de obras de conservação ou melhoria, desde que os familiares dos falecidos sepultados, sendo conhecidos, não reivindiquem o espaço no prazo de 60 (sessenta) dias contados da citação pessoal ou não sendo conhecidos, não o fizerem no mesmo prazo, contado da publicação do competente edital.

**§ 1º** O edital será publicado em veículo de comunicação do Município, e nele conterà a indicação do túmulo ou jazigo abandonado e dos dados relativos ao sepultamento, como nome do falecido, quando houver.

**§ 2º** Decorrido os prazos estabelecidos no *caput* deste artigo e não sendo identificado o falecido sepultado na construção abandonada, o Município poderá providenciar a retirada dos restos mortais (ossadas) do local sepultado, mediante autorização da autoridade competente, observado o disposto no art. 21 e seguintes deste Regulamento, transferindo-os para o osuário Municipal, caso as ossadas não sejam reclamadas pelos interessados.

**Art. 30.** A família que tiver seu ente falecido sepultado em sepultura normal (túmulo), que não seja jazigo, havendo área disponível no Cemitério Municipal, poderá requerer e adquirir novo espaço da Administração Municipal para futuramente edificar o jazigo da família sobre a nova área.

**§ 1º.** O traslado dentro do próprio cemitério, é de responsabilidade da família, que deverá seguir os procedimentos já previstos nesse regulamento.

**§ 2º.** O Município autorizará a nova aquisição de área, desde que o jazigo a ser construído seja utilizado pela família requerente.

**§ 3º.** A área para a construção do jazigo será definida pela municipalidade, firmado o Termo de Concessão de Uso de Espaço Público. O espaço que será desocupado, após o procedimento de traslado, retornará ao domínio do Município, não havendo ressarcimento de valores. A limpeza do espaço interno ora desocupado, ficará sob responsabilidade da família .

Rua Pe.Vitoriano Valente, 540 - CX. Postal, 31 - Fone: (43) 3178-8454  
CEP 86200-000 - CNPJ: 76.244.961/0001-03  
[www.ibipora.pr.gov.br](http://www.ibipora.pr.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Decreto nº 022/2024

Página 9 de 14

**Art. 31.** Quando um túmulo ou jazigo se encontrar em estado de ruína, o que será confirmado por funcionário especificamente encarregado, a ser designado por ato específico do Chefe do Poder Executivo, tal fato será levado a conhecimento dos interessados por meio de comunicação escrita registrada com aviso de recebimento ou, não havendo interessados conhecidos, por meio de anúncios em Edital, na forma do § 1º do artigo anterior, fixando-se prazos para procederem às obras necessárias.

§ 1º O prazo de uso da sepultura é indeterminado, todavia caso a mesma seja liberada por mudança de local, voltará gratuitamente ao domínio do Município.

§ 2º No caso de a família optar por retirar os restos mortais de uma sepultura para transpor em um jazigo novo, dentro do próprio cemitério, sendo adquirida área para nova construção, será descontado o valor da sepultura (terreno) com o valor do jazigo (terreno), voltando o terreno antigo ao domínio da municipalidade.

§ 3º Jazigo edificado no Cemitério Municipal e que venha a ser desocupado pela família, não havendo mais interesse da mesma, **não** será ressarcido.

§ 4º Os terrenos serão disponibilizados conforme a ocorrência dos falecimentos, de acordo com ordem e local definido pelo Município após requerimento.

§ 5º O terreno para construção de jazigo será disponibilizado à cessão antecipadamente, desde que haja área suficiente disponível, ficando a análise do requerimento a critério da Municipalidade, devendo haver o pagamento integral da aquisição do espaço junto ao Município e futura edificação de jazigo no terreno que venha a ser utilizado pela família.

§ 6º Se houver perigo iminente de derrocada da sepultura, o Município poderá ordenar a demolição da edificação, da qual dará ciência aos interessados na forma prevista no *caput* deste artigo.

§ 7º A demolição prevista no parágrafo anterior somente se efetivará após a retirada dos restos mortais (ossadas) do local sepultado, mediante autorização da autoridade competente, observado o disposto no art. 21 e seguintes deste Regulamento, e sua inumação instalada no ossuário Municipal, caso não seja reclamado pelo interessado.

§ 8º Efetivada a demolição da edificação funerária, o espaço público reverterá à titularidade do Município para ser concedido a outros interessados que o quiserem na forma prevista neste Regulamento.

Rua Pe.Vitoriano Valente, 540 - CX. Postal, 31 - Fone: (43) 3178-8454  
CEP 86200-000 - CNPJ: 76.244.961/0001-03  
[www.ibipora.pr.gov.br](http://www.ibipora.pr.gov.br)

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03  
Contato: (43) 3178-8440 | [atosoficiais@ibipora.pr.gov.br](mailto:atosoficiais@ibipora.pr.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Decreto nº 022/2024

Página 10 de 14

**Art. 32.** Fica estabelecido o prazo de 12 (doze) meses para que os familiares identifiquem os túmulos e jazigos edificados no Cemitério Municipal, na forma prevista no art. 15 deste Regulamento.

**Parágrafo único.** Observado o que dispõe este regulamento, os cadáveres dispostos em túmulos e jazigos não identificados no prazo estabelecido no *caput* deste artigo serão removidos para o ossuário municipal.

**Art. 33.** Fica criado o ossuário municipal destinado ao depósito de urnas contendo restos mortais removidos de outras edificações funerárias.

**Parágrafo único.** O ossuário municipal será objeto de regulamentação específica.

**Art. 34.** Os casos omissos que se originarem durante a vigência deste Regulamento serão dirimidos pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos da legislação vigente.

**Art. 35.** Este Decreto entra em vigor na data de sua assinatura, condicionada sua validade à publicação no J.O.M.I.- Jornal Oficial do Município de Ibiporã, nos termos do art. 64 da Lei Municipal nº 1/2006, revogando-se às demais disposições em contrário, em especial o Decreto nº 24, de 1959.

Ibiporã, 16 de Janeiro de 2024

**JOSE MARIA FERREIRA:06325637968**  
Assinado de forma digital por JOSE MARIA FERREIRA:06325637968  
Dados: 2024.01.23 18:55:42 -03'00'

**JOSÉ MARIA FERREIRA**  
Prefeito do Município

**JUAREZ AFONSO**  
Assinado de forma digital por JUAREZ AFONSO  
IGNACIO:56667590949  
Dados: 2024.01.23 14:43:21 -03'00'

**JUAREZ AFONSO IGNACIO**  
Secretário Municipal de Administração

Rua Pe.Vitoriano Valente, 540 - CX. Postal, 31 - Fone: (43) 3178-8454  
CEP 86200-000 - CNPJ: 76.244.961/0001-03  
[www.ibipora.pr.gov.br](http://www.ibipora.pr.gov.br)

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03  
Contato: (43) 3178-8440 | [atosoficiais@ibipora.pr.gov.br](mailto:atosoficiais@ibipora.pr.gov.br)



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**

Estado do Paraná

Decreto nº 022/2024

Página 11 de 14

**Anexo I**  
**(Regulamento do Cemitério Municipal de Ibiporã)**

**MODELO DE REQUERIMENTO DE CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO**

À

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE IBIPORÃ (PR).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, brasileiro (a), estado civil \_\_\_\_\_,  
profissão \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na  
\_\_\_\_\_  
inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_ e no RG sob o nº  
\_\_\_\_\_ SSP/ \_\_\_\_, vem por meio deste, requerer  
CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO consistente num terreno junto ao  
Cemitério Municipal São Lucas para sepultamento do ente  
\_\_\_\_\_, juntando,  
para tanto, os documentos indicados no art. 10, do Regulamento do Cemitério  
Municipal de Ibiporã, os quais seguem em anexo.

Termos em que,  
Pede  
deferimento.

Ibiporã /PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Requerente

Rua Pe.Vitoriano Valente, 540 - CX. Postal, 31 - Fone: (43) 3178-8454  
CEP 86200-000 - CNPJ: 76.244.961/0001-03  
www.ibipora.pr.gov.br

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03  
Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**

Estado do Paraná

Decreto nº 022/2024

Página 12 de 14

**Anexo II**

**(Regulamento do Cemitério Municipal de Ibiporã)**

**MODELO DE CONTRATO DE CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE IBIPORÃ/PR E O(A) SR.(a)

\_\_\_\_\_

O **MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, Estado de Ibiporã, inscrito no CNPJ sob nº 76.244.961/0001-03, com sede administrativa na Rua Pe. Vitoriano Valente, 540, Centro, nesta cidade de Ibiporã, neste ato representado pelo(a) - \_\_\_\_\_ e o/a **Sr.(a)** \_\_\_\_\_, brasileiro(a), estado civil, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e no RG sob o nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, nesta cidade de Ibiporã, doravante denominada **CONCEDENTE** e, de outro lado o(a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, brasileiro(a), estado civil, profissão, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e no RG sob o nº \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, nesta cidade, doravante denominado(a) **CONCESSIONÁRIO(A)** celebram o presente Contrato Administrativo de Concessão de Uso de Espaço Público, que se regerá de acordo com o **Regulamento do Cemitério Municipal São Lucas de Ibiporã**, e com as seguintes cláusulas e condições:

Rua Pe.Vitoriano Valente, 540 - CX. Postal, 31 - Fone: (43) 3178-8454  
CEP 86200-000 - CNPJ: 76.244.961/0001-03  
www.ibipora.pr.gov.br



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Decreto nº 022/2024

Página 13 de 14

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FINALIDADE DO TERMO**

1.1 O presente contrato tem por finalidade a CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, consistente no terreno n. \_\_\_\_\_, da quadra n. \_\_\_\_\_, localizado no Cemitério Municipal de Ibiporã, para os fins específicos de sepultamento do(a) falecido(a)

---

---

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

2.1 O CONCESSIONÁRIO se obriga a utilizar o bem exclusivamente para alcance da finalidade prevista na cláusula primeira.

2.2 O CONCESSIONÁRIO se obriga a cumprir as disposições do Regulamento do Cemitério Municipal de Ibiporã, bem como respeitar as instruções e ordens repassadas pelo Administrador/Responsável do cemitério.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO**

3.1 O presente contrato terá vigência por prazo indeterminado considerando a natureza de sua finalidade, bem como a sua afetação especial e nominativa, ressalvadas as hipóteses de retomada do espaço público previstas no Regulamento do Cemitério Municipal de Ibiporã.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR**

4.1 As despesas com a concessão do espaço para construção de sepultura ou jazigo, correrão por conta do concessionário, devendo procurar o Departamento de Tributação da Prefeitura Municipal para as providências cabíveis.

### **CLÁUSULA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS**

5.1 As dúvidas e os casos omissos que se originarem durante a vigência deste contrato serão dirimidas pelas partes signatárias, nos termos da legislação vigente.

Rua Pe.Vitoriano Valente, 540 - CX. Postal, 31 - Fone: (43) 3178-8454  
CEP 86200-000 - CNPJ: 76.244.961/0001-03  
[www.ibipora.pr.gov.br](http://www.ibipora.pr.gov.br)



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Decreto nº 022/2024

Página 14 de 14

### **CLÁUSULA SEXTA – DO FORO**

6.1 Fica eleito e conveniado entre as partes o foro da Comarca de Modelo, para dirimir questões oriundas da execução do presente Contrato de Concessão de Uso De Espaço Público.

E, por estarem assim justas e contratadas firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual forma e teor, para um só efeito.

