



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



DECRETO Nº. 252/2024

SÚMULA: Revoga Gratificação
RETIDE de Servidor Público
Municipal e da outras providencias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ, Estado do Paraná, Sr. THIAGO EPIFANIO DA SILVA, no uso de suas atribuições legais, em especial ao artigo 111, inciso VI, da Lei Orgânica do Município.

DECRETA,

Art. 1º - Revogar Gratificação Tempo Integral e Dedicção Exclusiva de **35% (trinta e cinco por cento)** do servidor **EDNILSON QUINELATO**, matrícula Nº 427, ocupante do cargo efetivo de Motorista C, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, tendo efeitos a partir da data do dia primeiro de novembro (01/11/2024), ficando revogadas as disposições em contrário.

Publique-se

Edifício da Prefeitura Municipal de Ariranha do Ivaí, aos vinte e três do mês de outubro de dois mil e vinte quatro (23/10/2024).

THIAGO EPIFANIO DA SILVA
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



DECRETO Nº 253 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024

Súmula: Dispõe sobre a instituição, gestão e operação do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas, e

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que determina as regras relativas às finanças públicas, a serem observadas por todos os Entes da Federação;

CONSIDERANDO o que dispõe a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, notadamente o art. 48, § 1º e 6º e o art. 48-A;

CONSIDERANDO o padrão mínimo de qualidade do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, conforme dispõe o Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020;

CONSIDERANDO que os procedimentos contábeis do Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC, observarão a consolidação das contas públicas, nos termos do art. 50 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000

DECRETA

Art. 1º - Este Decreto regulamenta a adoção, no âmbito do Município de Ariranha do Ivaí, o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC, nos moldes das disposições do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

Art. 2º - O SIAFIC corresponde à solução de tecnologia da informação mantida e gerenciada pelo Poder Executivo, que deve ser utilizada por toda a administração direta e indireta, incluindo as autarquias, fundações, fundos especiais e Câmara Legislativa, e tem a finalidade de registrar os atos e fatos relacionados com a administração orçamentária, financeira e patrimonial e controlar e permitir a evidenciação de, no mínimo, o estabelecido no art. 1º, § 1º, incisos I a XII do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



Parágrafo único - Observar o entendimento contido no art. 2º. do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

Art. 3º - O Poder Executivo Municipal é o responsável pela contratação, manutenção e atualização do SIAFIC, bem como pela definição das regras contábeis e das políticas de acesso e segurança da informação, aplicáveis a todos os Poderes e aos órgãos do município.

Parágrafo único. O Poder Executivo deverá observar a autonomia administrativa e financeira da Câmara Municipal, conforme legislação que as regem e não poderá interferir nos atos do ordenador de despesa para a gestão dos créditos e recursos autorizados na forma da legislação e em conformidade com os limites de empenho e o cronograma de desembolso estabelecido e nos demais controles e registros contábeis de responsabilidade de outro Poder ou órgão.

Art. 4º - Todos os poderes e órgãos do município passarão a utilizar, obrigatoriamente, o SIAFIC do fornecedor **ELOTECH GESTAO PUBLICA LTDA**, para registro dos atos e fatos orçamentários, financeiros e patrimoniais.

§ 1º - É vedada a existência de mais de um SIAFIC no município, ainda que estes permitam a comunicação, entre si, por intermédio de transmissão de dados.

§ 2º - O Poder Executivo poderá decidir pela contratação ou desenvolvimento de um novo SIAFIC, hipótese em que assegurará a migração integral e tempestiva dos dados e das informações existentes no sistema anterior, a não interrupção da geração de informações contábeis, orçamentárias, financeiras e fiscais e o treinamento dos usuários, de forma que as informações de transparência sejam mantidas integralmente, sem prejuízo dos períodos anteriores.

Art. 5º - A adoção do SIAFIC único não impactará na autonomia administrativa e financeira da Câmara Municipal, competindo ao Poder Executivo a disponibilização de perfis de acesso para cada poder e órgão, de modo que os respectivos usuários tenham permissão para fazer alterações tão somente naqueles dados pertencentes aos seus respectivos órgãos.

Art. 6º - Ao Órgão Central de Contabilidade do Executivo, competirá a gestão do SIAFIC, de modo a manter o padrão de qualidade e fazer cumprir os requisitos mínimos definidos pelo Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020.

Art. 7º - O Órgão Central de Contabilidade do Executivo será responsável pela definição das regras contábeis pertinentes ao SIAFIC, a serem aplicadas aos Poderes e órgãos municipais, devidamente aprovadas pelo gestor municipal, por meio de Atos Normativos, resguardando a autonomia.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



Art. 8º - Para fins deste Decreto, o Sifac deverá ter mecanismos de controle de acesso de usuários baseados no mínimo nas segregações de funções de execução orçamentária e financeira, de controle, patrimonial e de consulta, não será permitido que uma unidade gestora ou executora tenha acesso aos dados de outra, com exceção de determinados níveis de acesso que são o responsável pela Secretária de Finanças, Procuradoria, Administração e Controle Interno, sendo vedada a manipulação da base de dados e o Sifac registrará cada operação realizada em histórico gerado pelo banco de dados (logs).

§ 1º O acesso ao Sifac para registro e consulta dos documentos apenas será permitido após o cadastramento e a habilitação de cada usuário, por meio do número de inscrição no CPF ou por certificado digital, com a geração de código de identificação próprio e intransferível, vedada a criação de usuários genéricos sem a identificação por CPF.

§ 2º O cadastramento de usuário no Sifac somente será realizado se tiver a autorização expressa da chefia imediata através de formulário assinado com os módulos a serem acessados e as tarefas a serem executadas de acordo com a segregação de funções, devendo o mesmo retirar o acesso, quando o usuário não mais exerça tais funções;

§ 3º O cadastro de usuários ao SIAFIC sem a devida autorização constante do § 2º desse artigo, ensejará nas responsabilidades, civil, penal e administrativa;

§ 4º A Empresa fornecedora do SIAFIC, deverá fornecer suporte, dirimir dúvidas e solucionar problemas relacionados ao funcionamento do SIAFIC.

Art. 9º - Os servidores municipais deverão observar as determinações e normativos referentes ao SIAFIC, sendo cada servidor responsável, por meio de seu login e senha de usuário, pelas informações e dados inseridos no sistema único, bem como pelas omissões das informações de sua responsabilidade.

Parágrafo único. Os servidores responsáveis pela alimentação dos dados no SIAFIC, submetem-se as responsabilidades, civil, penal e administrativa pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 10 Compete aos órgãos responsáveis pelos sistemas estruturantes garantir que os respectivos softwares atendam as regras de integração ou comunicação estabelecidas pelo SIAFIC, de modo que não haja intervenção humana.

Parágrafo único. Entende-se como estruturantes os sistemas cujos dados possam afetar as informações orçamentárias, contábeis e fiscais, tais como controle patrimonial, arrecadação, contratações públicas, dentre outras.

Art. 11 - O SIAFIC deverá ser aprimorado e adequado para melhor atender as especificidades dos Poderes e órgãos municipais, contribuindo de forma efetiva no aperfeiçoamento da interlocução e alimentação dos dados no sistema, com vistas ao cumprimento do Decreto Federal nº 10.540, de 5 de novembro de 2020 e deste Decreto.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



Município de

ARIRANHA DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Miguel Verenka, 140 – Centro – Fone/Fax (43) 3433-1013 – CEP 86880-000
CNPJ 01.612.453/0001-31

Parágrafo único. Os órgãos responsáveis pela contabilidade dos poderes e órgãos do município poderão encaminhar propostas ou sugestões de melhorias ao Órgão Central de Contabilidade do Executivo, para fins de aprimoramento do SIAFIC.

Art. 12 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Ariranha do Ivaí, em 23 de outubro de 2024.

THIAGO EPIFANIO DA SILVA
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



Município de

ARIRANHA DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Miguel Verenka, 140 – Centro – Fone/Fax (43) 3433-1013 – CEP 86880-000
CNPJ 01.612.453/0001-31

DECRETO Nº 254 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024

Súmula: Dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAI, Estado do Paraná, SR. THIAGO EPIFANIO DA SILVA, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA

Art. 1º Este Decreto dispõe acerca da observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Município, de acordo com as diretrizes instituídas pela Lei nº 14.133/2021.

Art. 2º O pagamento das obrigações contratuais das entidades municipais de direito público deverá observar a ordem cronológica para cada fonte de recursos, separadamente por unidade administrativa e subdividida nas seguintes categorias de contratos:

- I - Fornecimento de bens;
- II - Locações;
- III - Prestação de serviços;
- IV - Realização de obras.

§ 1º As fontes de recursos constituem-se de agrupamentos específicos de naturezas de receitas, atendendo a uma determinada regra de destinação legal, evidenciando a origem ou a procedência dos recursos que devem ser gastos com determinada finalidade.

§ 2º Os credores de contratos a serem pagos com recursos vinculados à finalidade ou à despesa específica serão ordenados em listas próprias para cada convênio, contrato de empréstimo ou de financiamento, fundo especial ou outra origem específica dos recursos, cuja obtenção exija vinculação.

Art. 3º A ordem cronológica terá como marco inicial, para efeito de inclusão da sequência de pagamentos, a liquidação de despesa.

Parágrafo único. Considera-se liquidação de despesa a verificação do



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



direito adquirido pelo credor com base nos títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, nos moldes do artigo 63 da Lei nº 4.320/64.

Art. 4º A despesa inscrita em restos a pagar não altera a posição da ordem cronológica de sua exigibilidade, não concorrendo com as liquidações do exercício corrente.

Art. 5º A inobservância imotivada da ordem cronológica de pagamento ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a fiscalização.

Art. 6º No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

Parágrafo único. Aplica-se o pagamento parcial de que trata o *caput* nos casos em que haja controvérsia sobre a execução do objeto quanto a sua dimensão, qualidade ou quantidade, nos termos da legislação em vigor.

Art. 7º A alteração da ordem cronológica de pagamento somente ocorrerá mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao Controle interno do município, exclusivamente nas seguintes situações:

- I - Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
- II - Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- III - Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- IV - Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
- V - Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

Parágrafo único. O prazo para a comunicação à autoridade listadas no *caput* deste artigo não poderá exceder a 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do evento que motivou a alteração da ordem cronológica de pagamento.

