DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CASTRO

ÓRGÃO OFICIAL - LEI Nº 2628/2013 CASTRO, 27 DE JUNHO DE 2022 • 2493 • 37 PÁGINAS

Prefeitura Municipal de Castro

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

O Prefeito Municipal de Castro – PR, no uso de suas atribuições legais, e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, bem como o contido nas Leis Municipais, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o CONCURSO PÚBLICO para Admissão de Pessoal, pelo Regime Estatutário, conforme abaixo discriminado:

1. DO CRONOGRAMA

DATA	ATO
27/06/2022	Publicação do Edital
30/06/2022 até às 23h59min do dia 14/07/2022	**PERÍODO DE INSCRIÇÕES**
Até 14/07/2022	Prazo para envio eletronicamente no site https://portal.sctreinamentos.selecao.site através da "Área do Candidato" de laudo médico para candidatos com deficiência e para pedido de condições especiais para a realização das provas objetivas, conforme itens 3.9 e 4.2 deste edital.
30/06/2022 a 08/07/2022	Período para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição
11/07/2022	Divulgação da lista de isentos do pagamento da taxa de inscrição
12/07/2022 a 13/07/2022	Prazo para recursos contra indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição
14/07/2022	Julgamento dos recursos contra indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição
30/06/2022 a 18/07/2022	**Prazo para impressão do boleto e para pagamento da taxa de inscrição**
25/07/2022	Publicação da relação de inscritos
26/07/2022 a 27/07/2022	Prazo para interposição de recurso contra o indeferimento de inscrição
02/08/2022	Julgamento dos recursos contra o indeferimento de inscrição
02/08/2022	Homologação das Inscrições (listagem oficial) e divulgação do local de provas
14/08/2022	**DATA PROVÁVEL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**
14/08/2022	Publicação do gabarito provisório (após as 20 horas)
15/08/2022 a 16/08/2022	Prazo para interposição de recurso contra questões e gabarito
24/08/2022	Julgamento dos Recursos contra questões e gabarito
24/08/2022	Publicação do Gabarito Oficial e das Notas da Prova Objetiva e da Classificação Provisória
25/08/2022 a 26/08/2022	Prazo para interposição de recurso contra Notas da Prova Objetiva e da Classificação Provisória

Prefeitura Municipal de Castro

30/08/2022	Julgamento dos Recursos contra Notas da Prova Objetiva e da Classificação Provisória
A partir de 30/08/2022	**Homologação do Resultado Final**

1.1. O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Municipal de Acompanhamento do Concurso Público, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação do certame.

1.2. Este Concurso Público será executado sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de Castro, através da Comissão de Acompanhamento do Concurso Público nomeada pelo Decreto nº 632/2022, juntamente com a empresa **SC Treinamentos, CNPJ nº 26.068.753/0001-22, sediada na Rua Barão do Rio Branco, 471, Bairro Imigrantes. Timbó – SC.**

1.3. A fiscalização e a supervisão deste Concurso Público estarão a cargo da Prefeitura Municipal e da Comissão de Coordenação e Fiscalização do Concurso Público.

1.4. As publicações poderão ser realizadas após as 17 horas da data prevista no cronograma deste edital, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar as publicações

1.5. O Edital do Concurso Público, os demais comunicados e avisos aos candidatos, a relação de inscritos, os gabaritos e provas, os julgamentos realizados, convocações para provas e os demais atos do Concurso Público, serão publicados no site oficial do Concurso Público na Internet: https://castro.atende.net/ e https://portal.sctreinamentos.selecao.site.

1.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações, comunicados, mensagens eletrônicas (e-mails) e demais documentos divulgados e/ou enviados referentes ao presente Concurso Público.

1.7. A escolaridade e requisitos exigidos, conforme item 2.1 e legislação em vigor, deverão ser comprovados no ato da posse após a convocação.

1.8. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação irrestrita das instruções e das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivesse transcrito e acerca dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

Prefeitura Municipal de Castro

2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. Quadros de cargos:

Ensino Fundamental – 4ª série (5º ano)						
Cargo/Função	**Vagas**	**Vagas PCD**	**Carga Horária Semanal**	**Salário R$**	**Tipo de Prova**	**Valor da Taxa de Inscrição**
Auxiliar de Serviços	17 + CR	01	40 horas	R$ 1.034,42 (+ R$ 177,58 complemento do salário-mínimo)	Objetiva	R$ 30,00
Preparador de Alimentos	13 + CR	01				

Ensino Técnico Profissionalizante na modalidade Edificações						
Cargo/Função	**Vagas**	**Vagas PCD**	**Carga Horária Semanal**	**Salário R$**	**Tipo de Prova**	**Valor da Taxa de Inscrição**
Técnico em Edificações	01	-	40 horas	R$ 1.861,97	Objetiva	R$ 50,00

Para os cargos de Auxiliar de Serviços e Preparador de Alimentos o candidato no ato da inscrição deverá optar por LOCALIDADE, conforme a tabela abaixo, tendo em vista que as provas ocorrerão no mesmo dia e horário. A convocação do candidato será de acordo com a necessidade da vaga na carga horária.

Cargo/Função	Localidade	Vagas	Vagas PCD
Auxiliar de Serviços	ZONA URBANA	12	01
	ABAPAN	02	-
	BUTIAZAL	01	-
	CERCADO	CR	-
	GUARAREMA	CR	-
	PAINA	01	-
	TANQUE GRANDE	CR	-
	TERRA NOVA	CR	-
	TRONCO	CR	-
	SÃO LUIZ DOS MACHADOS	CR	-
	SÃO SEBASTIÃO	CR	-

Prefeitura Municipal de Castro

	SERRA DO APON	01	-
	SOCAVÃO	CR	-
Preparador de Alimentos	ZONA URBANA	10	01
	ABAPAN	CR	-
	BUTIAZAL	CR	-
	CERCADO	CR	-
	GUARAREMA	CR	-
	PAINA	CR	-
	SÃO LUIZ DOS MACHADOS	CR	-
	SÃO SEBASTIÃO	CR	-
	SERRA DO APON	CR	-
	SOCAVÃO	02	-
	TANQUE GRANDE	CR	-
	TERRA NOVA	CR	-
	TRONCO	01	-

Vagas PCD: Vagas já reservadas às pessoas com deficiência.

2.2. Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços e contatos atualizados na Secretaria Municipal da Administração, através da Divisão de Recursos Humanos do município de Castro, durante todo o período de validade do Concurso Público.

2.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

2.3.1. O candidato aprovado no presente Concurso Público deverá acompanhar, através dos meios de comunicação da administração municipal, as vagas que possam surgir durante o período de validade do Concurso Público.

2.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar, pela internet, através dos sites **https://portal.sctreinamentos.selecao.site** e **https://castro.atende.net/**, as publicações de todos os atos e editais relativos ao Concurso Público, inclusive alterações que porventura ocorram durante a realização do mesmo e até sua homologação final.

2.5. O candidato classificado no concurso público de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

2.5.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

2.5.2. Estar em gozo de direitos políticos.

2.5.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.

2.5.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.
2.5.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse.
2.5.6. Apresentar Exame Médico Admissional, acompanhado de exames complementares, conforme a natureza do cargo, em que ateste a aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
2.5.6.1. Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão.
2.5.7. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.
2.5.8. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, apresentando certidão negativa de antecedentes criminais, dos últimos cinco anos, expedida pelo Foro da Justiça Estadual do local de sua residência;
2.5.9. Não receber proventos de aposentadoria conforme teor do Artigo 37, Parágrafo 10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998, e nem estar com idade de aposentadoria compulsória;
2.5.10. No ato da contratação, o candidato não poderá estar incompatibilizado para contratação em nova função pública, mesmo que esteja afastado em licença sem vencimento, ressalvadas as hipóteses legais de acumulação de cargos prevista na Constituição Federal;
2.5.11. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor, entre eles:
a) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
b) Possuir documento oficial de identidade reconhecido em território nacional;
c) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
d) Cartão de cadastramento PIS/PASEP (se tiver);
e) Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso. Se separado judicialmente, certidão com averbação da separação ou divórcio;
f) Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos solteiros ou estudantes (se tiver);
g) CPF dos dependentes
h) Título Eleitoral com certidão de quitação eleitoral ou comprovante de votação na última eleição ou justificativa;
i) Comprovante de residência atualizado;
j) Carteira de Habilitação compatível se for o caso;
k) Declaração de vacinação;
l) Diploma e/ou Certificado de conclusão do curso específico, reconhecido pelo MEC;
m) Apresentar Declaração de bens;
2.5.12. Não serão aceitos, no ato da atribuição e contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original, ou se estiverem autenticados por órgão competente com fé pública.

2.6 A admissão dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme a legislação vigente no Município de Castro na data da admissão.

Prefeitura Municipal de Castro

2.7. A comprovação da escolaridade e o preenchimento dos demais requisitos legais indispensáveis à nomeação no cargo público será exigida unicamente quando da posse no cargo público. A não apresentação, naquela ocasião, de todos os documentos exigidos implicará na desclassificação do Concurso Público e imediata convocação do candidato seguinte na ordem de classificação.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 A participação neste Concurso Público iniciar-se-á pela inscrição, que deverá ser efetuada no prazo e condições estabelecidas neste edital.

3.2. A inscrição será efetuada exclusivamente via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site **https://portal.sctreinamentos.selecao.site**, onde terá acesso ao Edital e seus anexos, à ficha de inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

3.2.1. Para efetivar a sua inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico **https://portal.sctreinamentos.selecao.site em "Concursos e Seleções", "inscrições abertas"**, selecionar o município de Castro Edital referente a este edital de Concurso Público;

3.2.2. Baixar e Ler atentamente o edital completo, inteirando-se das condições do certame e certificando-se de que preenche todas as condições exigidas.

3.2.3. Clicar em "Realizar inscrição", cadastrar-se, criando uma senha de acesso para a área do candidato (guarde bem essa senha pois será útil em todos os acessos futuros).

3.2.4. Preencher o Requerimento de Inscrição, conferindo os dados informados e enviá-lo pela internet, imprimindo uma cópia que deve ficar em seu poder;

3.2.5. Imprimir e efetivar o pagamento do boleto bancário, referente à taxa de inscrição, até o dia do vencimento estabelecido no boleto.

3.2.6. Manter o boleto que comprova o pagamento da taxa de inscrição em seu poder.

3.2.7. É de responsabilidade do candidato manter atualizados os endereços, e-mails e números de telefones informados. Eventual mudança de endereço, até a data de publicação do resultado final do Concurso Público, deverá ser atualizada no cadastro online do candidato, através da sua área restrita, e deverá ser comunicado a empresa SC Treinamentos por correspondência eletrônica (e-mail) enviada para: **contato@scconcursos.com.br**. Após a data de publicação do resultado do Concurso Público, deverão ser comunicadas diretamente à Prefeitura.

3.2.8. Não será aceita inscrição via postal, por telex ou via fax, e-mail, extemporânea e/ou condicional ou, ainda, fora do prazo estabelecido.

3.3. O candidato deverá imprimir e pagar o boleto no valor determinado até a data limite, constante no respectivo documento.

3.3.1. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.

Prefeitura Municipal de Castro

3.3.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
3.3.3. Para evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos para assumir o cargo, bem como das regras constantes neste edital, acompanhando as publicações e suas possíveis alterações.
3.3.4. A inscrição só será aceita quando o banco onde foi paga a taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento.
3.3.5. Não serão aceitas as inscrições pagas fora do prazo de vencimento ou com cheques sem provisão de fundos.
3.3.6. O candidato, após efetuar o pagamento da inscrição, não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca de cargo e/ou a devolução da importância recolhida, uma vez que o valor da inscrição somente será restituído em caso de anulação do Concurso Público.
3.3.7. A empresa SC Treinamentos e a Prefeitura Municipal não se responsabilizarão por boletos clonados por estelionatários, através de vírus no computador utilizado pelo candidato.
3.3.8. No caso de extravio do boleto original, uma segunda via poderá ser obtida no mesmo endereço, na área restrita do candidato.

3.4. O candidato deverá acompanhar a publicação da relação de candidatos inscritos para confirmar o processamento de sua inscrição. Caso sua inscrição não tenha sido processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar recurso, conforme prazo determinado neste edital.