Ibiporã/PR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

MUNICÍPIO DE IBIPORÃ  
CONCEDENTE

---

CONCESSIONÁRIO(A)

Rua Pe.Vitoriano Valente, 540 - CX. Postal, 31 - Fone: (43) 3178-8454  
CEP 86200-000 - CNPJ: 76.244.961/0001-03  
[www.ibipora.pr.gov.br](http://www.ibipora.pr.gov.br)

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03  
Contato: (43) 3178-8440 | [atosoficiais@ibipora.pr.gov.br](mailto:atosoficiais@ibipora.pr.gov.br)





SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
Estado do Paraná

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

**FESTIVAL GASTRONÔMICO**  
**“PRATO TÍPICO DE IBIPORÃ”**

CATEGORIAS: “ENTRADA” E “PRATO PRINCIPAL”

**REGULAMENTO**

O presente edital torna público que estão abertas as inscrições para o Festival Gastronômico para a escolha do “Prato Típico de Ibiporã”, nas categorias “Entrada” e “Prato Principal”, que será dividido em três fases e a execução das receitas por parte dos selecionados no mês de Março de 2024. O Festival Gastronômico é uma realização da Prefeitura de Ibiporã, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SMCT).

**1. DA PROMOÇÃO**

O Festival Gastronômico Prato Típico de Ibiporã - Categorias “Entrada” e “Prato Principal” será de caráter cultural, realizado pela Prefeitura de Ibiporã, por meio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, com o apoio técnico do SENAC Londrina, que acumula larga experiência na área gastronômica, e também da Secretaria Municipal de Trabalho, Qualificação, Empreendedorismo e Inovação de Ibiporã, que cederá o espaço para a realização das provas.

**2. DOS OBJETIVOS**

O Festival Gastronômico “Prato Típico de Ibiporã” - categorias “Entrada” e “Prato Principal” tem como **objetivos**:

- a) identificar um ou mais pratos típicos da cidade;
- b) promover a cultura local e valorizar o patrimônio imaterial do Município;

CNPJ 76.244.961/0001-03  
Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540, CEP 86.200-000, Ibiporã-PR  
(43) 3178-8454

1

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03  
Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
Estado do Paraná

- c) divulgar o nome da cidade;
- d) fomentar o turismo por meio de várias ações;
- e) estimular negócios na área da gastronomia.

### 3. DAS ETAPAS DA COMPETIÇÃO

3.1. A competição, que compreende as etapas desde a fase de inscrição das receitas até a execução por parte dos selecionados, será realizada em 3 (três) etapas:

- **1ª etapa:** inscrição das receitas participantes, no período de **24 de Janeiro de 2024 a 22 de fevereiro de 2024**, de acordo com os critérios presentes neste edital.
- **2ª etapa:** classificação e triagem das receitas inscritas, de **23 de fevereiro de 2024 a 29 de fevereiro de 2024**, na qual serão selecionados os classificados para, posteriormente, prepararem e apresentarem o prato de forma presencial, sendo 8 (oito) finalistas na categoria “Prato de Entrada” (petisco/ porção/ aperitivo) e 8 (oito) finalistas na categoria “Prato Principal”.
- **3ª etapa:** Preparo do prato e apresentação para julgamento na categoria “Entrada”, no dia **12 de março de 2024**; e na categoria “Prato Principal”, no dia **13 de março de 2024**, podendo ser prorrogada esta data em caso de necessidade.

3.2. O prato escolhido será aquele que obtiver a maior nota após avaliação da comissão julgadora.

### 4. DOS PARTICIPANTES

4.1. O Festival Gastronômico Prato Típico De Ibiporã - Categorias “Entrada” e “Prato Principal” será realizado de forma aberta a todos os interessados, que sejam residentes em Ibiporã (PR).

4.2. Cada participante poderá inscrever uma receita em cada categoria, caso queira participar nas duas.

CNPJ 76.244.961/0001-03  
Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540, CEP 86.200-000, Ibiporã-PR  
(43) 3178-8454

2

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03  
Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
Estado do Paraná

4.3. Os participantes deverão aceitar o regulamento que indica a cessão de uso de nome, imagem e voz, e declaram, sob as penas da lei, que a receita é inédita e autorizam a publicação da mesma, gratuitamente, por meio eletrônico ou impresso, com visibilidade nacional.

4.4 Fica vedada a participação dos integrantes das comissões organizadoras e de seleção do Festival Gastronômico Prato Típico de Ibiporã, bem como dos seus dependentes diretos ou parentes de primeiro grau.

4.5 Em caso de desistência ou na desclassificação de candidato da Competição, por infração a este Regulamento, não haverá a substituição automática do excluído.

4.6 Os candidatos, durante a sua participação no Festival Gastronômico Prato Típico de Ibiporã - categorias Entrada e Prato Principal não poderão manifestar-se quanto à sua posição política, religiosa ou qualquer tendência sectária ou discriminatória.

## **5. DAS INSCRIÇÕES E DA SELEÇÃO**

5.1. As inscrições para o Festival Gastronômico Prato Típico de Ibiporã – categorias “Entrada” e “Prato Principal” estarão abertas a partir da publicação deste edital e da sua divulgação nos canais de comunicação da SMCT.

5.2. As inscrições para o Festival Gastronômico Prato Típico de Ibiporã - categorias Entrada e Prato Principal poderão ser realizados no período de 24 de janeiro de 2024 a 22 de fevereiro de 2024 de acordo com os critérios presentes neste edital. por meio de formulário disponível no site da SMCT <https://www.cultura.ibipora.pr.gov.br> e nas redes sociais da SMCT.

5.3. A inscrição é gratuita, sendo vetada a cobrança de qualquer valor para a sua realização.

5.4. A relação dos participantes inscritos na 1ª etapa, bem como posteriormente a relação dos selecionados para a 3ª etapa, serão

CNPJ 76.244.961/0001-03  
Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540, CEP 86.200-000, Ibiporã-PR  
(43) 3178-8454

3

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03  
Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
Estado do Paraná

disponibilizadas na página da SMCT de Ibiporã:  
<https://www.cultura.ibipora.pr.gov.br>.

5.5. As receitas selecionadas para a 3ª etapa deverão ser executadas conforme a receita foi enviada, preservando-se sua originalidade.

5.6. Os critérios para a seleção das receitas inscritas na 1ª etapa serão definidos pela Comissão Técnica, considerando conformidade com as obrigatoriedades, caracterização como prato típico, o uso de ingredientes oriundos da região Norte do Paraná, técnicas aplicadas, apresentação, criatividade e adaptação, não cabendo nenhuma reivindicação/reclamação por parte dos interessados no caso de desclassificação.

## **6. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA INSCRIÇÃO**

6.1. Para a efetivação da inscrição, o participante deverá:

6.1.1. Preencher o **Formulário de Inscrição online** do projeto, que estará disponível no site da SMCT (<https://www.cultura.ibipora.pr.gov.br>) e também nas redes sociais da Secretaria, no qual o candidato inscreve a sua receita, aceita os termos do Regulamento deste Festival Gastronômico e autoriza a cessão de uso de nome, imagem e voz. O formulário, após ser preenchido em todos os seus campos, será enviado automaticamente à organização pela plataforma online e a organização fará a confirmação da inscrição ao candidato, e solicitará a entrega dos documentos restantes de forma presencial, na recepção da SMCT, na Av. Dom Pedro II, 368 – Centro, Ibiporã (PR).

6.1.2. O participante deverá imprimir e assinar o **“Termo de Autorização de Uso de Imagem, Som e Voz e Respectiva Cessão de Direitos”**, referente ao projeto, no qual autoriza a publicação da receita e do prato, gratuitamente, em qualquer meio eletrônico ou impresso e deve entregá-lo juntamente com o formulário de inscrição na recepção da SMCT.

CNPJ 76.244.961/0001-03  
Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540, CEP 86.200-000, Ibiporã-PR  
(43) 3178-8454

4

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03  
Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
Estado do Paraná

6.1.3. Enviar uma **fotografia do prato pronto ou um vídeo** simples de no máximo 3 (três) minutos, no qual relata como é a elaboração do prato até a sua finalização e faz um breve relato sobre a origem e história do mesmo. Qualquer uma das duas opções adotada pelo candidato é válida (fotografia ou vídeo). A entrega dos mesmos deve ser feita também na recepção da SMCT.

6.1.4. Enviar a **ficha técnica da receita** a ser preparada (com os ingredientes e modo de preparo); além dos seguintes documentos:

6.1.5. Cópia simples do **CPF e Documento de Identidade**.

6.1.6. Cópia do **comprovante de residência** em Ibiporã.

6.1.7. Todos os documentos listados nesta seção 6 devem ser entregues na recepção da SMCT – na Av. Dom Pedro II, 368 – Centro, Ibiporã (PR).

6.1.8 Para serem aceitos, os Formulários de Inscrição não poderão conter:

- a) palavras de baixo calão ou com tendência sectária ou discriminatória.
- b) qualquer conotação que afronte a lei, a moral e os bons costumes;
- c) itens prejudiciais à saúde, ou ainda, instiguem atividade ilegal ou criminosa.

## **7. DOS CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO DAS RECEITAS**

7.1. A receita a ser inscrita, em ambas as categorias “Entrada” (petisco/porção) e “Prato Principal”, deverá conter as seguintes obrigatoriedades:

7.1.1. Utilizar um tipo de carne ou ingrediente principal, conforme previsto no item 9 no Formulário de Inscrição.

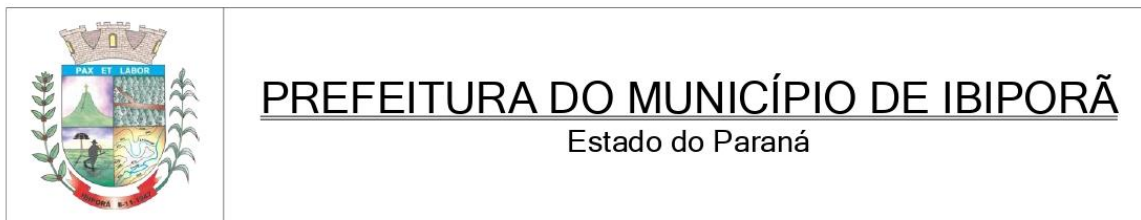
7.1.2. Utilizar no mínimo um tipo de acompanhamento (podendo ser mais de um item) conforme os itens listados no Formulário de Inscrição; no caso produtos oriundos da região, como milho, mandioca, feijão, arroz, batata doce, abóbora, cenoura, batata, ovo, café, entre outros.

7.1.3. Relatar a origem e a tradição da receita ou do prato, conforme orientado no formulário de inscrição, em texto que explique o porquê deste prato poder

CNPJ 76.244.961/0001-03  
Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540, CEP 86.200-000, Ibiporã-PR  
(43) 3178-8454

5

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03  
Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



ser caracterizado como típico de Ibiporã, podendo ser uma contextualização histórica, cultural ou familiar.

7.1.4. Toda receita ou prato que descumprir qualquer uma das obrigadoriedades citadas acima estará desclassificado e o candidato não poderá dar continuidade ao processo de seleção e classificação para a etapa seguinte.

## 8. DA INFRAESTRUTURA

8.1 A organização do Festival Gastronômico Prato Típico de Ibiporã - Categorias Entrada e Prato Principal disponibilizará para todos os candidatos selecionados para a 3ª fase os seguintes itens para a elaboração do prato, que estarão disponíveis na cozinha oficial do concurso, localizada no Centro Tecnológico do Trabalhador - CTTI (na Praça Ciro Ibirá de Barros, nº 176 – Centro - Ibiporã) para utilização por todos os participantes:

8.1.1. Tabela com os equipamentos e materiais que serão disponibilizados na Cozinha do CTTI:

Forno Combinado Prática	1	Unidade
Fogão Industrial com 6 (seis) bocas	1	Unidade
Liquidificador	1	Unidade
Batedeira planetária	1	Unidade
Mixer de mão	1	Unidade
Maçarico	1	Unidade
Facas	2	Unidade
Tabuas de corte (Verde, vermelha, beje, azul e amarela)	1	Unidade
Fouet	2	Unidade
Chinoix	2	Unidade
Peneira	2	Unidade
Assadeiras	4	Unidade

CNPJ 76.244.961/0001-03  
Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540, CEP 86.200-000, Ibiporã-PR  
(43) 3178-8454

6

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03  
Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
Estado do Paraná

<b>Bowls de inox</b>	10	Unidade
<b>Panelas (diversos tamanhos)</b>	5	Unidade

8.2. Os pratos (louças) para apresentação e degustação das produções finais deste Festival Gastronômico para os jurados - 05 (cinco) unidades - são de responsabilidade da organização, que os entregará aos candidatos.

8.3. A organização do Festival manterá pessoal de apoio para limpeza e higienização de louças e dos utensílios utilizados.

## **9. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO E COMPETIÇÃO**

O Festival Gastronômico Prato Típico de Ibiporã - Categorias Entrada e Prato Principal será realizado de acordo com as seguintes etapas:

### **9.1. 1ª Etapa: INSCRIÇÕES**

9.1.1 O Festival Gastronômico terá as inscrições abertas por meio de formulário disponível no site da Secretaria de Cultura e Turismo: <https://www.cultura.ibipora.pr.gov.br> e redes sociais da SMCT. As inscrições ocorrerão no período de **24 de janeiro de 2024 a 22 de fevereiro de 2024**, conforme estabelecido nas seções 5 e 6 deste edital.

### **9.2. 2ª Etapa: SELEÇÃO DAS RECEITAS E DOS CANDIDATOS**

9.2.1. Na 2ª etapa, de Seleção de Receitas, entre **23 de fevereiro a 29 de fevereiro de 2024**, a avaliação será realizada por uma comissão técnica, com base no material entregue pelo candidato (Formulário de Inscrição, termo de autorização de uso de imagem, a documentação obrigatória, ficha técnica com o passo a passo da receita, fotografia do prato pronto ou um vídeo falando sobre o prato, com sua descrição, história ou origem).

CNPJ 76.244.961/0001-03  
Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540, CEP 86.200-000, Ibiporã-PR  
(43) 3178-8454

7

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03  
Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

9.2.2. A comissão selecionará até 16 candidatos para a 3ª etapa - de execução e apresentação para a banca de jurados -, sendo 8 (oito) finalistas concorrendo na categoria "Prato de Entrada" (petisco/ porção/ aperitivo) e 8 (oito) finalistas na categoria "Prato Principal".

9.2.3. Esta comissão técnica será composta por: 2 (dois) representantes da área de gastronomia do SENAC Londrina-PR e 3 (três) pessoas indicadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SMCT), com conhecimento específico relacionado a gastronomia.

9.2.4. Após a divulgação dos selecionados, será realizada uma reunião em data a ser definida com os participantes selecionados, na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SMCT). Esta reunião também poderá ocorrer no modo online ou híbrido, caso necessário.

9.2.5. O não comparecimento do selecionado à reunião acarretará a convocação do seu sucessor na 2ª Etapa - de Seleção das Receitas. Nesta reunião, será explicado como e quando irá acontecer a 3ª e última etapa. Também será o momento de sortear a ordem de serviço e os horários destinados a cada finalista para preparar o prato.

### **9.3. 3ª Etapa: COMPETIÇÃO**

9.3.1. As receitas classificadas para a 3ª Etapa (competição) serão executadas e apresentadas na final, na cozinha do Centro Tecnológico do Trabalhador de Ibiporã (CTTI), localizado na Praça Ciro Ibirá de Barros, 176 - Centro).

9.3.2. O preparo do prato e apresentação para o julgamento na **Categoria "Entrada"** (petisco/ porção/ aperitivo) será no **dia 12 de março de 2024**, nos períodos matutino e vespertino. Já o preparo do prato e apresentação para o julgamento na **Categoria "Prato Principal"** (completo) **será no dia 13 de março de 2024**, nos períodos matutino e vespertino, podendo ser prorrogada esta data em caso de necessidade.

9.3.3. Nessa etapa final, o (a) candidato (a) terá o tempo de 1h30 (uma hora e trinta minutos) para finalizar o prato e apresentá-lo à **banca de jurados**,

CNPJ 76.244.961/0001-03  
Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540, CEP 86.200-000, Ibiporã-PR  
(43) 3178-8454

8





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
Estado do Paraná

empratado em **5 (cinco) porções** individuais de aproximadamente 100 gramas, e mais **1 (uma) porção para ser fotografada**, para divulgação nos canais da SMCT, mídias sociais e materiais impressos referentes ao concurso, lembrando que a publicação ou não das imagens ficará a critério da organização.

9.3.4. Esta preparação e finalização do prato acontecerá em horário pré-agendando, de acordo com sorteio, sendo 2 (dois) candidatos por vez a utilizarem a cozinha do CTTI.

9.3.5. O candidato ficará responsável por adquirir e levar todos os insumos necessários para a confecção do prato proposto. A organização do evento deixará apenas um kit básico de emergência que será de uso comum para todos os candidatos.

9.3.6. Os candidatos selecionados para a etapa final deverão estar vestindo no dia dessa etapa: sapato fechado, calça comprida, camiseta branca ou dólma e touca. Deverão ser respeitadas as boas práticas para serviços de alimentação, conforme resolução RDC 216, da Anvisa, de 15 de setembro de 2004, e não será permitida a utilização de qualquer aparelho eletrônico de comunicação e conversa com pessoas de fora da organização.

9.3.7. A organização do Festival Gastronômico reserva-se o direito de alterar o horário e local da Etapa Final, desde que os participantes sejam informados com pelo menos 48 horas de antecedência.

## **10. DA AVALIAÇÃO**

10.1. Os pratos serão avaliadas por 5 (cinco) jurados, assim divididos: 2 (dois) representantes técnicos do SENAC Londrina e 3 (três) representantes da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

10.2. A avaliação será feita mediante pontuação, totalizando o máximo de 100 pontos, conforme tabela abaixo:

CNPJ 76.244.961/0001-03  
Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540, CEP 86.200-000, Ibiporã-PR  
(43) 3178-8454

9

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03  
Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
Estado do Paraná


CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO	SUBCRITÉRIO	DESCRIÇÃO EXTRA	VALOR	PONTUAÇÃO
<b>Organização e planejamento</b>	Descarta resíduos de acordo com as regras estabelecidas pela Anvisa	O Competidor fez a separação de lixo entre orgânico (restos de alimentos) e secos (plásticos, papéis, embalagens, etc.)	SIM/ NÃO	2
	Utiliza EPI e uniforme completo, conforme estabelecido no Descritivo Técnico	O Competidor apresentou-se com uniforme correto e limpo, sem barba e/ou maquiagem, sem adereços com as unhas cortadas e limpas, sem perfume e cabelo preso	SIM/ NÃO	2
	Organiza e higieniza instalações, equipamentos e utensílios, de acordo com o Regulamento Técnico de Boas Práticas pra Serviços de Alimentação	O Competidor manteve a geladeira limpa e organizada	SIM/ NÃO	2
	Organiza e higieniza instalações, equipamentos e utensílios, de acordo com o Regulamento Técnico de Boas Práticas pra Serviços de Alimentação	O Competidor manteve bancadas, pias e equipamentos de uso comum e/ou individual limpos e organizados	SIM/ NÃO	2
	Manuseia equipamentos e utensílios considerando a segurança individual e coletiva e a necessidade da produção gastronômica	O Competidor respeitou todas as normas de segurança e preveniu acidentes	SIM/ NÃO	2
<b>Boas práticas na manipulação de alimentos</b>	Manipula alimentos com segurança, de acordo com o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação	O Competidor respeitou o uso dos apoios de corte segundo suas cores: verde - vegetais e frutas cruas; branca - R.T.E. (pronto para comer), pães, massas, laticínios e oleaginosas; marrom - qualquer alimento cozido; azul - peixes e frutos do mar crus; amarela - aves	SIM/ NÃO	3

CNPJ 76.244.961/0001-03  
Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540, CEP 86.200-000, Ibiporã-PR  
(43) 3178-8454

10

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03  
Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
Estado do Paraná

		cruas; e vermelha - carnes vermelhas cruas.		
		Experientou comida com os dedos	SIM/ NÃO	3
		Lavou as mãos constantemente (entre tarefas que apresentem riscos de contaminação)	SIM/ NÃO	3
		Usou touca descartável	SIM/ NÃO	2
		Secou o suor no uniforme	SIM/ NÃO	2
		Usou pano de serviço para fins diversos	SIM/ NÃO	3
<b>Tempo de entrega</b>	<b>Entrega do Prato</b>	O prato foi entregue dentro do prazo estipulado, sem atraso.	SIM/ NÃO	5
<b>Apresentação do prato</b>	<b>Apresentação do prato</b>	A apresentação do prato ficou excelente. O preparo conteve um número maior de produtos do que o esperado. O prato ficou extremamente atraente e apetitoso.	0-10	15
	<b>Técnicas</b>	Os alimentos demonstram os aspectos condizentes com as técnicas utilizadas. O resultado respeitou a natureza dos alimentos (ex.: dourado da reação de maillard, verde do brócolis branqueado, brilho de um glaceado, molho não talhado, corte no padrão.)	0-10	5
	<b>Conceito do Prato</b>	Preparo do prato com o conceito e caracterização de Prato Típico da Ibiporã	0-10	15
	<b>Sabor</b>	Os componentes do prato tiveram uma harmonia excepcional. Cada elemento foi destacado em relação ao sabor, além de sua combinação com os demais, num todo.	0-10	15
	<b>Textura</b>	O prato identificou uma grande variedade de elementos texturais corretos	0-10	4
	<b>Criatividade</b>	A montagem e o conceito do prato como típico combinaram os produtos de forma harmoniosa e criativa. O candidato usou de maneira criativa os ingredientes oriundos da região Norte do Paraná e de Ibiporã	0-10	15



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
Estado do Paraná

## 11. DO RESULTADO FINAL

11.1. O resultado final será designado em função da soma dos resultados dos jurados. Em caso de empate na pontuação final, prevalecerá a nota maior no critério “Apresentação do Prato”. Continuando o empate, deverá ser decidido pelo critério “Sabor” e na seqüência, “Criatividade”.

11.2. Caso o empate permaneça mesmo com o disposto no item anterior (11.1), os jurados deverão se reunir novamente para definir um membro de cada instância representativa que ficarão incumbidos de decidir o desempate.

## 12. DA PREMIAÇÃO

12.1. Todos os finalistas selecionados para a 3ª Etapa receberão um certificado de participação no Festival Gastronômico Prato Típico de Ibiporã - categorias Entrada e Prato Principal e serão citados em uma publicação impressa que será produzida pela SMCT e lançada em 2024, com a finalidade de divulgar os pratos típicos de Ibiporã e promover o turismo local.