Art. 8º A ordem cronológica não se aplica aos pagamentos referentes a:

- I - Diárias, adiantamento de viagem e inscrições em cursos de aperfeiçoamento dos



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



Município de

ARIRANHA DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Miguel Verenka, 140 – Centro – Fone/Fax (43) 3433-1013 – CEP 86880-000
CNPJ 01.612.453/0001-31

servidores;

II - Folha de pessoal, despesas previdenciárias, encargos sociais e remuneração de estagiários contratados mediante convênios;

III - Parcelas indenizatórias de verbas salariais;

IV - Serviços prestados mediante concessão, como energia elétrica, água tratada e esgoto, telefonia, comunicação de dados etc.;

V - Seguro obrigatório e opcional de veículos, taxas anuais de licenciamento e multas veiculares;

VI - Obrigações tributárias, serviços da dívida pública, precatórios, decisões judiciais, multas de entidades governamentais ou decisões dos Tribunais de Contas;

VII - Auxílios financeiros, contribuições, subvenções econômicas, subvenções sociais, devoluções, indenizações e restituições; e

VIII - Rateio pela participação em consórcio público.

Art. 9º Os órgãos e entidades municipais deverão disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso à informação em seu sítio da internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem eventual alteração, nos termos do art. 7º deste Decreto.

Art. 10. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Finanças ou pelo Controle Interno do município.

Art. 11. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

Paço Municipal de Ariranha do Ivaí, em 23 de outubro de 2024.

THIAGO EPIFANIO DA SILVA
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



Município de

ARIRANHA DO IVAÍ

ESTADO DO PARANÁ

Rua Miguel Verenka, 140 – Centro – Fone/Fax (43) 3433-1013 – CEP 86880-000
CNPJ 01.612.453/0001-31

DECRETO Nº 255 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024

SÚMULA: Dispõe sobre o cancelamento e inscrição dos Restos a pagar no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle – SIAFIC e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAI, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas, e

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que determina as regras relativas às finanças públicas, a serem observadas por todos os Entes da Federação;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2000, só devem compor a dívida flutuante os restos a pagar, desde que haja disponibilidade de caixa para este efeito;

CONSIDERANDO que a contabilidade deve evidenciar o nível de endividamento e a situação de liquidez do Município durante todo o exercício;

CONSIDERANDO que os restos a pagar insubsistentes devem ser cancelados, expurgando-se, a qualquer tempo, as obrigações incertas e indevidas;

CONSIDERANDO a necessidade de o Poder Executivo Municipal estruturar o gerenciamento das suas finanças;

DECRETA

Art. 1º - O encerramento da execução orçamentária e financeira de cada exercício financeiro deverá observar os preceitos constantes neste decreto, sem prejuízo do princípio da anualidade do orçamento, previsto no art. 2º da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e do regime de competência determinado pelo art. 50, inciso II, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 2º - Constituem restos a pagar as despesas orçamentárias que tenham sido empenhadas dentro do exercício financeiro, mas que não foram integralmente pagas até o término do exercício.

Art. 3º - Os restos a pagar representam a parcela do orçamento que foi comprometida pela execução, minimamente, do primeiro estágio da despesa



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



pública (Empenho), mas cujo ciclo orçamentário não se deu por concluído ao término do exercício financeiro, ou seja, para o qual não tenha ocorrido pagamento até o dia 31 de dezembro do ano em curso. (Lei nº 4.320/64, art. 36).

Art. 4º - Os restos a pagar classificam-se em:

I - Processados: são aqueles em que a despesa orçamentária percorreu os estágios de empenho e liquidação, restando pendente apenas o estágio de pagamento. Em geral não podem ser cancelados, tendo em vista que o fornecedor de bens/serviços cumpriu com a obrigação de fazer e a Administração Pública não poderá deixar de cumprir com a obrigação de pagar;

II - Não Processados: são aqueles em que a despesa orçamentária tenha sido empenhada, mas não atingiu o estágio da liquidação e, por conseguinte, não foi paga quando do encerramento do exercício financeiro. A inscrição de despesa em restos a pagar não processados é procedida após a verificação de quais despesas devem ser inscritas em restos a pagar e anulam-se as demais para, após, inscreverem-se os restos a pagar não processados do exercício.

Parágrafo único - Os Restos a Pagar não Processados serão inscritos até o limite das disponibilidades de caixa apuradas no encerramento do exercício, por fonte de recursos, obedecida a ordem cronológica dos empenhos correspondentes.

Art. 5º - A inscrição em Restos a Pagar é obrigação do Ordenador de Despesa da Unidade Gestora, o qual deverá solicitar formalmente ao Departamento de Contabilidade, a inscrição em restos a pagar dos empenhos que não tenham sido liquidados e/ou pagos dentro do exercício.

Art. 6º - As Unidades executoras que não efetuarem as solicitações para inscrição em Restos a Pagar, até a data limite de inscrição, terão seus empenhos não liquidados, cancelados automaticamente, independentemente da cobertura financeira, e estarão sujeitas à apuração de responsabilidade.

Art. 7º - A inscrição de despesas como Restos a Pagar ocorrerá no encerramento do exercício financeiro de emissão da Nota de Empenho, sendo que as despesas liquidadas (processadas), deverão ser pagas, preferencialmente, até último dia útil do ano financeiro.

§ 1.º As despesas inscritas em Restos a Pagar não Processados que não forem liquidadas até 30 de abril do exercício subsequente a sua inscrição, terão os saldos remanescentes de empenhos cancelados no dia 1º de maio, observado o cumprimento dos limites constitucionais e legais.

§ 2.º Em caso de comprovada necessidade de liquidação em data posterior a 30 de abril, deverá ser encaminhado à Secretaria de Finanças, pelo ordenador da respectiva despesa, ou quem a ele vier a substituir, processo administrativo devidamente justificado até o dia 15 de abril, com a previsão atualizada da despesa a ser realizada, observados as disposições contratuais.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



§ 3.º Prescreve em cinco anos a dívida passiva relativa aos Restos a Pagar, devendo serem cancelados os Restos a pagar prescritos mediante processo administrativo.

Art. 8º - As despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os Restos a Pagar com prescrição interrompida, e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente, poderão ser pagos à conta de dotação destinada a atender despesas de exercícios anteriores, respeitada a categoria econômica própria (Lei nº 4.320/64, art. 37).

§ 1º O reconhecimento da obrigação de pagamento, de que trata este artigo, cabe à autoridade competente para empenhar a despesa.

§ 2º Para os efeitos deste artigo, considera-se:

- a) despesas que não se tenham processado na época própria, aquelas cujo empenho tenha sido considerado insubsistente e anulado no encerramento do exercício correspondente, mas que, dentro do prazo estabelecido, o credor tenha cumprido sua obrigação;
- b) restos a pagar com prescrição interrompida, a despesa cuja inscrição como restos a pagar tenha sido cancelada, mas ainda vigente o direito do credor;
- c) compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício, a obrigação de pagamento criada em virtude de lei, mas somente reconhecido o direito do reclamante após o encerramento do exercício correspondente.

Art. 9º - Excetuam-se dos cancelamentos e anulações previstos os empenhos e/ou saldos de empenhos destinados ou cumprimento de índices constitucionais, com Educação e Saúde e ao FUNDEB, desde que haja correspondente disponibilidade financeira em 31 de dezembro do exercício financeiro, em cumprimento ao art. 42 da Lei Complementar nº101/2000.

Art. 10 - Demais situações não prevista neste decreto, serão analisadas pela secretaria de finanças, juntamente como os ordenadores de despesa.

Art. 11 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Ariranha do Ivaí, em 23 de outubro de 2024.

THIAGO EPIFANIO DA SILVA
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



DECRETO Nº 256 DE 23 DE OUTUBRO DE 2024.

Súmula: Dispõe sobre a retenção de Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISS) no pagamento aos fornecedores por Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta e pela Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ, Senhor **THIAGO EPIFANIO DA SILVA**, no uso das suas atribuições legais que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO o código tributário municipal Lei 35/1997, de 26 de novembro de 1997, e alterações posteriores.

DECRETA

Art. 1º Os Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município e a Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí, ao efetuarem pagamento à pessoa física ou jurídica pela prestação de serviços em geral, inclusive obras de engenharia, ficam obrigados a proceder à retenção do Imposto sobre serviço (ISS), com base no código tributário municipal Lei 35/1997, de 26 novembro de 1997, e alterações posteriores.

§ 1º A retenção do imposto sobre serviço deverá ser destacada no corpo do documento fiscal observando os percentuais estabelecidos no código tributário municipal Lei 35/1997, de 26 novembro de 1997, e alterações posteriores.

§ 2º Na hipótese de prestadores de serviço pessoa física ou jurídica que não se sujeitam a retenção de ISS nos termos do código tributário municipal, fica o fornecedor obrigado a informar no campo de observações da Nota fiscal, o artigo e a Lei que lhe confere a isenção.

§ 3º Os Órgãos e Entidades mencionados no art. 1º deste Decreto deverão orientar seus fornecedores e prestadores de serviços e recusar documentos fiscais que não atendam o disposto no § 1º e § 2º do Art. 1º deste Decreto.

Art. 2º Para prestadores de serviço, com domicílio fiscal em outro município, enquadrados no Regime de Tributação do Simples Nacional, será procedida a devida retenção do ISS, observando as alíquotas dispostas pela Lei Complementar nº 123/2006 e resoluções do CGSN - Comitê Gestor do Simples Nacional.

§ 1º A alíquota aplicável na retenção na fonte deverá ser informada no documento fiscal e corresponderá ao percentual do Imposto Sobre Serviço de



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



Qualquer Natureza previsto nos Anexos III, IV, V ou VI da Lei Complementar nº 123/2006 para a faixa de receita bruta a que a microempresa ou a empresa de pequeno porte estiver sujeita no mês anterior ao da prestação.

§ 2º Na hipótese de a microempresa ou empresa de pequeno porte não informar a alíquota de que trata o inciso §1º no documento fiscal, aplicar-se-á a alíquota correspondente ao percentual do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza referente à maior alíquota prevista nos Anexos III, IV, V ou VI da Lei Complementar nº 123/2006.

§ 3º Não será eximida a responsabilidade do prestador de serviços quando a alíquota do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza informada no documento fiscal for inferior à devida, hipótese em que o recolhimento desta diferença será realizado em guia própria do município.

Art. 3º A obrigação de retenção do ISS alcançará todos os contratos vigentes, relações de compras e pagamentos efetuados pelos Órgãos e Entidades mencionados no art. 1º deste Decreto.

Parágrafo único. Os Órgãos e Entidades mencionados no art. 1º deste Decreto deverão repassar ao Município os valores retidos de ISS.