3.5. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações relativas ao certame, que passarão a fazer parte do instrumento convocatório como se nele estivessem transcritos e das quais não poderá alegar desconhecimento.
3.5.1. Ao se inscrever o candidato concorda com a divulgação de seu nome e data de nascimento, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Concurso Público, para fins exclusivos de divulgação dos resultados relativos ao certame, sendo garantido o sigilo dos demais dados apresentados, nos termos da LGPD.

3.6. O Município e a Empresa SC TREINAMENTOS não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet,* não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do documento relacionado neste edital.

Prefeitura Municipal de Castro

3.7. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas, incompletas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

3.7.1. Será nula a inscrição de candidato que, por qualquer meio, faça uso de informação ou documento falso ou oculte informação ou fato a ela relevante, sem prejuízo das sanções judiciais cabíveis.

3.7.2. No caso de cancelamento da inscrição serão anulados todos os atos dela decorrentes, a qualquer tempo, mesmo que o candidato tenha sido classificado e que o fato seja constatado posteriormente.

3.7.3. Caso a inscrição do candidato não seja homologada, ou haja inexatidão relativas a grafia do seu nome, condição de pessoa com deficiência ou qualquer outra, caberá recurso nos termos do presente Edital.

3.7.4. Os casos de erro de grafia, data de nascimento ou outro dado pessoal, o próprio candidato deve entrar na área restrita do site, com seu CPF e senha cadastrados e fazer as devidas alterações.

3.8. Os candidatos poderão inscrever-se somente em um cargo.

3.8.1. Para o candidato que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, desde que devidamente paga.

3.8.2. No caso de dupla inscrição não será admitida a utilização do pagamento da primeira para a segunda, devendo o candidato realizar a inscrição completa (inscrição + pagamento) para o cargo que pretende concorrer.

3.9. O candidato que necessitar de **condição especial (local de fácil acessibilidade, tempo adicional, uso de aparelhos de audição, ledor (não haverá prova em braile), prova com fonte ampliada e etc.)** para a realização das provas deverá solicitá-lo encaminhando eletronicamente até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, através da "Área do Candidato" em "Minhas Inscrições" **(acessando o endereço eletrônico https://portal.sctreinamentos.selecao.site)** acessando este edital e selecionar a opção do campo do assunto a que se refere o documento, inserindo o Anexo II preenchido e assinado bem como Atestado/Laudo Médico confirmando a condição especial.

3.9.1. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade e de acordo com o laudo médico específico ao candidato a ser apresentado. No caso de uso de equipamentos especiais, estes deverão ser obtidos pelo candidato e apresentados antecipadamente ao fiscal de sala e ou coordenador local da empresa SC Treinamentos para que verifique e autorize seu uso.

3.9.1.1. Caso o candidato não envie o pedido exigido no item anterior acompanhado de laudo médico específico que ateste a necessidade de condição especial para realização da prova objetiva, o candidato não terá preparado o tratamento diferenciado para realização de provas.

Prefeitura Municipal de Castro

3.9.1.2. O candidato que necessitar de **cadeira adaptada para canhoto** deverá apenas encaminhar o Anexo II preenchido e assinado, conforme item 3.9, não sendo necessário encaminhar laudo médico para tal condição.

3.9.2. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar por escrito conforme o item 3.9, durante o período da inscrição, e levar acompanhante que permanecerá em sala reservada para essa finalidade.

3.9.2.1. O acompanhante e a criança devem permanecer na sala reservada para amamentação desde o horário de início das provas.

3.9.2.2. Não haverá compensação de tempo em favor de amamentação.

3.9.2.3. A candidata lactante, o acompanhante e a criança devem chegar ao local da prova com a antecedência mínima de trinta minutos.

3.9.2.4. Para a amamentação o lactente deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação do Concurso Público.

3.9.2.5. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, e neste momento não poderá dialogar com o responsável pela guarda da criança.

3.9.2.6. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não poderá realizar as provas.

3.9.2.7. A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante, caso esse venha causar algum transtorno durante a realização das provas, a candidata será automaticamente eliminada do certame.

3.9.3.7. Aos candidatos “sabatistas” aplicam-se as demais regras previstas neste Edital.

4. DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com as suas deficiências e a elas serão reservadas um percentual de 5% (cinco por cento), de acordo com o art. 37, inciso VIII da Constituição Federal. É responsabilidade do candidato avaliar as funções dos cargos.

4.2. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como deverá encaminhar eletronicamente, através da “Área do Candidato” em “Minhas Inscrições” (acessando o endereço eletrônico **https://portal.sctreinamentos.selecao.site)** acessando este edital e selecionar a opção do campo do assunto a que se refere o documento, **até o dia e horário designado no cronograma deste edital**, e anexar o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da necessidade especial e a caracterização das anomalias impeditivas ao exercício regular dos cargos, emitido nos últimos 06 meses contados da data de publicação este edital.

Prefeitura Municipal de Castro

4.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

4.4. Os candidatos inscritos nessa condição participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria.

4.5. Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental, a qual terá a decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência, capacitante (aptidão) ou incapacitante (inaptidão), para o exercício do cargo.

4.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

4.7. Considera-se pessoa com deficiência, nos termos da Lei 13.146, de 06 de julho de 2015, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas e que se enquadre nas categorias descritas no Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.8. Caso a aplicação do percentual de 5% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

4.9. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

4.10. Será excluído do Concurso Público o candidato aprovado para uma das vagas aos candidatos com deficiência que:

4.10.1. Não comparecer, chegar atrasado ou não apresentar a documentação e ou exames solicitados para a avaliação da Perícia Médica Oficial do Município.

4.10.2. Cuja deficiência informada no requerimento de Inscrição não seja constatada pela Perícia Médica Oficial do Município ou não seja compatível com o exercício do cargo.

4.10.3. Não será admitido recurso relativo à condição de deficiente de candidato que, no ato da inscrição, não declarar essa condição.

5. DAS ETAPAS DESTE CONCURSO PÚBLICO E DAS ISENÇÕES



Prefeitura Municipal de Castro

5.1. Este Concurso Público constará de uma única etapa de caráter eliminatório e classificatório constando de Prova Objetiva/Teórica para todos os cargos.

5.2. São isentos da taxa de inscrição neste Concurso Público os candidatos eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral que prestarem serviços no período eleitoral, os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional e os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

5.2.1. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde:

5.2.1.1. A comprovação da pessoa doador de Medula Óssea se dará através da apresentação de sua inscrição no REDOME – Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea ou ainda declaração expedida por órgão oficial ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, hemocentros e nos bancos de sangue dos hospitais, devidamente atualizado.

5.2.1.2. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, encaminhar eletronicamente a documentação acima através da “Área do Candidato” em campo específico para tal.

5.2.1.3. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

5.2.2. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional

5.2.2.1. Os candidatos deverão no momento da inscrição on-line, solicitar a isenção (CADúnico) e preencher o nº do NIS que comprove o Cadastramento (CadÚnico) fornecido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário.

5.2.2.2. No caso de pedido de isenção por estar inscrito no CADúnico, será consultado o Ministério do Desenvolvimento Social - MDS para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.2.2.3. Para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato e para tanto é necessário que as informações solicitadas (nome completo, data de nascimento, nome da mãe e município) sejam idênticas àquelas informadas no momento do cadastramento, ou o candidato deve estar cadastrado a mais de 45 dias para ser possível acessar as informações.

5.2.2.4. A constatação de falsidade nas declarações apresentadas, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Processo Seletivo.

5.2.3. Para os candidatos que solicitarem isenção da taxa de inscrição por serem eleitores convocados e nomeados pela Justiça Eleitoral que prestarem serviços no período eleitoral:

5.2.3.1. Considera-se como cidadão convocado e nomeado aquele que foi convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral e que prestou serviço no período eleitoral na condição de Presidente de Mesa, Primeiro e Segundo Mesários, Secretários e suplente ou Membro, Escrutinador e Auxiliar de Justiça Eleitoral ou Coordenador de Seção Eleitoral ou Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo ou ainda designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados a preparação e montagem dos locais de votação.

5.2.3.2. Para efeito desta lei entende-se como período de eleição, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito, visando à preparação, execução e apuração de eleições oficiais, em plebiscitos ou em referendos e cada turno é considerado como uma eleição.

5.2.3.3. Para ter direito à isenção o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos – eleição, plebiscito ou referendo - consecutivas ou não.

5.2.3.4. A comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de documento expedido pela Justiça Eleitoral contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada e o turno e a data da eleição.

5.2.3.5. O benefício concedido ao cidadão que prestou serviços junto à Justiça Eleitoral terá a validade pelo período de dois anos a contar da data em que a ele fez jus o convocado/nomeado.

5.2.3.6. Os candidatos deverão, no mesmo local da inscrição on-line, encaminhar eletronicamente a documentação acima através da “Área do Candidato” em campo específico para tal.

5.2.3.7. A constatação de falsidade dos documentos exigidos, além das sanções penais cabíveis importará na exclusão da inscrição do candidato neste Concurso Público.

5.2.4. Sendo indeferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, restará ao candidato pagamento da respectiva taxa de inscrição até a data limite constante no boleto.

5.2.5. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

5.2.6. O candidato que efetivar mais de uma inscrição com pedido de isenção de pagamento, para o mesmo cargo, terá analisada e confirmada apenas a última inscrição, sendo as demais canceladas.

5.2.7. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção, acompanhado dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação.

Prefeitura Municipal de Castro

5.2.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou, ainda fora do prazo.

6. DA PRIMEIRA ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO: PROVA OBJETIVA

6.1. **PROVA OBJETIVA (PO)** de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas e 01 (uma) única alternativa correta, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar os conhecimentos indispensáveis ao exercício das atribuições dos cargos oferecidos pelo presente edital e versará sobre os conteúdos programáticos indicados no Anexo I, **a ser aplicada para todos os candidatos**.

6.1.1. Serão considerados aprovados neste Concurso Público os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da nota da prova objetiva.

6.1.2. A prova objetiva terá pontuação de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), utilizando-se 02 (duas) casas decimais após a vírgula, cuja nota será obtida mediante ao cômputo de acertos, tendo em vista que cada questão valerá o disposto no item 6.3.

6.2. **A prova objetiva para todos os cargos será realizada na data provável de 14 de agosto de 2022 em horário divulgado juntamente com a publicação do local de realização das provas.**

6.2.1. O tempo total de realização das provas será de no máximo 3 horas já compreendendo o tempo necessário para preenchimento do cartão-resposta.

6.2.2. A empresa SC Treinamentos, por motivos técnicos ou de força maior, poderá retardar o início da prova escrita ou transferir suas datas e ou horários. Eventuais alterações serão comunicadas no site do Concurso Público na Internet, por mensagens enviadas para o e-mail informado, ou por aviso fixado na entrada principal ou mural do local anteriormente determinado, caso o evento determinante da alteração seja de natureza imprevisível.

6.2.3. Em virtude da pandemia de Covid-19 e das medidas preventivas necessárias à contenção da disseminação do Coronavírus, todos os candidatos deverão seguir as recomendações vigentes a ser publicadas juntamente com a Divulgação dos Locais de Provas.

6.2.4. O (a) candidato (a) declara estar ciente de que caso não siga as recomendações legais vigentes por conta da pandemia de Covid-19 não poderá realizar as provas.

6.3. A Prova Objetiva será composta do seguinte programa de provas:

DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL POR TIPO DE PROVA
Língua Portuguesa	10	0,20	2,00
Raciocínio Lógico/Matemática	10	0,20	2,00

Prefeitura Municipal de Castro

Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	0,20	2,00
Conhecimentos Específicos do Cargo e Legislação	10	0,40	4,00
TOTAL	**40**	**10,00**	

6.4. Normas para ingresso no local de provas e prestação da prova objetiva:

6.4.1. O candidato deverá comparecer no local da prova portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica de tinta azul ou preta indelével e de material transparente.

6.4.1.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Como o documento não ficará retido, será exigida a apresentação do original, não serão aceitas cópias, ainda que autenticadas, porém serão aceitos documentos de identificação digital expedidas por órgãos públicos.

6.4.1.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF, ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

6.4.1.3. Em caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade original, o candidato deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, (30) trinta dias. Neste caso será realizada a identificação especial através da coleta de impressão digital para posterior averiguação.

6.4.1.4. A não apresentação do documento de identidade, nos termos desse edital impedirá o acesso do candidato ao local de prova.

6.4.1.5. Em face de eventual divergência a empresa SC Treinamentos poderá exigir a apresentação do original do Comprovante de pagamento da taxa de inscrição, com a devida autenticação bancária, não sendo válida cópia mesmo que autenticada.

6.5. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ser excluído do Concurso Público:

6.5.1. Comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso Público, bem como consultar livros ou apontamentos.

6.5.2. É vedado ao candidato, durante a realização das provas, ausentar-se da sala sem a companhia de um fiscal, ausentar-se da sala de prova levando o cartão-resposta

Prefeitura Municipal de Castro

personalizado e/ou o Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos, sem autorização, comunicação com outro candidato, bem como se utilizando de quaisquer dos recursos não permitidos, tratar incorretamente ou agir com descortesia a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, bem como os Coordenadores e seus Auxiliares ou Autoridades presentes.

6.5.3. Não será permitido ao candidato realizar as provas portando arma(s) de qualquer espécie; óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, ressalvados aqueles exclusivamente de livre manifestação religiosa como o "quipá" e "véu", desde que avaliados pelo fiscal de prova e que não apresentem nenhum indício de utilização indevida, com a finalidade de violar os itens do Edital, especialmente aqueles que vedam qualquer tipo de consulta; aparelhos eletrônicos (máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, relógio com calculadora, smartphones, tablets, ipods, pen drives, câmera fotográfica, aparelho para surdez (quando não houver a comprovação exigida no item 3.9), tocadores MP3 ou similares, gravadores, alarmes de qualquer espécie, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, dentre outros); dicionário; apostila; material didático; livros; manuais; impressos; anotações; bebidas com rótulos, dentre outros. Todos estes materiais e/ou equipamentos deverão ser entregues voluntariamente, no momento do ingresso na sala de prova, ao fiscal de sala, que os orientará sobre o correto acondicionamento de seus pertences na sala de provas.

6.5.4. A simples posse, mesmo que desligado de aparelhos eletrônicos, ou de qualquer material, objeto ou equipamento não permitido, no local da prova, corredor ou banheiros, configura tentativa de fraude e implicarão na exclusão do candidato do Concurso Público, sendo atribuída nota zero às provas já realizadas.

6.5.5. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

6.5.6. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a aplicação da prova, será desclassificado do Concurso Público.

6.6. A empresa SC Treinamentos, objetivando garantir a lisura, a autenticidade e a idoneidade do Concurso Público poderá solicitar a impressão digital do candidato no cartão resposta (a qual não substituirá a obrigatoriedade do candidato assinar o cartão), submeter os candidatos à revista pessoal e ou de seus pertences, inclusive com varredura eletrônica, bem como proceder a qualquer momento a sua identificação datiloscópica ou dele fazer imagem fotográfica ou vídeo.

6.7. A empresa SC Treinamentos e a Prefeitura Municipal não assumem qualquer responsabilidade por acidentes pessoais e ou avaria, perda ou desaparecimento dos materiais, objetos, equipamentos, mesmo que tenham sido entregues aos fiscais de sala, veículos ou qualquer outro bem trazido pelos candidatos para local de prova ou qualquer tipo de dano que vierem a sofrer.

6.8. Todas as despesas decorrentes da obtenção ou entrega de documentos, bem como as de transporte e ou alimentação são de inteira responsabilidade dos candidatos, mesmo que a prova venha a ser transferida por qualquer motivo.

6.9. Durante a realização da prova escrita objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da mesma e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.10. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas ao local de provas estabelecido no Edital de Convocação, a empresa SC Treinamentos poderá proceder à inclusão do candidato, desde que apresente comprovante original de pagamento da taxa de inscrição

6.10.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pela empresa SC Treinamentos e a Comissão Especial para Supervisionar e Acompanhar a Realização do Concurso Público na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de verificar a pertinência da referida inscrição.

6.10.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.11. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, após o horário de início da prova nem a realização de prova fora do horário e local marcado para todos os candidatos.

6.12. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 3 (três) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

6.13. O candidato receberá, para realizar a prova, um caderno de questões e um cartão-resposta para o cargo inscrito, sendo responsável pela conferência dos dados e pela verificação se o caderno de questões está completo, sem falhas de impressão e se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu.

6.13.1. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no CARTÃO-RESPOSTA.

6.13.2. A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente ao fiscal de sala;

6.13.3. Não serão substituídos os cartões por erro do candidato, tendo em vista sua codificação, nem atribuídos pontos às questões não assinaladas ou marcadas com mais de uma alternativa, emendadas ou rasuradas, a lápis ou com caneta esferográfica de tinta com cor diversa das estabelecidas ou em desacordo com as instruções contidas no caderno de provas e ou cartão resposta;

6.13.4. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o CARTÃO-RESPOSTA o único documento válido e utilizado para esta correção. Este

Prefeitura Municipal de Castro

deve ser preenchido com bastante atenção. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas implicará na automática eliminação do candidato do certame.

6.13.5. Serão considerados sem efeito, os cartões-resposta entregues sem a assinatura do candidato.

6.14. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal de sala o cartão-resposta devidamente preenchido e assinado.

6.14.1. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local sob pena de desclassificação. O candidato que concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que ainda não a efetuaram, ficando proibido inclusive de permanecer no pátio da entidade, ou ligar o celular antes de se retirar da escola.

6.14.2. Os candidatos que terminarem a prova não poderão utilizar os banheiros que são destinados ao uso dos candidatos em prova, o candidato que precisar utilizar o banheiro deve, antes de entregar o cartão resposta e sair de sala com seus pertences, solicitar ao fiscal o acompanhamento até os sanitários.

6.15. No local da prova, os 03 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais, e efetuarão a conferência dos cartões-resposta, cujas irregularidades serão apontadas no referido termo.

6.15.2. Os envelopes contendo os cartões-resposta serão entregues, pelos fiscais, ao representante da comissão executora do Concurso Público.

6.16. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

6.17. No caso de troca de gabarito, por erro ou falha de digitação na indicação da resposta correta no gabarito provisório, a resposta será corrigida no gabarito final.

6.18. Será atribuída nota 0,00 (zero) à resposta de questões objetivas:

6.18.1. Cuja resposta não coincida com o gabarito oficial;
6.18.2. Que contenha emenda (s) e/ou rasura (s), ainda que legível (eis);
6.18.3. Contendo mais de uma opção de resposta assinalada;
6.18.4. Que não estiver assinalada no cartão de respostas;
6.18.5. Preenchida fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.

6.19. O correto preenchimento do cartão-resposta é de total responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade do fiscal de sala alertá-lo das incorreções.

6.20. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

Prefeitura Municipal de Castro

7. DAS NOTAS, DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. Para todos os cargos a nota final será igual a nota da prova objetiva.

7.2. Ocorrendo empate na classificação final, dar-se-á preferência, pela ordem, ao candidato:

7.2.1. Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completados até o último dia da inscrição neste Concurso Público, de acordo com o previsto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e alterações – Estatuto do Idoso;

Para os demais casos, será:

7.2.2. Que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

7.2.3. Que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;

7.2.4. Que obtiver maior nota na prova de Raciocínio Lógico/Matemática;

7.2.5. Que tiver maior idade;

7.2.6. Os candidatos que pretenderem, em caso de empate na classificação final, o benefício da Lei 11.689/2008, deverão, até o dia útil subsequente ao último dia de inscrições, encaminhar eletronicamente, através da "Área do Candidato" em campo específico para tal, certidão e ou declaração e ou atestado ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, emitidos a partir de 10 de agosto de 2008.

7.2.7. Sorteio Público.

7.2.7.1. O sorteio público, a ser divulgado em data, horário e local em edital próprio, será realizado com a presença de representantes da comissão do Concurso Público e da presença dos candidatos em questão que serão comunicados da sessão. Se os candidatos não se fizerem presentes no local, dia e horário marcado para a realização do sorteio público, o mesmo acontecerá sem maiores prejuízos, sendo que ao final será lavrada ata pela comissão com os resultados do sorteio público.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

8.1.1. Impugnação do presente edital;

8.1.2. Do indeferimento do pedido de inscrição e do indeferimento do pedido de isenção das taxas de inscrição;

8.1.3. Da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

8.1.4. Da nota da prova objetiva;

8.1.5. Da classificação provisória.

8.2. A impugnação a este edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento junto à Prefeitura do Município.

Prefeitura Municipal de Castro

8.3. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do sítio da empresa SC TREINAMENTOS – **https://portal.sctreinamentos.selecao.site** da seguinte maneira:

8.3.1. Acessar a área do candidato no site https://portal.sctreinamentos.selecao.site, e realizar login identificando-se.

8.3.2. Na área do candidato em “minhas inscrições” localizar o Concurso Público Edital deste edital de Castro;

8.3.3. Na coluna “opções” deslize o mouse sobre o botão e clique em "Solicitar Recurso".

8.3.4. Digitar o seu recurso ou motivo que gerou o recurso com a devida fundamentação.

8.3.5. No caso de recursos contra questões da prova objetiva, identificar o número da prova e o número da questão (fundamentando sua argumentação e indicando referência bibliográfica).

8.3.6. Para cada questão deverá ser enviado um único formulário de recurso.

8.3.7. Caso necessite anexar arquivos anexe apenas um por recurso. Caso haja mais de um arquivo para um único recurso deve-se compactá-los (ZIP) em um único arquivo. Serão aceitos arquivos do tipo: .png, .jpg, .jpeg, .bmp, .pdf, .doc, .docx, .gif, .zip e .rar com tamanho máximo permitido de 7 megabytes.

8.3.8 Clicar em “enviar”.

8.4. Somente serão aceitos, analisados e julgados recursos fundamentados, com argumentação lógica e consistente.

8.4.1. No caso de recursos contra questões ou gabarito, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração, e os mesmos deverão conter indicação do número da questão e conter cópia da bibliografia mencionada. **Simples pedidos de revisão de questões não serão analisados.**

8.5. A banca examinadora da entidade executora do presente Concurso Público constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.6. A empresa SC Treinamentos não se responsabiliza pelo não recebimento dos recursos, por motivo de ordem técnica como congestionamento, caixa de e-mail lotada, antivírus, spam, arquivo muito grande (aconselha-se enviar compactado).

8.7. Recursos com teor ofensivo que desrespeite a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

8.8. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer coletivamente através de ato publicado no site **https://portal.sctreinamentos.selecao.site**, não serão enviadas respostas individuais aos candidatos.

Prefeitura Municipal de Castro

8.9. Após análise dos recursos interpostos ou por constatação e ou correção de erro material, poderá haver alteração da nota, pontuação e ou classificação inicialmente obtida pelo candidato, para uma nota, pontuação e ou classificação superior ou inferior ou, ainda desclassificação do candidato que não obtiver, feitas as correções exigidas, a nota mínima na prova escrita objetiva ou nas demais avaliações realizadas.

8.10. A decisão exarada nos recursos, pela Comissão Organizadora é irrecorrível na esfera administrativa.

9. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar de sua homologação final. Podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, conforme necessidade da administração municipal.

9.2. Os candidatos aprovados serão admitidos obedecendo-se rigorosamente a ordem de classificação obtida e as vagas existentes.

9.3. A aprovação e classificação neste Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso imediato e automático no quadro de servidores, sendo que a admissão é de competência do Município, dentro da validade do Concurso Público ou de sua prorrogação, observada a ordem de classificação dos candidatos e das demais condições estabelecidas neste edital.

9.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos de convocação e manter atualizado seus dados, endereço e telefones de contato.

9.5. As providências e atos necessários para a convocação, nomeação e posse dos candidatos aprovados/classificados e habilitados são de competência e responsabilidade do Município.

9.6. Caso o candidato convocado possua outro cargo/emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

9.7. Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidas no Edital.

9.8. Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Castro poderá solicitar documentos complementares aos candidatos.

Prefeitura Municipal de Castro

9.9. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

9.10. Por ocasião da contratação, o candidato aprovado no Concurso Público fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura do Município de Castro e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste documento.

9.11. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.

9.12. As chamadas dos candidatos aprovados serão feitas através de publicação de edital e eventualmente por comunicação individual via contato por telefone, no número de telefone informado na ficha de inscrição ou posteriormente atualizado, devendo o candidato se apresentar ao setor de Recursos Humanos da prefeitura em até 10 dias úteis improrrogáveis para o aceite da vaga oferecida.

9.13. Caso o candidato chamado para a escolha de vagas não preencha os requisitos para a contratação, ou por qualquer motivo, venha a desistir do mesmo, ou ainda não compareça para assumir a vaga no prazo estipulado, será convocado o próximo candidato classificado, seguindo a ordem final de classificação para o respectivo cargo, sendo que o será eliminado deste Concurso Público.

9.14. O início das atividades será especificado no ato da apresentação do candidato para o preenchimento da vaga.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A lista de inscritos, o gabarito da prova objetiva, a lista de classificados e decisões resultantes de recursos e demais atos provenientes deste edital de Concurso Público serão publicados no quadro de publicações oficiais do Município de Castro e nos sítios https://portal.sctreinamentos.selecao.site e https://castro.atende.net/.

10.2. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo responsabilidade do candidato manter-se informado, acompanhando as publicações no site https://portal.sctreinamentos.selecao.site.

Prefeitura Municipal de Castro

10.3. Não serão prestadas informações por telefone relativas a número de inscritos por cargo ao resultado do Concurso Público e respostas de recursos. Informações que constam no edital não serão dadas via telefone, o candidato antes de inscrever-se deve ler atentamente o edital.

10.4. 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 descrita neste edital.

10.5. O Município de Castro e a empresa SC Treinamentos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas, divulgações e outras publicações referentes a este Concurso Público sejam na imprensa ou em outros sítios eletrônicos.

10.6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, sendo a Comissão Executora competente também para julgar, em decisão irrecorrível e soberana, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

10.7. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos correrão por sua própria conta, eximindo-se a empresa SCHEILA APARECIDA WEISS – ME (SC TREINAMENTOS) e o Município de Castro da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

10.8. São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
a) Anexo I - Conteúdo Programático da Prova Objetiva.
b) Anexo II - Requerimento de Condições Especiais para Realização de Prova.
c) Anexo III - Atribuição dos Cargos.

Castro (PR), 27 de junho de 2022.

ÁLVARO TELLES
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Castro

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA OBJETIVA

OBSERVAÇÃO: As questões de informática poderão estar relacionadas a qualquer versão dos softwares indicados do ano de 2007 em diante. O programa de provas menciona apenas os temas/assuntos que podem ser abordados ficando a cargo do candidato pesquisar e adquirir material para estudo.

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA:
Compreensão de textos – O verbo – Estrutura do período, da oração e da frase – Ortografia, acentuação e pontuação - Denotação e conotação – Fonologia – Classes Gramaticais – Formação de Palavras.

RACIOCÍNIO LÓGICO/MATEMÁTICA:
Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Juros Simples.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:
História e geografia do Brasil e do Paraná. Aspectos econômicos, políticos e sociais do Brasil e do Paraná. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer.

CONTEÚDO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão de textos – Textos não literários de diversos tipos, textos literários de autores brasileiros: crônica, conto, novela, romance, poema, teatro. Literatura – A literatura brasileira: das origens aos nossos dias. Conhecimento linguístico – Morfossintaxe: o nome e seus determinantes. O verbo. As palavras de relação – Estrutura do período, da oração e da frase – Concordância nominal e verbal – Regência nominal e verbal – Colocação pronominal – Estrutura do parágrafo – Ortografia, acentuação e pontuação. Estilística:

Prefeitura Municipal de Castro

Denotação e conotação. Figuras de linguagem: figuras de palavras, figuras de sintaxe e figuras de pensamento.

RACIOCÍNIO LÓGICO/MATEMÁTICA:

Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, complexos) e suas operações; Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo; Regra de Três (simples, composta, diretamente proporcional e inversamente proporcional), razões e proporções; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação e Interpretação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Cálculos algébricos, produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas, simplificação de expressões algébricas; Equações, Inequações, sistemas polinomiais de 1º e 2º grau; Sequencias e Progressões; Matrizes, Determinantes e Sistemas Lineares; Análise Combinatória; - Probabilidade; Matemática Financeira: Juros simples e compostos; Estudo de funções: 1º grau, 2º grau, exponencial, logarítmica e trigonométrica; Geometria Plana e Espacial, trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto, reta, circunferência e cônicas; Polinômios e equações polinomiais.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

História e geografia do Mundo, do Brasil e do Paraná. Aspectos econômicos, políticos e sociais do mundo, do Brasil e do Paraná. Atualidades do Brasil e do mundo. Esportes, turismo e lazer. Economia mundial, nacional, estadual e municipal. Aspectos de Ciências, Cultura, Cinema, Artes e Tecnologia.

CONTEÚDOS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO E LEGISLAÇÃO:

AUXILIAR DE SERVIÇOS

Princípios fundamentais para o bom atendimento. Relações humanas no trabalho. Conservação dos instrumentos de trabalho. Noções de limpeza e higiene; Limpeza de pisos, tapetes, móveis e objetos diversos; Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos e pias; Uso e cuidado com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo; Limpeza de ruas e coleta de lixo; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios; Conhecimentos das ferramentas; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos e carpintaria. Ecossistemas, poluição, meio ambiente. Revisão de peças e lubrificação de máquinas, noções de pequenos concertos. Conservação do mobiliário e material de trabalho. Vigilância de patrimônio; Prevenção de acidentes; Noções de segurança no trabalho;

Prefeitura Municipal de Castro

Noções de primeiros socorros. Destinação do lixo, reciclagem. Cuidados que devemos ter com o meio ambiente. Aquecimento global. Atmosfera. Poluição. Saneamento básico. Equipamentos de Proteção Individual. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Castro.

PREPARADOR DE ALIMENTOS

Conservação dos instrumentos de trabalho. Noções de limpeza e higiene; Noções de microbiologia: contaminação, desinfecção, micróbios. Higiene ambiental (instalações/equipamentos e utensílios). Saúde do trabalhador (higiene e saúde de manipuladores). Combate às pragas e vetores urbanos. Higienização de legumes, verduras, frutas, carnes, peixes, aves e ovos. Doenças transmitidas por alimentos. Boas práticas de manipulação e controle na produção de alimentos. Etapas da produção de refeições: recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. Noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos. Adequação da alimentação do escolar e do adolescente. Pirâmide de alimentos. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios. Higiene dos alimentos, ambiental, dos utensílios e equipamentos. Prevenção de acidentes. Noções básicas de relações humanas no trabalho. Noções básicas de segurança e higiene do trabalho e uso de Equipamentos de Proteção - EPI inerente às atividades a serem desenvolvidas. Ética profissional. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público. Regras de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Lei Orgânica do Município. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Castro.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Tecnologia da construção civil – aspectos gerais da construção, limpeza do terreno, instalação do canteiro de obras, locação de obras, escavações, noções de fundações, argamassas, contrapisos, alvenaria de tijolos, revestimentos (pisos, paredes, tetos), vidros, instalações elétricas, hidro sanitárias e complementares, andaimes, coberturas, esquadrias, pinturas, concreto, estrutura de concreto armado, lajes, vigas, tipos de aços, prospecção do subsolo, tubulações, blocos. Materiais de construção civil – madeiras, materiais metálicos, materiais plásticos, aglomerantes, argamassas, pedras naturais, agregados, concreto, vidros, materiais cerâmicos, tintas e vernizes, materiais betuminosos,



Prefeitura Municipal de Castro

fibrocimento. Orçamento e cronograma – contrato, caderno de encargos, t.c.p.º, físico, financeiro. Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos, estruturais, hidrossanitários, elétricos, telefônicos, preventivos de incêndio e outros projetos complementares. Planejamento da construção civil. Máquinas e equipamentos usados na construção civil. Código de obras e edificações do Município. Sistemas CAD-desenho auxiliado por computador e AutoCAD. Normas da ABNT referentes a edificações. Princípios de Direito Administrativo. Poderes Administrativos: poder vinculado e poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito e requisitos; classificação; espécies; extinção, revogação, invalidação e convalidação do ato administrativo. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Teoria dos motivos determinantes. Contratos Administrativos: aspectos gerais e especiais, abrangendo a formalização, execução, inexecução, revisão e rescisão; Controle da Administração: controle administrativo, legislativo e judiciário da administração. Constituição da República Federativa do Brasil. Com as Emendas Constitucionais. (Dos Princípios Fundamentais - Art. 1º a 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais - Art. 5º a 17. Da Organização do Estado - Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes - Art. 44 a 75. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 e alterações. Lei de Improbidade Administrativa. Decreto-lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Código Penal. Dos Crimes contra a Administração Pública. Artigos 312 a 359-H. Lei Orgânica do Município. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Castro.

Prefeitura Municipal de Castro

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

Eu _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF n.º_____ residente e domiciliado a Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP: _____, inscrito no Concurso Público nº _____ da Prefeitura Municipal _____, inscrição número _____, para o cargo de _____requer a Vossa Senhoria:

I – ( ) Prova com ampliação do tamanho da fonte:
Fonte _____ Nº da Fonte _____

II – ( ) Sala de Amamentação:
Nome do acompanhante: _____

III – ( ) Intérprete de Libras.

IV – ( ) Outra necessidade:
Especificar:
_____
_____
_____
_____
_____

Nestes Termos.

Pede Deferimento.

Data:____/____/____.

_____

(assinatura do candidato)

Prefeitura Municipal de Castro

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS

Síntese das atribuições: realizar atividades de natureza auxiliar repetitiva, braçal, envolvendo trabalhos relacionados a construção civil e passeios públicos. Atuar na construção e manutenção de edificações, nos serviços de reparação, limpeza e manutenção de veículos. Atuar na limpeza e conservação de prédios e espaços públicos e na copa/cozinha.

- Desempenhar tarefas relacionadas com trabalhos braçais em geral.
- Efetuar a limpeza de ruas, parques, jardins e outros logradouros públicos, varrendo-os e coletando os detritos ali acumulados, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito. Varrer o local, utilizando diversos tipos de vassouras, para deixá-lo limpo. Reunir ou amontoar a poeira, fragmentos e detritos, empregando ancinho ou outros instrumentos, para recolhê-los nos montes de lixo, despejando-os em latões, cestos e outros depósitos apropriados, para facilitar a coleta e transporte. Pode transportar o lixo até o local de despejo.
- Executar tarefas manuais rotineiras que exigem esforço físico. Executar tarefas auxiliares na construção civil, tais como: escavar valas e fossas, abrir picadas e fixar piquetes, transportar e/ou misturar materiais. Arrumar e limpar obras. Montar e desmontar armações, para auxiliar a construção ou reforma de prédios, estradas, pontes, bueiros e outras. Executar atividades na área de pavimentação, tapa buracos, asfalto e confecção de meio-fio. Auxiliar nos trabalhos relativos a produção industrial e outros. Efetuar carga e descarga de materiais diversos, equipamentos, animais e outros. Realizar todos os tipos de movimentação de móveis e equipamentos seguindo orientação. Executar serviço de limpeza e/ou manutenção em geral, providenciar o material e produtos necessários para manter as condições de conservação e higiene. Atuar na limpeza de áreas públicas, cortar grama, coletar de entulhos, podar árvores. Executar outras tarefas correlatas.
- Promover a limpeza e conservação do prédio, remoção dos resíduos, manter o edifício nas condições de asseio requeridas, pode preparar e servir café e lanches.
- Proceder lubrificação e troca de óleo dos veículos da frota municipal. Auxiliar no abastecimento de combustível. Anotar dados para relatórios. Auxiliar mecânicos quando necessário.
- Providenciar as ferramentas e materiais necessários, de acordo com a orientação da chefia. Efetuar limpeza, lavagem e secagem de peças, conforme orientação de mecânico. Manter organizada em bancadas, quadros e outros locais as ferramentas e equipamentos necessários para a realização dos serviços. Auxiliar na prestação de socorros externos.
- Executar manutenção, reposição e construção de calçamentos com paralelepípedos, blokets, paver, pedras irregulares e outros materiais nas vias ou logradouros públicos.

Prefeitura Municipal de Castro

• Lavar, secar e lubrificar viaturas e máquinas da frota municipal. Realiza troca de óleos, filtros de ar e óleo nos veículos e máquinas. Auxiliar no abastecimento de veículos e máquinas de frota municipal.

PREPARADOR DE ALIMENTOS

Síntese das atribuições: Executar trabalhos de pré-preparo, preparo, fabricação de merendas, trabalhos de fabricação e preparação, de pães, massas, doces, bem como higienização de alimentos, utensílios e área a que corresponde a produção e distribuição de acordo com regras estabelecidas.

Atribuições: Seguir regras de manipulação e higiene dos Alimentos. Preparar a alimentação escolar, higienizando, cortando, temperando, fritando, cozinhando e assando os alimentos. Fazer café e chá. Realizar distribuição da alimentação, controlando quantidade e qualidade da mesma. Manter estoque e demais áreas da cozinha e refeitório sempre limpos e bem organizados. Preparar as refeições sempre sob a orientação da coordenação bem como seguir o cardápio. Conservar sempre limpo todos os utensílios da cozinha bem como executar os serviços de limpeza e arrumação das dependências.
• Separar os ingredientes da mistura, calculando as quantidades e qualidades necessárias, para confeccionar a massa. Dar o tratamento necessário à massa, fermentando-a e misturando e amassando seus ingredientes, empregando processo mecânico, a fim de prepará-la para o cozimento. Cilindrar, cortar ou enrolar a massa, procedendo de acordo com a técnica requerida. Levar a massa ao forno aquecido a uma temperatura determinada e observar o tempo de permanência, para obter a massa na consistência desejada. Comunica irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando as providências cabíveis, para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento da máquina. Pode calcular o rendimento do pão, seu volume específico, sua qualidade organolética e a absorção de água pela farinha, para permitir o controle do consumo de materiais e da qualidade dos produtos. Zelar pelos equipamentos, materiais e higiene.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Síntese das atribuições: Projetar e dirigir edificações, realizar reformas, executar desenhos técnicos de sua especialidade.

Atribuições: Projetar e dirigir edificações de até 80m² de área construída, que não constituam conjuntos residenciais, bem como realizar reformas, desde que não impliquem estruturas de concreto armado ou metálica, e exercer a atividade de desenhista de sua especialidade. Desenvolver atividades relativas a estudos de viabilidade técnica de empreendimentos de construção civil, em observância à legislação de uso e ocupação do solo e ambiental. Elaborar representação gráfica de projetos de instalações hidrossanitárias e elétricas. Representar graficamente os serviços a serem executados, como também redigir documentos comerciais técnicos. Desenvolver atividades relativas a estudos, programação, acompanhamento, fiscalização, medições de serviços assim como realizar



Prefeitura Municipal de Castro

orçamentos de obras e controle dos serviços de instalações civis. Analisar interfaces das plantas e especificações de um projeto, integrando-as de forma sistêmica, detectando inconsistências, superposições e incompatibilidades de execução. Elaborar projetos arquitetônicos, estruturais e de instalações prediais, com respectivos detalhamentos, cálculos e desenho para edificações. Executar e auxiliar trabalhos de levantamentos topográficos, locações e demarcações de terrenos. Desempenhar outras atividades correlatas.

DECRETOS

DECRETO Nº 777/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas, com fundamento na Lei Orgânica Municipal, considerando ainda memorando nº 24/2022 da Secretaria Municipal de Família e Desenvolvimento Social, resolve:

Art. 1º. Criar e implantar no âmbito municipal o "Centro de Referência da Assistência Social – CRAS localizado no Bairro Jardim Alvorada.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, em 14 de junho de 2022.

ÁLVARO TELLES

DECRETO Nº 790/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, tendo como embasamento legal o disposto no Art. 37, II da Constituição Federal, combinado com o Art. 59 e 60 da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo nomeados para comporem a Comissão Especial, a fim de planejar, organizar e realizar Concurso Público, para ingresso no Quadro de Servidores Públicos do Município de Castro.

Presidente: Gislaine Ayako Tanaka Gonçalves – Matrícula: 23108-0
Vice-Presidente: Daniele Mayer – Matrícula: 23043-0
Charlini Ferreira Regatiere – Matrícula: 721093-0
Membros: Ilsete Mara da Silva – Matrícula: 17108-2
Roberson Valenga – Matrícula: 26280-1

Parágrafo único. O Concurso Público de que trata o presente Decreto oferecerá vagas para os cargos de Cirurgião Dentista e Médico PSF.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 20 de junho de 2022

ÁLVARO TELLES

DECRETO Nº 798/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições e considerando a Lei nº 2.662/2013, Lei nº 3.928/2022 e o Memorando nº 118/2022 da Secretaria Municipal de Cultura, Indústria, Comércio e Turismo, resolve:

Art. 1º NOMEAR os representantes do Conselho Municipal de Turismo-COMTUR:

ENTIDADES PÚBLICAS:

1) Secretaria Municipal de Cultura, Indústria, Comércio e Turismo:
Titular: Daniel Schendroski
Suplente: Amélia O. Podolan Flugel

Titular: Maristela Ronconi Lopes de Oliveira
Suplente: Gisele Luísa Swiech

2) Secretaria Municipal de Infraestrutura e Meio Ambiente:
Titular: Vinicius Parizotto Gustman
Suplente: Otelo Amato

3) Secretaria Municipal de Esporte e Juventude:
Titular: Joana D'Arc Pinheiro de Mello
Suplente: Gustavo Garcia Zadra

4) Secretaria Municipal de Fazenda:
Titular: Lissa Shimada
Suplente: Fábio Henrique Martins Ribas

ENTIDADES PRIVADAS/ E OU SOCIEDADE CIVIL ORGANIZADA:

1) Hotelaria:
Titular: Silvia Kugler
Suplente: Jeronymo Carneiro Fadel

2) Gastronomia:
Titular: Alessandro Schendroski
Suplente: Rudolph Risieri Garbrecht

3) Eventos:
Titular: Alessandro Dechk
Suplente: Eloy Ferreira

4) Artesanato e Guia de Turismo
Titular: Cristiane Bonna Bueno
Suplente: Rodinei Cruz

5) Turismo em Espaços Ruirais:
Titular: Agnes Bosmuller
Suplente: Alfred Jonni Schuller

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 22 de junho de 2022.

ÁLVARO TELLES
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 802/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, considerando aprovação em Concurso Público nº 04/2020 no cargo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM – 40 horas, o disposto no Plano de Carreira, Cargos e Salários, resolve:

Art. 1º NOMEAR, para o cargo de Técnico em Enfermagem – 40 horas, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, conforme relacionadas abaixo:

SERVIDORA	LUGAR	CPF	RG
Juliana Borges	27º	017.***.***-**	12.6**.***-**/PR
Elisangela Ferreira Bueno	28º	035.***.***-**	8.18*.***-*/PR

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 23 de junho de 2022.

ÁLVARO TELLES
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 803/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, considerando aprovação em Concurso Público nº 003/2020 no cargo de TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL – 40 horas, o disposto no Plano de Carreira, Cargos e Salários, resolve:

Art. 1º NOMEAR, para o cargo de Técnico em Higiene Dental – 40 horas, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, conforme relacionada abaixo:

SERVIDORA	LUGAR	CPF	RG
Ana Caroline Ferreira da Silva	02º	079.***.***-**	12.6**.***-*/PR

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 23 de junho de 2022.

ÁLVARO TELLES
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 809/2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, considerando: as prerrogativas que lhe confere o Art. 6º do Decreto-Lei nº 3.365/41, bem como a Lei nº 2.786/56, que altera dispositivos do referido Decreto-Lei; os termos do Art. 15 do Decreto-Lei nº 3.365/41; as disposições do Art. 3º e do Art. 51 – IX da Lei Orgânica Municipal; a prevalência do interesse público sobre o particular; a competência/obrigação do Poder Executivo em definir o ordenamento territorial; a necessidade de realizar arruamentos para facilitar o acesso entre o centro urbano da sede, a Vila Rio Branco e os bairros da Zona Sul, resolve:

Art. 1° Declarar de utilidade pública, para fins de desapropriação amigável ou judicial, com fundamento no Art. 5° - alínea "i" - do Decreto-Lei n° 3.365/41, mediante justa indenização, a área de 11.816,66 m² (onze mil oitocentos e dezesseis vírgula sessenta e seis metros quadrados), conforme medidas e confrontações constantes na Matrícula nº 36.782 do Registro Geral de Imóveis, que será destinada à ampliação do sistema viário e foi avaliada conforme Laudo de Avaliação nº 299/2022 - Comissão Municipal de Valores.

Art. 2° A desapropriação é considerada de caráter urgente para efeitos de imediata imissão de posse.

Art. 3° As despesas referentes à desapropriação correrão por conta dos créditos orçamentários próprios.

Art. 4° Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro - PR, em 24 de junho de 2022.

ÁLVARO TELLES
PREFEITO

DECRETO Nº 810/2022

SUMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$43.612,91 (QUARENTA E TRÊS MIL, SEISCENTOS E DOZE REAIS E NOVENTA E UM CENTAVOS).

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONFORME AUTORIZAÇÃO CONTIDA NA LEI Nº 3935/2022 de 23/06/2022,

DECRETA:

ART. 1° - FICA ABERTO AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, PARA O EXERCÍCIO DE 2022, CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$43.612,91 (QUARENTA E TRÊS MIL, SEISCENTOS E DOZE REAIS E NOVENTA E UM CENTAVOS), PARA REFORÇO NA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAMILIA E DESENVOLVIMENTEO SOCIAL
07.001 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAMILIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
07.001.0004.0122.0002.2077 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
3390390000 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
00000 - RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES)
R$ 43.612,91
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO: R$ 43.612,91

ART. 2° - PARA COBERTURA DO CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, DE CONFORMIDADE COM O ART. 1° DESTE DECRETO, SERÁ UTILIZADO O SUPERAVIT FINANCEIRO – RECURSOS NÃO VINCULADOS DO EXERCÍCIO DE 2021, RELATIVO AO RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES).

ART. 3° - ESTE DECRETO ENTRARÁ EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, REVOGADAS AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE Castro, 27 DE JUNHO DE 2022.

ALVARO TELLES
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 811/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, considerando Requerimento nº 15030/2022, resolve:

Art. 1° – EXONERAR, a pedido, CARLA CASSIANO CIAPPINA BOURGUIGNON, portadora do CPF/MF n° 016.***.***-** e CI/RG n° 9.16*.***-*, do cargo de BIOQUÍMICO, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde, a partir de 26 de junho de 2022.

Art. 2° – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 27 de junho de 2022.

ÁLVARO TELLES
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 812/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, considerando a nova estrutura organizacional e ainda os novos cargos comissionados previstos na Lei n° 3909/2022, resolve:

Art. 1° – NOMEAR FERNANDA GARCIA VIEIRA, portadora do CPF/MF n° 074.***.***-** e CI/RG n° 9.85*.***-*, para o cargo em Comissão de Chefe Do Departamento do CRAS Luiz King – Simbologia CC4, com lotação na Secretaria Municipal de Família e Desenvolvimento Social, a partir de 28 de junho de 2022.

Art. 2° - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 27 de junho de 2022.

ÁLVARO TELLES
PREFEITO

DECRETO Nº 813/2022

SUMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$2.255,68 (DOIS MIL, DUZENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONFORME AUTORIZAÇÃO CONTIDA NA LEI Nº 3904/2021 de 22/12/2021,

DECRETA:

ART. 1° - FICA ABERTO AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, PARA O EXERCÍCIO DE 2022, CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$2.255,68 (DOIS MIL, DUZENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS), PARA REFORÇO NA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
11.001 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
11.001.0010.0302.0011.2026 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE
3371700000 - RATEIO PELA PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO PÚBLICO
00303 - SAÚDE-REC.VINC (EC29/00-15%)
R$ 2.255,68
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO: R$ 2.255,68

ART. 2° - PARA COBERTURA DO CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, DE CONFORMIDADE COM O ART. 1° DESTE DECRETO, SERÁ UTILIZADO O SUPERAVIT FINANCEIRO – RECURSOS VINCULADOS DO EXERCÍCIO DE 2021, RELATIVO AO SAÚDE-REC.VINC (EC29/00-15%).

ART. 3° - ESTE DECRETO ENTRARÁ EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, REVOGADAS AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE Castro, 27 DE JUNHO DE 2022.

ALVARO TELLES
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 817/2022

SUMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$73.766,69 (SETENTA E TRÊS MIL, SETECENTOS E SESSENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E NOVE CENTAVOS).

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONFORME AUTORIZAÇÃO CONTIDA NA LEI Nº 3904/2021 de 22/12/2021,

DECRETA:

ART. 1° - FICA ABERTO AO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, PARA O EXERCÍCIO DE 2022, CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO VALOR DE R$73.766,69 (SETENTA E TRÊS MIL, SETECENTOS E SESSENTA E SEIS REAIS E SESSENTA E NOVE CENTAVOS), PARA REFORÇO NA SEGUINTE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAMILIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

07.004 – FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
07.004.0008.0243.0015.6005 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
3350410000 – CONTRIBUIÇÕES
00880 - CONTRIBUIÇÕES E LEGADOS DE ENTIDADES NÃO GOVER. ECA/FMDCA
R$ 48.000,00

07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAMÍLIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
07.004 – FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
07.004.0008.0243.0015.6005 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
4450420000 – AUXÍLIOS
00880 - CONTRIBUIÇÕES E LEGADOS DE ENTIDADES NÃO GOVER. ECA/FMDCA
R$ 25.766,69
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO: R$ 73.766,69

ART. 2º - PARA COBERTURA DO CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR, DE CONFORMIDADE COM O ART. 1º DESTE DECRETO, SERÁ UTILIZADO O SUPERAVIT FINANCEIRO – RECURSOS VINCULADOS DO EXERCÍCIO DE 2021, RELATIVO A CONTRIBUIÇÕES E LEGADOS DE ENTIDADES NÃO GOVER. ECA/FMDCA

ART. 3º - ESTE DECRETO ENTRARÁ EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, REVOGADAS AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE Castro, 27 DE JUNHO DE 2022.

ALVARO TELLES
Prefeito Municipal

PORTARIAS

PORTARIA Nº 127/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO – ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, e as disposições do Estatuto dos Servidores Municipais – Lei Complementar nº 13/2007 e suas alterações, e as disposições do Decreto nº 053/2019, resolve:

Art. 1° - REGULARIZAR licença por motivo de doença em pessoa da família, nos termos do Art. 80 da Lei Complementar nº 13/2007 e suas alterações, sem prejuízo de seus vencimentos, a servidora abaixo relacionada:

SERVIDORA	MATRÍCULA	SECRETARIA	PERÍODO
Marcia dos Anjos da Silva	23175-0	SME	14/03/2022 a 20/03/2022

Art. 2° Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, em 14 de junho de 2022.

ÁLVARO TELLES
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N° 134/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASTRO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, considerando o memorando n° 259/2022, resolve:

Art. 1° – TRANSFERIR a servidora BRUNA TAIZE DE MENDONÇA, que exerce o cargo de Procurador Geral, Matrícula nº 8445737-0, da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimento Social – CREAS Aconchego, para Procuradoria Geral do Município.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Castro, 24 de junho de 2022.

ÁLVARO TELLES
PREFEITO MUNICIPAL

SUPERINTENDÊNCIA DE SUPRIMENTOS

NOTIFICAÇÃO nº 030/2022

Notificamos a empresa MULTCOM COMÉRCIO VAREJISTA DE SUPRIMENTOS LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 17.855.864/0001-98, para que no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis a partir da data de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Castro, tome as providências necessárias para solucionar os problemas elencados no memorando nº 083/2022 da Secretaria Municipal de Agricultura, sob pena de imediata instauração de procedimento para aplicação de penalização e demais cominações legais, incluindo a suspensão do direito de licitar e declaração de inidoneidade.

Castro, 27 de junho de 2022.

LINCOLN CÉSAR SCHMITKE
DIRETORIA DE SUPRIMENTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 154/2022
TP Nº 021/2022

DATA DO CONTRATO: 23 DE JUNHO DE 2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CASTRO – ESTADO DO PARANÁ, INSCRITO NO CNPJ/MF Nº 77.001.311/0001-08, NESTE ATO REPRESENTADO PELO PREFEITO MUNICIPAL, SR. ÁLVARO TELLES, BRASILEIRO, CASADO, RADIODIFUSOR, PORTADOR DO CI/RG Nº 1.90*.***/PR, CPF/MF Nº 337.***

CONTRATADO: MS CONSULTORIA TRIBUTÁRIA LTDA Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 29.077.447/0001-40 com endereço à Avenida Manoel das Dores, nº 961 – Bairro Centro - CEP 84.300-000 – Cidade/Estado Tibagi PR, neste ato representada por Sr(ª) MURILO SAMPAIO DOS SANTOS, brasileiro, portador do CI/RG nº 8.34*.***-* e no CPF/MF nº 004.***.***-** , residente e domiciliado(a) no mesmo endereço acima citado, a seguir denominada CONTRATADA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE CONSULTORIA EM ÁREA TRIBUTÁRIA.

VALOR: O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R$ 90.000,00 (noventa mil reais), condições esta da vencedora.

PRAZO DE EXECUÇÃO: Prazo para execução dos serviços é de até 150 (cento e cinquenta) dias corridos, contados a partir da emissão da Ordem de Serviços.

PRAZO DE VIGÊNCIA: Prazo de vigência do contrato é de 180 (cento e oitenta) dias a contar da sua assinatura.

ÁLVARO TELLES
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

MURILO SAMPAIO DOS SANTOS
MS CONSULTORIA TRIBUTÁRIA LTDA
CONTRATADA

EXTRATO DO CONTRATO Nº 155/2022
PE 066/2022

DATA DO CONTRATO: 27 DE JUNHO DE 2022

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CASTRO – ESTADO DO PARANÁ, INSCRITO NO CNPJ/MF Nº 77.001.311/0001-08, NESTE ATO REPRESENTADO PELO PREFEITO MUNICIPAL, SR. ÁLVARO TELLES, BRASILEIRO, CASADO, RADIODIFUSOR, PORTADOR DO CI/RG Nº 1.90*.***/PR, CPF/MF Nº 337.***

CONTRATADO: GRÁFICA JACARANDÁ LTDA, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 04.514.719/0001-00, com endereço na Rua República Argentina nº 331, Bairro São José CEP 84.015-410 Cidade Ponta Grossa PR, neste ato representada pelo Sr. MARIANO VOZIVODA, brasileiro, casado, portador da CI/RG nº 5.23*.***-* e no CPF/MF nº 935.***.***-**, residente e domiciliado no endereço Rua Antônio Saad 2500, casa n° 457, Condomínio Terra Nova, Bairro Boa Vista CEP 84.073-900 Ponta Grossa PR, a seguir denominada CONTRATADA.

OBJETO: CONFECÇÃO DE BLOCOS DE ESTACIONAMENTO REGULAMENTADO E DE BOLETIM DE OCORRÊNCIA – RECURSOS: GERENCIAMENTO DE TRÂNSITO – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.

VALOR: O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R$ 7.889,30 (sete mil oitocentos e oitenta e nove reais e trinta centavos), condições esta da

vencedora.

PRAZO DE EXECUÇÃO: Os materiais deverão ser entregues em até 20 (vinte) dias corridos a partir do recebimento da Nota de Empenho Ordem de Compras via e-mail.

PRAZO DE VIGÊNCIA: Prazo de vigência do contrato é de 180 (cento e oitenta) dias a contar da sua assinatura.

ÁLVARO TELLES
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

MARIANO VOZIVODA
GRÁFICA JACARANDÁ LTDA
CONTRATADA

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 065/2022

Objeto: AQUISIÇÃO DE GARRAFA TÉRMICA E COPO DESCARTÁVEL (ITEM FRACASSADO NO PE 013/2022) PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

Torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação do objeto para o proponente:

PROPONENTE	CNPJ Nº	VALOR TOTAL R$
ISANETE APARECIDA PACHECO Com o lote 1	34.396.791/0001-32	39.100,00
COMERCIAL BEIRA RIO LTDA Com os lotes 2 e 3	40.138.949/0001-77	23.094,00

Valor Total: R$ 62.194,00 (sessenta e dois mil cento e noventa e quatro reais).

Castro, 22 de junho de 2022.

ÁLVARO TELLES
PREFEITO MUNICIPAL

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 068/2022

Objeto: AQUISIÇÃO DE TROFÉUS, MEDALHAS E PLACAS PARA AS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE

Torna-se pública a homologação do procedimento licitatório em epígrafe e a adjudicação do objeto para o proponente:

PROPONENTE	CNPJ Nº	VALOR TOTAL R$
INOVA LASER E COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA Com os lotes 1 e 2	28.480.081/0001-93	119.999,98
FALCÃO COMÉRCIO DE TROFÉUS E MEDALHAS LTDA Com o lote 3	35.884.194/0001-10	81.680,00
JOSINALDO EPIFANIO DA SILVA EPP Com o lote 4	12.261.184/0001-22	3.720,00

Valor Total: R$ 205.399,98 (duzentos e cinco mil, trezentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos).

Castro, 22 de junho de 2022.

ÁLVARO TELLES
PREFEITO MUNICIPAL

AVISO EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 088/2022

OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEÍCULOS ZERO KM CARACTERIZADOS PARA A GUARDA MUNICIPAL – RECURSOS: LIVRES – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

EMISSÃO: 23 DE JUNHO DE 2022.

ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ 08H30 DO DIA 07 DE JULHO DE 2022.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08H31 DO DIA 07 DE JULHO DE 2022.

DISPUTA: 09H00 DO DIA 07 DE JULHO DE 2022.

VALOR MÁXIMO: R$ 317.370,00 (trezentos e dezessete mil trezentos e setenta reais).

PRAZO DE IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS: 03 (três) dias úteis antes da data fixada para início da sessão de disputa de preços.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital e demais informações encontram-se à disposição dos interessados no sítio https://bllcompras.com,na Superintendência de Suprimentos, sito à Praça Pedro Kaled, nº 22, Centro, Fone: (42) 2122 5039 – E-mail: licitacao.castro@gmail.com

Castro, 23 de junho de 2022.

MARCIA APARECIDA DOS SANTOS
Pregoeira

AFIXADO NO MURAL DO PAÇO MUNICIPAL PELO PERÍODO DE 24 DE JUNHO A 07 DE JULHO DE 2022

AVISO EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/2022

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS PARA UNIDADES ESCOLARES E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – RECURSOS: 104/DEMAIS IMPOSTOS VINC. EDUCAÇÃO - EXERC.CORRENTE - REGISTRO DE PREÇOS.

EMISSÃO: 27 DE JUNHO DE 2022.

ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ 08H30 DO DIA 11 DE JULHO DE 2022.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08H31 DO DIA 11 DE JULHO DE 2022.

DISPUTA: 09H00 DO DIA 11 DE JULHO DE 2022.

VALOR MÁXIMO: R$ R$ 5.694.945,00 (cinco milhões seiscentos e noventa e quatro mil novecentos e quarenta e cinco reais).

PRAZO DE IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS: 03 (três) dias úteis antes da data fixada para início da sessão de disputa de preços.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital e demais informações encontram-se à disposição dos interessados no sítio https://bllcompras.com,na Superintendência de Suprimentos, sito à Praça Pedro Kaled, nº 22, Centro, Fone: (42) 2122 5039 – E-mail: licitacao.castro@gmail.com

Castro, 27 de junho de 2022.

LUIZ CARLOS DE OLIVEIRA
Pregoeiro

AFIXADO NO MURAL DO PAÇO MUNICIPAL PELO PERÍODO DE 27 DE JUNHO A 11 DE JULHO DE 2022

AVISO EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 096/2022

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CONJUNTO DE ESTUFA AGRÍCOLA PARA CULTIVO PROTEGIDO DE HORTALIÇAS EM GERAL - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA – RECURSOS: 000 – Livres.

EMISSÃO: 27 DE JUNHO DE 2022.

ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: ATÉ 08H30 DO DIA 13 DE JULHO DE 2022.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08H31 DO DIA 13 DE JULHO DE 2022.

DISPUTA: 09H00 DO DIA 13 DE JULHO DE 2022.

VALOR MÁXIMO: R$ 532.698,60 (quinhentos e trinta e dois mil, seiscentos e noventa e oito reais e sessenta centavos).

PRAZO DE IMPUGNAÇÃO E ESCLARECIMENTOS: 03 (três) dias úteis antes da data fixada para início da sessão de disputa de preços.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O Edital e demais informações encontram-se à disposição dos interessados no sítio https://bllcompras.com, na Superintendência de Suprimentos, sito à Praça Pedro Kaled, nº 22, Centro, Fone: (42) 2122 5039 – E-mail: licitacao.castro@gmail.com

Castro, 27 de junho de 2022.

TARCÍSIO JOSÉ DE QUADROS
Pregoeiro

AFIXADO NO MURAL DO PAÇO MUNICIPAL PELO PERÍODO DE 27 DE JUNHO A 13 DE JULHO DE 2022

CONTRATO Nº 181/2021
SEGUNDO TERMO ADITIVO

O MUNICÍPIO DE CASTRO – Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF nº 77.001.311/0001-08, com endereço à Praça Pedro Kaled, 22, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. ÁLVARO TELLES, brasileiro, casado, Radiodifusor, portador da CI/RG nº 1.90*.***-*, CPF/MF Nº 337.***.***-**, residente e domiciliado à Rua Padre Damaso, 82, Centro, CEP 84.165-210, nesta cidade, a seguir denominado CONTRATANTE, e a Empresa COSTA SUL CONSTRUTORA LTDA – ME, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 21.365.117/0001-49, com endereço à Rua Herculano Martins de Oliveira, nº85 – Bairro: Jardim Colonial - CEP 84.178-420 – município de Castro – PR, neste ato representada por seu proprietário Sr. HENRIQUE FREITAS DE CASTRO, brasileiro, casado, empresário, portador do CI/RG nº 3.64*.***-* e no CPF/MF nº 556.***.***-**, a seguir denominada CONTRATADA, que ao final assinam.

As partes devidamente qualificadas, considerando a solicitação da CONTRATANTE através do Processo nº 12929/2022, a concordância do fiscal do contrato, e parecer da assessoria jurídica conforme Artigo 65, § 1º da Lei 8.666/93, resolvem aditivar o presente contrato, objeto da Tomada de Preços nº 034/2021, conforme a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Por este Termo Aditivo fica SUPRIMIDO do valor contratual a importância de R$ 11.604,63 (onze mil e seiscentos e quatro reais e sessenta e três centavos).

O presente Termo Aditivo entra em vigor nesta data, sendo que as demais condições e obrigações assumidas entre as partes no CONTRATO original permanecem inalteradas.

E por estarem de pleno acordo, as partes firmam o presente termo em 02 (duas) vias, diante de 02 (duas) testemunhas.

Edifício da Prefeitura de Castro, em 22 de junho de 2022.

ÁLVARO TELLES
PREFEITO
CONTRATANTE

HENRIQUE FREITAS DE CASTRO
COSTA SUL CONSTRUTORA LTDA – ME
CONTRATADA

CONTRATO Nº 095/2021

QUINTO TERMO ADITIVO

O MUNICÍPIO DE CASTRO – Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF nº 77.001.311/0001-08, com endereço à Praça Pedro Kaled, 22, nesta cidade, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. ÁLVARO TELLES, brasileiro, casado, Radiodifusor, portador da CI/RG nº 1.90*.***-*, CPF/MF Nº 337.***.***-**, residente e domiciliado à Rua Padre Damaso, 82, Centro, CEP 84.165-210, nesta cidade, a seguir denominado CONTRATANTE, e a Empresa EURICO CARVALHO FILHO CONSTRUÇÃO CIVIL ME, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF nº 17.467.552/0001-07, com endereço na Rua Tiradentes, 347, centro, CEP 84.165-630 – Castro - PR, neste ato representada pelo seu proprietário Sr. EURICO CARVALHO FILHO, empresário, portador da CI/RG nº 2.02*.***-*-PR e do CPF/MF nº 396. ***.***-**, a seguir denominada CONTRATADA, que ao final assinam.

As partes devidamente qualificadas, considerando a solicitação da CONTRATADA através do Processo nº 14099/2022, a concordância do fiscal do contrato, e parecer da assessoria jurídica conforme Artigo 57, § 1°, inciso III e § 2º da Lei 8.666/93 resolvem aditivar o presente contrato, objeto da Tomada de Preços nº 011/2021, conforme a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Por este Termo Aditivo fica prorrogado o prazo de execução pelo período de 30 dias, ou seja, até 13 de julho de 2022.

CLÁUSULA SEGUNDA: Por este Termo Aditivo fica prorrogado o prazo de vigência pelo período de 30 dias, ou seja, até 24 de julho de 2022.

O presente Termo Aditivo entra em vigor nesta data, sendo que as demais condições e obrigações assumidas entre as partes no CONTRATO original permanecem inalteradas.

E por estarem de pleno acordo, as partes firmam o presente termo em 02 (duas) vias, diante de 02 (duas) testemunhas.

Edifício da Prefeitura de Castro, em 22 de junho de 2022.

ÁLVARO TELLES
PREFEITO
CONTRATANTE

EURICO CARVALHO FILHO
EURICO CARVALHO FILHO
CONSTRUÇÃO CIVIL ME
CONTRATADA

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PE Nº 065/2022

Objeto: AQUISIÇÃO DE GARRAFA TÉRMICA E COPO DESCARTÁVEL (ITEM FRACASSADO NO PE 013/2022) PARA AS DIVERSAS SECRETARIAS MUNICIPAIS.

Empresa vencedora valor total: R$ 39.100,00 (trinta e nove mil e cem reais).

ISANETE APARECIDA PACHECO– CNPJ: 34.396.791/0001-32

Com o lote: 1

Empresa vencedora valor total: R$ 23.094,00 (vinte e três mil e noventa e quatro reais)

COMERCIAL BEIRA RIO LTDA CNPJ: 40.138.949/0001-77

Com o Lote: 2 e 3

Valor Total: R$ 62.194,00 (Sessenta e dois mil cento e noventa e quatro reais).

CASTRO – PR, 23 de junho de 2022.

ÁLVARO TELLES
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PE Nº 068/2022

Objeto: AQUISIÇÃO DE TROFÉUS, MEDALHAS E PLACAS PARA ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE

Empresa vencedora valor total: R$ 119.999,98 (Cento e dezenove mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos).

INOVA LASER – CNPJ: 28.480.081/0001-93

Com os lotes: 1 e 2.
Empresa vencedora valor total: R$ 81.680,00 (Oitenta e um mil, seiscentos e oitenta reais)
FALCÃO COMÉRCIO DE TROFÉUS E MEDALHAS CNPJ: 35.884.194/0001-10
Com o Lote: 3

Empresa vencedora valor total: R$ 3.720,00 (Três mil, setecentos e vinte reais)
JOSINALDO EPIFANIO DA SILVA CNPJ: 12.261.184/0001-22
Com o Lote: 4
Valor Total: R$ 205.399,98 (Duzentos e cinco mil, trezentos e noventa e nove reais e noventa e oito centavos).

CASTRO – PR, 23 de junho de 2022.

ÁLVARO TELLES
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATO N° 078/2019

TERCEIRO TERMO ADITIVO

O MUNICÍPIO DE CASTRO – Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Pedro Kaled n° 22 Centro, inscrito no CNPJ/MF n° 77.001.311/0001-08, neste ato representado pelo Prefeito, Sr. ÁLVARO TELLES, brasileiro, casado, Radiodifusor, portador da CI/RG nº 1.90*.***-*, CPF/MF Nº 337.***.***-**, residente e domiciliado à Rua Padre Damaso, 82, Centro, CEP 84.165-210, nesta cidade, de ora em diante denominado LOCATÁRIO, de outro lado o proprietário Sr. HANS HERMANN FRIDO JURGENS, alemão, solteiro, maior, mecânico, portador do Passaporte C5LNYF518, inscrito no CPF/MF sob o nº 012.528.869-77, neste ato REPRESENTADO por sua procuradora Srta. GABRIELLE POLEWKA, brasileira, solteira, maior, advogada, portadora da CI/RG n°1.55*.***-* PR, e inscrita na OAB/PR sob n°25.8** e no CPF/MF sob n° 817.***.***-**, com escritório profissional na rua Doutor Romário Martins, n°1214, Centro, nesta cidade, neste ato representados por sua procuradora e administradora IMOVÉIS PRÁTICA LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob n° 15.200.904/0001-38 e CRECI J 4801, com endereço na Rua Romário Martins, nº 536, Centro, Castro – PR, neste ato representada pela Sra. SONIA MAINARDES RIBEIRO, brasileira, portadora do CPF/MF: 023.***.***-**, e inscrita no sob CI/RG nº 5.84*.***-*, rua Romário Martins, 536 Sala 03, Centro, Castro /PR, a seguir denominados LOCADORES, que ao final assinam:

As partes devidamente qualificadas, conforme a solicitação e justificativa da Secretaria Municipal da Família e Desenvolvimentos Social, através Requisição ao Compras nº 630/2022, anuência da assessoria jurídica, a autorização da Autoridade Superior, resolvem aditivar o presente contrato, objeto do Processo de Dispensa nº 058/2018, conforme a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica prorrogado o prazo de locação do presente

contrato pelo período de 12 (doze) meses, ou seja, até 06 de junho de 2023.

CLÁUSULA SEGUNDA: Fica prorrogado o prazo de vigência do presente contrato pelo período de 12 (doze) meses, ou seja, até 06 de agosto de 2023.

CLÁUSULA TERCEIRA: Fica reajustado o valor contratual em 14,66086 % referente ao índice acumulado o IGP-M/FGV do período de maio de 2021 a abril de 2022, passando o valor mensal da locação para R$ 3.773,67 (três mil e setecentos e setenta e três reais e sessenta e sete centavos.

O presente Termo Aditivo entra em vigor nesta data, sendo que as demais condições e obrigações assumidas entre as partes no contrato original permanecem inalteradas.

E por estarem de pleno acordo, as partes firmam o presente termo em 02 (duas) vias, diante de 02 (duas) testemunhas.

Edifício da Prefeitura de Castro, em 21 de junho de 2022.

ÁLVARO TE**LLES**
PREFEITO
LOCATÁRIO

SONIA MAINARDES RIBEIRO
LOCADOR

TERMO DE CANCELAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 126/2021 (REGISTRO PREÇOS)

Conforme o disposto no Decreto Federal 7.892/2013, na Lei 8.666/93, os documentos apresentados pela CONTRATADA e o parecer jurídico, fica cancelado o fornecimento dos seguintes itens do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 126/2021, fornecido pela empresa JRT COMÉRCIO LTDA.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
006	CORANTE LÍQUIDO PARA TINTA COR PRETO 50 ML
032	TINTA LÁTEX ACRÍLICO SEMI BRILHO BALDE 18 LITROS CFR. NBR (CORES PRONTAS A DEFINIR)
039	ESMALTE SINTÉTICO BRANCO A BASE D AGUA GL 3,6 L CONF. NBR

Castro, 21 de junho de 2022.

ÁLVARO TELLES
PREFEITO

TERMO DE CANCELAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 181/2021 (REGISTRO PREÇOS)

Conforme o disposto no Decreto Federal 7.892/2013, na Lei 8.666/93, os documentos apresentados pela CONTRATADA e o parecer jurídico, fica cancelado o fornecimento do seguinte item do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 181/2021, fornecido pela empresa MULTCOM COMÉRCIO VAREJISTA DE SUPRIMENTOS LTDA.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
052	BATERIA ESTACIONÁRIA SELADA PARA NOBREAK; TENSÃO: 12V; CAPACIDADE: 7AH; TENSÃO DE FLUTUAÇÃO: DE 13,5 A 13,8V @ 25 °C; TENSÃO CARGA / EQUALIZAÇÃO: DE 14,4 A 15V @ 25 °C; POLOS COM CONECTOR F2-FASTON TAB250; GARANTIA: 6 MESES; DIMENSÕES: 64X150X95MM

Castro, 23 de junho de 2022.

ÁLVARO TELLES
PREFEITO

RETIFICAÇÃO DE EDITAL

RETIFICA-SE o Edital na modalidade de Pregão Eletrônico n° 081/2022 – OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de COMPUTADORES PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DEMAIS SECRETARIAS – RECURSOS: ORDINÁRIOS (LIVRE) NO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA:

NO TERMO DE REFERÊNCIA E ONDE MAIS CONSTAR:

No artigo 2. ESPECIFICAÇÃO DETALHADAS DO OBJETO, na tabela de objetos, Itens 1 (COMPUTADOR ADMINISTRATIVO SEM MONITOR INCLUSO) e 2 (COMPUTADOR ADMINISTRATIVO COM MONITOR INCLUSO) no tópico 14. CERTIFICAÇÕES:

Onde consta:

Apresentar certificações do equipamento:
- Compatibilidade eletromagnética: IEC 61000 e CISPR
- Segurança do usuário: IEC 60950
- Ruído acústico: Em conformidade com ISO 7779 e 9296
- Eficiência energética: 80Plus Platinum.
- Equipamento ecológico: EPEAT 2.0 BRONZE ou superior e RoHS Compilant
- Gerenciamento remoto: DMI 2.0

Certificações exigidas do fabricante:
Apresentar certificações do Fabricante:
- ISO: 9001, 14001 e 18001;
- GREEN ELETRON;
- Selo de autenticidade da licença Windows.
- Gerenciamento remoto: DMTF com o fabricante na categoria “Board”

Deverá constar:
Apresentar certificações do equipamento:
- Compatibilidade eletromagnética: IEC 61000 e CISPR
- Segurança do usuário: IEC 60950
- Ruído acústico: Em conformidade com ISO 7779 e 9296
- Eficiência energética: 80Plus Platinum.
- Equipamento ecológico: EPEAT 2.0 bronze ou superior e rohs compilant ou apresentar ocertificado rótulo ecológico reconhecido pelo inmetro.
- Gerenciamento remoto: DMI 2.0

Certificações exigidas do fabricante:
Apresentar certificações do Fabricante:
- ISO: 9001, 14001 e 18001;
- GREEN ELETRON ou possuir programa para logística reversa de produtos eletroeletrônicos, podendo ser através de terceiros.
- Selo de autenticidade da licença Windows.
- Gerenciamento remoto: DMTF com o fabricante na categoria “board” ou “leadership

No artigo 2. ESPECIFICAÇÃO DETALHADAS DO OBJETO, na tabela de objetos, Item 3 (COMPUTADOR PRODUÇÃO MULTIMÍDIA) no tópico 15. CERTIFICAÇÕES:
Onde consta:
Apresentar certificações do equipamento:
- Compatibilidade eletromagnética: IEC 61000 e CISPR
- Segurança do usuário: IEC 60950
- Ruído acústico: Em conformidade com ISO 7779 e 9296
- Eficiência energética: 80Plus Platinum ou superior
- Equipamento ecológico: EPEAT 2.0 BRONZE ou superior e RoHS Compilant
- Gerenciamento remoto: DMI 2.0

Certificações exigidas do fabricante:
Apresentar certificações do Fabricante:
- ISO: 9001, 14001 e 18001;
- GREEN ELETRON;
- Selo de autenticidade da licença Windows.
- Gerenciamento remoto: DMTF com o fabricante na categoria “Board”

Deverá constar:
Apresentar certificações do equipamento:
- Compatibilidade eletromagnética: IEC 61000 e CISPR
- Segurança do usuário: IEC 60950
- Ruído acústico: Em conformidade com ISO 7779 e 9296
- Eficiência energética: 80Plus Platinum ou superior
- Equipamento ecológico: EPEAT 2.0 bronze ou superior e rohs compilant ou apresentar ocertificado rótulo ecológico reconhecido pelo inmetro.
- Gerenciamento remoto: DMI 2.0

Certificações exigidas do fabricante:
Apresentar certificações do Fabricante:
- ISO: 9001, 14001 e 18001;
- GREEN ELETRON ou possuir programa para logística reversa de produtos eletroeletrônicos, podendo ser através de terceiros.
- Selo de autenticidade da licença Windows.
- Gerenciamento remoto: DMTF com o fabricante na categoria “board” ou “leadership

No artigo 2. ESPECIFICAÇÃO DETALHADAS DO OBJETO, na tabela de objetos, Item 5 (MONITOR 23”) no tópico 1. ESPECIFICAÇÕES:
Onde consta:
- Monitor LED 23” Widescreen ou superior,
- Contraste Dinâmico de no mínimo 5.000.000:1 ou Estático de no mínimo 1000:1
- Tempo de resposta no máximo 5m/s em modo rápido,
- Suporte a 16 Milhões de Cores;
- Pixel Pitch de no máximo 0.3mm;
- Conexão HDMI ou DisplayPort (Compatível com o equipamento que acompanha);
- Fonte Bivolt automática (110V ou 220V) integrada;
- Não são aceitas soluções com fonte separada (adaptador de energia);
- Resolução nativa de 1920 x 1080 @ 60Hz ou superior;
- Brilho no mínimo 250 cd/m²;
- C/PIVOT permitindo AJUSTES DE INCLINAÇÃO E ALTURA original do projeto do fabricante

Apresentar certificações para o monitor:
- Segurança do usuário: IEC 60950
- Equipamento ecológico: EPEAT 2.0 Bronze e RoHS
- Compatibilidade eletromagnética: IEC 61000 e CISPR

Deverá constar:
- Monitor LED 23” Widescreen ou superior,
- Contraste Dinâmico de no mínimo 5.000.000:1 ou Estático de no mínimo 1000:1
- Tempo de resposta no máximo 5m/s em modo rápido,
- Suporte a 16 Milhões de Cores;
- Pixel Pitch de no máximo 0.3mm;
- Conexão HDMI ou DisplayPort (Compatível com o equipamento que acompanha);
- Fonte Bivolt automática (110V ou 220V) integrada;

• Não são aceitas soluções com fonte separada (adaptador de energia);
• Resolução nativa de 1920 x 1080 @ 60Hz ou superior;
• Brilho no mínimo 250 cd/m²;
• C/PIVOT permitindo AJUSTES DE INCLINACAO E ALTURA original do projeto do fabricante
Apresentar certificações para o monitor:
• Segurança do usuário: IEC 60950
• Equipamento ecológico: EPEAT 2.0 bronze ou superior e rohs compilant ou apresentar o certificado rótulo ecológico reconhecido pelo inmetro;
• Compatibilidade eletromagnética: IEC 61000 e CISPR
No artigo 2. ESPECIFICAÇÃO DETALHADAS DO OBJETO, na tabela de objetos, Item 6 (MONITOR 32") no tópico 1. ESPECIFICAÇÕES:
Onde consta:
• Monitor LED 32" Widescreen ou superior,
• Contraste Dinâmico de no mínimo 5.000.000:1 ou Estático de no mínimo 1000:1
• Tempo de resposta no máximo 5m/s em modo rápido,
• Suporte a 16 Milhões de Cores;
• Pixel Pitch de no máximo 0.3mm;
• Conexão HDMI ou DisplayPort (Compatível com o equipamento que acompanha);
• Fonte Bivolt automática (110V ou 220V) integrada;
• Não são aceitas soluções com fonte separada (adaptador de energia);
• Resolução nativa de 1920 x 1080 @ 60Hz ou superior;
• Brilho no mínimo 250 cd/m²;
• C/PIVOT permitindo AJUSTES DE INCLINAÇÃO E ALTURA original do projeto do fabricante
Apresentar certificações para o monitor:
• Segurança do usuário: IEC 60950
• Equipamento ecológico: EPEAT 2.0 Bronze e RoHS
• Compatibilidade eletromagnética: IEC 61000 e CISPR
Deverá constar:
• Monitor LED 32" Widescreen ou superior,
• Contraste Dinâmico de no mínimo 5.000.000:1 ou Estático de no mínimo 1000:1
• Tempo de resposta no máximo 5m/s em modo rápido,
• Suporte a 16 Milhões de Cores;
• Pixel Pitch de no máximo 0.3mm;
• Conexão HDMI ou DisplayPort (Compatível com o equipamento que acompanha);
• Fonte Bivolt automática (110V ou 220V) integrada;
• Não são aceitas soluções com fonte separada (adaptador de energia);
• Resolução nativa de 1920 x 1080 @ 60Hz ou superior;
• Brilho no mínimo 250 cd/m²;
• C/PIVOT permitindo AJUSTES DE INCLINACAO E ALTURA original do projeto do fabricante
Apresentar certificações para o monitor:
• Segurança do usuário: IEC 60950
• Equipamento ecológico: EPEAT 2.0 bronze ou superior e rohs compilant ou apresentar o certificado rótulo ecológico reconhecido pelo inmetro;
• Compatibilidade eletromagnética: IEC 61000 e CISPR
No artigo 2. ESPECIFICAÇÃO DETALHADAS DO OBJETO, na tabela de objetos, Item 7 (NOTEBOOK ADMINISTRATIVO I) no tópico 14. CERTIFICAÇÕES:
Onde consta:
SO: 9001, 14001 e 18001;
Certificado de Regularidade IBAMA
GREEN ELETRON;
Deverá constar:
SO: 9001, 14001 e 18001;
Certificado de Regularidade IBAMA
GREEN ELETRON ou possuir programa para logística reversa de produtos eletroeletrônicos, podendo ser através de terceiros.
No artigo 3, subitem 3.18 do termo de referência:
Onde consta:
O fabricante deve ser registrado na "Membership List" do Unified Extensible Firmware Interface Forum, acessível pelo website www.uefi.org/members, estando na categoria "Promoters", de forma a atestar que os seus equipamentos estão em conformidade com a especificação UEFI 2.x ou superior; fornecido, ao invés do logo da Fabricante do equipamento.
Deverá Constar:
O fabricante do notebook deve fazer parte do conselho de criação dos padrões UEFI e ACPI para os equipamentos de tecnologia, comprovado através do site<https://uefi.org/members> em qualquer categoria do consórcio UEFI.

Atendendo ao disposto no art. 21, § 4º, da Lei nº 8.666/93, tendo em vista a retificação, a SESSÃO PÚBLICA, fica alterada para 11/07/2022, sendo o recebimento das propostas até as 08h30min, e a disputa para as 09h00min, permanecendo inalteradas as demais condições do Edital.

Castro, 27 de junho de 2022.

MÁRCIA APARECIDA DOS SANTOS
Pregoeira

RETIFICAÇÃO DE EDITAL

RETIFICA-SE o Edital na modalidade de Pregão Eletrônico nº 083/2022 – OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de MATERIAIS E EQUIPAMENTO DE INFORMÁTICA PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E DEMAIS SECRETARIAS – RECURSOS: ORDINÁRIOS (LIVRE) NO EDITAL E TERMO DE REFERÊNCIA:

NO TERMO DE REFERÊNCIA E ONDE MAIS CONSTAR:

No Item 3 do Termo de Referência, onde consta:

RACK DE PAREDE PADRÃO 19" DE 12U; USO INTERNO; LATERAIS DESTACÁVEIS; PORTA COM ACRÍLICO E FECHO COM CHAVE; FIXAÇÃO CONFORME NORMA IEC297 e DIN 41494; COR PRETO;

Deverá constar:
RACK DE PAREDE PADRÃO 19" DE 12U; USO INTERNO; LATERAIS DESTACÁVEIS; PORTA COM ACRÍLICO E FECHO COM CHAVE; FIXAÇÃO CONFORME NORMA IEC297 e DIN 41494; COR PRETO; PROFUNDIDADE MÍNIMA DE 570MM;

Ficam mantidas as demais condições do Edital, inclusive quanto às datas e aos horários, tendo em vista que as alterações acima não interferem na formulação da proposta de preços, nos termos do art. 21, § 4º, da Lei nº 8.666/93.

Castro, 27 de junho de 2022.

MARCIA APARECIDA DOS SANTOS
Pregoeira

Assinado digitalmente porTHIAGO LEANDRO ALBUQUERQUE: 04497413977
DN:C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A3, OU=(EM BRANCO), OU=01579286000174, CN=THIAGO LEANDRO ALBUQUERQUE:04497413977
Razão:I am the author of this document
Localização:A sua assinatura aqui
Data:2022-06-27 18:26:09
Foxit Reader Versão: 9.7.0