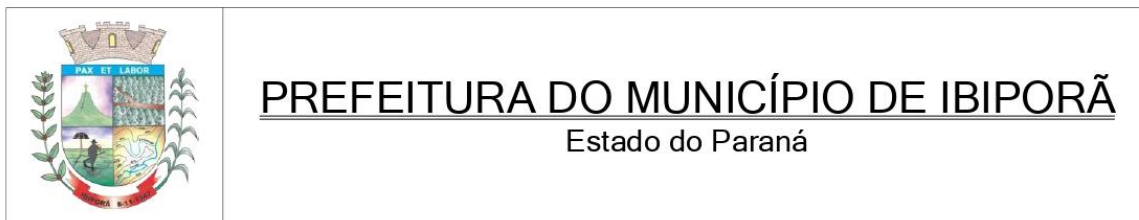
12.2. Os 3 (três) pratos de cada categoria que atingirem a maior pontuação na etapa final – o 1º, 2º e 3º colocados na categoria “Entrada”, e o 1º, 2º e 3º colocados na categoria “Prato Principal” – terão as fotografias dos pratos, bem como a dos seus autores (os vencedores do concurso) publicados no material impresso que será produzido pela SMCT e lançado em 2024.

12.3 As três preparações culinárias de cada categoria (três na categoria “Entrada” e três na categoria “Prato Principal”) que atingirem maior pontuação na etapa final receberão também os prêmios de 1º colocado, 2º colocado e 3º colocado, respectivamente, que serão troféus confeccionados exclusivamente para o Festival Gastronômico, conforme segue :

CNPJ 76.244.961/0001-03  
Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540, CEP 86.200-000, Ibiporã-PR  
(43) 3178-8454

12

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03  
Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



- **1º Lugar**

- ✓ Troféu personalizado e publicação em material impresso que será lançado do Festival Gastronômico Prato Típico de Ibiporã

- **2ª Lugar**

- ✓ Troféu personalizado e publicação em material impresso que será lançado do Festival Gastronômico Prato Típico de Ibiporã

- **3ª Lugar**

- ✓ Troféu personalizado e publicação em material impresso que será lançado do Festival Gastronômico Prato Típico de Ibiporã

12.4 A premiação será realizada ao final do dia da 3ª Etapa, na qual os votos serão organizados, tabulados, apurados e divulgados pela Comissão Organizadora.

### 13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A pontuação e os resultados atribuídos à preparação culinária apresentada pelo participante não serão suscetíveis de recursos ou impugnações.

13.2. Estabelecidos por meio deste edital os critérios para a seleção e avaliação das receitas em todas as etapas, não cabe qualquer reivindicação ou reclamação por parte dos interessados em caso de desclassificação.

13.3 O candidato proponente é o responsável legal pela veracidade das informações prestadas, estando sujeito à desclassificação do Festival Gastronômico se comprovada a inveracidade das mesmas, sem prejuízo de sanções legais.

13.4 Os participantes isentam a Prefeitura de Ibiporã, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e o SENAC da responsabilidade pelo reembolso de despesas com transporte, estadia, insumos necessários para a preparação culinária e outros custos incorridos para viabilizar sua participação no concurso, em qualquer das suas etapas.

CNPJ 76.244.961/0001-03  
Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540, CEP 86.200-000, Ibiporã-PR  
(43) 3178-8454

13

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03  
Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
Estado do Paraná

13.5 Quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas pelos telefones (43) 3178-0215 ou (43) 3178-0216 na sede da Secretaria de Cultura e Turismo.

10.5 Demais questões que venham a surgir no decorrer do processo e que não tenham sido tratadas por este edital serão resolvidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Ibiporã e, quando no momento da 3ª etapa, pela Comissão Julgadora.

CNPJ 76.244.961/0001-03  
Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540, CEP 86.200-000, Ibiporã-PR  
(43) 3178-8454

14

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03  
Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



SECRETARIA DE SAÚDE



**CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**IBIPORÃ – PARANÁ**  
Conforme Lei Municipal 2.469/2011

**CONVITE**

Convidamos a população para 288ª Reunião Ordinária do Conselho Municipal de Saúde a realizar-se no dia 26 de Janeiro de 2024 (sexta-feira) as 14h00 no Auditório dos Pioneiros, sito á Avenida Prefeito Mario de Menezes, 1013 – Centro.

**Pautas:**

- 1- **14h 00** – Aprovação da Pauta da 288ª Reunião Ordinária do CMS/Ibiporã;
- 2- **14h 10** – Aprovação da Ata da 287ª Reunião Ordinária do CMS/Ibiporã;
- 3- **14h 20** – Aprovação de realização de calendário de formação para conselheiros com apoio da Regional e instituições de interesse a saúde;
- 4- **14h 40** - Informes / Tribuna Livre;
- 5- **15h 00** - Teto máximo para o término da reunião.

Atenciosamente,

**Diana Aparecida da Silva Piveta**  
PRESIDENTE CMS/Ibiporã

**Conselho Municipal de Saúde - Ibiporã/PR**  
Avenida dos Estudantes, 351 – Centro, Ibiporã /PR - CEP 86200-000  
Fone (43) 3178-0369  
E-mail: conselhosaudefibipora@gmail.com



**SAMAE**



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO  
MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO - SAMAE**

**EDITAL Nº 001/2024**

O Diretor Presidente, no uso de suas atribuições, em observância ao previsto na Lei 197/68, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de Concurso Público, consoante ao Artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, destinado a selecionar candidatos para provimento de cargos efetivos, sob o Regime Estatutário, visando ao suprimento de 7 (sete) vagas, além de Cadastro de Reserva, nos cargos de: **Nível Superior:** Analista de Saneamento; **Nível Médio:** Assistente de Administração.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Concurso Público, de acordo com a legislação que trata da matéria e conforme previsto neste Edital, será executado pela Coordenadoria de Processos Seletivos da Universidade Estadual de Londrina – Cops/UEL, e destina-se a selecionar candidatos para contratação imediata e formação de cadastro de reserva, do quadro de pessoal do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAMAE, conforme detalhamento constante do **item 2** deste Edital.
- 1.2. O Concurso Público consistirá na avaliação de conhecimentos, mediante a aplicação de Provas Objetivas para ambos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, em conformidade com o estabelecido no **item 2** deste Edital, de responsabilidade da Cops/UEL, e de Avaliação Médica, de caráter eliminatório, sendo a análise desta etapa de responsabilidade do SAMAE.
- 1.3. Antes de inscrever-se no Concurso Público, o candidato deve observar atentamente as prescrições deste Edital, inclusive quanto à sua aptidão para a realização das provas objetivas, assim como os requisitos e condições exigidos para a admissão, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.4. As Provas Objetivas serão realizadas no dia **07 de abril de 2024**, no município de Ibiporã, e caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes na municipalidade, os candidatos serão alocados em cidades próximas, na forma prevista no **subitem 10.3** deste Edital, em locais a serem divulgados por meio do Cartão de Inscrição.
- 1.5. A publicação do Resultado Final do Concurso Público será feita em 3 (três) listas, quando couber, por ordem decrescente de pontos, sendo a primeira uma lista geral contendo a pontuação de todos os candidatos, inclusive a pontuação das pessoas com deficiência e dos candidatos que se declararam afrodescendentes; a segunda, uma lista com a pontuação das pessoas com deficiência; e a terceira, uma lista com a pontuação dos candidatos que se declararam afrodescendentes.
- 1.6. Os candidatos aprovados e nomeados, serão submetidos ao Regime Jurídico Estatutário.
- 1.7. Poderá ser atribuído atendimento especial para a realização da Prova Objetiva ao candidato que o solicitar, durante o período de inscrições, desde que justificada a necessidade desse tratamento especial. A solicitação deverá ser efetuada por escrito, na forma e prazo determinados neste Edital, conforme orientam os **subitens 10.26 e 10.27**, e poderá ser atendida, de acordo com critérios de viabilidade e de razoabilidade, mediante apreciação da Coordenação do Concurso.
- 1.8. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Concurso Público por meio do endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), bem como manter atualizado o endereço informado no ato de inscrição para fins de contato direto com o candidato, caso necessário.





1.9. Será admitida a impugnação deste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da sua publicação. A solicitação de impugnação deverá ser enviada via sistema E-Protocolo no endereço eletrônico: <https://www.eprotocolo.pr.gov.br> – (encaminhar para: Órgão/Entidade de destino: UEL – Universidade Estadual de Londrina / Cops – Coordenadoria de Processos Seletivos), contendo especificamente o item objeto de impugnação.

1.10. Os candidatos classificados e não convocados às vagas ofertadas por meio deste Edital, integrarão o Cadastro de Reserva pelo período de validade do Concurso Público. Entende-se por Cadastro de Reserva, o contingente de candidatos habilitados e passíveis de convocação pelo SAMAe, de acordo com critérios de necessidade, conveniência e oportunidade.

## 2. DOS CARGOS

2.1. Os requisitos/escolaridade previstos nas tabelas a seguir, deverão ser preenchidos até o ato de convocação do candidato para a admissão, devendo ser comprovados por meio de documentação oficial, observado o **item 3**.

2.2. O requisito de escolaridade deverá estar devidamente legalizado junto aos órgãos educacionais competentes.

2.3. O exercício dos cargos será de acordo com a necessidade do SAMAe.

### Cargo de Nível Superior

Analista de Saneamento	
Requisitos/escolaridade	Graduação em Engenharia Civil com especialização na área de Saneamento Básico, Registro no Conselho Regional da Categoria e CNH categoria "B".
Salário-base	R\$ 6.138,62
Vaga (s)	01 (uma)
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 100,00
Tipo de prova	Objetiva

### Cargo de Nível Médio

Assistente de Administração	
Requisitos/escolaridade	Ensino Médio Completo e CNH categoria "B".
Salário-base	R\$ 2.565,65
Vaga (s)	06 (seis)
Jornada de Trabalho	40 horas semanais
Taxa de inscrição	R\$ 70,00
Tipo de prova	Objetiva

## 3. DOS REQUISITOS E DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA A ADMISSÃO

3.1. São requisitos para a admissão:

- ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital;
- ser brasileiro nato ou naturalizado;
- no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal, e Decreto Federal nº 70.436, de 18/04/72;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da admissão;
- possuir Carteira Nacional de Habilitação, conforme exigir o requisito do cargo;
- estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- apresentar a documentação legal comprovando a escolaridade e demais requisitos exigidos para o exercício do cargo;



- h) ser julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo, atestada em inspeção médica oficial, determinada pelo SAMAE no ato da admissão;
  - i) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
  - j) ter a situação regularizada perante o serviço militar, se do sexo masculino;
  - k) ter situação regularizada perante a legislação eleitoral;
  - l) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
  - m) não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
  - n) não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público salvo exceções previstas na Constituição Federal;
  - o) apresentar certidões negativas de registros criminais dos cartórios distribuidores da Justiça Federal e Estadual, onde tenha residido nos últimos cinco anos, expedidas até trinta dias anteriores à data da admissão;
  - p) não ter sido demitido do serviço público municipal, estadual ou federal nos últimos 5 (cinco) anos;
  - q) apresentar declaração de bens em conformidade com a Lei Federal nº 8.249/92;
  - r) apresentar todos os documentos exigidos para a admissão.
- 3.2. O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no **subitem 3.1**, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação. Será eliminado do concurso o candidato que deixar de apresentar ou não atender a quaisquer das exigências previstas neste Edital.

#### 4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

- 4.1. A descrição das atribuições dos cargos consta do **Anexo I**, deste Edital.