Art. 4º Os prestadores de serviços pessoa física e jurídica, a partir da vigência do presente Decreto, deverá emitir as notas fiscais e RPA em observância às regras de retenção estabelecidas pela legislação tributária.

Parágrafo único. Os prestadores de serviço a que se refere este artigo estão obrigados ao recolhimento integral do imposto devido, multa e acréscimos legais, independentemente de ter sido efetuada sua retenção.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal de Ariranha do Ivaí, em 23 de outubro de 2024.

THIAGO EPIFANIO DA SILVA
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



PORTARIA Nº 136/2024

SÚMULA: Revoga, **PARCIALMENTE**, férias de Servidora Pública Municipal e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, Sr. Thiago Epifanio da Silva, no exercício de suas atribuições legais, em especial com base das disposições do Artigo 111, inciso VI, da Lei Orgânica do Município e Lei Municipal nº 247 de 28 de dezembro de 2007, em especial no art. 77, *caput*

RESOLVE

Art. 1º. REVOGAR, parcialmente, o gozo de férias constante da Portaria nº 119 de 08 de outubro de 2024, da servidora pública municipal **JANAINA CRISTINI BORGES BOIKO**, matrícula nº 882, ocupante do cargo de Chefe de Divisão da Dívida Ativa, a partir de 23 de outubro de 2024.

§ 1º. A servidora usufruirá de 14 (quatorze) dias de férias com período de gozo de 09/10/2024 a 22/10/2024;

§ 2º. Ficará ausente para o gozo de férias do restante do período, qual seja, 16 (dezesseis) dias, referente ao período aquisitivo de 10/07/2023 a 09/07/2024;

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

Publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ariranha do Ivaí, aos vinte e três dias do mês de outubro de dois mil e vinte quatro (23/10/2024).

THIAGO EPIFANIO DA SILVA
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024 LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MEI/ME/EPP

O Município de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, através do Prefeito Municipal, torna público que fará realizar às **10:00 horas, do dia 05/11/2024**, através da **PLATAFORMA ELETRÔNICA BLL – BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL**, site www.bll.org.br a abertura da licitação, na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO, POR ITEM**, a preços fixos e passíveis de recomposição, objetivando o **REGISTRO DE PREÇOS** para **AQUISIÇÃO DE COFFEE BREAK PARA ATENDER A NECESSIDADE DAS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS, EM REUNIÕES DE TRABALHO, PALESTRAS, SEMINÁRIOS, CONFERÊNCIAS, RECEPÇÕES, CERIMÔNIAS DE FORMATURA DE CURSOS E OUTROS EVENTOS, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES**. A documentação completa do edital, objeto da licitação, poderá ser examinada no endereço Rua Miguel Verenka nº14, juntamente com a equipe responsável pela divisão de licitação, ou no site www.ariranhadoivai.pr.gov.br. Maiores informações na sede da Prefeitura do Município de Ariranha do Ivaí, endereço supramencionado. Fone: (043) 3433-1013.

Ariranha do Ivaí, 23 de outubro de 2024.

Thiago Epifanio da Silva
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: protocolo@ariranhadoivai.pr.gov.br
CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

DECRETO Nº 251/2024

SUMULA: Decreta Ponto Facultativo nas Repartições Públicas Municipais e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ, Estado do Paraná, Sr. **THIAGO EPIFANIO DA SILVA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica e, ainda:

CONSIDERANDO, a responsabilidade do Município de Ariranha do Ivaí em prezar pela transparência de seus atos;

DECRETA

Art. 1º - Fica decretado **PONTO FACULTATIVO** nas repartições Públicas Municipais **no dia 28 de outubro de 2024 (segunda - feira) – Dia do Servidor Público.**

Art. 2º - Ficam mantidos todos os serviços declarados de natureza essencial, os quais não podem sofrer descontinuidade.

Art. 3º - O expediente normal será retomado no dia 29 de outubro de 2024, a partir das 07h30min.

Art. 4º - Os impostos e taxas que eventualmente vierem a vencer nesta data ficam automaticamente prorrogados para o próximo dia útil, sem a incidência de acessórios, juros e multas.

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

Edifício do PAÇO MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ, aos vinte e três dias do mês dezembro do ano de dois mil e vinte e três (23/10/2024).

PUBLIQUE-SE

THIAGO EPIFANIO DA SILVA
Gestor Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: protocolo@ariranhadoivai.pr.gov.br
CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

LEI Nº 1.207/2024

SÚMULA: Cria **VAGA** para o cargo de **ENFERMEIRO**, altera anexos da Lei Municipal 343 de 28 de dezembro de 2009 e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte **LEI**:

Art. 1º - Fica criado **02 (DUAS) VAGAS** para o cargo de **ENFERMEIRO**, alterando o Plano de Cargos e Salários do Município de Ariranha do Ivaí.

Parágrafo Único: O anexo I da Lei Municipal nº 343 de 28 de maio de 2009 passará a ser:

ANEXO I
CARGOS EFETIVOS
DEMONSTRATIVO DE CARGOS E VAGAS

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	ESCOLARIDADE	JORNADA SEMANAL	NÚMERO DE VAGAS
Básico	Enfermeiro	Superior	40 horas	05

OBSERVAÇÕES:

Estágio probatório de três anos (EC 19/1998)

Promoção a cada três anos (Lei n. 138/2003, art. 24, inciso I, alínea "a")

Art. 2º - O anexo II – Da Tabela Salarial e anexo IV – Da Descrição das Funções dos Cargos, da Lei Municipal nº 343 de 28 de maio de 2009, permanecem inalterados, considerando suas devidas atualizações por legislação posterior.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Edifício do Paço Municipal de Ariranha do Ivaí, aos vinte e três dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro (23/10/2024).

Thiago Epifanio da Silva
Gestor Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: protocolo@ariranhadoivai.pr.gov.br
CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

LEI Nº 1.208/2024

SÚMULA: Regulamenta o processo de escolha e exercício do mandato dos Gestores Escolares nas Unidades Educacionais da Rede Pública de Ensino do Município de Ariranha do Ivaí e dá outras providências.

O POVO DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ, por seus representantes na **CÂMARA MUNICIPAL**, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte

L E I

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A escolha dos gestores escolares, denominados Diretores de instituições educacionais têm por finalidade consolidar o processo de gestão democrática, a partir de escolha realizada por meio de voto direto e secreto de segmentos que compõem a comunidade educacional, dentre candidatos aprovados previamente em avaliação de mérito e desempenho e em conformidade com a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB.

Parágrafo Único: Compõe a avaliação de mérito e desempenho:

- I. Comprovação de 100% (cem por cento) de frequência na participação em curso preparatório proposto pela Secretaria Municipal da Educação, com carga horária mínima de 08 (oito) e no máximo 16 (dezesesseis) horas;
- II. Aprovação do Plano de Gestão;

Art. 2º. A função de diretor dos estabelecimentos públicos municipais de Educação Infantil e Ensino Fundamental abrange as responsabilidades de gerir tanto os processos formativos dos alunos, quanto os recursos administrativos, humanos, financeiros e patrimoniais, colocados à disposição da Instituição, bem como a relação da instituição de ensino à comunidade

Art. 3º. O candidato será designado para o exercício da função de Diretor por um período de 02 (dois) anos, com início no primeiro dia útil do ano civil subsequente, sendo admitido um segundo mandato.

§1º. Para ser designado, o candidato deverá obrigatoriamente, assinar o Termo de Compromisso perante a Secretaria Municipal da Educação.

§2º. Durante o exercício da função, o diretor será avaliado periodicamente através de parâmetros estabelecidos pela Secretaria Municipal da Educação, podendo ser afastado caso não alcance os objetivos mínimos estabelecidos por essa avaliação, sendo os resultados da avaliação divulgados à Comunidade Escolar.

§3º. Serão passíveis de advertências o não cumprimento das diretrizes e orientações emitidas pela Secretaria Municipal de Educação, devidamente documentadas em ata.

§4º. Havendo três reclamações de funcionários das unidades e cinco reclamações de pais de alunos, por escrito, registradas na Secretaria de Educação, da gestão do diretor, será aberta investigação pela Secretaria Municipal de Educação, ficando afastado o diretor durante o curso desta.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: protocolo@ariranhadoivai.pr.gov.br
CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

§5º. Os parâmetros da avaliação considerarão o que já está estabelecido no Estatuto dos Funcionários Públicos, Estatuto do Magistério Público do Município de Ariranha do Ivaí, Estatuto da Criança e do Adolescente, Regimento Interno do Estabelecimento de Ensino, assim como as penalidades administrativas verbais e escritas emitidas pela Secretaria de Educação ou pelo Poder Executivo.

§6º. Para concorrer ao segundo mandato o candidato deverá ter suas contas aprovadas em todos os anos de sua gestão e apresentar um diagnóstico de entrada e de saída, demonstrando avanço e alcance de metas relacionadas ao nível de aprendizagem dos alunos, considerando as avaliações feitas pela Secretaria M. de Educação, Prova Paraná e as do Sistema Nacional de Avaliação.

Art. 4º. O processo de escolha de Diretores, nos termos estabelecidos nesta lei, ocorrerá simultaneamente em todas as Escolas Municipais e Centros Municipais de Educação Infantil da Rede Pública Municipal de Ensino de Ariranha do Ivaí.

Parágrafo Único: A chapa deverá ser composta por apenas um candidato ao cargo de Diretor.

Art. 5º. A eleição para o cargo de Diretor poderá ser realizada em qualquer data, mês e ano, quando houver necessidade por ocasião de:

- I – Transferência do Diretor do Estabelecimento de Ensino;
- II – Licença sem vencimentos;
- III – Rescisão de Contrato;
- IV – Demissão Voluntária;
- V – Falecimento;
- VI. Aposentadoria;
- VII – Pedido de exoneração de cargo de diretor;
- VIII – Criação de nova Instituição de Ensino.

CAPÍTULO II DOS CANDIDATOS E DOS VOTANTES

Art. 6º. Os cargos eletivos a que diz respeito esta lei compreendem:

- I. Diretor da Escola Municipal;
- II. Diretor/Coordenador do Centro Municipal de Educação Infantil – CMEI;

Art. 7º. São Critérios para concorrer ao cargo eletivo:

I. O Professor, Pedagogo ou Educador Infantil possuir diploma em curso de graduação na área da Educação e em nível de pós-graduação na área de gestão, em instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação ou portar diploma em curso de graduação em Pedagogia em instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação.

II. Ser integrante do Quadro Próprio do Magistério Público Municipal, com 20h ou 40h, tendo cumprido período do estágio probatório até a data da consulta pública, na forma do art. 41 da Constituição Federal de 1988 em pelo menos um padrão, quando possuir dois.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: protocolo@ariranhadoivai.pr.gov.br
CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

- III. Ter disponibilidade legal para assumir a função no caso de Estabelecimento de Ensino que tenha demanda de 40 (quarenta) horas de direção.
- IV. Não estar exercendo mandato de qualquer cargo eletivo.
- V. Ter idoneidade no gerenciamento de recursos financeiros pessoais e no gerenciamento dos recursos públicos, quando for o caso.
- VI. Não possuir penalidades administrativas enquanto servidor público e penalidade criminal.

Art. 8º. Em caso de candidato com vínculos em unidades escolares diferentes, o candidato optará por uma das unidades para candidatar-se, sendo automática a sua transferência para a unidade em que for escolhido como Gestor.

Art. 9º. Nos Estabelecimentos que ofereçam Educação de Jovens e Adultos não será concedido o acréscimo de jornada para atuar na função de Diretor, devendo, no entanto, esta modalidade ser atendida pela Direção.

Art. 10. Não poderá concorrer ao cargo o servidor que estiver em readequação funcional, cujas restrições sejam impeditivas à realização das atividades inerentes ao cargo, bem como servidor que tenha cumprido penalidade administrativa disciplinar ou criminal.

Parágrafo único: Caso o servidor venha a entrar em readequação funcional, após a consulta pública, a Secretaria Municipal da Educação em conjunto com profissional da saúde analisará se as restrições são impeditivas à realização das atividades inerentes ao cargo, podendo ser revogada a nomeação.

Art. 11. O servidor eleito para a função de Diretor, além do cumprimento do proposto no Plano de Gestão apresentado no momento da inscrição, estará aceitando, entre outras, as seguintes atribuições:

- I. Zelar pelo patrimônio público, conservação e preservação aplicando adequadamente e integralmente as verbas destinadas para este fim, no que diz respeito à manutenção e reparos, sendo de sua responsabilidade as providências para que o ambiente físico seja adequado à tarefa de ensino e aprendizagem;
- II. Manter a ordem e a disciplina na unidade escolar;
- III. Respeitar a hierarquia existente na Secretaria Municipal da Educação, utilizando roteiros, formulários e documentos padronizados, bem como seguir orientações pedagógicas e administrativas apresentadas pela mesma;
- IV. Primar pela harmonia, respeito, colaboração, responsabilidade no dia-a-dia das relações que envolvem educandos, professores e demais funcionários;
- V. Zelar pelo controle de desperdício de água, energia elétrica e telefone respondendo pelos atos que causem gastos excessivos;
- VI. Priorizar a igualdade de direitos e condições a todos os educandos, professores e demais funcionários;
- VII. Esclarecer e acompanhar, em conjunto com o Conselho Escolar as contas de Associações de Pais, Mestres e Funcionários – APMF's – subvenções e recursos oriundos das esferas federal e municipal, zelando pela alocação de recursos nas áreas de destinação, sob pena de responsabilização;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000

e-mail: protocolo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

VIII. Zelar pela apresentação das prestações de contas da APMF nos prazos legais estabelecidos em lei e regulamentos, notificando a diretoria da entidade quando do seu descumprimento sob pena de responsabilidade;

IX. Providenciar e/ou dar andamento com responsabilidade, transparência, presteza e organização quaisquer documentos que lhes forem solicitados, cumprindo o prazo estabelecido;

X. Agir e transmitir recados com objetividade, pautados sempre em livros de recados com assinatura e ciência dos funcionários;

XI. Acompanhar as questões educacionais e tomar decisões administrativas pautadas em princípios éticos, baseadas na democracia e na igualdade de condições humanas existentes;

XII. Agir com ética e respeito, optando sempre pelo diálogo como princípio norteador dos processos que envolvem as relações tanto na área pedagógica, quanto na área administrativa, comunicando imediatamente qualquer fato ou situação estranha que ocorrer na instituição educacional à Secretaria Municipal da Educação;

XIII. Registrar as situações conflitantes ou problemas ocorridos, a fim de produzir documentos comprobatórios para qualquer situação nova que vier a existir, no âmbito das relações que envolvam os mesmos com os funcionários da instituição educacional, bem como com os membros da instituição educacional;

XIV. Comparecer às reuniões quando convocado, repassando fidedignamente aos servidores da instituição educacional os assuntos pautados;

XV. Não se ausentar do trabalho sem o prévio conhecimento e autorização formal da chefia imediata na Secretaria Municipal da Educação;

XVI. Não tomar decisões precipitadas quando em situações que envolvam o Município de Ariranha do Ivaí, por conseguinte, a Secretaria Municipal da Educação;

XVII. Responder por quaisquer atos e situações que envolvam a instituição educacional com objetivo de esclarecê-los;

XVIII. Fazer cumprir os horários de atendimento e funcionamento da instituição educacional;

XIX. Respeitar, zelar e assegurar o cumprimento do calendário escolar no que diz respeito ao cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos e, quando houver sugestão para sua alteração, aguardar o deferimento da Secretaria Municipal da Educação, sendo vedada a dispensa de aulas sem prévia autorização desta;

XX. Respeitar o patrimônio público quando da sua reforma, construção ou alteração, sendo que para execução dos mesmos deverá ser realizada consulta à Secretaria Municipal da Educação com parecer por escrito;

XXI. Participar das formações, cursos e seminários determinados pela Secretaria Municipal da Educação;

XXII. Dar entrada no acervo da unidade educacional de todo material comprado, doado e/ou recebido do Município ou de qualquer outro órgão público ou privado;

XXIII. Elaborar e executar sua proposta de trabalho;

XXIV. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;

XXV. Acompanhar, juntamente com a Coordenação Pedagógica, a elaboração e primar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;

XXVI. Acompanhar, juntamente com a Coordenação Pedagógica o processo de ensino e aprendizagem da instituição proporcionando subsídios para a recuperação dos alunos de baixo rendimento escolar;

XXVII. Acompanhar o desenvolvimento de todo o trabalho realizado pela Equipe Pedagógica;

XXVIII. Articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a instituição escolar;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000

e-mail: protocolo@ariranhadoivai.pr.gov.br

CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31

Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

XXIX. Participar de cursos de gestão escolar oferecidos pela Secretaria Municipal da Educação;

XXX. Assegurar o direito à participação em formações, cursos e seminários a todos os docentes, conforme área de atuação;

XXXI. Assegurar o direito à escolarização e permanência a todos os discentes;

XXXII. Garantir o processo de inclusão escolar de acordo com a legislação vigente;

Art. 12. O Diretor que não atender às atribuições apontadas nesta lei terá sua conduta preliminarmente analisada pela Comissão Geral do Processo de Escolha, que deliberará sobre as medidas cabíveis, inclusive a representação ao regime disciplinar previsto nos Estatutos dos Servidores e do Magistério, podendo, ainda, determinar o afastamento preventivo da função.

Parágrafo único: A aplicação de penalidade disciplinar implicará na perda do mandato.

Art. 13. O enquadramento da função gratificada observará o disposto no Art. 24 da Lei Municipal 879/2019 (Estatuto do Magistério), à qual prevê que a remuneração corresponderá ao nível e classe que estiver do Plano de Carreira, acrescido automaticamente adicional de jornada extraordinária e dedicação integral referente a classe 1 e ao nível de graduação que se encontra, com a gratificação de 20% (vinte por cento) sobre o vencimento total de acordo com a tabela do anexo III atualizada do Plano de Carreira do Magistério.

Art. 14. Poderão votar no processo de escolha para Diretor da Instituição Educacional:

I. Professores, pedagogos, motoristas e demais servidores efetivos, comissionados ou contratados mediante teste seletivo ou Processo Seletivo Simplificado (PSS), desde que estejam em efetivo exercício na data da votação;

II. Alunos da EJA – Educação de Jovens e Adultos – maiores de 16 (dezesseis) anos, quando houver, votarão na instituição em que estudam, circunstância na qual fica vedada a participação do pai ou mãe ou responsável.

Parágrafo Único: Entende-se por “efetivo exercício”, de que trata o inciso primeiro deste artigo, o Servidor que não esteja afastado de suas atividades laborativas por período superior a 15 (quinze) dias.

Art. 15. Os motoristas e os servidores que trabalham internamente no Prédio da Secretaria Municipal de Educação deverão votar em todas as unidades educacionais, desde que estejam em efetivo exercício na data da votação;

Art. 16. Ninguém poderá votar mais de uma vez no mesmo Estabelecimento de Ensino, mesmo no caso de professores terem mais de um padrão, ou fazerem parte da APMF ou sendo servidor e responsável por aluno, com exceção dos servidores mencionados no artigo anterior.

§1º. Em caso de servidor também responsável por aluno, este deverá optar por votar como servidor ou como responsável, não sendo admitido o voto de outro responsável pelo aluno que tenha vínculo familiar com o referido servidor votante.

§2º. Em caso de responsável que possua dois ou mais filhos na mesma unidade educacional de ensino, este votará apenas uma única vez, não sendo admitido mais de um voto por família.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: protocolo@ariranhadoivai.pr.gov.br
CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

§3º. Os estagiários não terão direito a voto.

Art. 17. O voto dos servidores efetivos ou contratados, sob qualquer regime, terá peso único.

Art. 18. No ato da votação, o votante deverá identificar-se através de documentos pessoais com foto, sendo admitida a apresentação do documento digital.

Parágrafo único: Não será permitido o voto por procuração ou apresentação de foto ou "print" do documento pessoal do votante.

Art. 19. O processo de eleição para o cargo de Gestor Escolar será unificado na Escola Municipal Demétrio Verenka e englobará todas as Unidades Educacionais da Rede Pública de Ensino do Município de Ariranha do Ivaí/PR.

Art. 20. São etapas de caráter eliminatório da escolha dos gestores escolares:

- I. Inscrição;
- II. Apresentação do Plano de Gestão;
- III. Comprovação de frequência de 100% (cem por cento) em Curso Preparatório para Gestores na Educação, de responsabilidade da Secretaria Municipal da Educação;
- IV. Eleição;

CAPITULO III DAS INSCRIÇÕES

Art. 21. O candidato deverá solicitar formalmente sua inscrição no procedimento de escolha dos gestores escolares, respeitando a data final máxima estipulada, por ato próprio, para o período de inscrição de cada procedimento do processo de consulta.

Art. 22. Para ter sua inscrição homologada o candidato deverá ter alcançado todos os requisitos de participação que exige esta Lei.

Art. 23. Serão documentos obrigatórios para as inscrições:

- I. Cópia simples de documentos pessoais;
- II. Certidão de antecedentes criminais;
- III. Documentos que comprovem a escolaridade;
- IV. Declaração contendo data de admissão como profissional da educação e em caso de divergência também como servidor do quadro geral.
- V. Plano de Gestão;

CAPITULO IV DO PLANO DE GESTÃO

Art. 24. Ao inscrever-se o candidato deverá apresentar seu Plano de Gestão contendo as seguintes características:



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: protocolo@ariranhadoivai.pr.gov.br
CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

- I. Nome;
- II. Data de nascimento;
- III. Filiação;
- IV. Estado civil,
- V. Escolaridade,
- VI. Competências e qualidades que julga ter para ser diretor,
- VII. Motivo pelo qual pretende ser diretor,
- VIII. Diagnóstico de como está o nível de aprendizagem dos alunos do estabelecimento que pretende concorrer,
- IX. Metas, objetivos e procedimentos que adotará para a elevação dos índices existentes.

Art. 25. A Comissão Geral do Processo de Escolha, nomeada pela Secretaria Municipal de Educação, realizará análise dos Planos de Gestão observando a existência das características exigidas nesta Lei.

Art. 26. Serão eliminados os Planos que:

- I. Não apresentarem as características previstas no Art. 24 desta Lei,
- II. Apresentarem dados falsos,
- III. Apresentarem medidas que não comungam com a Legislação vigente.

Art. 27. Os candidatos que tiverem seus Planos de Gestão eliminados terão direito a recurso, o qual será submetido à análise da Comissão Geral do Processo de Escolha dentro do prazo estipulado em Cronograma do Processo de Eleição vigente.

CAPÍTULO V DA ELEIÇÃO

Art. 28. O voto para a escolha de Diretores para as instituições educacionais dar-se-á dentre os candidatos aprovados previamente pela Comissão Geral do Processo de Escolha.

Art. 29. Caberá à Secretaria Municipal de Educação elaborar uma lista de votantes, observados os critérios estabelecidos nesta Lei, na qual constará espaço para a assinatura do votante.

Art. 30. Depois de publicada a lista de candidatos inscritos, a Secretaria Municipal de Educação, através da Comissão Geral do Processo de Escolha designará uma comissão formada de 03 (três) pessoas para trabalhar no processo de escolha. Caberá a esta comissão verificar se a urna está vazia antes da votação diante de 02 testemunhas, ter em mãos a lista de votantes, colhendo assinatura de todos que votarem, fazer a contagem dos votos diante de todos os presentes, lavrar a Ata com o resultado do processo de escolha, encaminhar a Secretaria de Educação e seguir todas as determinações, constantes nesta Lei.

Parágrafo Único: Não poderão integrar a Comissão das Unidades, os candidatos, seus cônjuges ou parentes até segundo grau, ainda que por afinidade, ou qualquer servidor que esteja no exercício do cargo de Diretor na respectiva escola municipal.

Art. 31. Será considerado escolhido o candidato que obtiver a maioria simples dos votos válidos.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: protocolo@ariranhadoivai.pr.gov.br
CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

Parágrafo Único: O voto será considerado nulo quando não se puder identificar o candidato e/ou for identificável o votante, bem como quando estiver com rasuras de qualquer espécie ou contenham expressões, frases, palavras, sinais ou qualquer outra manifestação além daquela que exprime o

Art. 32. O processo de votação, previsto nesta lei, só será considerado válido quando:

- I. O número de votantes for, no mínimo, de 50% (cinquenta por cento) mais 01 (um) do total de representantes;
- II. A soma dos votos brancos e nulos for inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de votos.

Art. 33. Ocorrendo empate na votação, o desempate será feito obedecendo aos seguintes critérios, na ordem abaixo estabelecida:

- I. Candidato que tenha mais tempo de serviço no Estabelecimento de Ensino que pretende dirigir;
- II. Candidato que tenha mais tempo de serviço no magistério municipal;
- III. Candidato que tenha maior grau de titulação ou maior número de títulos;
- IV. Candidato com maior idade.

Art. 34. O processo de votação será conduzido por mesa receptora formada pela Comissão Geral do Processo de Escolha que deverá escolher seu Presidente.

§1º. No local destinado à votação, a mesa ficará em recinto separado do público e, ao lado, haverá uma cabine de votação que garanta o sigilo do voto.

§2º. Somente poderão permanecer no recinto destinado à Mesa Receptora os seus membros bem como a Comissão Geral do Processo de Escolha, quando necessário, e o votante durante o tempo necessário à votação.

§ 3º. Ao Presidente da mesa receptora, indicado por seus pares, competirá garantir a ordem no local e o direito à liberdade de escolha de cada votante.

§4º. Ao Secretário da mesa receptora, indicado pelo Presidente da mesa, competirá, durante a votação, registrar as ocorrências em livro próprio que, ao final da votação, será lido e assinado por todos os mesários.

§5º. Nenhuma pessoa ou autoridade estranha à mesa receptora poderá intervir, sob pretexto algum, nos trabalhos da mesa, exceto os membros da Comissão Geral do Processo de Escolha, quando solicitados.

Art. 35. O voto será em cédula única, que deverá conter o carimbo identificador da Secretaria Municipal de Educação e a rubrica do presidente da Comissão Geral do Processo de Escolha.

Art. 36. Se, ao receber a cédula, o votante verificar que ela está rasurada ou de qualquer modo viciada ou assinalada, ou se ele próprio a inutilizar ou assinalar incorretamente, deverá solicitar outra ao Presidente da Mesa.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: protocolo@ariranhadoivai.pr.gov.br
CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

Parágrafo Único: Em quaisquer das hipóteses acima mencionadas, a cédula devolvida à Mesa será imediatamente inutilizada, à vista dos mesários, sem quebra do sigilo do voto.

Art. 37. A apuração dos votos será feita em sessão única, no mesmo local de votação.

§1º. Antes de serem abertas as urnas, a Mesa Escrutinadora verificará se há nelas indícios de violação e anulará qualquer urna que tenha sido violada.

§2º. As cédulas contendo votos em branco ou nulo serão separadas e marcadas de forma clara, para facilitar a contagem, com expressão escrita "BRANCO" ou "NULO".

§3º. Se constatados vícios ou irregularidades que indiquem a necessidade da anulação do processo, caberá à Mesa Receptora e a Comissão Geral do Processo de Escolha dar imediata ciência do fato à Comissão Geral.

Art. 38. A propaganda dos candidatos só será permitida após a divulgação das chapas registradas na Secretaria de Municipal de Educação.

Art. 39. Poderá ser realizado até 02 (duas) Assembleias, para a apresentação das Propostas de Trabalho dos candidatos, não podendo cada candidato exceder a 20 (vinte) minutos para as apresentações.

Art. 40. Fica vedado, durante todo o dia da eleição, sob pena de impugnação da chapa, a propaganda que provoque tumulto no local e arredor do Estabelecimento onde ocorre a escolha, especialmente:

- I. Qualquer distribuição de material de propaganda;
- II. Prática de aliciamento (inclusive corpo a corpo), coação ou manifestação tendente a influir na vontade do votante;
- III. Oferecer, prometer ou entregar ao votante, com o fim de obter-lhe o voto, bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza;
- IV. Transporte de votantes por parte dos candidatos ou seus representantes.

Art. 41. Do resultado da escolha caberá recurso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sem efeito suspensivo, à Comissão Geral do Processo de Escolha, que submeterá sua decisão à homologação do Secretário Municipal de Educação.

CAPITULO VI DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DOCUMENTAÇÃO, ESCOLHIDOS E SUAS DESIGNAÇÕES

Art. 42. Compete à Secretaria Municipal da Educação:

I. Nomear uma Comissão Geral do Processo de Escolha, formada por no mínimo três servidores internos da Secretaria para organizar toda a operacionalização do processo de escolha do diretor prevista nesta Lei, cabendo a mesma, os procedimentos para avaliação, votação, incluindo formas de apresentação dos candidatos aos representantes da comunidade escolar e normas de sigilo, validação e contagem de votos, estabelecer prazos, definir datas, julgamento de recursos e todos demais atos necessários à efetivação do processo por meio de Instrução Normativa;

II. Promover o curso Preparatório de gestores na Educação;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: protocolo@ariranhadoivai.pr.gov.br
CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

III. Determinar ao Diretor em exercício de cada instituição educacional ou a quem estiver respondendo pela mesma, a adoção das providências preconizadas nas instruções da norma legal, prestando todo o apoio necessário a fim de assegurar seu fiel cumprimento, nos prazos e formas estabelecidos;

IV. Dar apoio às instituições para a perfeita divulgação e execução do processo de consulta pública;

V. Proclamar, no prazo de até 72h (setenta e duas horas) o resultado final do processo de escolha, divulgá-lo amplamente à Comunidade Escolar e encaminhá-lo ao Chefe do Executivo.

Art. 43. Nas instituições escolares onde não ocorrerem eleição por inexistência de candidato, a Secretaria Municipal de Educação deverá redigir ata em livro próprio, até o segundo dia útil após a data do encerramento das inscrições, a qual deverá ser assinada pelo atual diretor da Unidade Educacional de Ensino, professores e membros da APMF.

Parágrafo Único: Ocorrendo a situação prevista no caput deste artigo, a escolha do Gestor Escolar será feita pela Secretaria Municipal de Educação em comum acordo com o Gestor Municipal, independentemente de consulta pública ou avaliação de mérito e desempenho, e será nomeado por meio de Decreto do Executivo imediatamente após a escolha.

Art. 44. Na hipótese de candidato único inscrito não obter 50% + 1 dos votos válidos o cargo de Gestor Escolar será definido pela Secretaria Municipal de Educação em comum acordo com o Gestor Municipal, dentre os servidores lotados na Unidade Educacional de Ensino, com base nos seguintes critérios:

- I. Candidato que tenha maior grau de titulação ou maior número de títulos;
- II. Candidato que tenha mais tempo de serviço no magistério municipal;
- III. Candidato que tenha mais tempo de serviço no Estabelecimento de ensino que pretende dirigir;

Parágrafo Único: A nomeação do Gestor Escolar escolhido de acordo com os critérios estabelecidos nos incisos I a III deste artigo se dará por meio de Decreto do Executivo.

Art. 45. Na hipótese dos votos nulos e brancos serem superiores aos votos válidos, a escolha do Gestor Escolar se dará da forma prevista no caput do artigo anterior.

Art. 46. Os Diretores atuais permanecerão em exercício com todas as responsabilidades que lhe são cabíveis, até a transmissão do cargo ao novo nomeado, oportunidade em que farão a entrega de balanço financeiro, acervo documental e inventário de material da instituição documentado.

§1º. No caso de Diretor concorrendo a segundo mandato, este será responsabilizado funcionalmente pelos embaraços à normalidade do pleito, pelo Presidente da Comissão Geral do Processo de Escolha em forma de denúncia devidamente formalizada e caso sejam comprovadas as irregularidades deverá afastar-se de suas atividades no estabelecimento onde concorre, nas 48(quarenta e oito) horas que antecedem ao dia do processo de escolha.

§2º. Sendo escolhido para segundo mandato o Diretor, ratificada a sua designação por ato do Chefe do Poder Executivo, o candidato realizará uma Assembleia Geral Extraordinária na instituição educacional, e nela apresentará relatório técnico-pedagógico e prestação de contas da gestão anterior.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Rua Miguel Verenka, 14 - CEP - 86880-000
e-mail: protocolo@ariranhadoivai.pr.gov.br
CNPJ Nº. 01.612.453/0001-31
Fone/fax - 43-3433-1013 - 3433-1165 - ARIRANHA DO IVAÍ - PR

§3º. Para as duas situações, novo Diretor ou Diretora de segundo mandato, deverá ser entregue no protocolo da Secretaria Municipal da Educação, pelo atual Diretor, cópia da comprovação do cumprimento do disposto no *caput*, sendo no primeiro caso: cópia do recebimento, pelo novo Diretor, dos documentos mencionados no *caput* deste artigo e no segundo: cópia da ata da assembleia realizada constando todos os detalhes conforme § 2º deste artigo.

Art. 47. O não cumprimento do disposto no artigo anterior poderá resultar em responsabilização funcional do servidor.

Art. 48. Concluído o mandato, o professor, o educador ou pedagogo retornará ao cargo de origem, com todos os direitos e vantagens a ele inerentes.

Art. 49. O Poder Executivo poderá regulamentar a presente Lei, por meio de Decreto, no que couber.

Art. 50. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, **em especial a Lei Municipal nº 1.095/2022.**

Edifício do PAÇO MUNICIPAL de Ariranha do Ivaí, aos vinte e três dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro (23/10/2024).

THIAGO EPIFANIO DA SILVA
Gestor Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ – PR

EDITAL DE ABERTURA N.º 01.001/2024

O Presidente da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do **Concurso Público n.º 001/2024**, sob o regime Estatutário para o provimento de vagas do quadro de servidores efetivos do Poder Legislativo Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí, CNPJ: 05.556.804/0001-76, com sede administrativa na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
- 1.2 A seleção visa o preenchimento de vagas, sob o regime estatutário, para suprir a necessidade de servidores do Poder Legislativo Municipal.
- 1.3 O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública Municipal.
- 1.4 À Comissão Organizadora designada pela **Portaria n.º 013/2024**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

- 2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de **Prova objetiva (PO)** de caráter eliminatório e classificatório.
- 2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí- PR, observando-se o prazo de validade do Concurso Público.
- 2.3 Caso haja demanda de novos provimentos acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a Administração Pública Municipal poderá convocar os candidatos classificados, observando a ordem de classificação.
- 2.4 As atribuições dos cargos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
- 2.5 Os conteúdos programáticos das provas objetiva e discursiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.
- 2.6 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.
- 2.7 A autodeclaração para os candidatos que desejarem concorrer na condição de Afrodescendente encontra-se disposta no **Anexo IV** deste Edital.
- 2.8 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e www.cmariranhadoivai.pr.gov.br. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ – PR

3. DOS CARGOS PÚBLICOS

- 3.1 O cargo, o requisito, a carga horária, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, o número de vagas para afrodescendentes, os vencimentos iniciais, e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 50,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	40h	01	-	-	R\$ 1.738,25

TABELA 3.2						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 100,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO
Contador	Bacharel em Ciências Contábeis com registro no CRC	20h	01	-	-	R\$ 5.140,63

AC = Ampla Concorrência. AFRO = Afrodescendentes. CHS = Carga Horária Semanal. PcD = Pessoa com Deficiência.

4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO

- 4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores efetivos da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná:
- ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
 - ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
 - no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
 - possuir os requisitos indicados no item 3 deste edital;
 - não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público;
 - não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
 - não perceber benefício proveniente de regime próprio de previdência social (art. 37 §10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal;
 - cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 5.1 A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
- 5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
- 5.3.1 Será assegurado a utilização de nome social mediante preenchimento de formulário próprio constante na "Área do candidato", disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.
- 5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
- 5.5 As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí – PR e/ou a Instituição



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ – PR

- Organizadora excluí-lo do Concurso Público, decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, este poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.
- 5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 5.8 **No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um dos cargos ofertados. Não será admitida a cópia de inscrição, tampouco que o candidato altere o cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.9 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.
- 5.10 **DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO:**
- 5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h do dia 24/10/2024 às 23h59min do dia 24/11/2024**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos nas tabelas do item 3 deste Edital.
- 5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
- acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
 - selecionar o concurso pretendido;
 - declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
 - inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
 - preencher os campos de dados pessoais, foto, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
 - selecionar o cargo pretendido;
 - selecionar a modalidade de Concorrência (Afrodescendente, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
 - selecionar a condição especial, caso necessário;
 - selecionar o campo "Efetuar Pagamento", imprimir o boleto bancário do Banco Itaú (código 341), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 341, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
- 5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivírus atualizado no computador no qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. A Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
- 5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
- 5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
- 5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
- 5.12 A Fundação FAFIPA e a Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí – PR não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ – PR

- 5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**
- 5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
- 5.15 O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disto, será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
5.15.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Concurso Público.
- 5.16 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data de seu vencimento, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras. Sublinha-se que os boletos inerentes às inscrições possuirão vencimentos próprios, respeitado o prazo de inscrição do Concurso Público. Caso o candidato não efetue o pagamento de seu boleto bancário até a data limite estipulada, deverá o mesmo acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até o dia **25 de novembro de 2024** e imprimir uma **2ª via de cobrança**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas, tampouco aquelas realizadas após o vencimento do boleto bancário.
5.16.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
- 5.17 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.16 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste concurso.
- 5.18 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
- 5.19 A Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.20 DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:**
- 5.21 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
- 5.22 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.
- 5.23 Da Isenção – Cadúnico (Lei Federal n.º 13.656/2018):**
- 5.23.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:
- solicitá-la a partir das **08h do dia 24/10/2024 até as 23h59min do dia 27/10/2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
 - informar no requerimento de isenção o Número de Identificação Social (NIS) válido, que esteja com cadastro atualizado, isto é, que tenha sido incluído ou atualizado há 24 meses ou menos - *caso contrário, será indeferido pelo motivo de desatualização cadastral*;
 - o NIS a ser informado deverá ser de titularidade do(a) candidato(a) requerente;
 - o NIS e o nome completo a serem informados, deverão ser idênticos aos que constam no Cadastro Único;
 - somente serão elegíveis candidatas/famílias com renda familiar per capita de até meio salário mínimo;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ – PR

- f) o candidato que não observar os procedimentos colacionados neste item, terá o pedido de solicitação indeferido.
- 5.24 Da Isenção – Doador de Medula Óssea (Lei Federal n.º 13.656/2018):**
- 5.24.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de medula óssea deverá:
- solicitá-la a partir das **08h do dia 24/10/2024 até as 23h59min do dia 27/10/2024**, observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br;
 - comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante juntada de documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), expedida por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
 - o documento probante da condição de doador de medula óssea deverá ser digitalizado de forma legível.
- 5.25 A Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.
- 5.26 O envio desta solicitação não garante ao candidato a isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 5.27 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
- 5.28 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:
- cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
 - declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 5.29 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
 - não apresentar todos os documentos solicitados.
- 5.30 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 5.31 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 5.32 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das isenções.
- 5.33 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.16.
- 5.33.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ – PR

6. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência do candidato.
 - 6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Estadual 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ, e às demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.
 - 6.1.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
 - 6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
 - 6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.
 - 6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à nomeação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
- 6.3 **Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
 - 6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do concurso como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
 - 6.3.2 Enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
 - 6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão.
 - 6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar, durante o prazo de inscrição, a cópia legível e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).
 - 6.3.2.3 A Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
- 6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
- 6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ – PR

- 6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.
- 6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
- 6.8 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, DA PROVA DISCURSIVA E CANDIDATA LACTANTE

- 7.1 **Da Solicitação de Condição Especial para a Realização da Prova Objetiva | Discursiva:**
- 7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual 18.419/2015.
- 7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização das provas são:
- prova em braille;
 - prova ampliada (fonte 24);
 - sala especial (TDAH, doenças contagiosas ou situações específicas devidamente comprovadas);
 - sala de fácil acesso;
 - fiscal leitor, fiscal transcritor, intérprete de libras;
 - uso de equipamento especial (aparelho auditivo, marcapasso, bomba de insulina e medidor de glicose, lupa/ telêlupa, caneta de ponta grossa);
 - guia-intérprete;
 - acesso à cadeira de rodas;
 - mesa/ carteira especial;
 - tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova.
- 7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo de inscrição estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.
- 7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:
- no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;
 - enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.1.4.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.
- 7.2 **Da Candidata Lactante:**
- 7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:
- solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;
 - enviar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.
- 7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ – PR

- reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.
- 7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 14, deste Edital, durante a realização do certame.
- 7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova (limitado ao período máximo de 01 (uma) hora).
- 7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.
- 7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.
- 7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1 deverão ser anexados através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.
- 7.3.1 Os documentos a serem anexados deverão encontrar-se em cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.
- 7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.
- 7.6 A Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.
- 7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.
- 7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

- 8.1 Aos afrodescendentes serão reservados o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, nos parâmetros estabelecidos pela Lei Municipal n.º 990/2021.
- 8.1.1 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.
- 8.1.2 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
- 8.1.3 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 03 (três).



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ – PR

- 8.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição se declarar expressamente, como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, mediante preenchimento da declaração constante do **ANEXO IV** deste edital, as quais serão submetidas em momento oportuno à avaliação pela Comissão de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial designada pela **Portaria n.º 014/2024**.
- 8.2.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 8.2, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
- 8.2.2 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
- 8.2.3 Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 8.2.4 Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 8.2.5 Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.
- 8.2.6 Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 8.2.7 A admissão dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afrodescendentes.
- DA COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO DO PERTENCIMENTO ÉTNICO-RACIAL:**
- 8.3 A função da Comissão Permanente de verificação do Pertencimento Étnico-Racial será receber, observar e entrevistar, na forma presencial ou por instrumento tecnológico que permita tal verificação, o(a) candidato(a) com documento expresso de autodeclaração de pertencimento étnico-racial, devidamente preenchido e assinado de próprio punho, e, após votação, homologar ou não o documento, utilizando exclusivamente o critério fenotípico, sendo:
- I. Cor de pele preta ou parda, a raça e etnia negra;
 - II. Outros traços fenotípicos que identifiquem o candidato como pertencente ao grupo racial negro.
- 8.3.1 Para fins de homologação da Autodeclaração de pertencimento étnico-racial, não será considerada a ascendência do(a) candidato(a).
- 8.3.2 Em qualquer hipótese ou fase de avaliação pela Comissão de Verificação do Pertencimento étnico-racial, será assegurado ao candidato a ampla defesa e contraditório.
- 8.4 O candidato afrodescendente participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação.
- 8.5 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do sistema de reserva de vagas para étnico-raciais e passará a concorrer, exclusivamente nas vagas oferecidas para a ampla concorrência, sem qualquer prejuízo de responder por falsidade de autodeclaração, previsto no Código Penal.
- 8.6 Encerrado o processo de verificação e examinados eventuais recursos interpostos, a Comissão de Pertencimento étnico-Racial reconhecer e ou não o direito de o (a) candidate (a) participar do sistema de reserva de vagas para étnico-raciais, previsto nesta lei, sendo que, em caso de indeferimento o candidate retorna à participação na ampla concorrência.
- 8.7 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, conforme determinado no item 8 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ – PR

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.fundacaofafipa.org.br e www.cmariranhadoivai.pr.gov.br, bem como será publicado em Diário Oficial do Município.
- 9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos afrodescendentes, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.
- 9.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na “Área do Candidato”, constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 15 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

10. DAS FASES DO CONCURSO

- 10.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1 COMUM AO CARGO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	15	3,00	45,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	15	3,00	45,00	
		Conhecimentos do Município	10	1,00	10,00	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	40	--	100,00	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

TABELA 10.2 COMUM AO CARGO DE CONTADOR						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	05	2,00	10,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos do Município	05	2,00	10,00	
		Informática	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00	
		TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS	40	--	100,00	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Concurso Público se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.
 - 11.1.1 A Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora do Concurso Público, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ – PR

- 11.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.
- 11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.
- 11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.
- 11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente de tinta preta, seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.
- 11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto nº 5.703, de 15 de fevereiro de 2006, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, RG e CIN digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.
- 11.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas ou documentos digitais apresentados fora de seus aplicativos oficiais.
- 11.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.
- 11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.
- 11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato somente poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.
- 11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.
- 11.10 **Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:**



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.

CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ – PR

- a) realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
 - b) realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
 - c) ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
 - d) realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
 - e) comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
 - f) portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 14.1.3 deste Edital.
 - g) levar consigo o caderno de questões.
- 11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 14 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.
- 11.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.
- 11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.
- 11.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.
- 11.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.
- 11.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.
- 11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, o Caderno de Questões e a sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.
- 11.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 14.1.5 deste Edital.
- 11.17.2 **O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica de tinta preta.**
- 11.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.
- 11.17.4 **Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.**
- 11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, porém, não poderá levar consigo o Caderno de Questões.
- 11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem simultaneamente suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ – PR

- 11.20 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões em hipótese alguma, devendo, obrigatoriamente, devolvê-lo ao fiscal de sala junto com a sua Folha de Respostas da prova objetiva, estando esta devidamente preenchida e assinada.
- 11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.
- 11.22 A prova objetiva será composta de **40 (quarenta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **05 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a(s) tabela(s) do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.
- 11.22.1A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório serão distribuídas e avaliadas conforme as tabelas do item 10 deste Edital.
- 11.23 A prova objetiva terá a duração de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo exceções previstas neste edital.
- 11.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 11.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

- 12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias corridos.
- 12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 13.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
- 13.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.
- 13.1.2 A Nota Final será correspondente à pontuação obtida na prova objetiva.
- 13.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos; quando houver;
 - obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
 - obtiver maior pontuação em Matemática;
 - obtiver maior pontuação em Informática, quando houver;
 - obtiver maior pontuação em Conhecimentos do Município;
 - persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano;
 - Sorteio Público.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ – PR

- 13.3 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:
- Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
 - Lista de Candidatos Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
 - Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

14. DA ELIMINAÇÃO

- 14.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 14.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.
 - 14.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.
 - 14.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:
 - livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros;
 - quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;
 - artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
 - 14.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.
 - 14.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.
 - 14.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
 - 14.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.
 - 14.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
 - 14.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
 - 14.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.
 - 14.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.
 - 14.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.
 - 14.1.13 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18.
 - 14.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.
 - 14.1.15 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 14.1.3.
 - 14.1.16 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.
- 14.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.
- 14.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ – PR

15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 15.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
 - a) contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
 - b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência & Afrodescendente);
 - c) contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
 - d) contra o resultado da Prova objetiva (PO);
 - e) contra o resultado final e classificação dos candidatos.
- 15.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 15.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.
- 15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
- 15.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 15.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 15.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 15.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 15.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
- 15.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, sob pena de perder o prazo recursal.**
- 15.11 Especificamente para o caso previsto na alínea "c" do subitem 15.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 15.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.
- 15.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorridas de acordo com o novo gabarito.
 - 15.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.
 - 15.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
- 15.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.
- 15.15 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos ficarão disponíveis para consulta individual na "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
- 15.16 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.
- 15.17 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus* de Paranavaí, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ – PR

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

- 16.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí – PR e publicado no Diário Oficial e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e www.cmariranhadoivai.pr.gov.br, em três listas, em ordem classificatória e pontuadas a saber: (1) lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afrodescendentes; (2) lista exclusiva com classificação dos candidatos afrodescendentes e; (3) outra listagem somente com a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com deficiência.

17. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

- 17.1 Os atos convocatórios para os trâmites de nomeação e posterior posse no cargo público, serão organizados e publicados no Diário Oficial da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí – PR e no endereço eletrônico www.cmariranhadoivai.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

18. DA NOMEAÇÃO

- 18.1 A nomeação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertadas, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí – PR respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
- 18.1.1 Serão convocados e nomeados, gradativamente, os candidatos aprovados em todas as etapas do concurso, para investidura no cargo e cumprimento do estágio probatório de três anos.
- 18.1.2 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados e nomeados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo cargo público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a nomeação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
- 18.2 Caberá à Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí – PR a definição da data de convocação e nomeação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração Pública.
- 18.3 Será eliminado do concurso o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para nomeação.

19. DA POSSE

- 19.1 O candidato, após a convocação, deverá comparecer a Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí – PR, no prazo de 03 (três) dias úteis, prorrogável por igual período, desde que devidamente fundamentado, contados da data da publicação do Edital de convocação, munido de documento de identidade original, para o fim de declarar se aceita a vaga ou, neste mesmo prazo, o candidato poderá formalizar pedido de opção por final de lista mediante preenchimento e protocolo de formulário próprio disponibilizado pelo ente, passando a figurar como último candidato aprovado, sendo neste caso convocado o candidato classificado imediatamente posterior.
- 19.1.1 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de convocação sem justo motivo, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
- 19.2 A posse será precedida de inspeção médica oficial ou por órgão devidamente indicado pelo Poder Legislativo Municipal. O candidato convocado somente será nomeado se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será nomeado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.

CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ – PR

- 19.2.1 Além da inspeção médica oficial, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação completa desta fase, de forma a possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício da função, face às exigências de vitalidade física requeridas para as tarefas que serão executadas rotineiramente, observadas as normas da medicina especializada, os quais serão realizados às expensas do candidato. Os exames complementares solicitados pelo médico deverão ser apresentados acompanhados dos respectivos laudos médicos, em local ou eventual meio eletrônico utilizado, data e horário estipulado para a avaliação.
- 19.2.2 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
- 20.2.3 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo, este não será considerado apto à nomeação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
- 19.3 Para posse no cargo público, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar no prazo de 10 (dez) dias úteis após o comparecimento do candidato perante o órgão de administração de pessoal, os seguintes exames/documentos:
- a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
 - b) Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;
 - c) Cópia do documento de Identificação;
 - d) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - e) Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
 - f) Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade, quando for requisito do cargo;
 - g) 01 (uma) fotografia 3X4 recente;
 - h) Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429/1992;
 - i) Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a cargo público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;
 - j) Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da posse, de não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua posse;
 - k) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
 - l) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
 - m) Cópia do comprovante de residência;
 - n) Número do PIS/PASEP;
 - o) Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico;
 - p) Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo; e se divorciado com averbação de divórcio;
 - q) Outros documentos listados no momento do ato convocatório;
 - r) O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, na forma e no prazo descrito no item 19.1 deste edital.
- 19.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ – PR

- 19.5 O candidato, após ser convocado e nomeado, disporá do prazo de 05 (cinco) dias úteis para tomar posse. Se a posse não ocorrer no prazo estipulado, o ato de provimento será tornado sem efeito.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 20.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí – PR, no endereço eletrônico www.cmariranhadoivai.pr.gov.br e www.fundacaofafipa.org.br.
- 20.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí – PR e www.cmariranhadoivai.pr.gov.br.
- 20.2 Qualquer inexactidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 20.3 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 20.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
- 20.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.
- 20.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do concurso.
- 20.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 14.2.
- 20.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.
- 20.6 A homologação publicada no Diário Oficial da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí – PR, acessado pelo endereço eletrônico www.cmariranhadoivai.pr.gov.br, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.
- 20.7 A Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.
- 20.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.
- 20.8 A Instituição Organizadora não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.
- 20.9 A banca examinadora do Concurso permanecerá constituída até a homologação deste certame.
- 20.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interferiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da “Área do candidato”, disponível no



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ – PR

endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí – PR.

- 20.11 A Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí – PR e a Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
 - endereço residencial desatualizado;
 - correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
 - outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
- 20.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.
- 20.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a banca examinadora.
- 20.14 A Fundação FAFIPA será responsável pela organização e execução do Concurso Público em comento até a publicação do ato de homologação. Após este ápice, os atos serão organizados e executados exclusivamente pela Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí – PR
- 20.15 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
- 20.15.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
- 20.15.2 As impugnações apresentadas sem fundamentação e com assuntos desconexos não condizentes com o regramento editalício serão indeferidas de plano.
- 20.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Ariranha do Ivaí (PR), 23 de outubro de 2024

Marcelo José dos Santos Petrioli
Presidente da Câmara



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.

CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ – PR

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Preparar e servir café, chá, leite, lanches em geral, de acordo com as situações; Servir lanches e pequenas refeições, arrumando adequadamente a mesa, de acordo com a situação; Controlar o estoque e requisitar, quando necessário, café, chá, leite, açúcar e material de limpeza, indispensável ao desempenho de suas atribuições; Limpar, lavar e arrumar áreas internas e externas das dependências da Câmara; Manter limpos os vidros das janelas do prédio da Câmara; Varrer, espanar e recolher o lixo gerado nas dependências da Câmara, depositando e acondicionando os detritos em sacos plásticos ou em latões; Auxiliar, quando necessário, no transporte de mesas, arquivos, armários, utensílios e outros materiais usados nas instalações da Câmara; Manter arrumado e em boas condições de conservação o material sob sua guarda; Atender, quando necessário, ao público em geral, prestando informações e fazendo encaminhamentos; Conservar os instrumentos e utensílios de trabalho; Participar e acompanhar as Sessões e Reuniões da Câmara Municipal, quando convocado; Desempenhar outras atribuições inerentes ao cargo e ao bom funcionamento da Câmara.

CONTADOR

Organizar e dirigir os serviços de contabilidade da Câmara Municipal, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos de acordo com as exigências legais e administrativas; proceder a análise das contas; assessorar sobre questões contábeis especializados da instituição dando parecer sobre a ciência de práticas contábeis a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação dos setores; realizar levantamentos contábeis e financeiros e sempre comunicar ao presidente e ao Assessor Jurídico eventuais irregularidades e desvios de recursos públicos; auxiliar e fornecer informações e documentos para o controle interno da Câmara. Elaborar e encaminhar ao Tribunal de Contas ou outros órgãos competentes as informações sejam elas semanais, mensais, bimestrais, semestrais ou anuais. Registrar, dentro das normas contábeis em vigor, qualquer fato que possa, a qualquer momento, influenciar nas variações patrimoniais. Manter-se atualizado, através de cursos e treinamentos a expensas da Câmara Municipal sobre matéria de sua responsabilidade na execução dos serviços.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ – PR

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUM AO CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL
<p>Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).</p> <p>Matemática/Raciocínio Lógico: As quatro operações fundamentais; Cálculos e situações-problema envolvendo as quatro operações fundamentais; Números pares e ímpares, antecessor e sucessor; Números naturais, inteiros, fracionários e decimais; Cálculos e situações-problema envolvendo números naturais, inteiros, fracionários e decimais; Ordens crescente e decrescente, comparação de quantidades; Aproximações; Figuras geométricas planas e sólidos geométricos; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo; Noções de acaso: certeza ou impossível; Razão e proporção, Regra de três Simples; Sistema monetário brasileiro e porcentagem; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações.</p> <p>Conhecimentos do Município: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do município de Ariranha do Ivaí e do estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Sociedade e comportamento.</p>
CONHECIMENTOS COMUM AO CARGO DE NÍVEL SUPERIOR
<p>Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.</p> <p>Matemática/Raciocínio Lógico: As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Conjuntos; operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Resolução de problemas envolvendo operações entre conjuntos; Proposições lógicas simples e compostas; Valor lógico; Falácias, analogias e silogismos; Princípios de identidade, de não Contradição e do terceiro excluído; Conectivos Lógicos: Condições necessárias e suficientes; Negação, contra positiva e recíproca; Equivalências lógicas; Princípio da casa dos pomos; Relações; Funções - afim e quadrática; Números reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos reais; Sistemas lineares; Sequência de números, figuras e letras; Geometria plana - triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Ângulos: opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, paralelismo; Teorema de Tales; Comprimento da circunferência; Medidas de área: Cálculo de área: triângulos, quadriláteros e círculos; medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas e cilindros; Medidas de volume; Geometria analítica - Plano cartesiano: coordenadas no plano cartesiano; simetria no plano cartesiano; Estatística - média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Matemática financeira - juros simples e compostos, porcentagem, sistema monetário brasileiro, conversões de moedas; Razão e proporção - Regra de três simples e composta, Grandezas diretamente e inversamente proporcionais.</p> <p>Conhecimentos do Município: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do município de Ariranha do Ivaí e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Sociedade e comportamento.</p> <p>Informática: Conceitos de informática, hardware (local de armazenamento: HDs, CDs, DVDs, Disco Removíveis como Pendrives e HDs Externos) e software (compactador de arquivos (extensão RAR e ZIP); Ambientes Operacionais: Windows 10 e 11; Processador de texto (Word 2016); Planilhas eletrônicas (Excel 2016); Conceitos de tecnologias relacionadas a Internet, (Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), Webmail (Zimbra), busca e pesquisa na Web.</p>
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
CONTADOR
<p>Contabilidade Geral e de Custos: Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro do Conselho Federal de Contabilidade. Princípios de Contabilidade. Equação Fundamental do Patrimônio. Demonstrações Contábeis Obrigatórias. Lei 6.404/1976 e alterações posteriores. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas - Geral (NBC TG), Fatos Contábeis e Escrituração, ITG 2000 (R1) – Escrituração Contábil, Operações com Mercadorias e seus impactos tributários: sistematização e contabilização. Critérios de Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos. Depreciação, Exaustão e Amortização. Redução ao Valor Recuperável de Ativos. Balanete de verificação. Plano de Contas: contas de resultado e contas patrimoniais. Receitas e Despesas: classificação e apuração de resultados. Análise Econômico-financeira de Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e sua interpretação. Índices de Liquidez, Endividamento, Lucratividade e Rentabilidade. Terminologia, classificação e conceitos de custos. Critérios de Avaliação dos Estoques. Métodos de Custeio. Custos para controle e tomada de decisão.</p> <p>Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito, objeto, objetivos, princípios, regimes, campos de aplicação. Receitas Públicas: Conceitos, classificações, receitas de competência dos municípios, estágios de execução, restituição e anulação de receitas, regime de contabilização e Dívida ativa. Despesas Públicas: Conceitos, classificações, adiantamento, estágios de execução, regime de contabilização e Restos a Pagar. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP), editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público MCASP (9ª Edição, aprovada pela Portaria STN nº 1.121/2021). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) e Escrituração contábil de operações típicas do setor público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal: finalidades, conteúdos e prazos.</p> <p>Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento Público: Conceitos, técnicas, modelos e tipos. Princípios Orçamentários. Instrumentos de Planejamento previstos na CF/1988: PPA, LDO e LOA. Ciclo orçamentário: etapas de desenvolvimento da Lei Orçamentária Anual e vedações gerais ao ciclo orçamentário. Créditos adicionais: tipos, fontes e condições para abertura. Exercício Financeiro e Restos a Pagar. Normas gerais de direito financeiro: Constituição da República Federativa do Brasil: Título VI – Da Tributação e do Orçamento, CAPÍTULO II – Das Finanças Públicas (Arts. 163 a 169). Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964. Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000. Portaria MOG nº 42/1999 e atualizações. Portaria Interministerial STN/SOF nº 163/2001 e atualizações.</p>



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ – PR

ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS IMPUGNAÇÕES	
Período para protocolização de impugnação em face do edital de abertura	23/10/2024 a 27/10/2024
DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	24/10/2024 a 27/10/2024
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	31/10/2024
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	01/11/2024 a 04/11/2024
Homologação das isenções	06/11/2024
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	24/10/2024 a 24/11/2024
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial) e autodeclaração (AFRO)	24/10/2024 a 24/11/2024
Período para pagamento da taxa de inscrição	24/10/2024 a 25/11/2024
Divulgação do deferimento da inscrição	27/11/2024
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	28/11/2024 a 29/11/2024
Homologação das inscrições	03/12/2024
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	03/12/2024
Aplicação da prova objetiva	08/12/2024
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	09/12/2024
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	10/12/2024 a 11/12/2024
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	19/12/2024
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	19/12/2024
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	19/12/2024
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	20/12/2024 a 23/12/2024
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	08/01/2025
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	08/01/2025
Período para recurso contra o resultado final e classificação	09/01/2025 a 10/01/2025
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	15/01/2025

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público da Câmara Municipal de Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, podendo as datas sofrerem alterações segundo as necessidades da banca examinadora e do ente público promovente.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ARIRANHA DO IVAÍ

Em conformidade com Lei Complementar Estadual nº 137/2011, Lei Municipal nº 402/2012, que alterou o art. 37 da Lei Orgânica Municipal, bem como Lei Municipal nº 645/2017.
CNPJ: 01.612.453/0001-31

ANO: 2024 | EDIÇÃO Nº 2588 | Ariranha do Ivaí, Quarta-Feira, 23 de Outubro de 2024



CÂMARA MUNICIPAL DE ARIRANHA DO IVAÍ – PR

ANEXO IV - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTE

Eu, _____,
Portador(a) da Carteira de RG n.º _____, inscrito no
CPF sob o nº _____, **DECLARO** que sou preto(a) ou
pardo(a), para o fim específico de concorrer as vagas reservadas para
Afrodescendentes do Concurso Público promovido pela Câmara Municipal de
Ariranha do Ivaí, Estado do Paraná, aberto por intermédio do edital n.º
01.001/2024, conforme assegura a Lei Municipal n.º 990/2021.

Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às
penalidades legais, inclusive de eliminação deste concurso, em qualquer fase, e
de anulação de minha nomeação (caso tenha sido nomeado e/ou empossado)
após procedimento administrativo regular, em que sejam resguardados o direito
ao contraditório e a ampla defesa.

FOTO 5X7

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

OBS 1: Este documento **DEVERÁ** ser **PREENCHIDO, ASSINADO e JUNTADO** pelo candidato no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br, em campo específico para tal finalidade disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.

OBS 2: A foto a ser anexada em conjunto com a autodeclaração, deverá ser **COLORIDA**, sem a utilização de filtros, maquiagens, corretivos e afins.

OBS 3: A foto deverá seguir os parâmetros de enquadramento definidos ao lado:

