



Município de Ibema
Secretaria Municipal de Administração
Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 - CEP: 85478-000
Gestão 2017/2020
<http://www.pibema.pr.gov.br>



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Lei Municipal nº 044/2013 de 01/10/2013
Rua Travessa Mato Grosso, 513 – Centro –
Ibema – Paraná
Fone/Fax: (45) 3238-1289



EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 003/2018

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS do Município de Ibema, em conformidade com Lei nº 044/13, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a lei, convoca os **Conselheiros Municipais de Assistência Social**, gestão 2017/2019 nomeados através do Decreto Nº 951/2017 para **REUNIÃO ORDINÁRIA**, conforme segue:

Dia: 29/05/2018 – (terça – feira)

Horário: 14horas

Local: Inclusão Social, Rua Travessa Mato Grosso, 513.

Pauta:

- 1 - Apreciação e aprovação da pauta do dia.
- 2 – Apreciação e aprovação do Relatório do 1º Quadrimestre de Gestão Municipal da Política de Assistência Social – período de janeiro a abril de 2018.
- 3 – Apreciação e aprovação da Prestação de Contas do 2º Semestre de 2017: PPASI – Piso Paranaense de Assistência Social I e PPASII – Piso Paranaense de Assistência Social III – PAEFI Regionalizado.
- 4 – Plano de Ação Intersetorial do Programa Bolsa Família.
- 5 – Plano Municipal de Assistência Social – 2018 /2020.
- 6 – Plano Municipal de Capacitação Permanente dos Trabalhadores do SUAS do município de Ibema.

Ibema, 28 de maio de 2018.

Neusa Prechlak
Neusa Prechlak

Secretaria Executiva do Órgão Gestor dos Conselhos



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Lei Municipal nº 044/2013 de 01/10/2013

Rua Travessa Mato Grosso, 513 – Centro

Ibema – Paraná

Fone/Fax: (45) 3238-1289



RESOLUÇÃO Nº 13 de 29 de maio de 2018.

SÚMULA: APROVAR o Relatório do 1º Quadrimestre de Gestão Municipal da Política de Assistência Social, período de janeiro a abril de 2018, e dá outra providência.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS** em Reunião Ordinária realizada em 29 de maio de 2018, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 044/2013, e

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 8.742/93, LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social a qual “Dispõe sobre a instituição e funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social”.

CONSIDERANDO a Resolução/CNAS nº 145 de 15/10/2004 que aprova a Política Nacional de Assistência Social.

RESOLVE

ART. 1º - APROVA o Relatório do 1º Quadrimestre de Gestão Municipal da Política de Assistência Social, período de janeiro a abril de 2018.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Ibema, 29 de maio de 2018.

Michelle Monari de Camargo
Michelle Monari de Camargo

Presidente do Conselho Municipal da Assistência Social



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Lei Municipal nº 044/2013 de 01/10/2013

Rua Travessa Mato Grosso, 513 – Centro

Ibema – Paraná

Fone/Fax: (45) 3238-1289



RESOLUÇÃO Nº 14 de 29 de maio de 2018.

SÚMULA: APROVAR a Prestação de Contas do 2º Semestre de 2017, PPASI – Piso Paranaense de Assistência Social I, para os repasses continuados cofinanciamento pelo Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS, e dá outra providência.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS** em Reunião Ordinária realizada em 29 de maio de 2018, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 044/2013, e

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 8.742/93, LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social a qual "Dispõe sobre a instituição e funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social".

CONSIDERANDO a Resolução/CNAS nº 145 de 15/10/2004 que aprova a Política Nacional de Assistência Social.

CONSIDERANDO a Deliberação Conselho Estadual Assistência Social nº013, nº065 e nº090 de 2013.

RESOLVE

ART. 1º - APROVA a Prestação de Contas do 2º Semestre de 2017, PPASI – Piso Paranaense de Assistência Social I, para os repasses continuados cofinanciamento pelo Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Ibema, 29 de maio de 2018.

Michelle Monari de Camargo
Michelle Monari de Camargo

Presidente do Conselho Municipal da Assistência Social



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Lei Municipal nº 044/2013 de 01/10/2013

Rua Travessa Mato Grosso, 513 – Centro

Ibema – Paraná

Fone/Fax: (45) 3238-1289



RESOLUÇÃO Nº 15 de 29 de maio de 2018.

SÚMULA: APROVAR a Prestação de Contas do 2º Semestre de 2017, PPASIII – Piso Paranaense de Assistência Social PAEFI Regionalizado, para os repasses continuados cofinanciamento pelo Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS, e dá outra providência.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS** em Reunião Ordinária realizada em 29 de maio de 2018, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 044/2013, e

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 8.742/93, LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social a qual "Dispõe sobre a instituição e funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social".

CONSIDERANDO a Resolução/CNAS nº 145 de 15/10/2004 que aprova a Política Nacional de Assistência Social.

CONSIDERANDO a Deliberação Conselho Estadual Assistência Social nº 38, de 2014.

RESOLVE

ART. 1º - APROVA a Prestação de Contas do 2º Semestre de 2017, PPASIII – Piso Paranaense de Assistência Social PAEFI Regionalizado, para os repasses continuados cofinanciamento pelo Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Ibema, 29 de maio de 2018.

Michelle Monari de Camargo
Michelle Monari de Camargo

Presidente do Conselho Municipal da Assistência Social



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Lei Municipal nº 044/2013 de 01/10/2013

Rua Travessa Mato Grosso, 513 – Centro

Ibema – Paraná

Fone/Fax: (45) 3238-1289



RESOLUÇÃO Nº 16 de 29 de maio de 2018.

SÚMULA: APROVAR o Plano de Ação Intersetorial do Programa Bolsa Família, e dá outra providência.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS** em Reunião Ordinária realizada em 29 de maio de 2018, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 044/2013, e

CONSIDERANDO:

- Lei n.º 10.836, de 09 de janeiro de 2004. **Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências.**
- Portaria Interministerial MEC/MDS n.º 3.789, de 17 de novembro de 2004. **Estabelece atribuições e normas para o cumprimento da Condicionalidade da Frequência Escolar no Programa Bolsa Família.**
- Portaria Interministerial n.º 2.509, de 18 de novembro de 2004. **Dispõe sobre as atribuições e normas para a oferta e o monitoramento das ações de saúde relativas às condicionalidades das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família.**
- Resolução n.º 109, de 11 de novembro de 2009. **Aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.**
- Resolução n.º 18, de 15 de julho de 2013. **Dispõe acerca das prioridades e metas específicas para a gestão municipal do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), para o quadriênio 2014-2017, pactuadas pela Comissão Intergestores Tripartite (CIT).**

RESOLVE

ART. 1º - APROVAR o Plano de Ação Intersetorial do Programa Bolsa Família.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Ibema, 29 de maio de 2018.

Michelle Monari de Camargo

Presidente do Conselho Municipal da Assistência Social



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Lei Municipal nº 044/2013 de 01/10/2013

Rua Travessa Mato Grosso, 513 – Centro

Ibema – Paraná

Fone/Fax: (45) 3238-1289



RESOLUÇÃO Nº 17 de 29 de maio de 2018.

SÚMULA: APROVAR o Plano Municipal de Assistência Social de Ibema – 2018/2020, e dá outra providência.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS** em Reunião Ordinária realizada em 29 de maio de 2018, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 044/2013, e

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 8.742/93, LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social a qual “Dispõe sobre a instituição e funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social”.

CONSIDERANDO a Resolução/CNAS nº 145 de 15/10/2004 que aprova a Política Nacional de Assistência Social.

RESOLVE

ART. 1º - APROVA o Plano Municipal de Assistência Social de Ibema – 2018/2020.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Ibema, 29 de maio de 2018.

Michelle Monari de Camargo
Michelle Monari de Camargo

Presidente do Conselho Municipal da Assistência Social



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Lei Municipal nº 044/2013 de 01/10/2013

Rua Travessa Mato Grosso, 513 – Centro

Ibema – Paraná

Fone/Fax: (45) 3238-1289



RESOLUÇÃO Nº 18 de 29 de maio de 2018.

SÚMULA: APROVAR o Plano Municipal de Capacitação Permanente dos Trabalhadores do Sistema Único da Assistência Social, e dá outra providência.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS** em Reunião Ordinária realizada em 29 de maio de 2018, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 044/2013, e

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 8.742/93, LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social a qual “Dispõe sobre a instituição e funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social”.

CONSIDERANDO a Resolução/CNAS nº 145 de 15/10/2004 que aprova a Política Nacional de Assistência Social.

RESOLVE

ART. 1º - APROVA o Plano Municipal de Capacitação Permanente dos Trabalhadores do Sistema Único da Assistência Social.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Ibema, 29 de maio de 2018.

Michelle Monari de Camargo

Michelle Monari de Camargo

Presidente do Conselho Municipal da Assistência Social



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Lei Municipal nº 044/2013 de 01/10/2013

Rua Travessa Mato Grosso, 513 – Centro

Ibema – Paraná

Fone/Fax: (45) 3238-1289



RESOLUÇÃO Nº 19 de 29 de maio de 2018.

SÚMULA: APROVAR a escolha do novo presidente e vice-presidente do CMAS, e dá outra providência.

O **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CMAS** em Reunião Ordinária realizada em 29 de maio de 2018, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 044/2013, e

CONSIDERANDO a Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 8.742/93, LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social a qual “Dispõe sobre a instituição e funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social”.

CONSIDERANDO a Resolução/CNAS n.º 145 de 15/10/2004 que aprova a Política Nacional de Assistência Social.

RESOLVE

ART. 1º - APROVA o novo presidente CMAS Michelle Monari de Camargo e vice presidente Terezinha Ribeiro da Silva.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Ibema, 29 de maio de 2018.

Michelle Monari de Camargo
Michelle Monari de Camargo

Presidente do Conselho Municipal da Assistência Social



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E
DO ADOLESCENTE E CONSELHO TUTELAR**
Lei Municipal Nº 010/2013 de 21/03/2013.
Rua Travessa Mato Grosso, 513 – Centro
Ibema – Paraná
Fone (45) 3238 1289



CONVOCAÇÃO Nº 006/2018

O Conselho **Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA** convoca os Conselheiros Municipais, gestão 2017/2019 nomeados através do Decreto Nº 953/2017 e **Conselho Tutelar** para **REUNIÃO ORDINÁRIA**, conforme segue:

Data: 29 de maio de 2018 (terça-feira)

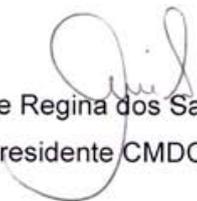
Horário: 13h30min

Local: Inclusão Social – Rua Travessa Mato Grosso, 513 Centro – Ibema - Paraná

PAUTA

- 1 – Apreciação e aprovação da pauta do dia.
- 2 - Apreciação e aprovação do 2º Relatório da Gestão de Atendimento à Criança e do Adolescente - período de março e abril de 2018.
- 3- Conceder as Inscrições de Registro de Entidades no CMDCA.
- 4- Conceder o Cadastro de Programas, Projetos e Serviços de Atendimento a Criança e do Adolescente

Ibema, 29 de maio de 2018


Aline Regina dos Santos
Presidente CMDCA



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBEMA
SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL
ESTADO DO PARANÁ

**RELATÓRIO DO 2º BIMESTRE DA GESTÃO DE ATENDIMENTO À CRIANÇA
E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE IBEMA – PR**

PERÍODO: MARÇO E ABRIL DE 2018.

IBEMA – PR/2018



1. IDENTIFICAÇÃO:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBEMA – PR

CNPJ: 80881931/0001-85

PREFEITO: ADELAR ANTONIO ARROSI

MANDATO DE 01/01/2017 a 31/12/2020

SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL

Neiva Terezinha Chaves Leite

Endereço: Rua Travessa Mato Grosso, 513

TÉCNICA RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

SECRETÁRIA EXECUTIVA

Neusa Prechlak

PRESIDENTE DO CONSELHO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:

Aline Regina dos Santos

Data de mandato: 09/10/2017 – 08/10/2019



2. APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO

O relatório de gestão de atendimento da criança e do adolescente é um requisito da Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Estado, **IN TCE nº. 036/09**, que estabelece os procedimentos, objetivos, finalidades e retrata de forma quantitativa e qualitativamente as ações, programas, projetos e serviços destinados ao atendimento à criança e ao adolescente.

O presente relatório traz informações do atendimento à criança e ao adolescente através das áreas de saúde, educação, esportes e cultura e assistência social.

O relatório é acompanhado pelas instâncias do controle social do município, legalmente constituídos, conforme conferido pela Constituição Federal de 1988, e respectivos marcos legais, legislações pertinentes das áreas, tais como: ECA lei federal nº. 8.060 de 1990, Lei do SUS, lei 8.080/90, Lei de Diretrizes e Bases da Educação, lei nº. 9394/96, Lei Orgânica da Assistência Social Lei nº. 8.742/93.

3. OBJETIVO

- Apresentar as ações, programas e projetos de atendimento a criança e ao adolescente no município nos **meses de março e abril de 2018**.
- Dar transparência nas ações do executivo municipal;
- Obter dados e indicadores sendo possível sua leitura para correção da implementação da política de atendimento a criança e ao adolescente.
- Facilitar o processo de tomada de decisões para melhorar e/ou modificar as políticas sociais implementadas;
- Possibilitar a avaliação quanto à eficácia dos programas e em que medida um programa alcança o nível desejado de resultados.



4- METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E APURAÇÃO DOS INDICADORES

1. O relatório de gestão do terceiro bimestre, de atendimento à criança e ao adolescente, foi elaborado através dos dados levantados com as secretarias envolvidas, juntamente com cada unidade executora das ações.
2. As informações também são relativas ao cadastro dos programas e dos órgãos, junto à secretaria executiva do CMDCA.
3. As informações do Conselho Tutelar constam das planilhas e do SIPIA, fornecidos pelo órgão de acompanhamento e de proteção à criança e ao adolescente.
4. As informações contidas quanto ao orçamento, são anexadas planilhas referentes aos relatórios emitidos pela contabilidade da prefeitura, o que fará parte integrante deste relatório.
5. O **Controle Interno** procederá à leitura e verificação dos dados e bem como validará o mesmo.
6. O **Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente** procederá à leitura, e apresentará em reunião ampliada, designada para este fim, emitindo seu parecer sobre o mesmo, efetuando a sua publicização em diário oficial do município.
7. O **Poder Executivo**, juntamente com os procedimentos de prestação de contas e metas fiscais da prefeitura, apresentará o **relatório de gestão em audiência pública**.

5. PADRÕES DE QUALIDADE E MONITORAMENTO DAS AÇÕES:

Os padrões de qualidade referem-se e configuram-se as regulamentações e exigências de cada política e modalidade de serviço prestado, seguindo os padrões mínimos de organização, qualidade, estruturação recomendados em seus documentos e guias técnicos de operação da política de atendimento.



ATENDIMENTOS REALIZADOS ÁREA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
EIXO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

ÁREA: ASSISTÊNCIA SOCIAL		NATUREZA: (X) GOVERNAMENTAL () NÃO-GOVERNAMENTAL () MISTA			
NOME DO ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO/EQUIPAMENTO:		RESPONSÁVEL LEGAL: Neiva Terezinha Chaves Leite			
CRAS – Centro de Referência de Assistência Social		E-MAIL: sec.bemestarsocialibema@hotmail.com			
ENDEREÇO: Travessa Mato Grosso, 513 – CENTRO					
TELEFONE: (45) 3238- 1289					
Nº.	Programa	Local	Objetivos	Faixa etária atendidos	Nº de atendidos
1	Brinquedoteca 06 a 15 anos	CRAS	Proporcionar as crianças a garantia do direito ao brincar na infância.	06 a 15	20
2	Oficina "Virtudes e Valores na Infância".	CRAS	Assegurar a segurança de convívio familiar e comunitário.	11 a 15	25
3	Oficina "Gestantes para uma vida bem vinda"	CRAS	Assegurar a segurança de convívio familiar e comunitário.		52
4	Oficina "Prevenção da Violência na Adolescência"	CRAS	Assegurar a segurança de convívio familiar e comunitário.	Até 18 anos	44
5	Oficina " Medidas Socioeducativas"	CRAS	Assegurar a segurança de convívio familiar e comunitário.	Até 18 anos	16
6	Informática 06 a 18 anos	CRAS	Oferecer à criança e adolescente beneficiária da Bolsa Família a inclusão social e digital, utilizando as tecnologias da informação como instrumento de construção e exercício da cidadania.	A partir dos 06 anos	45
7	Projeto Aula de Balé	CRAS	Oportunizar espaço de convívio social, desenvolvendo relações de afetividade e sociabilidade, a fim de prevenir ocorrência de exclusão e risco social.	05 a 18	76
8	Bolsa Família, recebendo.	CRAS	Promover o acesso das famílias carentes à rede de serviços públicos como educação e saúde.	0 a 18	693
TOTAL DE ATENDIMENTOS					971

Fonte: CRAS/CREAS – março e abril /2018



SERVIÇOS, PROCEDIMENTOS REALIZADOS NA ÁREA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL / CRAS / CREAS

Nº	SERVIÇOS	Quantidade procedimentos
01	Visitas domiciliares / acompanhamento Familiar (Assistente Social e Psicóloga)	65
02	Visitas Bolsa Família	115
03	Atendimentos individuais (Assistente Social e Psicóloga)	153
04	Atendimento de crianças e adolescentes vítimas de violência (Assistente Social e Psicóloga)	05
05	Atendimento de crianças e adolescentes a pedido do Ministério Público / Promotoria (Assistente Social e Psicóloga)	36
06	Atendimento de crianças e adolescente a pedido do Conselho Tutelar (Assistente Social e Psicóloga)	15
07	Relatório Psicológico e Social encaminhado ao Conselho Tutelar	15
08	Relatório encaminhado ao Ministério Público / Promotoria (Assistente Social e Psicóloga)	16
09	Reunião técnicas (Assistente Social e Psicóloga)com o Conselho Tutelar	12
10	Visitas Domiciliares – A pedido do Conselho tutelar (Assistente Social e Psicóloga)	15
11	Visitas domiciliares – Ministério Público / Promotoria (Assistente Social e Psicóloga)	06
12	Reunião rede de apoio a criança e o adolescente	01
13	Reunião de Equipe	12
14	Atendimento adolescentes que cumprem medidas socioeducativas	17
15	Atendimento coletivo crianças e adolescentes (Assistente Social e Psicóloga)	36
	TOTAL DE ATENDIMENTO	519

Fonte: CRAS/CREAS março e abril/2018



**QUADRO DEMONSTRATIVO DE ATENDIMENTOS
DAS AÇÕES DO CONSELHO TUTELAR**

Nº.	SERVIÇOS	Quantidade de procedimentos
01	CRAS	07
02	Atendimento Saúde	8
03	Atendimento Familiar	156
04	Orientação e atendimento na sede	181
05	Orientação via telefone	190
06	Atendimento Educação	45
07	Psicóloga	00
08	Notificação / termo de entrega	00
09	Destacamento Polícia Militar (Acompanhamento Depoimento)	12
10	Polícia Civil	11
11	Requisição de 2º via de Certidão Nascimento	00
12	Pedido de Guarda/ Pensão	00
13	Medidas sócias educativas	00
14	Liberdade assistida	00
15	Ficha Fica	33
16	Acolhimento	00
17	Desabrigamento	00
18	Fórum	02
19	Denuncia disque 100	00
20	IML	00
21	DNA	00
22	Orçamentos	00
23	Outros	05
	TOTAL DE ATENDIMENTOS	650

Relatório referente março e abril de 2018.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA

ÁREA: ESPORTE							
NOME DO ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO/EQUIPAMENTO:			NATUREZA: (X) Governamental () Não-Governamental () Mista				
ENDEREÇO: AV. Ney Euirson Napoli			RESPONSÁVEL LEGAL: Neiva Terezinha Chaves Leite				
TELEFONE: (45)32381347			E-mail:				
Nº	Programa	Eixo de Atendimento	Local onde é Prestado o Serviço	Artigo do ECA, inciso /capítulo	Objetivos	Faixa etária dos atendidos	Nº de Atendidos
01	Escolinha de Futsal manhã	Esporte	Ginásio de Esportes Francisco Natel de Camargo	Capítulo IV, artigos 53 a 59.	Incentivar o adolescente a prática esportiva, socializando e convivendo com o outro.	Acima de 09 anos	100
02	Vôlei feminino manhã	Esporte	Ginásio de Esportes Francisco Natel de Camargo	Capítulo IV, artigos 53 a 59.	Incentivar o adolescente a prática esportiva, socializando e convivendo com os outros	Acima de 07 - 15 anos	50
03	Projeto Capoeira na escola	Educação e Esporte	Ginásio de Esportes	Capítulo IV, artigos 53 a 59.	Incentivar o adolescente a prática esportiva, socializando e convivendo com os outros.	10 anos acima	90
04	Vôlei tarde	Esporte	Ginásio de Esportes Francisco Natel de Camargo	Capítulo IV, artigos 53 a 59.	Incentivar o adolescente a prática esportiva, socializando e convivendo com os outros	10 anos acima	20
05	Escolinha de Futsal - tarde	Esporte	Ginásio de Esportes Francisco Natel de Camargo	Capítulo IV, artigos 53 a 59.	Incentivar o adolescente a prática esportiva, socializando e convivendo com os outros	07 - 15 anos	70
TOTAL							330

Fonte: Secretaria Municipal de Esporte – março e abril/2018.



ÁREA: EDUCAÇÃO E CULTURA		NATUREZA: (X) Governamental () Não-Governamental () Mista					
NOME DO ORGÃO/INSTITUIÇÃO/EQUIPAMENTO:							
ENDEREÇO: AV. Ney Eurison Napoli							
TELEFONE: (45)32381347							
RESPONSÁVEL LEGAL: Neiva Terezinha Chaves Leite							
E-mail: neivachleite@hotmail.com							
Nº	Programa	Eixo de Atendimento	Local onde é Prestado o Serviço	Artigo do ECA, inciso /capítulo	Objetivos	Faixa etária dos atendidos	Nº de Atendidos
01	<ul style="list-style-type: none">- Projeto Aprendendo Brincando: O lúdico faz a diferença na Educação Infantil.- Projeto: Musicalização na Educação Infantil. Cantando e Aprendendo.- Projeto: Vivendo Valores na Escola.- Projeto: Mãe um amor sem limites.- Projeto: Alimentação Saudável – Aprendendo a comer para viver melhor.- Projeto Saúde e Higiene Bucal e Corporal.-Projeto: Conhecendo o nosso município.	Educação	CMEI Iolanda Stander Lovato	Capítulo IV, artigos 53 a 59		Até os 6 anos de idade	135



	- Projeto Higiene e Corpo - Projeto Páscoa - Projeto cidadão consciente - Projeto de Leitura - Projeto Alimente-se Bem - Projeto Pais na escola. - Projeto Recreio Dirigido. - Projeto literatura, teatro, poesia e canto.	Educação	CMEI ILDO VIGO					209	A partir 6 anos de idade		
02	- Projeto Recreio Dirigido. - Projeto Cidadão consciente – Cidadania. - Projeto Alimente-se Bem - Projeto Higiene Escolar. - Projeto Psicomotricidade. - Projeto Pais na Escola.	Educação	Escola Municipal Getúlio Vargas	Capítulo IV, artigos 53 a 59				274	A partir 6 anos de idade		
03			Escola Municipal Octávio Simioni	Capítulo IV, artigos 53 a 59							
TOTAL								730			

Fonte: Secretaria Municipal de Educação e Cultura – março e abril/2018.



SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

ATENDIMENTO NA SAÚDE

ÁREA: SAÚDE	NATUREZA: (X) Governamental () Não-Governamental () Mista
NOME DO ÓRGÃO/INSTITUIÇÃO: CENTRO DE SAÚDE	RESPONSÁVEL LEGAL: Rodrigo Cassanelli
ENDEREÇO: RUA PARANAÍ S/Nº	E-mail:
TELEFONE: 45 3238-2004	

Nº	Programa	Eixo de Atendimento	Local onde é Prestado o Serviço	Artigo do ECA, inciso /capítulo	Objetivos	Faixa etária dos atendidos	Nº de Atendidos	% de metas executadas
1	Saúde da Criança		Centro de Saúde	Título II Capítulo I Art. 7º ao 14º	Prover qualidade de vida para que a criança possa crescer e desenvolver todo seu potencial.	0 a 18 anos		
2			Hospital				672	
3			UAPSF				672	
TOTAL DE ATENDIMENTO								

Fonte: Secretaria Municipal da Saúde – março e abril /2018.



QUADRO DE SERVIÇOS PRESTADOS NA ÁREA DE SAÚDE DA CRIANÇA DO ADOLESCENTE

Nº	Serviços Realizados	Quantidade
01	Consultas (UAPSF + CS)	497
02	Consultas especializadas	31
03	Exames	3
04	Fisioterapia	488
05	Psicologia	121
06	Atendimento saúde mental	0
07	Imunização	430
08	Internamentos	4
09	Atendimentos agentes comunitários (visitas)	357
10	Odontologia (UAPSF+CS)	168
12	Teste do Pezinho	7
13	Puericultura	20
14	Teste da orelhinha	5
	TOTAL	2.803

Fonte: Secretaria Municipal da Saúde – março e abril/2018.

Obs. **Índice de natalidade do período 11** **média/ ano**
 Índice de mortalidade infantil no período 00 **meta0%**
 Índice de mortalidade materna no período 00 **meta0%**



FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTES
RECEITAS E DESPESAS
2º BIMESTRE/2018
MARÇO E ABRIL

RECEITAS	No Bimestre	No Exercício
Receita do FMDCA	2.236,88	3.733,76
DESPESAS	2.236,88	3.733,76
GESTÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE, JOVEM E SUA FAMÍLIA	2.236,88	3.733,76
Material de Consumo	0,00	340,00
Passagens e Despesas com Locomoção	0,00	0,00
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	0,00	0,00
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	2.236,88	3.393,76
Obrigações Tributárias e Contributivas	0,00	0,00
Outros Auxílios Financeiros	0,00	0,00
Equipamentos e Material Permanente	0,00	0,00
GESTÃO DOS SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE, JOVEM E SUA FAMÍLIA	0,00	0,00
Material de Consumo	0,00	0,00
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	0,00	0,00
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	0,00	0,00
Obrigações Tributárias e Contributivas	0,00	0,00
Equipamentos e Material Permanente	0,00	0,00



QUADRO SÍNTESE DOS ATENDIMENTOS REALIZADOS AREAS

Nº.	ÁREA/POLÍTICA	Nº. DE ATENDIMENTOS
01	ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.490
02	EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA	1.060
04	CONSELHO TUTELAR	650
01	SAÚDE	3.475
TOTAL DE ATENDIMENTOS NO BIMESTRE		6.675

Ibema, 29 de maio de 2018.

ADELAR ANTONIO ARROSI
PREFEITO MUNICIPAL IBEMA

NEIVA TEREZINHA CHAVES LEITE
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA

RODRIGO CASSANELLI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE

RODRIGO SCATOLIN
CONTADOR



PARECER DO CONTROLE INTERNO
EXECUÇÃO DE POLÍTICAS DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO
ADOLESCENTE
DESEMPENHO DO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

MARÇO A ABRIL 2018

IDENTIFICAÇÃO: Município de Ibema – Pr.

CNPJ: 80.881.931/0001-85.

PREFEITO: Adelar Arrosi.

SECRETÁRIA DE BEM ESTAR SOCIAL: Neiva T. Chaves Leite.

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS: Osmar Daga.

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES: Neiva T. Chaves Leite.

SECRETÁRIA DE SAÚDE: Rodrigo Cassaneli.

PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: Aline Regina dos Santos.

PRESIDENTE DO CONSELHO TUTELAR: Gildo dos Santos.



O Controle Interno, função nomeada pelo executivo municipal, através do Decreto Nº. 043/2009 na data de 16 de Setembro de 2009, atendendo aos dispositivos legais, tem como objetivo principal possuir ação, preventiva, concomitante e subsequente, para que ações ilícitas, incorretas ou impróprias possam atentar contra os princípios da Constituição da República Federativa do Brasil, principalmente o art. 37, seus incisos e parágrafos.

O presente parecer emitido pelo Controle Interno do município de Ibema vem atender a Instrução Normativa nº. 36/2009 de 27 de agosto de 2009, artigo 17 2º, DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, que determina a entrega prévia ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Relatório de Gestão do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como do Relatório das políticas de atendimento a Criança e ao Adolescente.

Trata-se de um tema de suma importância junto à administração pública, uma vez que as ações desenvolvidas deverão estar contempladas em forma de projetos atividades junto ao planejamento orçamentário, tais como PPA, LDO e LOA, oportunizando a melhor visualização e demonstração das ações em prol das políticas de atendimento da Criança e Adolescente.

OBJETO: Relatório bimestral do ano de 2018, referente à atuação e desempenho do município junto às políticas de Atendimento à Criança e ao Adolescente.

PERÍODO: Referência aos meses de Março a Abril de 2018.

OBJETIVO DO RELATÓRIO:

O presente relatório tem como objetivo efetuar a análise quanto ao desempenho do município junto à execução das Políticas de Atendimento a Criança ao Adolescente, atendendo as exigências da Lei Federal nº 8.069/90, Lei Federal Nº. 101/2000, e IN Nº 36/2009 TCE/PR, possibilitando aos gestores envolvidos, a avaliação e correção se necessário.

APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO:

O presente relatório está configurado através de metodologia didática, expondo de forma clara as ações, as metas e os valores financeiros aplicados.

A primeira parte do relatório refere-se à exposição e demonstração de ações, políticas municipais existentes, de tal forma demonstrando as metas, as demandas, e os objetivos de cada ação.

Configura-se na primeira parte do relatório também a informação quanto às ações serem política de desenvolvimento nova ou ação continuada, o que facilita a avaliação junto à análise no demonstrativo de despesas e na configuração da LOA.



Quanto ao número de atendimentos podemos destacar o significativo aumento das ações e do alcance das políticas no município a população no bimestre, sendo:

Na área de Assistência Social foram realizados 1.490 atendimentos;

Na área de Educação, Cultura e Esportes foram 1.060 atendimentos;

Na área de Atendimento de Violação de Direitos, o Conselho Tutelar atendeu 650 situações;

Através da Saúde da Criança, foram realizados 3.475 atendimentos;

Desta forma, o total de atendimentos realizados no bimestre atingiu o número de 6.675.

No segundo bimestre, de acordo com demonstrativo das receitas do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, os montantes das receitas totalizaram **R\$2.236,88** no bimestre e no exercício o montante de **R\$3.733,76**, sendo as despesas com a Gestão dos Serviços de Proteção Básica à Criança e ao Adolescente, Jovem e sua família, no montante de **R\$2.236,88** no bimestre e no exercício o montante de **R\$3.733,76**. Na Gestão dos Serviços de Proteção Especial à Criança e ao Adolescente, Jovem e sua família, as despesas totalizaram o montante de **R\$0,00** no bimestre e no exercício **R\$0,00**, estando desta forma a sua realização e registro contábil de acordo com a Lei nº. 4.320/64 e Lei Federal nº. 8.666/93.

Apresenta-se para tanto o parecer ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente quanto à autorização das despesas efetuadas, atendendo assim a determinação da Lei.

DO RELATÓRIO DE GESTÃO:

O relatório de gestão apresenta as informações necessárias, atendendo as orientações da IN Nº. 36/2009.

DAS RECOMENDAÇÕES:

Ao analisar o relatório segue as recomendações com objetivo de potencializar o desempenho das políticas municipais prestadas junto a Secretaria de Bem Estar Social.

A Secretaria de Bem Estar Social:

A Secretaria de Bem Estar Social, deverá em tempo hábil, emitir o relatório para fins de análise e emissão de parecer do Controle Interno e posterior apresentação junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Quanto às metas e atendimentos efetuados, é necessário que as Secretarias afins, cumpram a determinação da Lei nº. 8.069/90 e IN 36/2009 TCE/PR, vindo a efetuar os cadastros das políticas municipais sendo executadas, junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.



A Secretaria de Bem Estar Social deverá encaminhar expediente e formalizar as instruções para que as Secretarias possam proceder aos registros para o próximo bimestre.

Secretaria de Administração e Finanças

A Secretaria de Administração e Finanças deverá promover estudos da programação da Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2018, vislumbrando as ações do Plano Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, através de projetos atividades específicos, conforme IN Nº. 36/2009.

Secretaria de Educação e Saúde:

Deverão inscrever suas ações, registrar as Políticas de Atendimento de suas respectivas áreas, junto ao próximo bimestre, configurando-se no próximo relatório impreterivelmente.

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

Deverá cumprir a agenda instruída junto a IN Nº. 36/2009, realizando as reuniões a fim de apreciar e acompanhar o desempenho das políticas municipais, de forma bimestral.

DA CONCLUSÃO:

Quanto ao cumprimento da Instrução Nº. 36/2009 TCE/PR, o Relatório de Gestão das Políticas de Atendimento a Criança e ao Adolescente, cumpre a finalidade em destacar e colocar em prioridade absoluta as ações, projetos e atividades voltados à Criança e ao Adolescente. Contudo é necessário ressaltar que a Lei de Diretrizes Orçamentárias Anual para o ano de 2018, apresenta sinteticamente as metas fiscais, valores financeiros, facilitando desta forma à emissão de relatórios físicos financeiros a cada período, visualizando as ações previstas e as ações realizadas, despesas orçadas e despesas empenhadas.

O relatório apresenta às demonstrações qualitativas e quantitativas da execução da Política de Atendimento a Criança e ao Adolescente no município e demonstra os números de atendimentos locais e políticas existentes.

É o parecer.

Ibema, 29 de Maio de 2018.


Vanuze Elizabeth Kemmrich
Controle Interno



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E
DO ADOLESCENTE**

Lei Municipal Nº 010/2013 de 21/03/2013.
Rua Travessa Mato Grosso, 513 – Centro
Ibema – Paraná
Fone (45) 3238 1289



RESOLUÇÃO Nº11/2018 de 29 de maio de 2018.

SÚMULA: Aprovar o Relatório do 2º Bimestre da Gestão de Atendimento à Criança e do Adolescente do Município de Ibema – Pr, no período de março e abril de 2018, e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA em Reunião Ordinária realizada em 29 de maio de 2018, no uso de suas atribuições que lhe confere a lei Municipal 010/2013,

Considerando a Constituição Federal de 1988, a qual preconiza em seu artigo 227 que a criança e o adolescente é prioridade absoluta;

Considerando o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei nº 8.069 de 13 de junho de 1990;

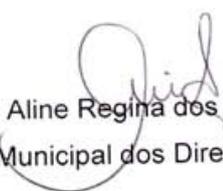
Considerando a autonomia dos Conselhos Municipais de Direitos da Criança e do Adolescente, pois se compreende que este é o responsável pelo controle social da Política da Criança e do Adolescente no âmbito municipal.

RESOLVE

ART. 1º - Aprova o Relatório do 2º Bimestre da Gestão de Atendimento à Criança e do Adolescente do Município de Ibema – Pr, no período de março e abril de 2018.

ART. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, ficando revogada a disposição contrária.

Ibema, 29 de maio de 2018.


Aline Regina dos Santos

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE E CONSELHO TUTELAR
Lei Municipal Nº 010/2013 de 21/03/2013.
Rua Travessa Mato Grosso, 513 – Centro
Ibema – Paraná
Fone (45) 3238 1289



RESOLUÇÃO Nº12/2018 de 29 de maio de 2018.

SÚMULA: Conceder as Inscrições de Registro de Entidades no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA em Reunião Ordinária realizada em 29 de maio de 2018, no uso de suas atribuições que lhe confere a lei Municipal 010/2013,

Considerando a Constituição Federal de 1988, a qual preconiza em seu artigo 227 que a criança e o adolescente é prioridade absoluta;

Considerando o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei nº 8.069 de 13 de junho de 1990;

Considerando a autonomia dos Conselhos Municipais de Direitos da Criança e do Adolescente, pois se compreende que este é o responsável pelo controle social da Política da Criança e do Adolescente no âmbito municipal.

RESOLVE

ART. 1º - Concede o Registro de Entidades no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, sob respectivos números de inscrições.

ENTIDADE	NÚMERO DE CADASTRO
Associação de Pais e Mestres dos Excepcionais – APAE	001/2018
Associação de Pais, Mestres e Funcionários ESCOLA MUNICIPAL GETÚLIO VARGAS	002/2018
Associação de Pais, Mestres e Funcionários ESCOLA MUNICIPAL OCTÁVIO SIMIONI	003/2018
Associação de Pais, Mestres e Funcionários CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL IOLANDA STADLER LOVATO	004/2018
Associação de Pais, Mestres e Funcionários CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL ILDO VIGO	005/2018
Pastoral da Criança	006/2018
Serviço de Acolhimento Institucional – Projeto Casa Lar – “CRIANÇA FELIZ”	007/2018

ART. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, ficando revogada a disposição contrária.

Ibema, 29 de maio de 2018.

Aline Regina dos Santos
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E
DO ADOLESCENTE E CONSELHO TUTELAR**
Lei Municipal Nº 010/2013 de 21/03/2013.
Rua Travessa Mato Grosso, 513 – Centro
Ibema – Paraná
Fone (45) 3238 1289



RESOLUÇÃO Nº13/2018 de 29 de maio de 2018.

SÚMULA: Conceder o Cadastro de Programas, Projetos e Serviços de Atendimento a Criança e do Adolescente, e dá outras providências.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA em Reunião Ordinária realizada em 29 de maio de 2018, no uso de suas atribuições que lhe confere a lei Municipal 010/2013,

Considerando a Constituição Federal de 1988, a qual preconiza em seu artigo 227 que a criança e o adolescente é prioridade absoluta;

Considerando o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, Lei nº 8.069 de 13 de junho de 1990;

Considerando a autonomia dos Conselhos Municipais de Direitos da Criança e do Adolescente, pois se compreende que este é o responsável pelo controle social da Política da Criança e do Adolescente no âmbito municipal.

RESOLVE

ART. 1º - Concede o Cadastro de Programas, Projetos e Serviços de Atendimento a Criança e do Adolescente:

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Ibema - APAE

PROJETO: Estimulação Essencial: identificando o atraso no desenvolvimento de crianças da Educação Infantil.

**OFICINAS SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA -
PAIF - CRAS**

- Oficina Benefício da Prestação Continuada – Idoso
- Oficina Gestantes para uma vida bem vinda.



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E
DO ADOLESCENTE E CONSELHO TUTELAR**
Lei Municipal Nº 010/2013 de 21/03/2013.
Rua Travessa Mato Grosso, 513 – Centro
Ibema – Paraná
Fone (45) 3238 1289



**OFICINAS SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A
FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS - PAEFI – CREAS**

- Oficina Rede de Apoio ao Adolescente – medidas sócioeducativas
- Oficina Adolescer

**BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA – Serviço de Convivência e
Fortalecimento de Vínculos - SCFV**

- Aula de Informática
- Brinquedoteca
- Grupo da Terceira Idade
- Projeto Música

BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE

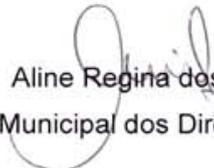
- Informática Adulto
- Aula de Natação de Idosos

FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

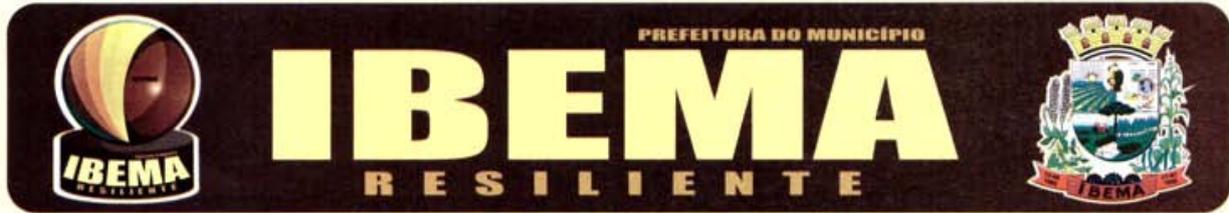
- Oficina de Ballet

ART. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, ficando revogada a disposição contrária.

Ibema, 29 de maio de 2018.


Aline Regina dos Santos

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente



DECRETO Nº 1098/2018

SÚMULA: Nomeia servidor para cargo de Provimento em Comissão e dá outras providências.

Adelar Arrosi, Prefeito do Município de Ibema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

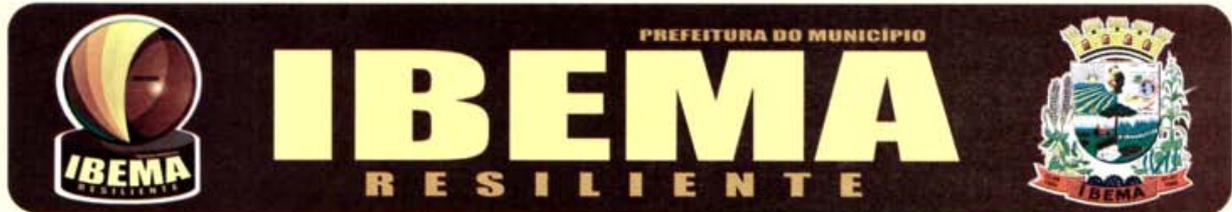
DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeado para exercer o Cargo de Provimento em Comissão de Fiscal de Tributos – símbolo CC - 3, o **Sr.º JOSÉ DE LIMA**, portador da Cédula de Identidade **RG nº 5.795.688-7 SSP-PR**.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito do Município de Ibema, 29 de maio de 2018.


Adelar Arrosi
Prefeito



CONCURSO PÚBLICO 01/2018

EDITAL 01.01/2018

O Prefeito Municipal de Ibema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com o artigo 37, II, da Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria torna público o presente Edital que estabelece as instruções para realização de **CONCURSO PÚBLICO** de provas e títulos para provimento dos cargos de **Bioquímico/ Farmacêutico, Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Controle de Endemias, Auxiliar de Enfermagem, Atendente de Consultório Dentário, Motorista.**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será executado pelo FADCT - Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Vale do Piquiri, obedecidas às normas deste edital, acompanhados por meio de uma Comissão especialmente designada para esse fim.

1.2 O concurso público de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

a) exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas e provas práticas de caráter eliminatório e classificatório;

b) avaliação de títulos, de caráter classificatório.

1.3 As provas objetivas e a avaliação de títulos serão realizadas na cidade de Ibema - Pr, em local e horário a ser divulgado mediante edital específico a ser publicado no momento oportuno.

1.4 Todos os atos pertinentes ao presente Concurso Público serão publicados nos endereços eletrônicos www.fadct.org.br e www.pibema.pr.gov.br Órgão Oficial Eletrônico do Município e afixados no Paço Municipal localizado na Avenida Ney Euyrson Napoli nº 1426, Ibema, Estado do Paraná até a homologação final do concurso. Os atos de convocação serão publicados no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Ibema.

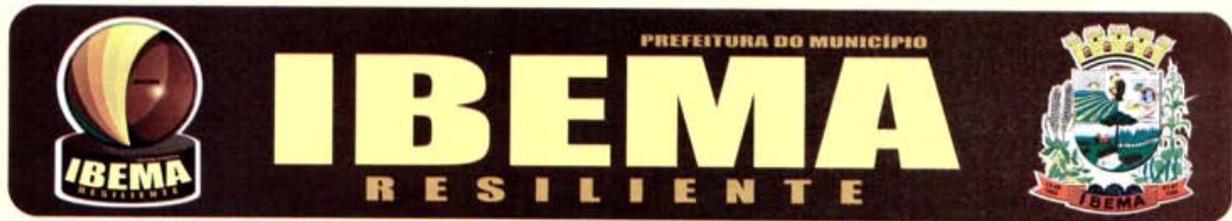
1.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos pertinentes ao Concurso Público de que trata este Edital.

1.6 A inscrição implicará o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e o compromisso tácito de aceitação das condições do Concurso Público, tais como aqui se acham estabelecidas.

1.7 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de até (05) cinco dias úteis a contar da sua publicação, no período compreendido entre às 08:00 horas do primeiro dia útil e as 17:30 horas do quinto dia útil contados a partir de sua publicação, a qual deverá ser apresentada conforme orientações disponibilizadas no site www.fadct.org.br, no link referente ao concursos público do município de Ibema/Pr.

2. DOS CARGOS, REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA SEMANAL, TAXA DE INSCRIÇÃO E SALÁRIO BASE.

CARGO	SALÁRIO			TAXA INSC. (R\$)	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
	Sal. Base	Adic. Insal	Total				
Bioquímico/ Farmacêutico	3.201,91	641,98	3.851,89	100,00	1	40 H	Ensino Superior completo em Farmácia com registro no conselho competente.
Agente Administrativo	1.267,26	-----	1.267,26	50,00	CR*	40 H	Ensino médio completo.



Agente comunitário de Saúde	1.332,07	266,41	1.598,48	30,00	CR*	40 H	Ensino fundamental completo.
Agente de Controle de endemias	1.332,07	266,41	1.598,48	30,00	CR*	40 H	Ensino fundamental completo.
Auxiliar de Enfermagem	1.533,42	306,68	1.840,10	50,00	CR*	40 H	Ensino médio completo, curso técnico e registro no COREN.
Motorista	1.180,72	-----	1.180,72	30,00	CR*	40 H	Ensino Fundamental I Completo e Carteira Nacional de Habilitação "D" ou Superior.
Atendente de Consultório Dentário	1.267,25	253,45	1.520,71	50,00	CR*	40 H	Ensino médio completo, curso técnico e registro no CRO.

*CR - Cadastro Reserva

2.1 O cadastro reserva será integrado por todos os candidatos aprovados e classificados no concurso público, que poderão ser convocados futuramente para realizar avaliação médica e posterior nomeação, conforme quantitativo de vagas autorizado.

2.2 A convocação dos integrantes do cadastro reserva obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final dos candidatos aprovados e classificados.

2.3 A nomeação dos candidatos integrantes do cadastro reserva observará todos os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital, inclusive os referentes à avaliação médica.

2.4 Quando o número de vagas autorizadas para a convocação de candidatos do cadastro permitir a aplicação dos percentuais de vagas previstos neste Edital serão convocados candidatos portadores de necessidades especiais.

2.5 A inclusão no cadastro reserva gera para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação e nomeação, ficando reservado à Administração Pública Municipal o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

2.6 Os candidatos inclusos no cadastro reserva não serão convocados pessoalmente para quaisquer atos decorrentes do Concurso Público, sendo todos os atos publicados no Órgão Oficial Eletrônico do Município.

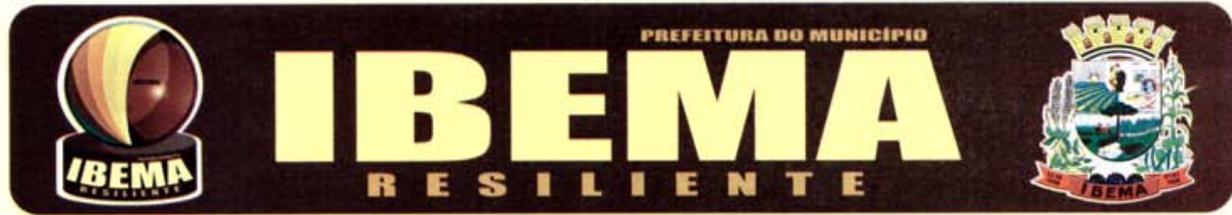
3. DA RESERVA DE VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1 Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão reservadas aos portadores de deficiência, observado o disposto pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

3.1.1 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, de conformidade com o Art. 37, Inciso VII, da Constituição Federal e Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial da União 21/12/1999.



3.1.2 Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

3.1.3 O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) declarar-se portador de deficiência no ato da sua inscrição;

b) encaminhar cópia do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 03(três) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência. A documentação deverá ser encaminhada via SEDEX, postado impreterivelmente até **06 de Julho de 2018** para a **Central de Concursos da FADCT - Concurso Prefeitura Municipal de Ibema (laudo médico) – Avenida Marinho Tavares, 445 – Centro – CEP: 87.360-000 – Goioerê – PR;**

c) o candidato portador de deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá indicar a necessidade na solicitação de inscrição e encaminhar, até **06 de Julho de 2018** na forma do subitem 4.4.9, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

3.2.1 O fornecimento do laudo médico original ou cópia autenticada em cartório e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FADCT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

3.2.2 O candidato portador de deficiência poderá requerer na forma do subitem 4.4.9 deste edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

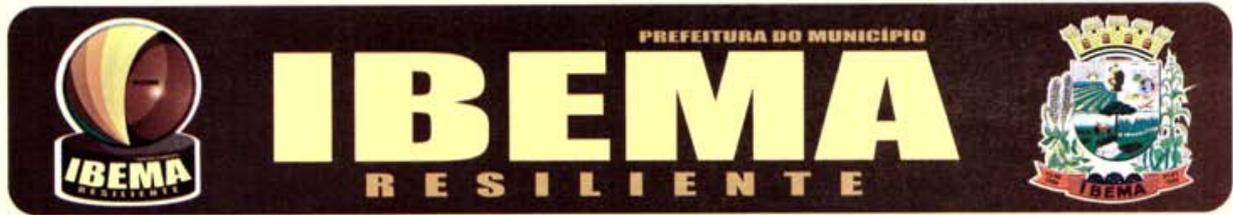
3.2.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

3.2.4 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de deficiência será divulgada na Internet, nos endereços eletrônicos da www.fadct.org.br e www.pibema.pr.gov.br na ocasião da homologação das inscrições.

3.2.5 O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento na Central de Concursos da FADCT, por meio eletrônico, o qual terá previsão no edital de homologação das inscrições. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

3.2.6 O candidato que for nomeado na condição de pessoa portadora de necessidades especiais não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de função, relocação, reopção de vaga, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições e assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições da função.

3.2.7 A inobservância do disposto no subitem 3.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência e o não atendimento às condições especiais necessárias e a inscrição será processada como de candidato não portador de deficiência, mesmo que declarada tal condição posteriormente.



3.3 DA PERÍCIA MÉDICA

3.3.1 Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se não eliminados no concurso, quando convocados para assumir o cargo deverão se submeter à perícia médica oficial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Prefeitura Municipal, formada por profissionais, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.3.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original e de laudo médico original ou cópia autenticada em cartório que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

3.3.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela Prefeitura Municipal por ocasião da realização da perícia médica.

3.3.4 Os candidatos convocados para a perícia médica deverão comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, conforme edital de convocação.

3.3.5 Perderá a vaga de portador de deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica de que trata o subitem 3.3, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos doze meses, bem como que não for qualificado na perícia médica como portador de deficiência ou, ainda, que não comparecer à perícia.

3.3.6 O candidato que não for considerado portador de deficiência na perícia médica, continuará figurando na lista de classificação geral por cargo.

3.3.7 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.3.8 O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência por incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será demitido.

3.4 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de deficiência e for aprovado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral por cargo.

3.5 As vagas definidas nos subitens 2 e 3.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

4. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

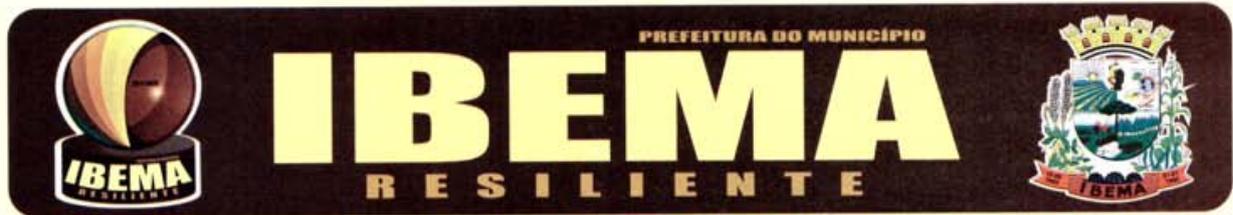
4.1 As inscrições serão:

4.1.1 Será admitida a inscrição somente via Internet, no endereço eletrônico www.fadct.org.br, solicitada no período entre **09 horas do dia 11 de Junho de 2018 e 23 horas e 59 minutos do dia 06 de Julho de 2018**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.1.2 A FADCT não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

4.1.3 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio da impressão do boleto bancário, o qual faz parte do processo de inscrição.

4.1.4 O boleto bancário estará disponível para impressão logo após o preenchimento da ficha de inscrição.



4.1.5 O boleto pode ser pago preferencialmente nas Casas Lotéricas.

4.1.6 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **09 de Julho de 2018**.

4.1.7 As inscrições efetuadas somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

4.2 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico www.fadct.org.br, após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.3 Para os candidatos que não dispuserem de acesso à Internet, a Prefeitura Municipal disponibilizará local com acesso à Internet, no Paço Municipal no horário das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, em dias úteis durante o período de inscrição.

4.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

O candidato poderá realizar a inscrição para apenas um cargo.

4.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo. Uma vez efetuada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

4.4.2 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos públicos.

4.4.3 É vedada inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico.

4.4.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.4.5 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FADCT do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

4.4.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.

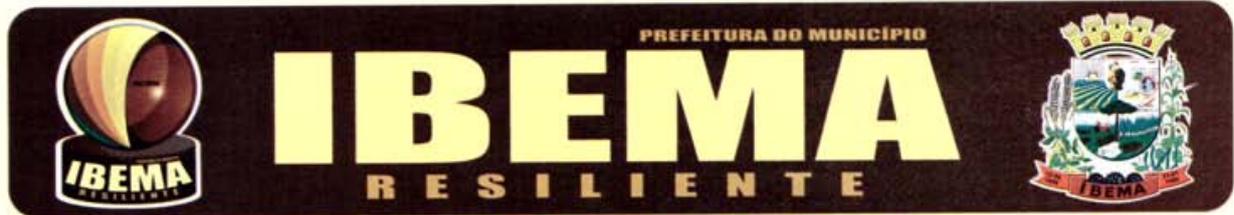
4.4.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, com exceção do candidato que: I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto 6.135, de 26 de junho de 2007; II - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

4.4.7.1 O requerimento do benefício de isenção do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado no período compreendido entre as **08 horas do dia 11 de Junho de 2018 até as 16h00min do dia 13 de Junho de 2018**, diretamente no site www.fadct.org.br no link específico para a solicitação da isenção da taxa de inscrição e ainda, realizar a inscrição regular no site www.fadct.org.br, sob pena de nulidade do pedido de isenção.

4.4.7.2 A solicitação do benefício de isenção do valor da taxa de inscrição deverá ser feita mediante o preenchimento de requerimento onde o interessado deverá informar seus dados pessoais e ainda, comprovar sua inscrição no CadÚnico e/ou ser beneficiário do Programa Bolsa Família. Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato.

4.4.7.3 O resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será publicado no **15 de Junho de 2018**, às 19 horas, no endereço eletrônico www.fadct.org.br.

4.4.7.4 Caberá pedido de reconsideração face ao indeferimento do pedido de isenção se protocolado no prazo de 02 (dois) dias úteis contados da data de publicação do resultado. Período compreendido entre os dias **18 e 20 de Junho de 2018**.



4.4.7.5 A Comissão Executora do Concurso Público procederá à análise dos pedidos de reconsideração e publicará o resultado no dia **21 de Junho de 2018**, às 19 horas, nos endereços www.fadct.org.br e www.pibema.pr.gov.br.

4.4.7.6 O candidato que tiver seu pedido de isenção do valor da taxa indeferido somente poderá participar do concurso público mediante o recolhimento integral do valor da taxa de inscrição prevista para o cargo de interesse.

4.4.7.7 A declaração falsa ou inexata de dados ou documentos falsos determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela derivados, independente de sanções penais correlatas.

4.4.8 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

4.4.9 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, na solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o **06 de Julho de 2018** impreterivelmente, via **SEDEX**, para a Central de Concursos da FADCT - Concurso PREFEITURA IBEMA (laudo médico) – Avenida Marinho Tavares, 475 Centro – CEP: 87.360-000 – Goioerê – PR, cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

4.4.9.1 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FADCT não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

4.4.9.2 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá encaminhar, para a Central de Concursos da FADCT, cópia autenticada em cartório da certidão de nascimento da criança, até o dia 21 de agosto de 2017, e levar um acompanhante, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

4.4.9.3 A FADCT não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

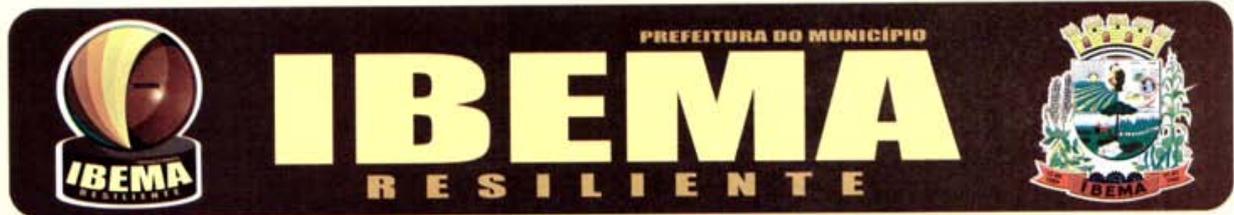
4.4.9.4 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF valerão somente para este concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

4.4.9.5 A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será divulgada nos endereços eletrônicos www.fadct.org.br e www.pibema.pr.gov.br, na ocasião da divulgação do edital de locais e horários de realização das provas.

4.4.9.6 O candidato disporá de dois dias a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, na Central de Concursos da FADCT, por meio eletrônico na forma informada no edital que divulgar a relação. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.4.9.7 A solicitação de condições especiais, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.4.9.8 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da contratação.



5. O CONCURSO ABRANGERÁ:

- a) prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório compreendendo: Conhecimento Específico (CE), Língua Portuguesa (LP), Matemática (MAT) e Conhecimentos Gerais (CG);
b) prova prática: de caráter eliminatório e classificatório;
c) prova de títulos: de caráter classificatório, conforme demonstrado abaixo.

Cargo	Composição do Caderno				Tipos de provas
	CE	LP	MAT	CG	
Bioquímico/ Farmacêutico	20	05	05	10	Objetiva e Títulos
Agente Administrativo	15	05	05	05	Objetiva
Agente Comunitário de Saúde	15	05	05	05	Objetiva
Agente de Controle de endemias	15	05	05	05	Objetiva
Auxiliar de Enfermagem	15	05	05	05	Objetiva
Motorista	15	05	05	05	Objetiva e Prática
Auxiliar de Consultório Dentário	15	05	05	05	Objetiva

6. DA PROVA OBJETIVA

6.1 A prova objetiva valerá 100 pontos e abrangerá os conteúdos constantes no Anexo I deste edital.

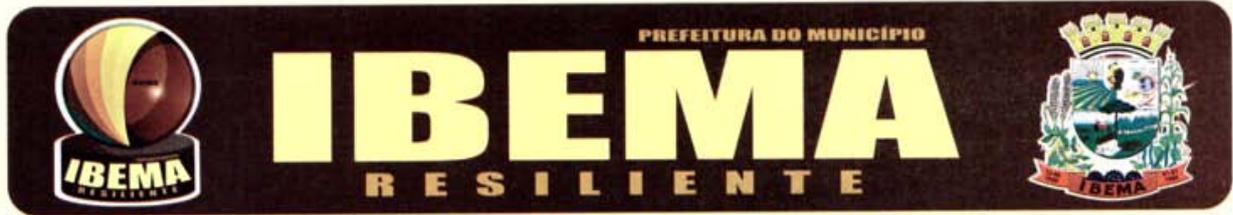
6.2 Será observada a seguinte quantidade e valoração das questões:

6.2.1 Para os cargos de **Bioquímico/ Farmacêutico** serão 40 questões, com 04 alternativas (a, b, c, d), possuindo apenas uma correta, com a valoração abaixo:

Matéria	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total
Conhecimento Específico	20	2,50	50,00
Língua Portuguesa	05	2,50	12,50
Matemática	05	2,50	12,50
Conhecimentos gerais	10	2,50	25,00
Total	40	-	100,00

6.2.2 Para os cargos de **Agente administrativo, Agente comunitário de Saúde, Agente de Controle de Endemias, Auxiliar de Enfermagem, Motorista e Auxiliar de Consultório Dentário** serão 30 questões, com 04 alternativas (a, b, c, d), possuindo apenas uma correta, com a valoração abaixo:

Matéria	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total
Conhecimento Específico	15	4,0	60,00
Língua Portuguesa	05	3,0	15,00
Matemática	05	3,0	15,00
Conhecimentos gerais	05	2,0	10,00
Total	30	-	100,00



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

6.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com a folha de respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

6.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.6 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

6.6.1 O candidato é, ainda, responsável para no momento em que receber a prova objetiva, conferir se a mesma confere com o cargo para o qual concorre, havendo alguma divergência deverá imediatamente informar ao fiscal de sala, não possuindo validade qualquer reclamação posterior caso a mesma não seja realizada no momento do recebimento da prova.

6.7 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da FADCT devidamente treinado.

6.8 Os locais e o horário de realização das provas objetivas estarão disponíveis para consulta na Internet, nos endereços www.fadct.org.br e www.pibema.pr.gov.br, a partir da data provável de **18 de Julho de 2018**.

6.8.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o referido endereço eletrônico para verificar o seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados e, se quiser imprimir seu comprovante de inscrição.

6.8.2 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pela FADCT.

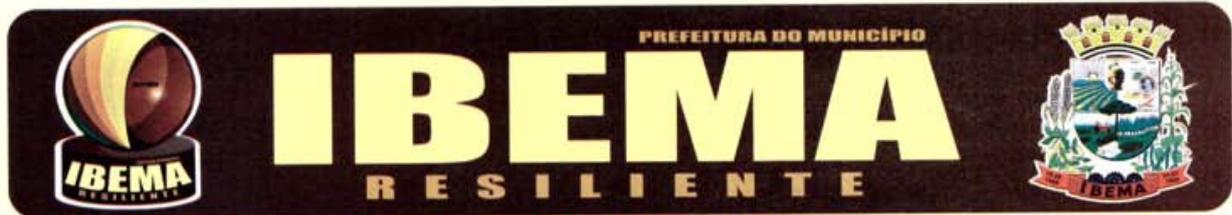
6.8.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.8.4 O candidato deverá comparecer ao seu local de prova com 01 hora de antecedência ao início da prova, portando documento de identificação (Carteira de Identidade ou Carteira de Identidade fornecida por órgão ou conselho de representação de classe ou Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo com fotografia) que contenha o número da carteira de identidade ou Passaporte brasileiro ou carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei federal valham como identidade ou Carteira de Trabalho (modelo novo) expedida a partir de 20 de janeiro de 1997 ou Certificado de Reservista com foto ou Carteiras de Identificação das Forças Armadas ou Carteiras de Identidade de Estrangeiros emitida no Brasil). Comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

6.8.5 A Comissão do Concurso poderá permitir o ingresso do candidato na sala de aplicação da prova, apenas com documento de identificação citados no item anterior, caso seu nome conste da lista de presença.

6.8.6 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

6.8.7 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.



6.8.8 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.8.4 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

6.8.9 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

6.8.10 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.8.11 Os portões ou portas de acesso ao local de prova serão fechados 20 minutos antes do início das provas.

6.9 As provas objetivas terão a duração de 3 horas e serão aplicadas na data provável de **29 de Julho de 2018**.

6.10 A FADCT poderá enviar, como complemento às informações citadas no subitem anterior, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto no subitem 6.8.1 deste edital.

6.11 O resultado final das provas objetivas, provas práticas e o resultado da prova de títulos serão publicados no Diário Oficial do Município e divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos www.fadct.org.br e www.pibema.pr.gov.br

6.12 Será considerado aprovado o candidato que atingir nota igual ou superior a **50,00 pontos**. Os candidatos que não atingirem essa nota mínima serão eliminados do concurso público.

6.13 Não serão aplicadas provas em local, data ou horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

6.14 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para seu início.

6.15 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, uma hora após o início das provas.

6.15.1 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, consequentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

6.16 A FADCT fará o controle do tempo de prova por intermédio dos fiscais de sala.

6.17 O candidato que se retirar do ambiente de provas não poderá retornar em hipótese alguma.

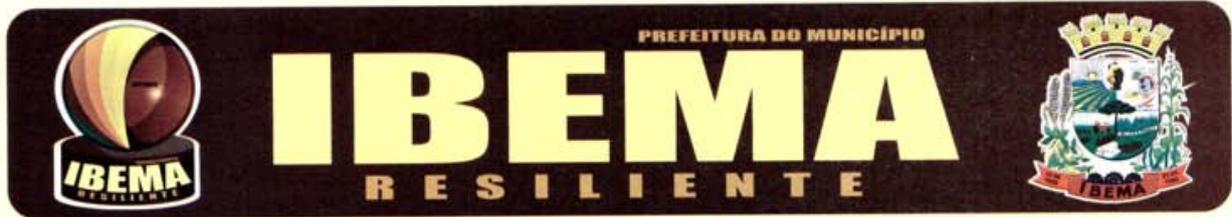
6.18 O candidato deverá ao término da prova, entregar todo o material recebido para sua realização, sendo caderno de provas e cartão resposta, não podendo levar consigo esse material.

6.19 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

6.20 Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento a estas implicará a eliminação automática do candidato.

6.21 Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos e a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

6.22 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas, for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.



6.22.1 A FADCT recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem anterior no dia de realização das provas.

6.22.2 A FADCT não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

6.22.3 A FADCT não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

6.23 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado deverá se encaminhar à Coordenação antes do início das provas para providências necessárias.

6.24 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que durante a sua realização:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- c) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- d) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- e) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
- h) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura;
- l) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- m) for surpreendido portando qualquer tipo de arma durante a realização das provas;
- n) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico quando necessário.

6.25 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação dessas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

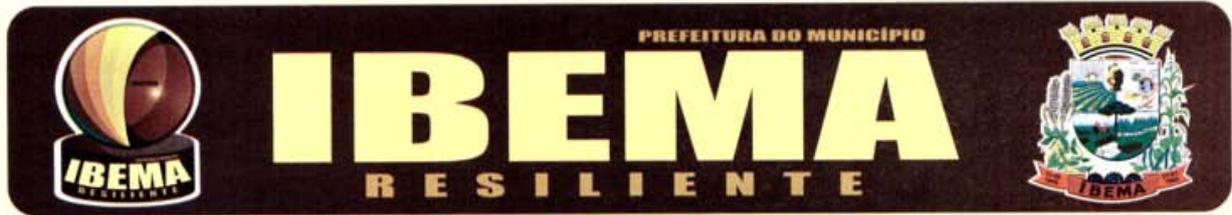
6.26 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

6.27 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

7. DA PROVA PRÁTICA

7.1 A Prova Prática, somente para o cargo de **Motorista**, será realizada na data provável de **02/09/2018**, com local e horário estabelecido no Edital de Convocação para Prova Prática que será divulgado nos sites www.fadct.org.br e www.pibema.pr.gov.br e no órgão oficial do município. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pedidos de realização do exame fora da data, horário e local estabelecidos pelo Edital de convocação para a realização da Prova Prática.

7.1.1 Serão convocados para a prova prática somente os candidatos aprovados na prova objetiva, conforme item 6.12 deste edital.



7.2 A Prova Prática consistirá de avaliação dos conhecimentos inerentes ao desempenho do cargo para o qual o candidato se inscreveu e poderá atingir, no máximo, 100 (cem) pontos, conforme abaixo estipulado:

7.2.1 A prova prática para os cargos de **Motorista**, será realizada através de examinador (es), que durante o percurso utilizara(ão) o sistema de avaliação praticado pelo Departamento Estadual de Trânsito do Paraná – DETRAN/PR, em percurso pré estabelecido, onde serão avaliados os seguintes itens: **verificação das condições do veículo (acessórios e situação mecânica), habilidade e cuidados básicos na condução do veículo.**

7.2.1.1 A Prova prática será examinada através das faltas que o candidato venha a cometer durante o percurso, como segue: Faltas eliminatórias (Candidato Eliminado); Faltas gravíssimas (20 pontos); Faltas graves (10 pontos); Faltas médias (05 pontos) e faltas leves (01 ponto).

7.2.1.2 O candidato iniciará com 100 (cem) pontos, sendo-lhe subtraída a somatória dos pontos perdidos, relativos às faltas cometidas durante a realização da prova, sendo sua pontuação final calculada de acordo com a fórmula abaixo:

Pontuação da Prova Prática = (100 pontos - \sum PP), sendo " \sum PP" = somatório dos pontos perdidos.

7.2.2 Os avaliadores da prova prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros para todos os cargos.

7.2.3 Os candidatos deverão comparecer munidos de documento de identificação constante no item 6.8.4 deste edital e ainda, para o cargo de Motorista, Carteira Nacional de Habilitação - CNH exigida para o exercício da função conforme item 2 deste edital. O candidato que não apresentar a CNH correspondente ficará impossibilitado de realizar a prova.

7.2.5 Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50,00 (cinquenta vírgula zero) pontos na Prova Prática.

7.2.6 Os candidatos que não forem habilitados na Prova Prática, serão eliminados do Concurso Público.

8. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

8.1 A avaliação de títulos, somente para o cargo de **Bioquímico/ Farmacêutico** valerá 15,00 pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor e, serão computados apenas os títulos dos candidatos aprovados na prova objetiva.

8.2 Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados:

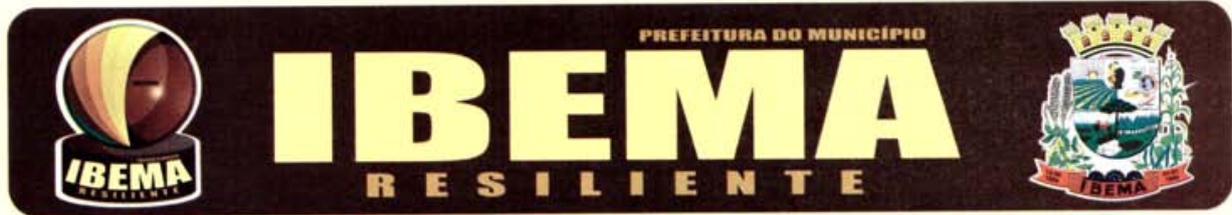
TITULAÇÃO	PONTOS	MÁXIMO DE PONTOS
Curso de Pós Graduação – <i>lato sensu</i> - Especialização, na área de atuação	5,00 pontos cada	10,00
Curso de Pós Graduação – <i>stricto sensu</i> - Mestrado, na área de atuação	10,00 pontos cada	10,00

8.3 Receberá nota zero o candidato que não entregar os títulos na forma, no prazo, no horário e no local estipulado conforme edital de convocação para entrega dos títulos.

8.4 Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

8.5 No ato de entrega dos títulos, o candidato deverá preencher e assinar o formulário a ser fornecido pela FADCT, no qual indicará a quantidade de folhas apresentadas. Juntamente com esse formulário deverá ser apresentada uma cópia autenticada em cartório, de cada título entregue. Os documentos apresentados não serão devolvidos, nem serão fornecidas cópias desses títulos.

8.5.1 Não serão aceitos documentos ilegíveis, como também, os emitidos via fax.



8.5.2 O candidato é responsável pela cópia do título entregue, sendo que qualquer falsidade detectada no documento apresentado terá como consequência a eliminação do candidato.

8.6 Em nenhuma hipótese serão recebidos os documentos originais.

8.7 Não serão consideradas, para efeito de pontuação documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

8.8 Cada título será considerado uma única vez.

8.9 Os pontos que excederem o limite de pontos estipulados no subitem 8.1 serão desconsiderados.

8.10 Em caso de impossibilidade de comparecimento do candidato para entrega dos títulos na data e horário marcado, este poderá ser representado por outra pessoa, maior de idade, munido de procuração específica para este fim, com as assinaturas de outorgante e outorgado reconhecidas em cartório, a qual será retida e anexada à documentação entregue.

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

9.1 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

9.2 Apenas os candidatos aprovados na prova objetiva realizarão a prova prática para os cargos que houver.

9.3 Serão avaliados os títulos apenas dos candidatos aprovados na prova objetiva para os cargos que houver.

10. DA NOTA FINAL NO CONCURSO

10.1 A nota final no concurso (NFC) será calculada por meio das seguintes fórmulas, como segue abaixo:

10.1.1 Para os cargos de **Bioquímico/ Farmacêutico** será $NFC = NFPO + NAT$, em que NFPO é a nota final nas provas objetivas, NAT é a pontuação obtida na avaliação de títulos.

10.1.2 Para os cargos de, **Motorista** será $NFC = (NFPO + NFPP)/2$, em que NFPO é a nota final nas provas objetivas, NFPP é a nota final na prova prática.

10.1.3 Para os cargos de **Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Controle de Endemias, Auxiliar de Enfermagem, Atendente de Consultório Dentário**, será $NFC = NFPO$, em que NFPO é a nota final nas provas objetivas.

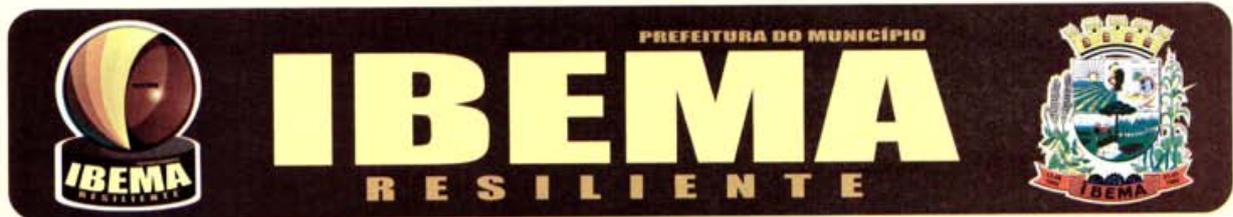
10.2 Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso (NFC), observados os critérios de desempate deste edital.

10.3 Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência e tiverem suas inscrições assim homologadas, se não eliminados no concurso, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de empate na nota final no concurso terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver a maior nota na disciplina de Português;
- d) obtiver a maior nota na disciplina de Conhecimentos Gerais;
- e) obtiver a maior nota na disciplina de Matemática.



- 11.1.1 Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.
11.1.2 Persistindo, ainda, o empate, será realizado sorteio.

12. DA DIVULGAÇÃO DA NOTA DA PROVA OBJETIVA, DA PROVA PRÁTICA, DA PROVA DE TÍTULO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

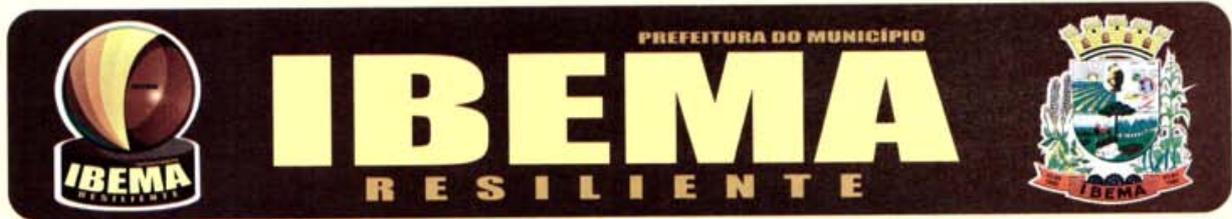
- 12.1 A nota da prova objetiva será divulgada no Diário Oficial do Município e nos sites www.fadct.org.br e www.pibema.pr.gov.br.
12.2 A nota da prova prática será divulgada no Diário Oficial do Município e nos sites www.fadct.org.br e www.pibema.pr.gov.br apenas dos candidatos aprovados na prova objetiva.
12.3 A nota da prova de títulos será divulgada no Diário Oficial do Município e nos sites www.fadct.org.br e www.pibema.pr.gov.br apenas dos candidatos que foram aprovados na prova objetiva.
12.4 A classificação final será divulgada no Diário Oficial do Município e nos sites www.fadct.org.br e www.pibema.pr.gov.br.

13. DOS RECURSOS

- 13.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.fadct.org.br, a partir das 19 horas do primeiro dia útil subsequente a realização da prova objetiva.
13.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desses gabaritos, no horário das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia, ininterruptamente.
13.3 Para recorrer contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, o candidato deverá utilizar o meio eletrônico, na forma informada no edital que divulgar as notas da prova objetiva e seguir as instruções ali contidas.
13.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabaritos serão divulgadas nos endereços eletrônicos www.fadct.org.br e www.pibema.pr.gov.br quando da divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
13.5 O candidato que desejar interpor recursos contra os resultados provisórios nas demais fases do concurso disporá de dois dias para fazê-lo, a contar do dia subsequente à data da divulgação desses resultados, conforme procedimentos disciplinados nos respectivos editais de resultados provisórios.

13.6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS RECURSOS

- 13.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
13.6.2 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
13.6.3 Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
13.6.4 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.



13.6.5 Não será aceito recurso que não esteja de acordo com este edital ou na forma estipulada nos editais que informarem seu procedimento e estiverem fora do prazo.

13.6.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como contra os resultados finais nas demais etapas.

13.6.7 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

14. DA CONVOCAÇÃO

14.1 A convocação dos candidatos será feita por meio de publicação no Diário Oficial do Município.

14.2 O não comparecimento dentro do prazo estabelecido na convocação ou a apresentação dentro dos prazos estabelecidos para a contratação, porém, sem satisfazer as exigências previstas em Edital, implicará a inabilitação do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

14.3 O candidato convocado que por algum motivo não desejar tomar posse, poderá solicitar o deslocamento para o final da lista de classificação do respectivo cargo pelo prazo de validade do concurso, através de requerimento protocolado na Prefeitura Municipal de Ibema.

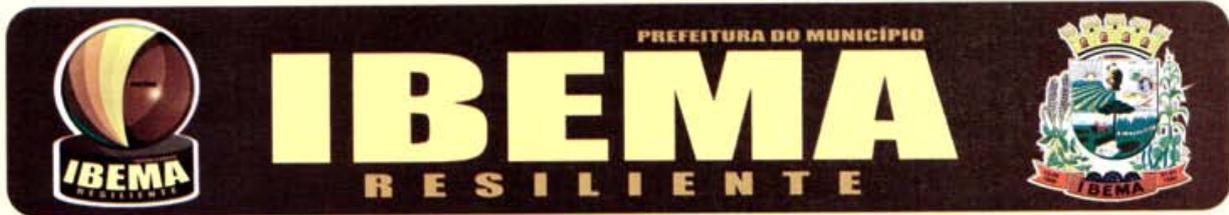
15. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

- a) ser aprovado no Concurso Público;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) no caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade de direitos e obrigações civis entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Art. 12, §1º, da Constituição Federal e Decreto Federal nº 70.436 de 18/04/72;
- d) ter 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e) apresentar os documentos comprovando a escolaridade, experiência profissional e demais requisitos exigidos para a função;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- g) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- h) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se no pleno exercício dos seus direitos civis e políticos;
- i) não haver sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- j) não acumular cargo ou função pública, excepcionados os casos permitidos pela Constituição Federal, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- k) não acumular proventos e vencimentos ou optar por vencimentos se for servidor aposentado em órgão público;
- l) não ter sido demitido do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos na forma do inciso VIII do Art. 8º da Lei nº 4.928/92 e alterações;
- m) apresentar os documentos pessoais exigidos para contratação.

16. DA NOMEAÇÃO E POSSE

16.1 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão convocados mediante Edital, contendo dia, hora e local, para que apresentem os documentos relacionados neste Edital e no Edital de Convocação.

16.2 A convocação dos candidatos obedecerá, impreterivelmente, à ordem de classificação, constante do resultado final.



16.3 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas existentes serão nomeados de acordo com o Regime Estatutário.

16.4 O candidato somente poderá iniciar suas atividades na unidade após a nomeação e posse.

16.5 O candidato deverá fazer prova dos documentos e das condições previstas no item 15, bem como preencher os requisitos exigidos por ocasião do ato da convocação, sendo eliminado do certame o que deixar de apresentar ou desatender qualquer das exigências.

16.6 Todos os candidatos, por ocasião de sua convocação para nomeação, serão submetidos a exames médicos admissionais podendo ser exigidos exames neurológicos, de acordo com a função, a serem realizados por médico ou clínica credenciada pela Prefeitura Municipal, sendo considerado inapto para a função aquele que não gozar de boa saúde física e mental.

16.7 O candidato na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, por ocasião de sua convocação para nomeação, será submetido a uma avaliação Médica, para comprovar a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem exercidas conforme item 3.3 deste edital.

16.8 Será eliminado, mesmo que aprovado e classificado no Concurso Público, o candidato cuja deficiência for considerada incompatível com as atividades da função.

16.9 Para preenchimento das vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa portadora de necessidades especiais observar-se-á, primeiramente, se previsto para a função, o número de vagas ofertadas neste Edital para os candidatos enquadrados nesta condição.

16.9.1 Havendo necessidade de nomeação de servidores além do limite de vagas (geral) ofertadas neste Edital, para apuração do número de vagas a ser destinada aos candidatos inscritos como pessoa portadora de necessidades especiais, utilizar-se-á o critério estabelecido no item 16.9.2.

16.9.2 A cada 20 (vinte) candidatos nomeados além do limite de vagas geral para cada cargo ofertadas neste Edital, 01(uma) será preenchida por candidato inscrito na condição de pessoa portadora de necessidades especiais, observada a pontuação mínima de aprovação, bem como a ordem classificatória.

16.10 A Administração da Prefeitura Municipal reserva-se o direito de convocar os candidatos aprovados e classificados, segundo critérios de oportunidade e necessidades.

16.11 Por ocasião da convocação, será exigida do candidato, a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas neste edital, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.

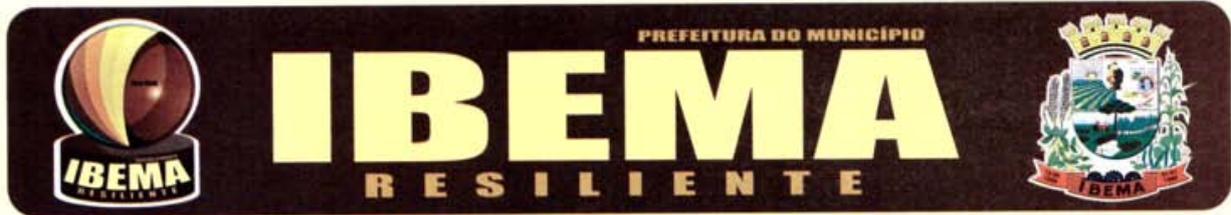
16.12 A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou contratação.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

17.2 São de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no Diário Oficial do Município e divulgados na Internet, nos endereços eletrônicos www.fadct.org.br e www.pibema.pr.gov.br até a homologação final do concurso.

17.3 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público na Central de Concursos da FADCT, por meio do telefone (44) 3522-2135, ou via Internet, no endereço eletrônico www.fadct.org.br.



17.4 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem

17.5 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após dois anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

17.6 O candidato deverá manter atualizado os seus dados pessoais e seu endereço perante a FADCT enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à Central de Concursos da FADCT, e perante o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, após a homologação do resultado final, desde que aprovado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

17.7 Os casos omissos serão resolvidos pela FADCT e pela Comissão Especial de Avaliação da Prefeitura Municipal.

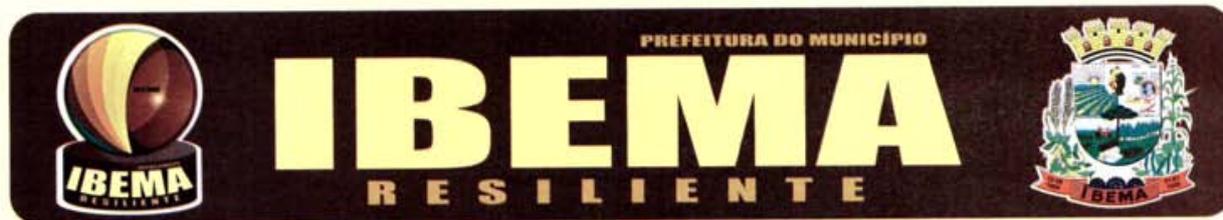
17.8 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, salvo se listada nos objetos de avaliação constantes no Anexo I deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação.

17.9 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

17.10 As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato.

Ibema-Pr, 29 de Maio de 2018.


Adelar Arrozi
Prefeito



ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO SUPERIOR:

PORTUGUÊS

1. Compreensão e estruturação de textos. 2. Ortografia: emprego das letras e acentuação gráfica. 3. Emprego das classes de palavras. 4. Formação de palavras. 5. Prefixos e sufixos. 6. Valores semântico-sintáticos das preposições e das conjunções. 7. Correspondências semântico-estruturais na construção de períodos e orações. 8. Regência nominal e verbal. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Colocação dos termos na frase. 11. Emprego do acento indicativo da crase. 12. Emprego dos sinais de pontuação.

MATEMÁTICA

1. Operações com números naturais, inteiros, racionais e reais. 2. Equações e inequações do 1º e do 2º grau. 3. Exponenciais e equações exponenciais. 4. Logaritmos. 5. Funções: conceito; tipos de funções. 6. Progressão Aritmética e Progressão Geométrica. 7. Geometria Plana. 7.1 Polígonos: conceito e classificação. 7.2 Medidas de comprimento com unidades padronizadas. 7.3 Medidas de superfície. 8. Medidas de capacidade, de massa e de tempo. 9. Geometria Espacial. 9.1 Prismas. 9.2 Pirâmides. 9.3 Cilindros. 9.4 Cones. 9.5 Esferas. 10. Probabilidade e Estatística. 11. Matemática Financeira: razão, proporção, porcentagem, divisão proporcional, juros simples, desconto simples; juros compostos. 12. Matrizes e Determinantes. 13. Sistemas lineares. 14. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem; permutação simples; arranjo simples; combinação simples.

CONHECIMENTOS GERAIS

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação. História do município de Ibema-PR.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

BIOQUÍMICO / FARMACEUTICO: Conhecimentos técnicos profissionais aplicados a laboratórios de análises clínicas: Coleta, transporte, preservação, processamento primário das principais amostras biológicas; Controle de qualidade e estatística; Biossegurança; Automação; Princípios básicos de química clínica: cálculos e reagentes; Desinfecção e esterilização. Bioquímica: Métodos bioquímicos de diagnóstico, dosagens enzimáticas, cinéticas e colorimétricas; Avaliação laboratorial de funções renais, hepáticas, endócrinas e cardiovasculares; Testes de tolerância a glicose; Automação em bioquímica. Microbiologia: Métodos de colorações: meios de cultura para isolamentos de microorganismos, meios de transporte para cultivos de diversos materiais biológicos, coleta de materiais biológicos, provas bioquímicas para identificação de microorganismos, culturas qualitativas e quantitativas, mecanismos de ação de antimicrobianos, bacterioscopias e baciloscopias, teste de suscetibilidades aos antimicrobianos, diagnóstico, etiologia patologias e epidemiologias das micoses. Parasitologia: Diagnóstico de helmintos e protozoários, protozooscopia, helmintoscopia, ciclo evolutivo dos protozoários, ciclo evolutivo dos helmintos, métodos específicos para diagnóstico de parasitoses. Constituição Federal: seção Saúde – Título VIII – Cap. II., seção II – Saúde. Lei nº 8080/90 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências). Farmácia ambulatorial e hospitalar: seleção de medicamentos, aquisição, produção, padronização, controle de estoque e conservação de medicamentos. Armazenamento: boas práticas de armazenamento de medicamentos, distribuição de medicamentos e controle de consumo. Logística de abastecimento da farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e estoque máximo, informação sobre medicamentos, comissões hospitalares, informática aplicada à farmácia. Controle de infecção hospitalar e farmacovigilância. Fiscalização sanitária, na área de medicamentos e estabelecimentos.

ENSINO MÉDIO

PORTUGUÊS

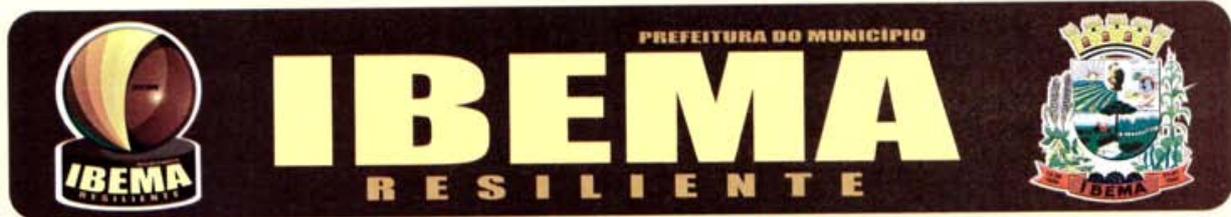
1. Compreensão de textos. 2. Ortografia: emprego das letras e dos acentos. 3. Sinônimos e antônimos. 4. Classes de palavras. 5. Principais regras concordância. 6. Pontuação.

MATEMÁTICA

1. Sistema de numeração decimal. 2. Operações com números naturais: adição; subtração; multiplicação; divisão. 3. Números racionais nas formas fracionária e decimal: conceitos e operações fundamentais. 4. Geometria Plana. 4.1 Polígonos: conceito e classificação. 4.2 Medidas de comprimento com unidades padronizadas. 4.3 Medidas de superfície. 5. Medidas de capacidade, de massa e de tempo. 6. Noções de geometria espacial.

CONHECIMENTOS GERAIS:

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação. História do município de Ibema-Pr.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Recepção do Paciente; ficha clínica, organização de arquivo; Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento no campo operatório; Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Revelação e montagem de radiografias intra-orais; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou técnico de higiene bucal junto a cadeira operatória; Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal. Confeção de modelos em gesso; Esterilização de Material; Conhecimentos Básicos de funcionamento de uma clínica odontológica e dos equipamentos, instrumentais e materiais nela utilizados; Instrumentação de Materiais.

AGENTE ADMINISTRATIVO: Técnicas de atendimento ao público, Noções básicas de processo; conhecimento dos aplicativos Office ou similares; habilidade no uso do Word e Excel; Disciplina; Comportamento no trabalho e relações humanas; Habilidade no uso da internet. Noções de: controle de material de expediente; correspondências, relatórios, circulares, formulários, requerimentos, memorando e outros relatórios; bloquetes de débitos e créditos bancários

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Curativos – Potencial de contaminação, Técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia; Condutas do Auxiliar de Enfermagem na Saúde Mental – intervenções, sinais e sintomas; Doenças Sexualmente Transmissíveis – AIDS/SIDA, Sífilis, Gonorréia, Uretrites, Condiloma Acuminado, Linfogranuloma venéreo, Cancro mole – Prevenção; Imunização – Vacinas, acondicionamento, Cadeira de frio (conservação), dosagens, aplicação, Calendário de vacinação); Conselho Regional de Enfermagem (Coren) - Código de Ética de Enfermagem – Lei nº. 7498 do exercício Profissional; Esterilização de Material; Saneamento Básico – Esgoto sanitário, Destino do Lixo; Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré-natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Ética: Princípios Básicos De Ética; Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas; Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOBSUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Procedimentos técnicos: verificação de sinais vitais, peso e mensuração, administração de medicamentos por via oral, intramuscular e endovenosa, coleta de material para exames: sangue, fezes, urina e escarro, curativos; Imunizações: tipo, doses e via de administração; Medidas de prevenção e controle de infecções; primeiros socorros; atuação de Técnico de Enfermagem nas Urgências e Emergências; Traumatismos, fraturas, Queimaduras; Hemorragias; Coma diabético; Reanimação cardio-pulmonar. Noções básicas de Vigilância Epidemiológica. 4 Declaração Universal dos Direitos Humanos, Funcionamento e Assistência Hospitalar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós operatórios.

ENSINO FUNDAMENTAL:

PORTUGUÊS

1. Compreensão de textos. 2. Ortografia: emprego das letras e dos acentos. 3. Sinônimos e antônimos. 4. Classes de palavras. 5. Principais regras concordância. 6. Pontuação.

MATEMÁTICA

1. Sistema de numeração decimal. 2. Operações com números naturais: adição; subtração; multiplicação; divisão. 3. Números racionais nas formas fracionária e decimal: conceitos e operações fundamentais. 4. Geometria Plana. 4.1 Polígonos: conceito e classificação. 4.2 Medidas de comprimento com unidades padronizadas. 4.3 Medidas de superfície. 5. Medidas de capacidade, de massa e de tempo. 6. Noções de geometria espacial.

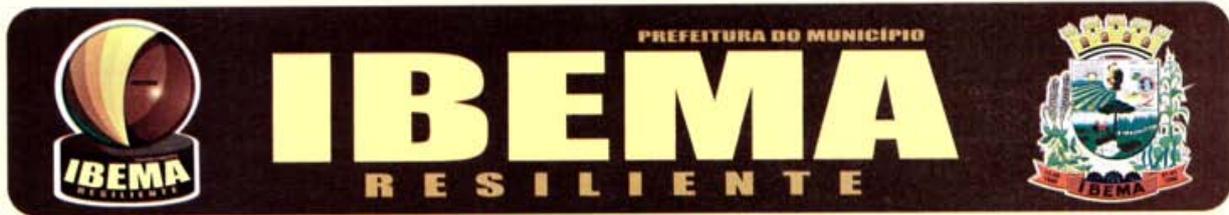
CONHECIMENTOS GERAIS:

Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnologia, relações exteriores, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. Conhecimentos gerais sobre meio ambiente, saúde e educação. História do município de Ibema-Pr

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

MOTORISTA: Normas e legislação de trânsito: Novo Código Nacional de Trânsito abrangendo os seguintes tópicos: órgãos da administração de trânsito, regras gerais para circulação de veículos; os sinais de trânsito; registro e licenciamento de veículo; condutores de veículos: deveres e proibições; infrações à legislação de trânsito; penalidades e recursos. Educação no trânsito. Direção defensiva. Direção Perigosa. Conhecimento básico sobre os itens que compõe o motor, câmbio, diferencial, suspensão, refrigeração, sistema de freio e sistema elétrico de veículos leves e pesados. Normas de direção de veículos leves (automóveis de passeio e utilitários) e pesados (caminhões e ônibus), transportando cargas e/ou passageiros. Controle das condições de funcionamento do veículo. Equipamentos obrigatórios. Proteção ao Meio Ambiente. Primeiros Socorros.

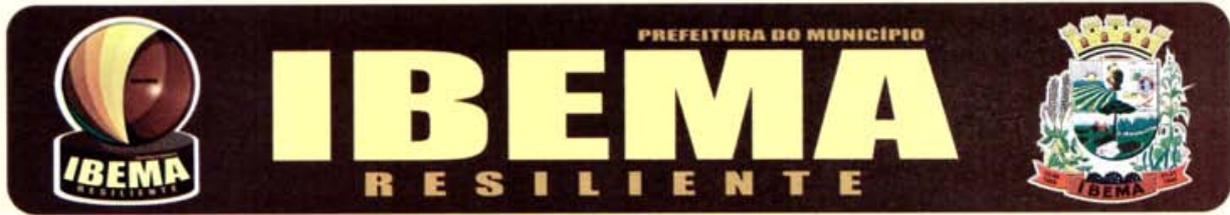
AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS : Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde: Lei 8080/90 – Sistema Único de Saúde – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8.142/90 – Controle Social e Financiamento do SUS. 2. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes. 3. Promoção da saúde: conceitos e estratégias. 4. Prevenção e promoção da Saúde: Visita



Domiciliar - Saúde e comunidade. 5. Vacinação: crianças e adultos. 6. Avaliação das áreas de risco ambiental e sanitário. 7. Conceitos de eficácia e eficiência e efetividade em saúde coletiva. 8. Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas. 9. Noções básicas de epidemiologia, meio ambiente e saneamento. 10. Noções básicas de doenças como Leishmaniose Visceral e Tegumentar, Dengue, Malária, Esquistossomose, dentre outras. 11. Saneamento Básico e Risco Ambiental. 12. Coleta seletiva do lixo. 13. Riscos ambientais: contaminantes (produtos químicos).

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: 1. Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes. 2. Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde. 3. Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação. 4. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. 5. Interpretação demográfica. 6. Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência. 7. Indicadores epidemiológicos. 8. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. 9. Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores sócio-econômicos, culturais e epidemiológicos. 10. Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva. 11. Estratégia de avaliações em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas. 12. Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros. 13. Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processo migratório, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infraestrutura básica, outros. 14. Promoção da saúde: conceitos e estratégias. 15. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas.

13



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

AGENTE ADMINISTRATIVO: Preencher formulários diversos, consultando fontes de informações disponíveis, para possibilitar a apresentação dos dados solicitados; Preparar a relação de cobranças e pagamentos efetuados, consultando documentos e anotações realizados, para facilitar o controle financeiro; Providenciar pagamentos emitindo cheques ou entregando moeda corrente, para saldar obrigações assumidas; Executar atividades próprias de departamento de pessoal, calculando folha de pagamento, efetuando registros, preenchendo guias e demais documentos afins, para cumprir dispositivos da legislação trabalhista; Arquivar cópia de documentos emitidos colocando-os em postos apropriados, para permitir eventuais consultas e levantamento de informações; Realizar levantamento do estoque de material existente, examinando registros efetuados, para proceder, caso necessário, à sua reposição; Conferir o material recebido, confrontando-o com dados contidos na requisição, examinando-os, testando-os e registrando-os, para encaminhá-los ao setor requisitante; Operar máquinas simples de escritório, datilografando textos, fazendo cálculos e tirando cópias xerográficas, para contribuir na execução dos serviços de rotina; Executar trabalhos relativos à administração de material e patrimônio, realizando levantamento e fixando plaquetas, para propiciar o efetivo controle dos bens existentes; Executar outras atividades correlatas ao cargo ou determinadas pelo superior imediato.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Cadastramento das famílias (componentes), diagnóstico demográfico, perfil socioeconômico da comunidade; identificação dos traços culturais e religiosos das famílias; descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência na realização do levantamento das condições de saneamento básico e realização do mapeamento da sua área de abrangência; visitas domiciliares com maior frequência nos domicílios que apresentam situações que requeiram atenção especial, atualização das fichas de cadastramento dos componentes das famílias; vigilância em crianças menores de 1 ano consideradas em situações de risco; acompanhamento do crescimento e desenvolvimento de 0 a 5 anos e demais atribuições descritas na portaria do Ministério da Saúde nº 1.886 Realizar mapeamento de sua área- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco; Identificar área de risco ;Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, na áreas prioritárias da Atenção Básicas; Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade ;Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS: Executar o plano de combate aos vetores: Dengue, leishmaniose; chagas esquistossomose, etc; Palestras, detetização, limpeza e exames; -Realizar pesquisa de triatomíneos em domicílios em áreas endêmicas; -Realizar identificações e eliminações de focos e/ou criadouros de Aedes Aegypti e Aedes Albopictus em imóveis; - Implantar a vigilância entomológica em municípios não infestados pelo Aedes Aegypti; -Realizar levantamento, investigação e/ou monitoramento de flebotomíneos no município, conforme classificação epidemiológica para leishmaniose visceral; -Prover sorologia de material coletado em carnívoros e roedores para detecção de circulação de peste em áreas focais; -Realizar borrifação em domicílios para controle de triatomíneos em área endêmica; -Realizar tratamento de imóveis com focos de mosquito, visando o controle da dengue; -Realizar exames coprocópicos para controle de esquistossomose e outras helmintoses em áreas endêmicas; -Palestrar em escolar e outros seguimentos; -Detetizar para combater ao Dengue e outros insetos.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO: Triar pacientes; Realizar a anamnese do paciente; Elaborar projetos para a saúde bucal; Interpretar informações técnicas; Agilizar o atendimento odontológico; Preparar equipamentos e instrumental para o uso; Organizar arquivo e fichário; Desinfetar instrumental elou moldagens; Esterilizar instrumental; Solicitar adequação do ambiente de trabalho (luz, ruído, circulação de ar);Providenciar o acondicionamento e destino do lixo; Armazenar material esterilizado; Cumprir normas complementares de biossegurança e segurança; - Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; - Preencher fichas clínicas.

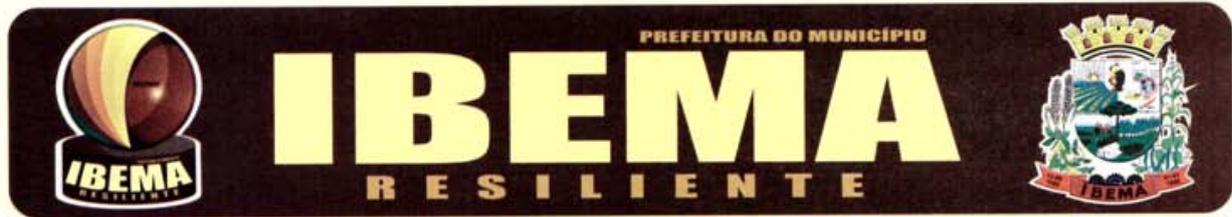
AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Preparar pacientes para consultas e exames. Realizar e registrar exames, segundo instruções médicas ou de enfermagem.Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. Verificar em unidades hospitalares os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. Coletar leite materno no lactário ou no domicílio. Colher e ou auxiliar paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação. Cumprir as medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar. Auxiliar nos exames admissionais, periódicos e demissionais, quando solicitado. Efetuar o controle diário do material utilizado. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. Realizar imobilização do paciente mediante orientação. Realizar os cuidados com o corpo após a morte. Realizar registros das atividades do setor, ações e fatos acontecidos com pacientes e outros dados, para realização de relatórios e controle estatístico. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização do material e equipamento, bem como seu preparo, armazenamento e distribuição. Realizar procedimentos prescritos pelo Médico ou pelo Enfermeiro. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função

BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO: Manipular insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, através de



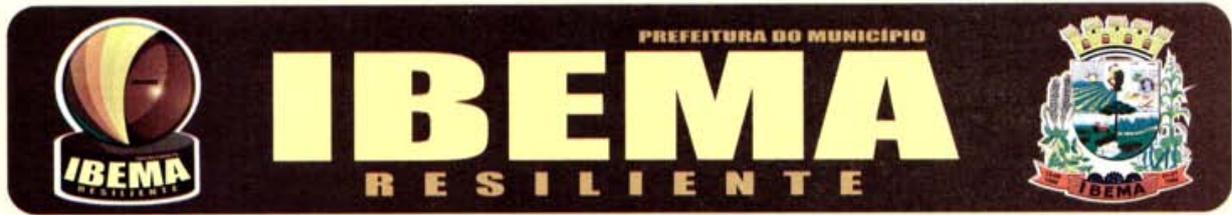
mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; Analisar produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Orientar os responsáveis por farmácias e drogas para que cumpram as leis vigentes; Assessorar as autoridades superiores no preparo de informativos e relatórios sobre legislação e assistência farmacêutica; Fornecer sempre que solicitado subsídio para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior.

MOTORISTA: Dirigir automóveis, caminhonetes, ambulâncias, ônibus e demais veículos a motor de pequeno e médio porte; dirigir caminhão, acionando os comandos e conduzindo o veículo em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para transportar servidores e ou cargas ao local previamente definido; verificar diariamente as condições do veículo, antes de utilizá-lo, vistoriando o estado dos pneus, água do radiador, bateria, nível e pressão do óleo, amperímetro, sinaleiras, freios, embreagem, direção, faróis, combustível, entre outros, para certificar-se de suas condições de uso; fazer pequenos reparos de emergência, bem como troca de pneus, quando necessário, utilizando as ferramentas acessórias apropriadas, a fim de manter o veículo em condição de funcionamento; anotar e comunicar ao chefe imediato quaisquer defeitos que necessitem dos serviços de mecânica para reparo ou conserto; manter caminhões-basculantes, acionando os pedais, alavanca de marcha e volante, para conduzi-los e posicioná-los locais de carga e descarga; operar mecanismo basculador, acionando alavanca de comando, para levantar e abaixar a caçamba e possibilitar carga e descarga de material; acompanhar o carregamento do veículo, orientando a arrumação do material a ser transportado, a fim de manter o equilíbrio e evitar danos; preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, anotando a quilometragem no começo e final do serviço os horários de saída e chegada e os dados relativos ao abastecimento, para controle da chefia; examinar as ordens de serviços, verificando os itinerários, locais para carga e descarga de lixo ou de material; comunicar à chefia imediata, tão rapidamente quanto possível qualquer enguiço ou ocorrência extraordinária; transportar e recolher servidores em local e hora determinada, conduzindo-os conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; zelar pela documentação própria do veículo e da carga, para apresentá-las às autoridades, quando solicitado, nos postos de fiscalização; auxiliar no recolhimento e transporte de pessoas enfermas, de acordo com a orientação do médico ou enfermeiro da ambulância; zelar pelo bom andamento da viagem, guiando veículo com atenção, observando o fluxo de trânsito, respeitando a sinalização e adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes, das cargas transportadas e do patrimônio público; recolher periodicamente o veículo à oficina para revisão e lubrificação; recolher veículos, após o serviço, deixando-o em local apropriado, com portas e janelas trancadas, e entregar as chaves ao responsável pela guarda do veículo; manter o veículo limpo, interna e externamente, lavando-o e lubrificando-o, sempre que necessário, com o material apropriado, a fim de zelar por sua boa aparência e conservação; executar outras tarefas afins.



ANEXO III – CRONOGRAMA

Publicação do Edital de Abertura na imprensa oficial/escrita/site da FADCT	30/05/2018
Prazo de Impugnação do Edital	30/05/2018 a 07/06/2018
Abertura de inscrições, pela internet.	11/06/2018
Início e término do período de inscrição	11/06/2018 a 06/07/2018
Prazo para pagamento do boleto das inscrições	09/07/2018
Prazo para envio dos laudos médicos dos portadores de deficiência	11/06/2018 a 06/07/2018
Início e término dos pedidos de isenção	11/06/2018 a 13/06/2018
Divulgação dos pedidos de isenção deferidos	15/06/2018
Prazo para recurso de pedido de isenção indeferido	18/06/2018 a 20/06/2018
Divulgação dos pedidos de isenção RECURSOS (se houver)	21/06/2018
Edital de DEFERIMENTO das inscrições	11/07/2018
Prazo para recurso contra o DEFERIMENTO das inscrições	12/07/2018 a 13/07/2018
Divulgação dos RECURSOS contra o resultado das inscrições (se houver)	16/07/2018
Edital de Ensalamento (data, local e horário das provas objetivas)	18/07/2018
Data de Aplicação da PROVA OBJETIVA	29/07/2018
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	30/07/2018
Prazo para recursos contra o gabarito da prova objetiva	31/07/2018 a 01/08/2018
Respostas dos recursos do gabarito preliminar	08/08/2018
Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva	08/08/2018
Edital de divulgação do Resultado da Prova Objetiva	13/08/2018
Prazo para recurso contra o resultado da Prova Objetiva	14/08/2018-15/08/2018
Respostas dos recursos da Nota da Prova Objetiva	21/08/2018
Edital de Convocação para a Prova Prática e Prova de Títulos	24/08/2018
Prova Prática e Prova de Títulos	02/09/2018
Resultado da Prova Prática e de Títulos	10/09/2018
Edital de divulgação do Resultado da Classificação final	11/09/2018
Prazo para recurso contra o resultado da Classificação final	12/09/18 a 14/09/2018
Respostas dos recursos da Classificação final	20/09/2018
Divulgação da Homologação Final	24/09/2018



DECRETO Nº 1096/2018

SÚMULA: DECLARA SITUAÇÃO ANORMAL CARACTERIZADA COMO "ESTADO DE EMERGÊNCIA" em todas as áreas do Município afetadas pela interrupção das estradas e desabastecimento decorrente do movimento de greve de caminhoneiros, cria Comitê Gestor e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBEMA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONFERIDAS PELO ARTIGO Nº 58 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, ENTRE OUTROS FUNDAMENTOS NORMATIVOS APLICÁVEIS;

Art. 1º. Fica decretada situação anormal, caracterizada como "Estado de Emergência" no âmbito de todo o território do Município de Ibema, diante das consequências administrativas, materiais, de desabastecimento de materiais (combustíveis, serviços), impacto administrativos, operacionais e financeiros, geradas pela interrupção das estradas, paralisação dos transportadores e motoristas, em todo o Brasil, que ocasionaram a interrupção do fornecimento de diversos produtos e serviços essenciais à manutenção de ações, programas e serviços públicos municipais, de todas as áreas.

Art. 2º. Fica constituído o seguinte "Comitê de Gestão de Crise", que responderá pelo levantamento de todas as consequências e impactos da aludida paralisação e desabastecimento, no âmbito dos serviços municipais prestados à população, que apontará medidas de contenção de consumo, identificação de necessidades emergenciais e medidas de controle e monitoramento racional do uso de recursos materiais, operacionais e humanos, afetados pelo aludido evento, durante a vigência do presente decreto.

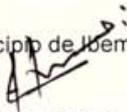
Art. 3º. Poderá aludido Comitê reivindicar apoio de todas as áreas técnicas e operacionais para garantir a adoção de medidas e ações que se fizerem necessárias à garantia da manutenção de serviços públicos essenciais, urgentes ou emergenciais, podendo emitir pareceres, determinar o contingenciamento de toda frota de veículos ou a suspensão de uso de veículos e materiais, modificar programações e horários de atendimentos, editar recomendações e todas providências úteis, incluindo-se a suspensão de atividades, programas e serviços, para alcance de finalidades públicas e serviços essenciais prevalentes, durante prazo hábil, até que a situação retorne à normalidade.

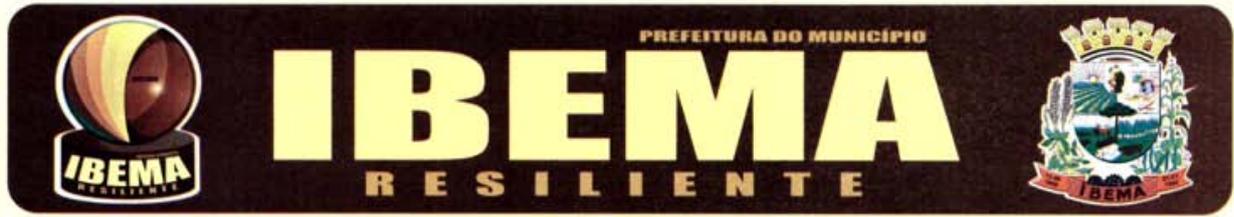
Art. 4º. Poderá também convocar as forças de segurança, Defesa Civil, sociedade civil organizada, provocar o Ministério Público e o Poder Judiciário, bem como outras esferas de poder, para garantir o fornecimento de produtos e serviços impedidos ou prejudicados pelo aludido evento - paralisação dos motoristas e bloqueio de estradas, visando a tentativa de atendimento de necessidades inadiáveis e de urgência.

Art. 5º. Esta medida será coordenada pelo aludido Comitê sob a supervisão da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, possuindo caráter emergencial e temporário, perdurando pelo prazo de 15 dias, prorrogando-se até o encerramento da situação de anormalidade.

Art. 6º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do prefeito do Município de Ibema 29 de maio de 2018.


Adelar Arrosi
Prefeito



DECRETO Nº 1097/2018

SÚMULA: Decreta Ponto Facultativo nas Repartições
Públicas e dá providências.

Adelar Arrosi, Prefeito do Município de Ibema, Estado do Paraná, no uso de
suas atribuições legais:

DECRETA:

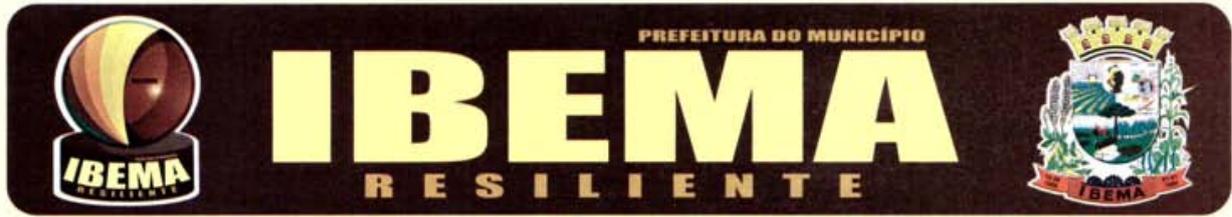
Art. 1º - Ponto Facultativo nas Repartições Públicas Municipais no dia 01 de
Junho de 2018, em função do feriado de Corpus Christi.

Parágrafo Único: Os serviços de saúde e coleta de lixo, considerados
essenciais terão expediente normal na data mencionada no caput deste artigo.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas
as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito do Município de Ibema, 29 de maio de 2018.

Adelar Arrosi
Prefeito



DECRETO Nº 1099/2018

SÚMULA: Estabelece forma especial de coleta e remoção de lixo e dá providências.

Adelar Arrosi, Prefeito do Município de Ibema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

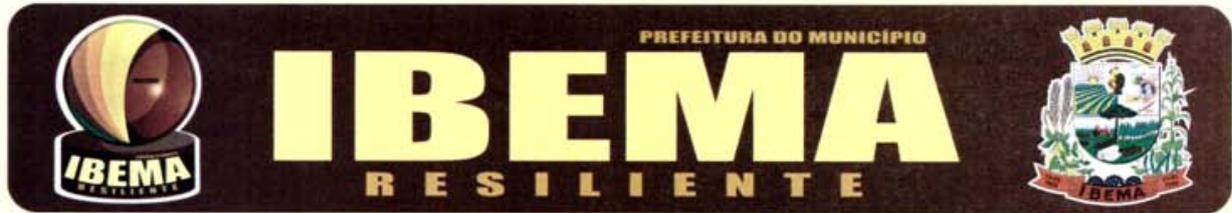
Art. 1º - Tendo em vista a paralização do setor de transportes e consequente impossibilidade de se efetivar o deslocamento de resíduos sólidos para a devida compostagem nos termos do contrato Nº 157/2016, fica autorizada a empresa Sabiá Ecológico LTDA a efetuar a coleta normal de lixo nas residências, sendo depositado provisoriamente no terreno de propriedade do Município situado na BR 277 (área da pedreira).

Parágrafo Único - Cessados os protestos com a liberação das rodovias a empresa efetuará a remoção imediata do lixo provisoriamente depositado no terreno mencionado no caput.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito do Município de Ibema, 29 de maio de 2018.

Adelar Arrosi
Prefeito

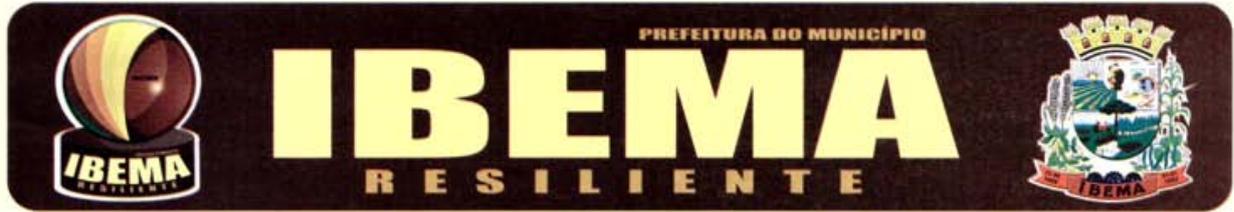


CONVITE PARA AUDIÊNCIA PÚBLICA

O MUNICÍPIO DE IBEMA, representado pelo **Sr. Prefeito Adelar Antonio Arrosi**, no uso de suas atribuições legais e com base no disposto no Art. 9º § 4º da Lei Complementar nº 101/2000 de 04 de maio de 2000, tem a honra de convidar os munícipes para participarem, no dia 30 de maio de 2018 às 14:00 hs, no auditório da Câmara Municipal, da Audiência Pública para demonstração e avaliação das metas fiscais do 1º quadrimestre do exercício de 2018, bem como Audiência Pública do Relatório dos Direitos da Criança e do Adolescente do 1º Quadrimestre de 2018 e da Audiência Pública do Relatório da Saúde 1º Quadrimestre de 2018.

Contamos com sua presença.

ADELAR ANTONIO ARROSI
Prefeito



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

LICITAÇÃO Nº 25/2018 MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO PARA ATENDIMENTO DE TODOS OS SETORES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL.

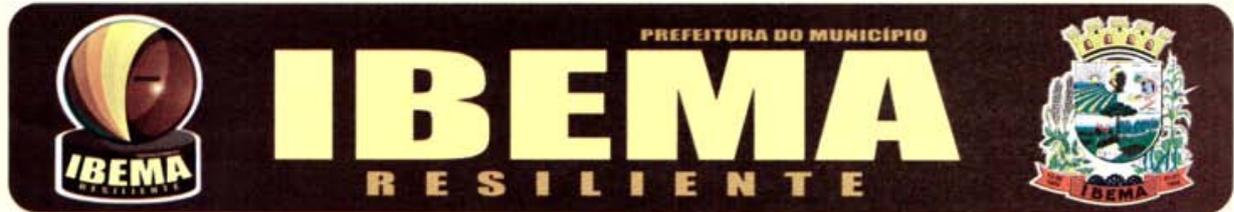
Em cumprimento ao disposto na lei, HOMOLOGO o processo em epigrafe, e torna-se público o resultado da licitação, apresentando os vencedores pelo critério **Menor Preço**:

Proponentes Vencedoras	Itens
COLLA & SILVA LTDA	1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76.
FURLAN & CIA LTDA	6, 55, 68.

HOMOLOGO a presente licitação,

IBEMA, 29/05/2018

ADELAR ANTONIO ARROSI
PREFEITO



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

LICITAÇÃO Nº 26/2018 MODALIDADE – PREGÃO PRESENCIAL

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE AREIA, PEDRA 1 E 2, PEDRISCO E PÓ DE PEDRA PARA ATENDIMENTO DA DEMANDA DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

Em cumprimento ao disposto na lei, HOMOLOGO o processo em epigrafe, e torna-se público o resultado da licitação, apresentando o vencedor pelo critério **Menor Preço**:

Proponente Vencedora	Itens
O. W. FRIES & CIA LTDA	1, 2, 3, 4, 5.

HOMOLOGO a presente licitação,

IBEMA, 29/05/2018

ADELAR ANTONIO ARROSI
PREFEITO



O Município de Ibema/PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pibema.pr.gov.br - Certificado ICP - BRASIL

Município de Ibema - PR
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBEMA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2018/BIMESTRE MARÇO - ABRIL

R\$ 1,00

RREO - ANEXO 1 (LRF, Art. 52, inciso I, alíneas "a" e "b" do inciso II e § 1º)

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS			SALDO A REALIZAR (b - c)
			No Bimestre (b)	% (b/a)	Até o Bimestre (c)	
RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	21.010.000,00	23.510.000,00	3.264.581,20	13,89	6.566.305,48	16.943.694,52
RECEITAS CORRENTES	21.010.000,00	21.010.000,00	2.697.581,20	12,84	5.999.305,48	15.010.694,52
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	2.297.600,00	2.297.600,00	300.589,42	13,08	593.595,07	1.704.004,93
IMPOSTOS	1.938.500,00	1.938.500,00	233.803,10	12,06	482.589,27	1.455.910,73
TAXAS	287.600,00	287.600,00	65.609,20	22,81	106.369,83	181.230,17
CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA	71.500,00	71.500,00	1.177,12	1,65	4.635,97	66.864,03
CONTRIBUIÇÕES	110.000,00	110.000,00	19.144,43	17,40	28.454,55	81.545,45
CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	110.000,00	110.000,00	19.144,43	17,40	28.454,55	81.545,45
RECEITA PATRIMONIAL	47.800,00	47.800,00	18.374,71	38,44	37.755,09	10.044,91
VALORES MOBILIÁRIOS	47.800,00	47.800,00	18.374,71	38,44	37.755,09	10.044,91
RECEITA DE SERVIÇOS	212.500,00	212.500,00	16.963,64	7,98	32.596,52	179.903,48
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E COMERCIAIS GERAIS	12.500,00	12.500,00	905,36	7,25	1.285,53	11.214,47
SERVIÇOS E ATIVIDADES REFERENTES À SAÚDE	200.000,00	200.000,00	16.057,28	8,03	31.310,99	168.689,01
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	18.342.100,00	18.342.100,00	2.342.127,55	12,77	5.306.284,95	13.035.815,05
TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS ENTIDADES	10.601.600,00	10.601.600,00	1.347.290,65	12,71	2.857.838,80	7.743.761,20
TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS ENTIDADES	4.330.500,00	4.330.500,00	567.235,35	13,10	1.387.603,48	2.942.896,52
TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS	110.000,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00	110.000,00
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	3.300.000,00	3.300.000,00	427.601,55	12,96	1.060.842,67	2.239.157,33
MULTAS ADMINISTRATIVAS, CONTRATUAIS E JUDICIAIS	0,00	0,00	381,45	0,00	619,30	-619,30
INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS	0,00	0,00	0,00	0,00	100,45	-100,45
RECEITAS DE CAPITAL	0,00	2.500.000,00	381,45	0,00	518,85	-518,85
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - MERCADO INTERNO	0,00	2.500.000,00	0,00	0,00	0,00	2.500.000,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	2.500.000,00	567.000,00	0,00	567.000,00	-567.000,00
TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO FEDERAL E DE SUAS ENTIDADES	0,00	0,00	567.000,00	0,00	567.000,00	-567.000,00
RECEITAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	-	-	-	-	-	-
SUBTOTAL DAS RECEITAS (III) = (I + II)	21.010.000,00	23.510.000,00	3.264.581,20	13,89	6.566.305,48	16.943.694,52

Continua 1/3



O Município de Ibema/PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pibema.pr.gov.br - Certificado ICP - BRASIL

Continuação 2/3

Município de Ibema - PR
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBEMA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2018/BIMESTRE MARÇO - ABRIL

RECEITAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS				SALDO A REALIZAR (a - c)
			No Bimestre (b)		Até o Bimestre (c)		
			% (b/a)	% (c/a)	% (b/a)	% (c/a)	
OPERAÇÕES DE CRÉDITO - REFINANCIAMENTO (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Interno	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito - Mercado Externo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (V) = (III + IV)	21.010.000,00	23.510.000,00	3.264.581,20	13,89	6.566.305,48	27,93	16.943.694,52
DÉFICIT (VI)							
TOTAL (VII) = (V + VI)	21.010.000,00	23.510.000,00	3.264.581,20	13,89	6.566.305,48	27,93	16.943.694,52
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES					179.753,29		
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00					
Superávit Financeiro Utilizado para Créditos Adicionais		1.022.297,93			179.753,29		
Reabertura de Créditos Adicionais		0,00			0,00		

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS (f)		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS (h)		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
			Até o Bimestre			Até o Bimestre			
			No Bimestre	Até o Bimestre		No Bimestre	Até o Bimestre		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	19.901.340,00	24.033.637,93	3.878.280,26	6.876.460,56	17.157.177,37	2.661.201,36	5.519.817,53	18.513.820,40	5.080.825,13
DESPESAS CORRENTES	17.735.690,00	17.847.090,00	2.454.136,62	5.375.333,31	12.471.756,69	2.434.768,35	5.219.800,91	12.627.289,09	4.789.643,57
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	9.918.205,00	10.056.605,00	1.425.258,95	3.045.067,80	7.011.537,20	1.433.290,77	3.012.940,52	7.043.664,48	2.873.585,36
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	237.000,00	237.000,00	28.985,64	59.324,81	177.675,19	29.080,22	58.946,49	178.053,51	58.899,20
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	7.580.485,00	7.553.485,00	999.892,03	2.270.940,70	5.282.544,30	972.397,36	2.147.913,90	5.405.571,10	1.857.159,01
DESPESAS DE CAPITAL	2.060.600,00	6.081.497,93	1.424.143,64	1.501.127,25	4.580.370,68	226.433,01	300.016,62	5.781.481,31	291.181,56
INVESTIMENTOS	1.652.100,00	5.672.997,93	1.355.603,82	1.364.485,82	4.308.512,11	157.893,19	163.375,19	5.509.622,74	155.154,29
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANCIAMENTO	408.500,00	408.500,00	68.539,82	136.641,43	271.858,57	69.539,82	136.641,43	271.858,57	136.027,27
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	105.050,00	105.050,00	0,00	0,00	105.050,00	0,00	0,00	105.050,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	105.050,00	105.050,00	0,00	0,00	105.050,00	0,00	0,00	105.050,00	0,00

Continua 2/3



Continuação 3/3

Município de Ibema - PR
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBEMA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2018/BIMESTRE MARÇO - ABRIL

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (g) = (e-f)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (i) = (e-h)	DESPESAS PAGAS ATÉ O BIMESTRE (j)
			No Bimestre	Até o Bimestre (f)		No Bimestre	Até o Bimestre (h)		
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	—	—	—	—	—	—	—	—	—
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VIII + IX)	19.901.340,00	24.033.637,93	3.878.280,26	6.876.460,56	17.157.177,37	2.661.201,36	5.519.817,53	18.513.820,40	5.080.825,13
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA-REFINANCIAMENTO (XI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Externa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	19.901.340,00	24.033.637,93	3.878.280,26	6.876.460,56	17.157.177,37	2.661.201,36	5.519.817,53	18.513.820,40	5.080.825,13
SUPERÁVIT (XIII)	—	—	—	—	—	—	1.046.487,95	—	1.485.480,35
TOTAL (XIV) = (XII + XIII)	19.901.340,00	24.033.637,93	3.878.280,26	6.876.460,56	—	2.661.201,36	6.566.305,48	—	6.566.305,48
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	—	—	0,00	—	—	0,00	—

FONTE:

Adelair Artosi
PREFEITO

Rodrigo Scatolin
Contador
CRC Nº PR-047066/O-4

Fabrice E. Kemmrich Gonçalves
MUNICÍPIO DE IBEMA
Controlador Interno



O Município de Ibema/PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pibema.pr.gov.br - Certificado ICP - BRASIL

Município de Ibema - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2018/BIMESTRE MARÇO - ABRIL
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE IBEMA

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS		SALDO (e) = (a-d)
			Até o Bimestre (b)			Até o Bimestre (d)		
			No Bimestre	% (b/Total b)		No Bimestre	% (d/Total d)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (f)	19.901.340,00	24.033.637,93	3.878.280,26	100,00	17.157.177,37	5.519.817,53	18.513.820,40	
Administração	2.450.160,00	2.450.160,00	358.862,32	10,88	1.695.270,69	360.060,74	1.707.254,55	
Planejamento e Orçamento	74.250,00	74.250,00	7.767,96	0,22	58.929,34	7.767,96	50.929,34	
Administração Geral	2.299.890,00	2.299.890,00	338.823,32	10,37	1.586.511,91	340.021,74	1.590.495,77	
Controle Interno	76.020,00	76.020,00	12.271,04	0,38	49.829,44	12.271,04	49.829,44	
Defesa Nacional	55.450,00	55.450,00	4.760,76	0,15	45.288,93	4.760,76	45.288,93	
Defesa Terrestre	55.450,00	55.450,00	4.760,76	0,15	45.288,93	4.760,76	45.288,93	
Assistência Social	1.314.280,00	1.344.280,00	151.128,83	3,76	1.085.435,21	135.107,14	1.101.716,45	
Assistência à Criança e ao Adolescente	347.500,00	347.500,00	20.281,75	0,55	309.907,48	20.281,75	309.907,48	
Assistência Comunitária	966.780,00	996.780,00	130.847,08	3,22	775.527,73	114.825,39	791.808,97	
Previdência Social	13.400,00	13.400,00	1.908,00	0,06	9.584,00	1.908,00	9.584,00	
Previdência do Regime Estatutário	13.400,00	13.400,00	1.908,00	0,06	9.584,00	1.908,00	9.584,00	
Saúde	4.722.040,00	4.957.116,71	855.265,54	26,17	3.157.522,76	854.580,78	3.240.911,96	
Atenção Básica	2.890.650,00	3.035.726,71	617.573,57	16,92	1.872.452,64	522.858,42	1.947.631,13	
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	1.673.450,00	1.763.450,00	220.348,38	8,74	1.162.721,02	214.378,77	1.170.931,73	
Vigilância Sanitária	45.090,00	45.090,00	4.590,65	0,14	35.416,00	4.590,65	35.416,00	
Vigilância Epidemiológica	112.850,00	112.850,00	12.752,94	0,38	86.933,10	12.752,94	86.933,10	
Educação	6.318.435,00	6.318.435,00	792.388,24	25,03	4.528.343,94	786.055,31	4.550.946,12	
Ensino Fundamental	3.435.400,00	3.435.400,00	465.458,75	15,32	2.381.863,15	459.251,76	2.396.071,59	
Ensino Superior	100.000,00	100.000,00	17.940,00	0,26	82.060,00	17.940,00	82.060,00	
Educação Infantil	2.447.435,00	2.447.435,00	265.689,10	9,16	1.817.314,13	265.563,16	1.825.707,87	
Educação de Jovens e Adultos	36.300,00	36.300,00	0,00	0,00	36.300,00	0,00	36.300,00	
Educação Especial	139.300,00	139.300,00	17.912,58	0,55	101.327,86	17.912,58	101.327,86	
Serviço da Dívida Interna	160.000,00	160.000,00	25.387,81	0,73	109.478,80	25.387,81	109.478,80	
Cultura	282.000,00	303.000,00	60.571,18	1,59	193.726,06	44.971,18	209.326,06	
Patrimônio Histórico, Artístico e Arqueológico	0,00	11.000,00	10.361,29	0,15	638,71	10.361,29	638,71	
Difusão Cultural	282.000,00	282.000,00	50.209,89	1,44	193.087,35	34.609,89	208.687,35	
Urbanismo	2.078.400,00	4.578.400,00	1.391.068,83	23,64	2.952.644,18	206.558,20	4.158.925,63	
Infra-Estrutura Urbana	1.160.100,00	3.660.100,00	1.195.123,07	18,83	2.365.519,78	72.354,17	3.488.288,68	
Serviços Urbanos	918.300,00	853.300,00	134.204,03	3,92	583.866,13	134.204,03	605.636,95	
Turismo	0,00	65.000,00	61.741,73	0,90	3.258,27	0,00	65.000,00	
Agricultura	191.550,00	191.550,00	57.734,51	0,84	133.815,49	26.226,11	133.815,49	
Extensão Rural	191.550,00	191.550,00	26.226,11	0,84	133.815,49	26.226,11	133.815,49	

Continua 1/2



Continuação 2/2

Município de Ibema - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2018/BIMESTRE MARÇO - ABRIL
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE IBEMA

FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS (b)		% (b/Total b)	SALDO (c) = (a-b)	DESPESAS LIQUIDADAS		% (d/Total d)	SALDO (e) = (a-d)
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)			No Bimestre	Até o Bimestre (d)		
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	19.901.340,00	24.033.637,93	3.878.280,26	6.876.460,56	100,00	17.157.177,37	2.561.201,36	5.519.817,53	100,00	18.513.820,40
Indústria	222.375,00	222.375,00	0,00	0,00	0,00	222.375,00	0,00	0,00	0,00	222.375,00
Promoção Industrial	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00
Propriedade Industrial	1.250.680,00	2.483.501,22	107.323,20	199.536,31	2,90	2.283.964,91	112.700,99	199.536,31	3,61	2.283.964,91
Transporte	1.250.680,00	2.483.501,22	107.323,20	199.536,31	2,90	2.283.964,91	112.700,99	199.536,31	3,61	2.283.964,91
Transporte Rodoviário	205.450,00	318.850,00	30.667,16	62.201,96	0,90	256.648,04	30.162,06	61.696,86	1,12	251.153,14
Desporto e Lazer	199.450,00	312.850,00	30.667,16	62.201,96	0,90	250.648,04	30.162,06	61.696,86	1,12	251.153,14
Desporto Comunitário	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000,00
Lazer	682.070,00	682.070,00	98.110,09	204.561,84	2,97	487.508,16	98.110,09	204.561,84	3,71	487.508,16
Encargos Especiais	480.000,00	480.000,00	72.137,65	144.058,68	2,09	335.941,32	72.137,65	144.058,68	2,61	335.941,32
Refinanciamento da Dívida Interna	212.070,00	212.070,00	25.972,44	60.503,16	0,86	151.566,84	25.972,44	60.503,16	1,10	151.566,84
Outros Encargos Especiais	105.050,00	105.050,00	0,00	0,00	0,00	105.050,00	0,00	0,00	0,00	105.050,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA										
TOTAL (III) = (I + II)	19.901.340,00	24.033.637,93	3.878.280,26	6.876.460,56	100,00	17.157.177,37	2.561.201,36	5.519.817,53	100,00	18.513.820,40

FONTE:


Adelar Artosi
PREFEITO


Rodrigo Scatolin
Contador
C.R.C. Nº PR-047066/O-4


Yvare E. Kemmrich Gonçalves
MUNICÍPIO DE IBEMA
Controle Interno

! Representa uma dotação global sem destinação específica a determinado órgão, unidade orçamentária, programa ou categoria econômica, cujos recursos serão utilizados para abertura de créditos adicionais, não sendo portanto uma função. E apresentada neste demonstrativo por constar no orçamento.



O Município de Ibema/PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pibema.pr.gov.br - Certificado ICP - BRASIL

Município de Ibema - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2018/BIMESTRE MARÇO - ABRIL
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE IBEMA

RECEITAS PARA AFUPURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até o Bimestre (b)	% (b/a)*100
RECEITAS DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)	50.500,00	50.500,00	34.639,85	68,59
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU	0,00	0,00	0,00	0,00
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI	0,00	0,00	0,00	0,00
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	0,00	0,00	0,00	0,00
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos	5.000,00	5.000,00	958,38	19,17
Dívida Ativa dos Impostos	28.500,00	28.500,00	26.953,13	94,57
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa	17.000,00	17.000,00	6.728,34	39,58
RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II)	15.765.000,00	15.765.000,00	4.738.517,36	30,06
Cota-Parte FPM	10.500.000,00	10.500.000,00	3.021.118,04	28,77
Cota-Parte ITR	120.000,00	120.000,00	6.940,57	5,78
Cota-Parte IPVA	650.000,00	650.000,00	443.390,78	68,21
Cota-Parte ICMS	4.400.000,00	4.400.000,00	1.237.363,17	28,12
Cota-Parte IPI-Exportação	55.000,00	55.000,00	21.773,60	39,59
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais	40.000,00	40.000,00	7.931,20	19,83
Desoneração ICMS (LC 87/96)	40.000,00	40.000,00	7.931,20	19,83
Outras	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS RECEITAS PARA AFUPURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II	15.815.500,00	15.815.500,00	4.773.157,21	30,18
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS	% (d/c)*100
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	357.800,00	357.800,00	69.066,08	19,30
Provenientes da União	0,00	0,00	0,00	0,00
Provenientes dos Estados	0,00	0,00	0,00	0,00
Provenientes de Outros Municípios	110.000,00	110.000,00	0,00	0,00
Outras Receitas do SUS	247.800,00	247.800,00	69.066,08	27,87
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	357.800,00	357.800,00	69.066,08	19,30

[Handwritten signature and stamp]



O Município de Ibema/PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pibema.pr.gov.br - Certificado ICP - BRASIL

Município de Ibema - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2018/BIMESTRE MARÇO - ABRIL
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE IBEMA

RREO - ANEXO 12 (L.C. 141/2012, art. 35) DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (f)	% (f/e)*100	Até o Bimestre (g)	% (g/e)*100
DESPESAS CORRENTES	4.689.040,00	4.767.040,00	1.653.337,07	34,54	1.570.947,87	32,82
Pessoal e Encargos Sociais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Juros e Encargos da Dívida	2.714.240,00	2.804.240,00	898.975,61	32,05	866.848,33	30,91
Outras Despesas Correntes	2.000,00	2.000,00	567,48	28,37	189,16	9,46
DESPESAS DE CAPITAL	1.972.800,00	1.980.800,00	753.793,98	38,06	703.910,38	35,54
Investimentos	33.000,00	170.076,71	146.256,88	85,98	145.256,88	85,41
Investimentos Financeiros	29.500,00	166.576,71	145.438,00	87,31	144.438,00	86,71
Amortização da Dívida	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	3.500,00	3.500,00	818,88	23,40	818,88	23,40
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	4.722.040,00	4.957.116,71	1.799.593,95	36,30	1.716.204,75	34,62
DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS	% (h/i)*100	DESPESAS LIQUIDADAS	% (j/i)*100
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	711.100,00	856.176,71	224.419,36	12,47	221.231,16	12,89
Recursos de Transferência do Sistema Único de Saúde - SUS	640.600,00	785.676,71	220.457,22	12,25	217.289,02	12,66
Recursos de Operações de Crédito	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outros Recursos	70.500,00	70.500,00	3.962,14	0,22	3.962,14	0,23
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	0,00	0,00	30,50	0,00	30,50	0,00
RESTOS/CONTAS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA	0,00	0,00	165.759,63	9,21	165.759,63	9,66
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS	0,00	0,00	2.026,03	0,11	2.026,03	0,12
DESPESAS CUSTEADAS COM RECURSOS VINCULADOS À PARCELA DO PERCENTUAL MÍNIMO QUE NÃO FOI APLICADA EM AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUPERÁVIT FINANCEIRO DE EXERCÍCIO ANTERIOR NÃO APLICADO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE NÃO COMPUTADAS (V)	711.100,00	856.176,71	392.235,52	21,80	389.047,32	22,67
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	4.010.940,00	4.100.940,00	1.407.358,43	78,20	1.327.157,43	77,33

PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS
(VII%) = (VI / IIIb x 100) - LIMITE CONSTITUCIONAL 15%

VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [(IIIb * 15%) - VI]

-611.183,65



O Município de Ibema/PR dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.pibema.pr.gov.br - Certificado ICP - BRASIL

Município de Ibema - PR
RELATORIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2018/BIMESTRE MARÇO - ABRIL
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE IBEMA

RREO - ANEXO 12 (L.C., 141/2012, art. 35)		R\$ 1,00			
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA					
INSCRITOS	CANCELADOS/ PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR		
0,00	0,00	0,00	0,00		
PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE					
0,00					
CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, §1º E 2º					
SALDO INICIAL		SALDO FINAL (NÃO APLICADO)			
0,00		-2.026,03			
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2018					
CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26					
SALDO INICIAL		SALDO FINAL (NÃO APLICADO)			
0,00		0,00			
Diferença de limite não cumprido em 2018					
0,00					
DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)					
DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	Até Bimestre (i)	% (i/Total j)*100	Até Bimestre (m)	% (m/Total n)*100
2.890.650,00	3.035.726,71	1.163.274,07	64,64	1.088.095,58	63,40
1.673.450,00	1.763.450,00	600.728,98	33,38	592.518,27	34,52
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
45.060,00	45.090,00	9.674,00	0,54	9.674,00	0,56
112.850,00	112.850,00	25.916,90	1,44	25.916,90	1,51
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4.722.040,00	4.957.116,71	1.799.593,95	100,00	1.716.204,79	100,00
TOTAL					

Rodrigo Scatolin
Contador
CRC Nº PR-047066/O-4

Yanize E. Kemarich Gonçalves
MUNICÍPIO DE IBEMA
Controle Interno

Adelar Arrósi
PREFEITO



Município de Ibema - PR

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A ABRIL 2018/BIMESTRE MARÇO - ABRIL

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE IBEMA

RREO - ANEXO X (LDB, art. 72)

RS 1,00

RECEITAS DO ENSINO

RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100
1- RECEITAS DE IMPOSTOS	1.938.500,00	1.938.500,00	233.803,10	482.569,77	24,89
1.1- Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	574.000,00	574.000,00	30.091,38	36.156,73	6,30
1.1.1- IPTU			0,00	0,00	0,00
1.1.2- Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU	44.000,00	44.000,00	30.091,38	33.958,59	77,18
1.2- Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	200.000,00	200.000,00	21.200,00	58.633,32	29,32
1.2.1- ITBI			0,00	0,00	0,00
1.2.2- Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI			0,00	0,00	0,00
1.3- Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	756.500,00	756.500,00	114.596,65	237.337,99	31,37
1.3.1- ISS			0,00	0,00	0,00
1.3.2- Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS	6.500,00	6.500,00	477,71	681,26	10,48
1.4- Receita Resultante do Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	408.000,00	408.000,00	67.915,07	150.462,23	36,88
1.4.1- IRRF			0,00	0,00	0,00
1.5- Receita Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR (CF, art. 153, §4º, inciso III)			0,00	0,00	0,00
1.5.1- ITR			0,00	0,00	0,00
1.5.2- Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITR			0,00	0,00	0,00
2- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	16.575.000,00	16.575.000,00	2.016.666,91	4.738.517,36	28,59
2.1- Cota-Parte FPM	11.310.000,00	11.310.000,00	1.325.358,94	3.021.118,04	26,71
2.1.1- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea b	10.500.000,00	10.500.000,00	1.325.358,94	3.021.118,04	28,77
2.1.2- Parcela referente à CF, art. 159, I, alínea d e alínea e	810.000,00	810.000,00	0,00	0,00	0,00
2.2- Cota-Parte ICMS	4.400.000,00	4.400.000,00	541.957,74	1.237.363,17	28,12
2.3- ICMS-Desoneração - L.C. nº87/1996	40.000,00	40.000,00	3.965,60	7.931,20	19,83
2.4- Cota-Parte IPI-Exportação	55.000,00	55.000,00	10.135,26	21.773,60	39,59
2.5- Cota-Parte ITR	120.000,00	120.000,00	2.360,58	6.540,57	5,78
2.6- Cota-Parte IPVA	650.000,00	650.000,00	132.888,79	443.390,78	68,21
2.7- Cota-Parte IOF-Guro			0,00	0,00	0,00
3- TOTAL DA RECEITA BRUTA DE IMPOSTOS (1 + 2)	18.513.500,00	18.513.500,00	2.250.470,01	5.221.106,63	28,20
RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO					
4- RECEITA DA APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINC. AO ENSINO	1.000,00	1.000,00	146,44	316,68	31,70
5- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	520.800,00	520.800,00	73.502,54	132.059,03	25,36
5.1- Transferências do Salário - Educação	330.000,00	330.000,00	41.862,47	100.089,98	30,33
5.2- Outras Transferências do FNDE	190.000,00	190.000,00	31.330,61	31.330,61	16,49
5.3- Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	800,00	800,00	309,46	638,44	79,81
6- RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	-	0,00	0,00	0,00	0,00
6.1- Transferências de Convênios	-	0,00	0,00	0,00	0,00
6.2- Aplicação Financeira dos Recursos de Convênios	-	0,00	0,00	0,00	0,00
7- RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	-	0,00	0,00	0,00	0,00
8- OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	-	0,00	0,00	0,00	0,00
9- TOTAL DAS RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7 + 8)	521.800,00	521.800,00	73.648,98	132.376,01	25,37

FUNDEB

RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS			
			No Bimestre	Até o Bimestre (b)	% (c) = (b/a)x100	
10- RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	3.153.000,00	3.153.000,00	403.332,74	947.702,25	30,06	
10.1- Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.1.1)	2.100.000,00	2.100.000,00	265.071,74	604.223,51	28,77	
10.2- Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.2)	1.021.000,00	1.021.000,00	136.995,78	340.504,41	33,35	
10.3- ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.3)	8.000,00	8.000,00	793,12	1.586,24	19,83	
10.4- Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.4)	11.000,00	11.000,00	2.027,06	4.354,73	39,59	
10.5- Cota-Parte ITR ou ITR Arrecadados Destinados ao FUNDEB - (20% de 1.5)	24.000,00	24.000,00	472,10	1.388,09	5,78	
10.6- Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.6)	130.000,00	130.000,00	26.577,22	88.677,13	68,21	
11- RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	3.308.500,00	3.308.500,00	428.441,25	1.062.477,02	32,11	
11.1- Transferências de Recursos do FUNDEB	3.300.000,00	3.300.000,00	427.601,55	1.060.842,67	32,15	
11.1.1- Transferências de Recursos do FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
11.1.2- Complementação da União ao FUNDEB	8.500,00	8.500,00	839,70	1.634,35	19,23	
11.1.3- Receita de Aplicação Financeira dos Recursos do FUNDEB	147.000,00	147.000,00	24.268,81	113.140,42	76,97	
12- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 - 10)	147.000,00	147.000,00	24.268,81	113.140,42	76,87	
ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB						
DESPESAS DO FUNDEB						
	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (e)	% (f) = (e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h) = (g/d)x100
13- PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	3.208.500,00	3.208.500,00	550.533,60	25,94	960.530,60	29,94
13.1- Com Educação Infantil	1.453.850,00	1.453.850,00	408.664,96	28,11	408.664,96	28,11
13.2- Com Ensino Fundamental	1.754.650,00	1.754.650,00	551.868,64	31,45	551.868,64	31,45
14- OUTRAS DESPESAS	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
14.1- Com Educação Infantil	53.700,00	53.700,00	0,00	0,00	0,00	0,00

[Handwritten signature and initials]



Município de Ibema - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2018/BIMESTRE MARÇO - ABRIL
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE IBEMA

RREO - ANEXO X (LDB, art. 72)

R\$ 1,00

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		
			Até o Bimestre (e)	% (f) = (e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h) = (g/d)x100	
14.2- Com Ensino Fundamental	46.300,00	46.300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
15- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13 + 14)	3.308.500,00	3.308.500,00	960.530,60	29,03	960.530,60	29,03	
DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB						VALOR	
16- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB						0,00	
16.1 - FUNDEB 60%						0,00	
16.2 - FUNDEB 40%						0,00	
17- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB						0,00	
17.1- FUNDEB 60%						0,00	
17.2- FUNDEB 40%						0,00	
18- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB (16 + 17)						0,00	
INDICADORES DO FUNDEB						VALOR	
19- TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB PARA FINS DELIMITE (15 - 18)						960.530,60	
19.1- Mínimo de 60% do FUNDEB na Remuneração do Magistério1 (13 - (16.1 + 17.1)) / ((11) x 100) %						90,40	
19.2- Máximo de 40% em Despesa com MDE, que não Remuneração do Magistério (14 - (16.2 + 17.2)) / ((11) x 100) %						0,00	
19.3- Máximo de 5% não Aplicado no Exercício (100 - (19.1 + 19.2)) %						9,60	
CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE						VALOR	
20- RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2017 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS						0,00	
21- DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O 1º TRIMESTRE DE 2018 *						0,00	

MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - DESPESAS CUSTEADAS COM A RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS E RECURSOS DO FUNDEB

DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESA EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS		
			Até o Bimestre (e)	% (f) = (e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h) = (g/d)x100	
22- EDUCAÇÃO INFANTIL	2.261.835,00	2.261.835,00	570.965,73	25,24	563.716,79	24,92	
22.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	1.507.550,00	1.507.550,00	408.664,96	27,11	408.664,96	27,11	
22.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	754.285,00	754.285,00	162.300,77	21,52	155.051,83	20,56	
23- ENSINO FUNDAMENTAL	3.275.800,00	3.275.800,00	977.527,21	29,84	982.854,18	30,00	
23.1- Despesas Custeadas com Recursos do FUNDEB	1.800.950,00	1.800.950,00	551.865,64	30,64	551.865,64	30,64	
23.2- Despesas Custeadas com Outros Recursos de Impostos	1.474.850,00	1.474.850,00	425.661,57	28,87	430.988,54	29,22	
23.3- (-) Dedução de Despesas Indevidamente Contabilizadas		0,00	-50.202,49	0,00	-40.225,70	0,00	
24- ENSINO MÉDIO		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
25- ENSINO SUPERIOR	100.000,00	100.000,00	17.940,00	17,94	17.940,00	17,94	
26- ENSINO PROFISSIONAL NÃO INTEGRADO AO ENSINO REGULAR		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
27- OUTRAS	160.000,00	160.000,00	50.521,20	31,58	50.521,20	31,58	
28- TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE (22 + 23 + 24 + 25 + 26 + 27)	5.797.635,00	5.797.635,00	1.616.954,14	27,89	1.615.032,17	27,86	
DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL						VALOR	
29- RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB = (12)						113.140,42	
30- DESPESAS CUSTEADAS COM A COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB NO EXERCÍCIO						0,00	
31- RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS DO FUNDEB ATÉ O BIMESTRE = (49 fundeb)						1.634,35	
32- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB						0,00	
33- DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS						0,00	
34- RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO						0,00	
35- CANCELAMENTO, NO EXERCÍCIO, DE RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO = (46)						0,00	
36- TOTAL DAS DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL (29 + 30 + 31 + 32 + 33 + 34 + 35)						114.774,77	
37- TOTAL DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE ((22 + 23) - (35))						1.431.796,20	
38- PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM MDE SOBRE A RECEITA LÍQUIDA DE IMPOSTOS ((37) / (3) x 100) % - LIMITE CONSTITUCIONAL 25%						27,42	

OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE

OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até o Bimestre (e)	% (f) = (e/d)x100	Até o Bimestre (g)	% (h) = (g/d)x100
39- DESPESAS CUSTEADAS COM A APLICAÇÃO FINANCEIRA DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
40- DESPESAS CUSTEADAS COM A CONTRIBUIÇÃO SOCIAL DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO	330.500,00	330.500,00	81.741,86	24,73	78.976,09	23,90
41- DESPESAS CUSTEADAS COM OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
42- DESPESAS CUSTEADAS COM OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	190.300,00	190.300,00	41.192,57	21,65	33.254,92	17,47
43- TOTAL DAS OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (39 + 40 + 41 + 42)	520.800,00	520.800,00	122.934,43	23,60	112.231,01	21,55
44- TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM MDE (28 + 43)	6.318.435,00	6.318.435,00	1.739.888,57	27,54	1.727.263,18	27,34



Município de Ibema - PR
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL 2018/BIMESTRE MARÇO - ABRIL
Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE IBEMA

RREO - ANEXO X (LDB, art. 72)

R\$ 1,00

RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO	SALDO ATÉ O BIMESTRE	CANCELADO EM 2018(g)	
45- RESTOS A PAGAR DE DESPESAS COM MDE	63.631,90	0,00	
CONTROLE DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA		FUNDEB	SALÁRIO EDUCAÇÃO
46- DISPONIBILIDADE FINANCEIRA EM 31 DE DEZEMBRO DE 2017		38.827,96	66.348,25
47- (+) INGRESSO DE RECURSOS ATÉ O BIMESTRE		1.060.842,67	100.089,98
48- (-) PAGAMENTOS EFETUADOS ATÉ O BIMESTRE		960.471,03	73.409,33
48.1- ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO		920.720,74	73.409,33
48.2- RESTOS A PAGAR		39.750,29	0,00
49- (+) RECEITA DE APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS ATÉ O BIMESTRE		1.634,35	419,21
50- (-) DISPONIBILIDADE FINANCEIRA ATÉ O BIMESTRE		140.833,95	93.448,11
51- (+) AJUSTES		7.168,89	566,16
51.1- RETENÇÕES		0,00	0,00
51.2- CONCILIAÇÃO BANCÁRIA		7.168,89	566,16
52- (=) SALDO FINANCEIRO CONCILIADO		148.002,84	94.014,27


Adelar Arrossi
PREFEITO


Rodrigo Scatolm
Contador
CRC Nº PR-047066/O-4


Vanuze E. Kemmrich Gonçalves
MUNICÍPIO DE IBEMA
Controle Interno