#### 5. DO CADASTRO DE RESERVA

- 5.1. O Cadastro de Reserva será integrado por todos os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, que poderão ser convocados futuramente para realizar a Avaliação Médica e posterior admissão, conforme quantitativo de vagas autorizado, durante o prazo de validade do concurso.
- 5.2. A convocação dos integrantes do Cadastro de Reserva obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final dos candidatos aprovados e classificados, de acordo com o disposto no **item 12**.
- 5.3. A admissão dos candidatos integrantes do Cadastro de Reserva observará a todos os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital, inclusive a Avaliação Médica.
- 5.4. Quando o número de vagas autorizadas para a convocação de candidatos do Cadastro de Reserva permitir a aplicação dos percentuais de reserva de vagas previstos neste Edital, serão convocadas as pessoas com deficiência e os candidatos afrodescendentes classificados.
- 5.5. A inclusão no Cadastro de Reserva gera para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação e admissão, ficando reservado ao SAMAE o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 5.6. Durante a validade do Concurso, poderão surgir vagas que deverão ser preenchidas pelos candidatos aprovados e não convocados, observados rigorosamente a classificação e demais requisitos previstos neste edital.



## 6. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 6.1. Às pessoas com deficiência, nos termos do § 2º, do Art. 11 da Lei Municipal nº 2.236/2008, serão reservados 10% (dez por cento) das vagas de cada cargo elencado no **item 2** deste Edital, ou seja, será assegurada a convocação de 1 (um) candidato com deficiência aprovado no Concurso Público, a cada 10 (dez) nomeações de candidatos efetivadas em cada cargo, durante o processo de validade do concurso, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência.
- 6.2. À pessoa com deficiência, o percentual de vagas a ser reservado para cada cargo objeto deste Edital 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 candidatos classificados no Cadastro de Reserva, desde que o quantitativo de vagas assim o permita.
- 6.3. É considerada pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 6.4. Para inscrever-se como pessoa com deficiência, o candidato deverá observar, no momento da inscrição, os procedimentos específicos previstos no **item 6** deste Edital, asseguratórios de tratamento especial a esse grupo, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência, nem terá direito às prerrogativas asseguradas neste Edital à pessoa com deficiência e, também, no momento da inscrição, enviar em um único arquivo, na forma de *upload*, no formato PDF, o atestado/laudo médico, legível e recente, com a identificação da entidade declarante, com assinatura e nº do registro do CRM do médico responsável, contendo o nome completo do candidato e o código da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência e a justificativa do médico especialista da área.
- 6.5. O candidato inscrito como pessoa com deficiência que não tiver confirmada essa condição, conforme **subitem 6.9** perderá o direito às vagas reservadas aos candidatos desse grupo, passando a integrar apenas o grupo de candidatos que pleiteiam as vagas destinadas à ampla concorrência.
- 6.6. O candidato com deficiência participará no Concurso Público, em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, aos critérios de aprovação, ao horário, à data, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para a aprovação.
- 6.7. O candidato que for admitido na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, remoção, reopção de vaga, redução de carga horária ou alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente de trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.
- 6.8. Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas destinadas à pessoa com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.
- 6.9. O candidato quando da eventual convocação para contratação/investidura, será submetido à Perícia Médica que emitirá parecer sob a compatibilidade da deficiência com as atribuições plenas do cargo no qual se inscreveu, podendo perder o direito à nomeação/contratação o candidato que for considerado inapto para o exercício pleno da função.

## 7. DA RESERVA DE VAGAS AOS AFRODESCENDENTES

- 7.1. Aos candidatos afrodescendentes, nos termos do § 3º, do Artigo 11 da Lei Municipal nº 2.236/2008, serão reservados 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo elencado no **item 2** deste Edital, ou seja, será assegurada a convocação de 1 (um) candidato afrodescendente aprovado no Concurso Público, a cada 20 (vinte) nomeações de candidatos efetivadas em cada cargo, durante o processo de validade do concurso.



- 7.2 A fixação do número de vagas e o percentual serão feitos pelo total estabelecido no edital de abertura de concurso e se efetivará no processo de nomeação.
- 7.3 Para efeitos do previsto neste Edital, considerar-se-á afrodescendente aquele que assim se declarar expressamente no momento da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda e como pertencente à raça/etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto nos parágrafos 3º, inciso I, e 4º do artigo 11 da Lei Municipal nº 2.236/2008.
- 7.4 Quando da convocação para o início dos procedimentos preparatórios dos atos de investidura no respectivo cargo, o candidato deverá apresentar declaração escrita, reconhecida em cartório competente, confirmando a declaração efetuada no momento da inscrição, conforme subitem 7.3.
- 7.5 É assegurado ao afrodescendente o direito de inscrever-se como afrodescendente, devendo fazer essa opção, sob sua inteira responsabilidade, no momento da inscrição, na forma descrita neste Edital.
- 7.6 Para inscrição como afrodescendente, o candidato deverá observar os procedimentos previstos neste Edital, caso contrário não concorrerá às vagas reservadas, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 7.7 Detectada a falsidade na declaração a que se refere o **subitem 7.3**, em qualquer etapa do presente concurso, ela implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será exonerado do cargo pela Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto.
- 7.8 O candidato afrodescendente participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação.
- 7.9 Na hipótese de não haver candidatos afrodescendentes aprovados ou habilitados para as vagas destinadas à pessoa com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais candidatos classificados e habilitados, observada a ordem geral de classificação.

## 8. DA INSCRIÇÃO

- 8.1. A inscrição no Concurso Público implicará a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital e seus anexos e em outros editais que forem publicados durante a realização do Concurso Público, cujas regras, normas, critérios e condições os candidatos se obrigam a cumprir.
  - 8.1.1. Ao efetuar a inscrição, o candidato estará concordando que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, opção por reservas de vagas, notas e outras informações fundamentais ao concurso público, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 8.2. A inscrição poderá ser efetuada a partir das **17h do dia 29 de janeiro de 2024** até as **17h do dia 22 de fevereiro de 2024**, somente via Internet, no endereço eletrônico da Cops/Uel: [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), no qual existirá um *link* com o formulário destinado à inscrição, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato. Ao final da inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição.
- 8.3. No ato da inscrição, **o candidato deverá optar por um único cargo**, conforme a relação indicada no **item 2** deste Edital.
- 8.4. Na hipótese de múltiplas inscrições, será mantida a última inscrição paga pelo candidato. Não serão aceitas solicitações de mudança de opção de cargo após o pagamento da inscrição, sendo a opção de exclusiva responsabilidade do candidato, no ato da inscrição.



- 8.5. Na hipótese de inscrições pagas no mesmo dia, será homologada a última preenchida no sistema.
- 8.6. O pagamento do valor da taxa de inscrição, deverá ser efetuado até o dia **23 de fevereiro de 2024**, conforme instruções contidas no boleto e em horário compatível com as agências bancárias.
- 8.7. O candidato poderá, caso necessário, até as 17h do dia **23 de fevereiro de 2024**, utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto bancário para efetuar o pagamento de sua inscrição, observado o **subitem 8.6**.
- 8.8. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá conferir os seus dados de inscrição, inteirar-se das regras deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, até a data da admissão, todos os requisitos exigidos para o cargo. Não haverá a devolução do valor da taxa de inscrição após a sua efetivação, quaisquer que sejam os motivos e mesmo que o candidato não compareça às provas.
- 8.9. A inscrição somente será aceita após a confirmação do pagamento do valor inerente à taxa de inscrição, não se responsabilizando a Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto nem a Cops/Uel pelo não recebimento da confirmação bancária do recolhimento do valor da taxa de inscrição.
- 8.10. Após 5 (cinco) dias úteis do efetivo pagamento do boleto bancário, o candidato poderá acompanhar, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), a situação de sua inscrição, devendo, se houver alguma divergência, enviar cópia do boleto bancário e do comprovante de pagamento, para o e-mail [cops@uel.br](mailto:cops@uel.br).
- 8.11. O edital contendo a relação de candidatos inscritos será divulgado no dia **28 de fevereiro de 2024**, às **17h**, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), contendo informações sobre as inscrições.
- 8.12. O candidato cujo nome não constar no edital de candidatos inscritos, na forma do **subitem 8.11**, deverá, no prazo de 2 (dois) dias corridos contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos, enviar cópia escaneada do boleto bancário, juntamente com o comprovante de pagamento para o e-mail [cops@uel.br](mailto:cops@uel.br).
- 8.13. Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deverá informar que alterações devem ser procedidas, mencionando também os dados que identificam a sua inscrição, por meio do e-mail [cops@uel.br](mailto:cops@uel.br), no prazo de 2 (dois) dias corridos, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos.
- 8.14. Caso ocorra alguma alteração na relação de inscritos divulgada conforme **subitem 8.11**, em decorrência de eventuais solicitações pelos candidatos, conforme **subitens 8.12 e 8.13**, será divulgada a nova relação de inscritos até as 17h do dia **06 de março de 2024**, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br).
- 8.15. A partir das 17h do dia **1º de abril de 2024**, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), a Cops disponibilizará o Cartão Informativo do candidato contendo o horário e o local de realização das provas. É de exclusiva responsabilidade do candidato a obtenção do Cartão Informativo por meio de impressão.
- 8.16. Após decorridos 5 (cinco) dias corridos da publicação do Edital de Inscritos, a Cops/Uel não se responsabilizará por inscrições não recebidas em decorrência de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 8.17. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado no dia de realização das provas (ledor, prova ampliada, amamentação ou outro tratamento diferenciado), deverá requerê-lo no período de inscrição, observados os procedimentos constantes dos **subitens 10.26 e 10.27**.



## 9. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 9.1. Estará isento do pagamento do valor total da taxa de inscrição o candidato:
  - a) Inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e que, cumulativamente for membro de família de baixa renda, nos termos do mesmo Decreto; ou
  - b) Doador de sangue, na forma da Lei Municipal nº 2.688/2014.
- 9.2. Para obter a isenção, o candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção, disponível no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), das 17h do dia 24 de janeiro de 2024, até as 17h do dia 26 de janeiro de 2024, e salvá-lo de acordo com as orientações constantes do Requerimento. No caso do pedido de isenção do candidato **doador de sangue**, o candidato deverá, além de preencher o Requerimento de Isenção, no período mencionado, anexar no próprio sistema de solicitação de isenção em um único arquivo, na forma de *upload*, em PDF, documento oficial expedido pela entidade coletora, comprovando as 3 (três) doações, no prazo de 15 (quinze) meses retroativos ao encerramento das inscrições.
- 9.3. Não será aceito, em hipótese alguma, requerimento formulado fora do prazo estipulado no **subitem 9.2**, ou que não contenha todos os documentos exigidos, quando for o caso, 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.
- 9.4. Para concessão do benefício, a Cops/Uel procederá à análise dos Requerimentos de Isenção e dos documentos apresentados pelo candidato, quando couber, e decidirá se o requerente da isenção atende aos requisitos previstos neste Edital e na legislação específica. 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, inclusive o ato de nomeação, quando for o caso.
- 9.5. Ao final do pedido, o candidato deverá clicar em salvar e, caso queira, imprimir cópia do pedido a título de comprovação.
- 9.6. No dia 05 de fevereiro de 2024, às 17h, será publicado o edital dos candidatos com pedidos de isenção deferidos ou indeferidos, com os respectivos motivos do indeferimento, quando for o caso, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br).
- 9.7. O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição tenha sido indeferido, poderá apresentar recurso contra o indeferimento, na forma do **item 11**.
- 9.8. O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição for DEFERIDO, deverá preencher, OBRIGATORIAMENTE, o Formulário de Inscrição, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br) e imprimir o comprovante de inscrição até as 17h do dia 22 de fevereiro de 2024.
- 9.9. O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição for INDEFERIDO deverá, para efetivar sua inscrição no Concurso Público, acessar o endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), preencher o Formulário de Inscrição e imprimir o boleto bancário até as 17h do dia 22 de fevereiro de 2024 e efetuar o recolhimento da taxa de inscrição até o dia 23 de fevereiro de 2024, conforme orientações constantes no boleto.
- 9.10. Caso o candidato não tenha providenciado a emissão do boleto bancário até o dia 22 de fevereiro de 2024, poderá fazê-lo até as 17h do dia 23 de fevereiro de 2024 (2ª via do boleto bancário) e efetuar o devido pagamento, conforme orientações constantes no boleto.
- 9.11. Os candidatos a que se refere o **subitem 9.8** que não efetuarem a sua inscrição dentro do prazo estipulado, não poderão participar do Concurso Público.
- 9.12. Os candidatos a que se refere o **subitem 9.9**, que não efetuarem a sua inscrição e o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estipulado, serão automaticamente excluídos do Concurso Público.



## 10. DA PROVA OBJETIVA

10.1.1. Serão aplicadas **PROVAS OBJETIVAS** para todos os cargos, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **Anexo II** deste Edital, sendo: Língua Portuguesa, Informática, Matemática e Raciocínio Lógico e Conhecimentos Específicos, de caráter eliminatório e classificatório, conforme **subitem 10.2**.

10.2. A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (a, b, c, d, e), em que apenas 1 (uma) é a correta, distribuídas conforme o quadro a seguir:

10.2.1. Para o cargo de Nível Superior:

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Informática	06
Matemática e Raciocínio Lógico	06
Conhecimentos Específicos do Cargo	18
Total de Questões	40

10.2.2. Para o cargo de Nível Médio:

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Informática	08
Matemática e Raciocínio Lógico	08
Conhecimentos Específicos do Cargo	14
Total de Questões	40

10.3. A Prova Objetiva será aplicada no dia **07 de abril de 2024**, com início às **14h**, nos locais a serem divulgados no Cartão Informativo dos candidatos.

10.4. Cada resposta correta valerá 1 (um) acerto.

10.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova, com antecedência necessária, munido de caneta esferográfica transparente com tinta preta ou azul escuro e, **obrigatoriamente** de documento de identificação original e legível. **Os portões de acesso serão abertos às 13h20min e fechados impreterivelmente às 14h**, ficando impedido de ingressar o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado, independentemente do motivo, ainda que por força maior e/ou caso fortuito.

10.6. O ingresso na sala de prova somente será permitido ao candidato munido de 1 (um) dos documentos abaixo discriminados, em via original e legível:

- I - Cédula de Identidade Civil (RG);
- II - Carteira de identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe;
- III - Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97 – Código de Trânsito Brasileiro;
- IV - Passaporte brasileiro;
- V - Carteira Profissional;
- VI - Certificado de Reservista;
- VII - Carteira de Identificação das Forças Armadas (Aeronáutica, Exército ou Marinha);
- VIII - Carteira de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil.

10.7. Não serão aceitos como documentos de identificação para ingresso na sala de prova: CPF, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteira de

8



- Estudante, carteira funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 10.8. Não será aceita cópia de documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de documento de identificação.
  - 10.9. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documentos originais de identificação previstos no **subitem 10.6**, por motivo de roubo, furto ou extravio, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido, no máximo, há 90 (noventa) dias, sob pena de ficar impedido de realizar a prova.
  - 10.10. Não haverá segunda chamada para qualquer uma das provas, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horário diferente dos prescritos neste Edital, em Editais específicos referentes às fases deste Concurso e no Cartão Informativo do candidato.
  - 10.11. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
  - 10.12. Não será permitido, no dia da realização da prova, o uso de aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, *smartphone*, agenda eletrônica, *notebook*, *tablet*, receptor, gravador e similares) que possam comprometer a segurança do Concurso, a critério da Cops/Uel. Caso o candidato porte qualquer um desses objetos, deverá desligá-los e colocá-los sob a carteira. O descumprimento da presente prescrição implicará a eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.
  - 10.13. Não será permitida, durante a realização da Prova Objetiva, a utilização de gorros, bonés, óculos escuros e relógios. Estes objetos deverão ser guardados pelos candidatos em local que impeça sua visibilidade.
  - 10.14. O SAMAE e a Cops/Uel não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
  - 10.15. O não comparecimento do candidato às Provas implicará sua eliminação do Concurso.
  - 10.16. O candidato que usar atitudes de desacato ou desrespeito com quaisquer dos fiscais ou responsáveis pela aplicação da prova, bem como aquele que descumprir o disposto nos **subitens 10.11, 10.12 e 10.13** deste Edital, será excluído do Concurso.
  - 10.17. A duração da Prova Objetiva será de **4 (quatro) horas**, incluído aí o tempo para o preenchimento do Cartão-Resposta. O controle do tempo de aplicação da prova e as informações a respeito do tempo transcorrido, durante a realização da prova, serão feitos pelos fiscais de sala.
  - 10.18. É de responsabilidade do candidato comparecer ao local de prova com a antecedência necessária para início da realização da Prova Objetiva, bem como observar o tempo destinado à realização das provas e demais procedimentos previstos no **subitem 10.17** deste Edital.
  - 10.19. As respostas às questões objetivas serão transcritas para o Cartão-Resposta com caneta esferográfica transparente com tinta preta ou azul escuro, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.
  - 10.20. As respostas às questões da Prova Objetiva lançadas no Cartão-Resposta serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
  - 10.21. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.
  - 10.22. O candidato é responsável pelo correto preenchimento do Cartão-Resposta e por sua conservação e integridade, pois não haverá substituição do cartão, salvo em caso de defeito de impressão.





- 10.23. O candidato somente poderá retirar-se da sala de prova após 1 (uma) hora do início da Prova Objetiva, devendo, antes de retirar-se do recinto da sala, entregar aos aplicadores o Caderno de Prova e o Cartão-Resposta.
- 10.24. Ao final do tempo destinado à realização da prova, em cada sala, é obrigatória a saída simultânea dos três últimos candidatos, os quais deverão assinar a ata de encerramento da aplicação da prova naquela sala.
- 10.25. Durante a realização da prova, não será permitido ao candidato ausentar-se do recinto da sala, a não ser em caso especial e desde que acompanhado por um componente da equipe de aplicação da prova.
- 10.26. O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de atendimento especial durante a realização das provas (leitor, prova ampliada ou outro tratamento diferenciado), durante o período de inscrição, deverá preencher o formulário "Requerimento de atendimento especial para o dia da Prova", disponível para *download* no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), imprimir, assinar, digitalizar e enviar, via *upload*, em um único arquivo, em PDF, juntamente com o atestado/laudo médico atual, assinado por médico habilitado no Conselho Regional de Medicina - CRM, datado com, no máximo, 60 (sessenta) dias antecedentes à data deste Edital, contendo obrigatoriamente o Código Internacional da Doença - CID, com a justificativa da sua deficiência/necessidade.
- 10.27. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, no período de inscrição, preencher o formulário "Requerimento de atendimento especial para o dia das provas", disponível para *download* no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), imprimir, assinar, digitalizar e enviar, via *upload*, em um único arquivo, em PDF, juntamente com a certidão de nascimento da criança e o documento de identidade da candidata. A candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 10.28. Visando preservar a segurança e a credibilidade do Concurso, por ocasião da realização das provas, todos os candidatos inscritos serão identificados por coleta da impressão digital ou por outro procedimento de segurança determinado a critério da Cops/UEL.
- 10.29. Para a obtenção do resultado da Prova Objetiva, serão observados os seguintes critérios:
  - 10.29.1. Para o cargo de **Nível Superior** serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem, no conjunto das questões, total de acertos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total da Prova Objetiva; além disso, o candidato deverá apresentar, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos do total de questões da área de Conhecimentos Específicos do Cargo e também não obter pontuação zero em qualquer uma das áreas de conhecimento da Prova Objetiva. Serão automaticamente eliminados do Concurso Público, os candidatos que não obtiverem o número de acertos mínimos previsto neste subitem.
  - 10.29.2. Para o cargo de **Nível Médio** serão considerados aprovados todos os candidatos que apresentarem, no conjunto das questões, total de acertos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total da Prova Objetiva; além disso, o candidato deverá apresentar, no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos do total de questões da área de Conhecimentos Específicos do Cargo e também não poderá obter pontuação zero em qualquer uma das áreas de conhecimento da Prova Objetiva. Serão automaticamente eliminados do Concurso Público, os candidatos que não obtiverem o número de acertos mínimos previsto neste subitem.
- 10.30. Os candidatos aprovados na Prova Objetiva, com a aplicação dos critérios, conforme **subitem 10.29**, serão classificados de acordo como resultado do somatório de pontos obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:



**Cargo de Nível Superior**

ÁREA DE CONHECIMENTO	FÓRMULA	PONTOS
Língua Portuguesa	Nº de acertos x PESO 1,6	16
Informática	Nº de acertos x PESO 3,0	18
Matemática e Raciocínio Lógico	Nº de acertos x PESO 3,5	21
Conhecimentos Específicos do Cargo	Nº de acertos x PESO 2,5	45
Total de pontos da Prova Objetiva		Máximo 100 Pontos

**Cargo de Nível Médio**

ÁREA DE CONHECIMENTO	FÓRMULA	PONTOS
Língua Portuguesa	Nº de acertos x PESO 3,0	30
Informática	Nº de acertos x PESO 2,75	22
Matemática e Raciocínio Lógico	Nº de acertos x PESO 2,5	20
Conhecimentos Específicos do Cargo	Nº de acertos x PESO 2,0	28
Total de pontos da Prova Objetiva		Máximo 100 Pontos

10.31. O Edital da relação dos candidatos aprovados na Prova Objetiva contendo a pontuação obtida, será divulgado às **17h do dia 23 de abril de 2024**, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br). Os candidatos serão identificados por cargo, número de inscrição, nome e listados em ordem alfabética, após a aplicação dos critérios previstos no **subitem 10.29**.

10.32. Será eliminado na Prova Objetiva o candidato que não atingir a pontuação mínima, conforme os critérios estabelecidos no **subitem 10.29**.

**11. DOS RECURSOS**

11.1. Poderá o candidato, interpor recurso quanto ao resultado: **do indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição e do gabarito oficial provisório da Prova Objetiva**, no prazo de **2 (dois) dias** corridos contados de sua respectiva publicação, conforme a seguir:

11.1.1. Quanto ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição:

a) O candidato doador de sangue que tiver o seu pedido indeferido, poderá interpor recurso contra o indeferimento para o e-mail [cops@uel.br](mailto:cops@uel.br), indicando, no campo Assunto "**Recurso pedido de Isenção Concurso Público SAMAE**". No caso do candidato inscrito no CadÚnico cujo pedido de isenção tenha sido indeferido, poderá efetuar o seu pedido de recurso no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), no qual existirá um *link* para esta categoria de isenção, devendo seguir as orientações disponibilizadas no momento dessa solicitação.

b) Não poderá o candidato, em sede de recurso, complementar o pedido de isenção por meio da apresentação de informações e/ou documentos que não foram entregues no prazo estabelecido no **subitem 9.2** deste Edital.

c) O resultado da análise de eventuais recursos apresentados será dado a conhecer, via internet, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), às **17h do dia 09 de fevereiro de 2024**.

11.1.2. Quanto ao gabarito provisório da Prova Objetiva:



- a) No dia **07 de abril de 2024**, até as 21h, serão divulgados a Prova Objetiva e o gabarito oficial provisório das questões objetivas, no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br);
  - b) Para interpor recurso, o candidato deverá utilizar-se do formulário específico que estará disponível no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br). O recurso deverá expor com precisão a matéria ou ponto de insurgência, mediante razões claras, objetivas, consistentes e fundamentadas, devendo o candidato utilizar 1 (um) formulário para cada questão. Formulários contendo mais de 1 (uma) questão não serão aceitos. Para finalizar o procedimento, o candidato deverá clicar em salvar e, caso queira, imprimir cópia do recurso a título de comprovação. **Será considerada, para apreciação, sempre a última versão do recurso contida no formulário;**
  - c) Os recursos da Prova Objetiva serão apreciados pela Cops/UUEL, e o resultado dos recursos será dado a conhecer mediante publicação dos gabaritos oficiais definitivos no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), às 17h do **dia 22 de abril de 2024**;
  - d) Os pontos relativos às questões objetivas que, porventura, forem anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver retificação de alternativa (a, b, c, d, e) divulgada pelo gabarito provisório como sendo a correta, os efeitos decorrentes serão aplicados a todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido. O resultado da Prova Objetiva será computado com base no gabarito oficial definitivo;
  - e) Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do Cartão-Resposta, nem pelo motivo de resposta rasurada.
- 11.2. Os recursos interpostos fora de prazo não serão admitidos nem analisados no mérito.
- 11.3. Os recursos que não estiverem redigidos em formulário específico, bem como os que forem encaminhados por via postal ou outra forma de envio não especificada neste edital, não serão admitidos nem analisados.
- 11.4. Apreciados e decididos os recursos, não será concedida revisão, vistas ou recontagem de pontos.
- 11.5. Não poderá o candidato, em sede recursal, apresentar documentos ou informações que não foram entregues nos termos e prazos previstos neste edital para o cumprimento de cada etapa.
- 11.6. As respostas aos recursos estarão à disposição do recorrente pelo prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da publicação do resultado. Os candidatos que interpuserem recursos não serão comunicados individualmente do resultado dos mesmos, o qual ficará disponível nos autos do próprio recurso, na secretaria da Cops/UUEL, pelo prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de publicação do recurso.

## 12. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

- 12.1. O resultado final e a classificação dos candidatos será publicada, após decididos os recursos, mediante edital específico, conforme previsto no **subitem 1.5** deste Edital e publicado no endereço eletrônico do SAMAE [www.samaeibi.com.br](http://www.samaeibi.com.br), no endereço eletrônico da Cops/UUEL – [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br) e no Jornal Oficial do Município de Ibiporã, às **17h do dia 24 de abril de 2024**, servindo como atestado de aprovação, e será ordenada de acordo com os valores decrescentes das pontuações finais por cargo, nome e inscrição.
- 12.2. A classificação final no Concurso Público será baseada na pontuação final obtida pelo candidato conforme a seguir:

CARGOS	PONTUAÇÃO FINAL
Analista de Saneamento	PF = PO
Assistente de Administração	PF = PO

**PF:** Pontuação Final; **PO:** Pontuação obtida na Prova Objetiva.



- 12.3. Ocorrendo empate na pontuação final obtida pelos candidatos nas provas, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:
- maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme Art. 27, Parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
  - maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos do Cargo;
  - maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
  - maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico;
  - maior idade, excetuando-se o critério definido na alínea "a";
  - maior prole.

### 13. DA HOMOLOGAÇÃO E CONVOCAÇÃO

- 13.1. Depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos e divulgado o Resultado Final e a Classificação, o Concurso Público será homologado pelo **Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto** e o resultado e a classificação final, publicados no Jornal Oficial do Município de Ibiporã e no endereço eletrônico [www.samaeibi.com.br](http://www.samaeibi.com.br).
- 13.2. Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para a admissão, serão submetidos a avaliação médica pela Divisão de Gestão de Saúde Ocupacional do município, sendo considerado inapto para o cargo aquele que não gozar de boa saúde física e mental.
- 13.3. Durante o período de validade do Concurso, ao SAMAE, reserva-se o direito de proceder às admissões de candidatos em número que atenda às necessidades do serviço, além das vagas divulgadas neste edital, de acordo com o número de vagas existentes ao cargo respectivo.
- 13.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à admissão, bem como o número de vagas previsto poderá ser aumentado, a critério do SAMAE.
- 13.5. A admissão obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação dos requisitos exigidos, conforme **item 3** deste Edital.
- 13.6. A convocação dos candidatos para admissão dar-se-á mediante publicação no Jornal Oficial do Município de Ibiporã, devendo o candidato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data da publicação, comparecer ao Departamento de Pessoal e Recursos Humanos, do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, munido da documentação e dos requisitos exigidos em Edital.
- 13.7. 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 a inabilitação do candidato para o Concurso, reservando-se ao **Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto** o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. Caberá ao Diretor-Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Ibiporã - SAMAE homologar o Resultado Final e a Classificação Final do Concurso Público, dentro de 30 (trinta) dias corridos, contados da sua publicação.
- 14.2. Não serão dadas, por telefone, informações que constam neste Edital e nos editais que forem publicados. É de exclusiva responsabilidade do candidato inscrito acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes ao Concurso Público, divulgados no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), obrigando-se a atender aos prazos e condições estipulados neste Edital e nos que forem publicados durante a execução do Concurso.
- 14.3. A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a admissão e exercício no cargo e o não atendimento das demais condições constitucionais, legais e regulamentares previstas neste Edital implicarão nulidade da aprovação, classificação e perda dos direitos decorrentes.



- 14.4. Será excluído do Concurso Público, por ato do **Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto**, o candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ou usar de meios ilícitos durante o Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
- 14.5. Não haverá segunda chamada para qualquer uma das provas e/ou etapas do Concurso Público, implicando, a ausência do candidato, por qualquer motivo, inclusive moléstia, acidente ou outro fato, a sua eliminação automática do concurso.
- 14.6. A aprovação e a classificação no Concurso Público asseguram apenas a expectativa de direito à admissão, adstrita à rigorosa observância da ordem de classificação e do prazo de validade do Concurso Público, observadas as disposições legais pertinentes ao interesse público, à necessidade, conveniência e oportunidade do **Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto**.
- 14.7. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, a partir da data da publicação da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do **Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto**.
- 14.8. A admissão do candidato estará condicionada à apresentação da documentação comprobatória dos requisitos exigidos no **item 3** deste Edital e ao atendimento das demais condições constitucionais, legais e regulamentares previstas neste Edital.
- 14.9. Além da comprovação dos requisitos especificados no **item 3**, ao candidato poderá ser solicitada, por ocasião da admissão, a apresentação de outros documentos que se fizerem necessários, por força de disposição legal de edição superveniente ou visando a esclarecer situação de fato constatada com a apresentação da documentação descrita no **item 3** deste Edital.
- 14.10. As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato, assim como as despesas decorrentes de deslocamento e/ou mudança de domicílio, para fins de admissão e assunção dos cargos.
- 14.11. O descumprimento de quaisquer das instruções deste Edital implicará a eliminação do candidato do Concurso Público.
- 14.12. Não serão apreciadas reclamações verbais, apócrifas ou que forem oferecidas em termos inconvenientes, ou que não apontarem com precisão e clareza os fatos e circunstâncias em que se baseiam, em que se justificam ou que permitam sua pronta apuração.
- 14.13. O candidato será responsável pelo preenchimento, exatidão e atualização de seus dados pessoais informados no ato da inscrição, bem como obriga-se a manter atualizado o seu endereço na Cops/Uel, por meio do endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br), até a data da homologação do Resultado Final do Concurso Público, após o que deverá o endereço ser mantido atualizado no Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, para o e-mail [peessoal@samaeibi.com.br](mailto:peessoal@samaeibi.com.br). A não atualização do endereço resulta em prejuízo ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto.
- 14.14. Todos os atos oficiais referentes ao Concurso Público, normatizados por este Edital, serão divulgados no endereço eletrônico [www.cops.uel.br](http://www.cops.uel.br) e [www.samaeibi.com.br](http://www.samaeibi.com.br) e no Jornal Oficial do Município de Ibiporã.
- 14.15. Ficam aprovados os Anexos I e II como partes integrantes deste Edital.
- 14.16. Os casos omissos serão resolvidos pela Cops/Uel em conjunto com o SAMAE.

Ibiporã, 23 de janeiro de 2024.

GUSTAVO TONELI  
DE SA:03659280976

Assinado de forma digital por  
GUSTAVO TONELI DE  
SA:03659280976  
Dados: 2024.01.23 14:55:42 -03'00'

**Gustavo Toneli de Sá**  
Diretor-Presidente

14



PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 001/2024

**ANEXO I – DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**NÍVEL SUPERIOR**

**Cargo: Analista de Saneamento**

1. Elaborar e aprovar projetos e especificações;
2. Supervisionar, planejar e coordenar execução de obras de saneamento básico;
3. Supervisionar, planejar e coordenar execução, reformas e ampliações de construções necessárias às atividades do serviço;
4. Desenvolver estudo para racionalização do processo de construção;
5. Prestar assistência técnica gerencial aos serviços de água e esgoto;
6. Estabelecer normas para manutenção preventiva de veículos, máquinas e equipamentos;
7. Emitir laudos e pareceres;
8. Fornecer dados estatísticos de sua especialidade;
9. Elaborar orçamento e estudos sobre viabilidade econômica e técnica;
10. Dirigir veículos leves e operar máquinas e equipamentos, quando necessários para realização das demais atribuições da função, de acordo com as normas de procedimentos;
11. Executar atividades diversas intrínsecas a função, quando solicitado;
12. Elaborar relatórios diários e mensais relativos à sua unidade de trabalho.

**NÍVEL MÉDIO**

**Cargo: Assistente de Administração**

1. Auxiliar na emissão e controle de contas;
2. Limpar, conservar e guardar ferramentas, equipamentos, máquinas e outros bens da Autarquia, que estiverem sob sua responsabilidade;
3. Atender usuários o público em geral para esclarecimentos e dúvidas;
4. Confeccionar documentos, emitir relatórios e preenchimento de formulários, conforme modelo pré-estabelecido e a orientação superior;
5. Controle de bens e equipamentos da autarquia;
6. Desempenhar atividades de suporte técnico administrativo, programas e projetos voltados à manutenção ou melhoria dos serviços oferecidos aos cidadãos e servidores através de formulários e informações padronizadas;
7. Dirigir veículos leves e operar máquinas e equipamentos, quando necessários para realização das demais atribuições da função, de acordo com as normas de procedimentos;
8. Efetuar anotações e cálculos de lançamentos pertinentes ao setor;
9. Executar atividades diversas intrínsecas a função, quando solicitado;
10. Executar tarefas administrativas como: recepcionar e expedir listagem de trabalhos processados; efetuar controle de material de expediente; digitar e inserir no sistema dados, correspondências, relatórios, circulares, formulários, informações processuais, requerimentos, memorando e outros relatórios; providenciar a duplicação de documentos utilizando máquinas para tal, preenchendo requisições e angariando assinaturas; conferir nomes, endereços e telefones extraídos de documentos recebidos, fichas e outros; fechamento de planilhas e de bloquetes de débitos e créditos bancários; entre outros, sob orientação;
11. Operar computadores, digitando dados, formatando, imprimindo e digitalizando documentos;
12. Operar máquinas fotocopadoras, entre outras de igual nível de complexidade;
13. Organizar, registrar, receber, controlar e entregar materiais, ferramentas e equipamentos, controlar o estoque, fazendo inventário, fazendo manutenção e reposição quando necessário;



14. Providenciar o acondicionamento e conservação de documentos, correspondências, relatórios, fichas e demais materiais, arquivando-os e classificando-os, visando garantir o controle dos mesmos e a fácil localização;
15. Realizar controle de documentos e materiais, recebendo, protocolando, arquivando, registrando e encaminhando os mesmos, baseando-se em instruções e procedimentos preestabelecidos, evitando extravios, sob orientação;
16. Realizar cotação de preços e montagem de processos de compras, preestabelecidos ou sob orientação;
17. Realizar entrada de dados, emissão de relatórios diários e mensais relativos à sua unidade de trabalho;
18. Redigir correspondências e documentos de rotina, obedecendo aos padrões estabelecidos, assegurando o funcionamento do sistema de comunicação interna e externa;
19. Recepcionar e contatar o público em geral pessoalmente ou por telefone, prestando atendimento, orientando sobre os horários de atendimento, auxiliando, anunciando, encaminhando-os aos diversos setores da autarquia procurados, a fim de atender a todos com rapidez, eficiência e urbanidade;
20. Registrar o recebimento e a remessa de documentos através de protocolo;
21. Separar, organizar e classificar documentos e correspondências, preenchimento de formulários pré-estabelecidos, atender o público em geral, organização de arquivos e fichários, digitar ou preencher documentos, segundo orientação.



## PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 001/2024

### ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

No que se refere às alterações ocorridas na legislação contida no conteúdo programático, serão consideradas para todos os fins aquelas publicadas até a data de divulgação do presente Edital.

#### NÍVEL SUPERIOR

##### **CARGO: ANALISTA DE SANEAMENTO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos, incluindo textos de divulgação científica. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto e das relações de causa e consequência entre as partes de um texto. Distinção entre fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotografias, charges, cartuns, tiras, gráficos, infográficos, etc.). Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, preposições argumentativas, locuções etc. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuam para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentidos decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos e/ou morfosintáticos, de campos semânticos e de outras notações. Identificação de diferentes estratégias que contribuam para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos etc.). Compreensão de estruturas temática e lexical complexas. Ambiguidade e paráfrase. Relação de sinonímia entre uma expressão vocabular complexa e uma palavra.

#### **INFORMÁTICA:**

Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos Office 365. Office 365: Noções básicas do Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, impressão. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.

#### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjunto e funções. Progressões aritméticas e geométricas. Porcentagem e juros. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Medidas de tempo. Equações de primeiro e segundo grau; sistemas de equações. Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal, sistema monetário brasileiro. Relações trigonométricas. Formas geométricas básicas. Perímetro, área e volume de figuras geométricas. Funções: gráficos e tabelas. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Princípios de contagem e probabilidade. Cálculo de probabilidades. Análise Combinatória.





## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO

**Sistema de Abastecimento de água:** Concepção do sistema público de abastecimento, mananciais para captação de água, perdas de cargas em redes de adução e distribuição, acessórios empregos nos sistemas de água, estação elevatórias de água, tratamento de água para consumo humano, característica dos processos de tratamento, reservação, redes de distribuição de água, vazões para dimensionamento. **Sistema de Esgotamento Sanitário:** Partes constituintes dos sistemas, cálculo das vazões de esgotamento sanitário, critérios hidráulicos para dimensionamento das redes coletoras de esgoto, acessórios e disposições construtivas, estações elevatórias de esgoto, poço de sucção, níveis de tratamento, arranjos de estações de tratamento, padrões de emissão e qualidade, licenciamento ambiental e outorgas. **Resíduos sólidos urbanos:** definição, classificação e regulação, tecnologias de tratamento e disposição final de resíduos sólidos, gerenciamento de resíduos sólidos, desafios e panorama.

Diretrizes Nacionais para o Saneamento Básico. Lei nº 11.445/2017 (Estabelece as Diretrizes nacionais para o Saneamento Básico). Lei nº 14.026/2020 (Atualiza o marco legal do saneamento básico). Decreto nº 7.217/2010. Gestão Estratégica da Qualidade: normatização (normas NBR/ISO atinentes à área de atuação), auditoria e certificação para a qualidade. Resolução nº 003/2020 AGEPAR - Homologa o regulamento dos serviços de saneamento básico no Paraná. Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional dos resíduos sólidos.

### Temas genéricos de engenharia

Implantação de obras e canteiros de obras. Fundamentos de fundações e estruturas de edificações. Projeto e execução de vedações verticais e de instalações prediais. Controle tecnológico de materiais de construção. Planejamento, controle e acompanhamento de obras. Fiscalização de obras. Segurança e saúde do trabalho. Licitação pública. Conhecimentos de Autocad.

## NÍVEL MÉDIO

### CARGO: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos, com moderado grau de complexidade. Reconhecimento da finalidade de textos de diferentes gêneros. Localização de informações explícitas no texto. Inferência de sentido de palavras e/ou expressões. Inferência de informações implícitas no texto e das relações de causa e consequência entre as partes de um texto. Distinção de fato e opinião sobre esse fato. Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos etc.). Reconhecimento das relações lógico-discursivas presentes no texto, marcadas por conjunções, advérbios, preposições argumentativas, locuções etc. Reconhecimento das relações entre partes de um texto, identificando repetições ou substituições que contribuem para sua continuidade. Identificação de efeitos de ironia ou humor em textos variados. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos e/ou morfosintáticos, de campos semânticos, e de outras notações. Identificação de diferentes estratégias que contribuem para a continuidade do texto (anáforas, pronomes relativos, demonstrativos etc.). Compreensão de estruturas temática e lexical complexas. Ambiguidade e paráfrase. Relação de sinonímia entre uma expressão vocabular complexa e uma palavra.

#### INFORMÁTICA:

Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, Office 365: Noções básicas do Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, mala direta, impressão. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, listas suspensas, formatação condicional, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.



### **MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjunto e funções. Progressões aritméticas e geométricas. Porcentagem e juros. Razões e proporções. Regra de três simples e composta. Medidas de tempo. Equações de primeiro e segundo grau; sistemas de equações. Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal, sistema monetário brasileiro. Funções: gráficos e tabelas. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Diagramas lógicos. Princípios de contagem e probabilidade. Cálculo de probabilidades. Análise Combinatória.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO**

**Direito Administrativo; Nova Lei de Licitações; Ética no Serviço Público; Noções de LGPD; Gestão de Processos; Qualidade no Atendimento ao Público.**

Noções em Licitações: Lei nº 14.133 de 2021. Lei nº 13.709 de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados). Noções de Direito Administrativo. Gestão de Suprimentos e Estoques. Técnicas de almoxarifado: controle e armazenamento. Conhecimentos em Gestão de Pessoas: treinamento, gestão de desempenho, remuneração, benefícios, folha de pagamento, rescisão contratual, cálculo de encargos trabalhistas, recrutamento e seleção, Cultura e Ambiente Organizacional. Funções Administrativas: Planejamento, Organização, Direção e Controle. Conhecimento básico em Administração: Finanças, Logística, RH, Suprimentos, Materiais. Noções de Administração Pública. Comunicação Interpessoal: barreiras, comunicação formal e informal. Técnicas de comunicação e redação: aspectos gerais da redação oficial; Comunicações oficiais; Memorando. Noções básicas de atendimento ao público – postura e atendimento ao público. Qualidade no atendimento ao público, atendimento telefônico. Ética e Sigilo Profissional.



**PORTARIA Nº 001/2024**

O Diretor-Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Ibiporã, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e conforme disposto nos artigos 188 ao 192 da Lei 2236/2008 e artigo 65 da Lei nº 2522/2011, e Decreto 545/2023,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar a Comissão de Avaliação de Bens Inservíveis, até a data de 31 de dezembro de 2024, a qual será composta pelos seguintes servidores:

**Presidente:** Luiz Carlos de Oliveira, matrícula nº 101, ocupante do cargo de Assistente de Administração.

**Membro:** Marcelo Augusto Bigetti, matrícula nº 3201, ocupante do cargo de Agente de Operações.

**Membro:** Alexandre César Barroso, matrícula nº 3051, ocupante do cargo de Assistente de Administração.

**Art. 2º** Os servidores acima designados farão jus à Gratificação por Exercício de Encargos Especiais – símbolo GD VI, a que se refere o artigo 13º do decreto 545/2023.

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

Ibiporã-PR, 02 de janeiro de 2024.

**GUSTAVO TONELI DE SÁ**

Diretor-Presidente

**PORTARIA Nº 002/2024**

O Diretor-Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Ibiporã – Pr., no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e, ainda, conforme artigos 188 a 192 da Lei nº 2.236/2008, e Decreto nº 545/2023,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar os servidores Renato José de Lima, matrícula 2651, Margarida Takako Amari Fugo, matrícula 1121 e Eliane Aparecida Serigioli Vitorino, matrícula 581, para, sob a presidência do primeiro, comporem a comissão que pontuará os cursos realizados pelos servidores que protocolarem requerimento para promoção por conhecimento, no ano de 2024, conforme regulamentado pela portaria nº 090/2018.

**Art. 2º** Os membros desta comissão farão jus à Gratificação por Exercício de Encargos Especiais, símbolo GD VI, a que se refere o artigo 13º do decreto nº 545/2023, somente enquanto perdurarem os trabalhos de avaliação dos requerimentos protocolados.

**Art. 3º** O presente ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Ibiporã-PR., 02 de janeiro de 2024.

**GUSTAVO TONELI DE SÁ**

Diretor-Presidente

**PORTARIA Nº 003/2024**

O Diretor-Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Ibiporã, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e conforme define a Lei Municipal 2.935/2018 de 15 de maio de 2018, considerando o protocolo nº 005/2024,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Fica instaurado o PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 001/2024, nos termos do caput do art. 2º da Lei 2.935/2018, a fim de apurar a responsabilidade e a extensão de danos materiais causados a terceiros.

**Art. 2º** Designar os servidores Hudson Eduardo Fernandes, matrícula 3221, ocupante do cargo de Agente de Operações, Fernando da Silva Costa, matrícula 3301, ocupante do cargo de Agente de Operações e José Natalino do Nascimento, matrícula 2841, ocupante do cargo de Agente de Operações, para, sob a presidência do primeiro, conduzirem os trabalhos.

**Art. 3º** Fica estabelecido o prazo de 30 dias para conclusão, podendo ser prorrogado por igual período, caso a situação ou circunstâncias assim o exigirem.

**Art. 4º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Ibiporã-PR, 18 de janeiro de 2024.

**GUSTAVO TONELI DE SÁ**

Diretor-Presidente

**CÂMARA MUNICIPAL**

**PORTARIA Nº 0001/2024**

**MARIA APARECIDA GALERA** – Presidente da Câmara Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, pelo Regimento Interno do Legislativo Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 2.236, de 10 de dezembro de 2008,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder ao servidor **LUIZ AUGUSTO DE OLIVEIRA CROZERA** – Técnico Legislativo do Quadro de Pessoal do Legislativo Municipal de Ibiporã, matrícula 0781, as férias regulamentares correspondentes aos Exercícios de 2022 – 2023, no período de 13 a 27 de março de 2024, na forma do art. 142, §4º, da Lei Municipal nº 2.236/2008.

Parágrafo único. O segundo período de 15 (quinze) dias será concedido conforme requerimento posterior, a ser realizado na forma do art. 142, §6º e §8º, da Lei Municipal nº 2.236/2008.

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se.

Dê-se conhecimento.

Gabinete da Presidência, 24 de janeiro de 2024.

**Maria Aparecida Galera (Sem Partido)**

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ** é uma publicação de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ | NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Chefe do Núcleo e Jornalista: Leonardo Pelisson de Souza | Diagramação: Jean Carlos Moledo de Assis  
(43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br | [www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial](http://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial)