



Município de Ibema
Secretaria Municipal de Administração
Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 - CEP: 85478-000
Gestão 2025/2028
<http://www.pibema.pr.gov.br>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025

EDITAL Nº 01/2025

A Prefeitura do Município de Ibema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, dispostas na Lei Orgânica e em conformidade com a Lei Municipal nº 612/2024, torna público aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS, para contratações de Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Serviços Gerais, Assistente Social, Enfermeiro, Bioquímico, Motorista, Operador de Máquinas e Professor, sob o Regime Geral da Previdência Social, por prazo determinado para atender necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com o disposto no art. 37, inciso IX, da Constituição da República Federativa do Brasil, o qual rege-se-á pelas instruções deste Edital.

1. DAS FUNÇÕES E DA QUANTIDADE DE VAGAS

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS destina-se ao preenchimento de vagas para a contratação temporária conforme a necessidade e para compor reserva técnica, destinado a prover função no quadro da categoria dos Servidores Públicos Municipais.

1.2 Considera-se cadastro positivo (reserva técnica) o quantitativo de pessoal classificado para a ocupação de vagas que venham a surgir no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

1.3 Este PSS constituirá em **PROVA DE TÍTULOS - AVALIAÇÃO CURRICULAR** conforme especificado no item 1.6 Quadro de vagas.

1.4 A participação dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado não implica na obrigatoriedade em sua contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação, ficando reservado ao Município de Ibema – PR o direito de proceder à contratação em número que atenda aos interesses do serviço, obedecendo rigorosamente ordem de Classificação Final.

1.5 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado por meio do site do Município www.pibema.pr.gov.br – órgão oficial.

1.6 Quadro de vagas.

Cargo	CH/ Semanal	Vagas	PcD	Afro	Vencimento	Habilitação
Auxiliar de Enfermagem	40 horas	1 + CR	CR	CR	R\$ 2.284,56 + Adicional de Insalubridade	Ensino Médio Completo, Curso técnico e registro no COREN
Auxiliar de Serviços Gerais	40 horas	1 + CR	CR	CR	R\$ 1.599,15	Ensino Fundamental I completo
Assistente Social	30 horas	1 + CR	CR	CR	R\$ 4.782,30	Nível Superior, Curso Superior em Serviço Social e registro no CRESS
Enfermeiro	40 horas	1 + CR	CR	CR	R\$ 4.782,30 + Adicional de Insalubridade	Nível Superior, Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN
Bioquímico/ Farmacêutico	40 horas	1 + CR	CR	CR	R\$ 4.782,30 + Adicional de Insalubridade	Nível Superior, Curso Superior em Farmácia e registro no CRF

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

Motorista	40 horas	1 + CR	CR	CR	R\$ 1.759,10	Ensino Fundamental I completo e CNH "D"
Operador de Máquinas	40 horas	1 + CR	CR	CR	R\$ 2.128,50 + Adicional de Insalubridade.	Ensino Fundamental I completo e CNH "C"
Professor	20 horas	1 + CR	CR	CR	R\$ 2.241,98	Curso de Nível Superior de Pedagogia

* CR Cadastro Reserva - Vagas a serem preenchidas conforme vagarem ou que venham a ser ofertadas.

1.7 As vagas do quadro acima poderão ser preenchidas no decorrer da vigência deste Processo Seletivo Simplificado.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições para o PSS de que trata este Edital, poderão ser realizadas:

- no período de 14/07/2025 a 23/07/2025, das 07h30minh às 11h30minh e das 13h00minh às 17h00minh junto à Prefeitura Municipal de Ibema, Av. Nei Euirson Napoli 1426 – no Município de Ibema PR.
- no período de 14/07/2025 a 23/07/2025 através do e-mail prefeitura@pibema.pr.gov.br com o assunto "Inscrição PSS – Ibema", anexando a documentação constante no item 2.3, formulários preenchidos e assinados pelo candidato e os comprovantes de escolaridade e experiência profissional informados.

2.1.1 A inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado implicará, desde logo, no conhecimento e aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

2.1.2 As inscrições serão recebidas e processadas pela Comissão Especial de Seleção de Pessoal designada.

2.1.3 Para inscrição no PSS, o candidato (ou seu procurador) deverá comparecer ao local da inscrição, ou enviar por e-mail, durante o período estabelecido, com os documentos citados no item 2.3.

2.2 São condições para inscrição:

- 2.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 2.2.2 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no momento da convocação;
- 2.2.3 Estar quites com as obrigações eleitorais;
- 2.2.4 Ter certificado de reservista ou dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- 2.2.5 Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício da função;
- 2.2.6 Serão aceitas inscrições via procuração;

2.3 Documentos para inscrição:

- 2.3.1 Ficha de Inscrição Anexo II do edital devidamente preenchida e assinada
- 2.3.2 Cópia legível do documento oficial de identificação RG ou CNH (frente e verso);
- 2.3.3 Cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação da última eleição;
- 2.3.4 Cópia do CPF – Cadastro de pessoa Física (caso não conste no RG);
- 2.3.5 Cópia do documento militar (quando homem);
- 2.3.6 Cópia dos diplomas e certificados de cursos para prova de títulos relacionados na ficha de inscrição;
- 2.3.7 Comprovação de tempo de serviço no cargo que for candidato expresso em anos, meses e dias;
- 2.3.8 No ato da inscrição será realizada a contagem de tempo de serviço e a contagem da pontuação da prova de títulos;
- 2.3.9 Declaração de que não sofreu processo disciplinar emitida pelo próprio candidato;
- 2.3.10 O candidato que não demonstrar o preenchimento das condições estabelecidas nos itens 2.2.2 e 2.2.5 quando do chamamento ao provimento da função, mesmo que tenha sido inscrito e aprovado, será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado;

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

2.4 Para inscrever-se o candidato deverá atender o que segue:

- 2.4.1** Comparecer ao local, período e horário indicado no presente Edital e preencher a ficha de inscrição ou enviar a documentação constante no item 2.3 no e-mail prefeitura@pibema.pr.gov.br como o assunto "inscrição PSS – Ibema".
- 2.4.2** Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração autenticada em cartório, acompanhada de cópias legíveis dos documentos necessários para inscrição;
- 2.4.3** O comprovante de inscrição será entregue ao procurador depois de efetuada a inscrição;
- 2.4.4** O candidato inscrito por procuração, assume total responsabilidade pelas informações prestadas pelo seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento da ficha de inscrição e em sua entrega.
- 2.4.5** As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, bem como os requisitos de inscrição.
- 2.4.6** Não haverá inscrição condicional e/ou extemporânea, por qualquer motivo, nem tampouco por correspondência;
- 2.4.7** Após a efetivação da inscrição não serão aceitos pedidos de alteração;
- 2.4.8** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o preenchimento do cargo;
- 2.4.9** Verificada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, irregularidade, idoneidade ou falta de documentos exigidos, proceder-se-á a eliminação do candidato, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

3. DA RESERVA DE VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

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

- a)** se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais;
- b)** se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

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

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

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

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

- 3.1.1** Declarar-se portador de deficiência no ato da sua inscrição;
- 3.1.2** Anexar o formulário de solicitação de reserva de vagas para PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD) devidamente preenchido e assinado, conforme Anexo IV deste Edital juntamente com o laudo médico. Os documentos deverão ser entregues/enviados na íntegra, de forma legível no ato da inscrição.
- 3.1.3** O laudo médico deve conter as informações descritas no item a seguir:
- a)** Deverá estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição, caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível.

3.2.4 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no Edital de homologação das inscrições, disponível no endereço eletrônico www.pibema.pr.gov.br.

3.2.5 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, junto ao setor de protocolo, conforme datas previstas no Anexo VI - Cronograma deste Edital.

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

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

4 DAS VAGAS PARA PESSOAS AFRODESCENDENTES

4.1 São reservadas 10% (dez por cento) das vagas abertas por este Edital às Pessoas afrodescendentes/negros em conformidade com a Lei Municipal nº 554/2022 de 08 de setembro de 2022.

4.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 deste edital resulte em número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:

- a)** Se a fração for igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos), o quantitativo será arredondado para o número inteiro imediatamente superior; e,
- b)** Se a fração for menor do que 0,5 (cinco décimos), o quantitativo será arredondado para o número inteiro imediatamente inferior.

4.3 Consideram-se pessoas afrodescendentes/negros aqueles(as) que se auto declararem pretos ou pardos no ato da inscrição no certame, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

4.4 Para concorrer a vagas de pessoas afrodescendentes, o candidato deverá:

- 4.4.1** Declarar-se pessoa Preta ou Parda;
- 4.4.2** Enviar o formulário de solicitação de reserva de vagas para PESSOA PRETA ou PARDA (PPP) devidamente preenchido e assinado, conforme Anexo V deste Edital.
- 4.4.3** São de responsabilidade única e exclusiva do candidato certificar-se de que preencheu corretamente os dados/campos da solicitação.
- 4.4.4** A pessoa preta ou parda que deixar de proceder conforme estabelecido no item 4.4 e subitens deste Edital concorrerá única e exclusivamente às vagas da ampla concorrência e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor.

5 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 As inscrições serão homologadas pela Prefeita Municipal, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após o encerramento das inscrições e publicadas no diário oficial eletrônico do Município de Ibema.

5.2 Os candidatos que tiverem suas inscrições não homologadas terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação, para querendo, impetrar recurso a ser endereçado à Comissão Especial de Seleção;

5.3 Os recursos movidos pelos candidatos deverão obrigatoriamente dar entrada com protocolo na Prefeitura Municipal de Ibema;

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

6 DA PROVA DE TÍTULOS – AVALIAÇÃO CURRICULAR

6.1 A seleção dos candidatos será realizada em uma única etapa, de caráter classificatório e eliminatório, sendo: Etapa I - Prova de Títulos - Avaliação Curricular, para o cargo, os candidatos receberão a pontuação de acordo com o quadro abaixo:

QUADRO DE AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS:

Título	Valor de cada título	Valor máximo dos títulos
Graduação mínima exigida no Edital para admissão do cargo.	10,00	10,00
Ensino Médio Completo.	5,00	5,00
Outras Graduações (relacionados à área de atuação) limitada a 02 graduações.	5,00	10,00
Pós-graduação, Mestrado, Doutorado (relacionados à área de atuação) limitada a 02 (dois).	10,00	20,00
Cursos, conferências, na área ou correlatos ao cargo pretendido, com carga horária mínima de 20 (vinte horas) horas realizados nos últimos 05 (cinco) anos. Limitado a 05 (cinco) cursos.	5,00	25,00
Experiência comprovada na área (Por período superior a 6 meses) Fração igual ou maior que 6 (seis) meses considera 01 (um) ano	3,0 por ano até o máximo de 10 anos	30,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA		100,00

6.2 Da prova de títulos:

6.2.1 Os pontos de escolaridade somente serão válidos com apresentação do histórico escolar e certificado da instituição de ensino;

6.2.2 As cópias dos documentos para Prova de Títulos deverão ser entregues no ato da inscrição para o Processo Seletivo;

6.2.3 Os Títulos serão relacionados no Formulário de Inscrição Anexo II deste Edital com assinatura do candidato e do responsável pela inscrição;

6.2.4 Só serão aceitos documentos para a prova de títulos e tempo de experiência profissional no ato da inscrição;

6.2.5 Os cursos incompletos não tem validade para a prova de títulos deste Processo Seletivo;

6.2.6 A constatação de qualquer irregularidade ou falsidade de documento apresentado na Prova de Títulos implicará a imediata desclassificação do candidato sem prejuízo das sanções legais;

6.2.7 O candidato é responsável por conferir sua pontuação antes de assinar o formulário;

6.2.8 A não entrega dos títulos pelo candidato no ato da inscrição importará em renúncia do candidato a esta prova e lhe será atribuída nota 0 (zero).

6.3 Prova de experiência Profissional

6.3.1 No cálculo de pontos por tempo de serviço, a fração igual ou superior a 06 (seis) meses será convertida em um ano completo, a fração inferior a 06 (seis) meses será desconsiderada;

6.3.2 A comprovação de tempo de serviço será avaliada mediante apresentação de certidão específica emitida pelo órgão correspondente ou carteira de trabalho;

6.3.3 Tempo de serviço em estágio de aprendizagem, cargos comissionados, programas ou projetos não serão aceitos e não serão computados;

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

6.3.4 Entende-se por Tempo de Serviço, o período que o candidato exerceu efetivamente a função que estiver concorrendo;

7 DA CLASSIFICAÇÃO

7.1 A Classificação final do candidato dar-se-á a partir da documentação entregue e será divulgada em lista por ordem decrescente de pontuação obtida.

7.1.1 A nota obtida pelos candidatos no ato da inscrição poderá ser revisada quando da análise da documentação e será divulgada no resultado preliminar, de acordo com o item anterior.

7.2 Ocorrendo empate na nota final da prova, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que tiver;

7.2.1 maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação dos resultados e classificação deste Processo Seletivo, conforme Lei nº 10.741/2003;

7.2.2 maior nível de escolaridade;

7.2.3 maior pontuação por tempo de serviço;

7.2.4 maior idade, considerados o dia, o mês e anos de nascimento (exceto os enquadrados no subitem 7.2.1).

8 DA NOTA FINAL

8.1 Será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ibema a relação de todos os candidatos em lista nominal na ordem decrescente de acordo com a nota final obtida na prova de títulos.

9 DA LOTAÇÃO

9.1 A lotação dos servidores contratados ocorrerá de acordo com as necessidades Administração, devendo o contratado executar suas funções no local onde for indicado, podendo ocorrer a alteração de locais no decorrer do período de contratação, em vista das circunstâncias e carências de servidores em determinados locais.

10 DOS RECURSOS:

10.1 É admitido recurso quanto à divergência:

10.1.1 A não homologação ou indeferimento da inscrição;

10.1.2 A pontuação da prova de títulos e experiência profissional;

11 DA ADMISSÃO:

11.1 No ato da admissão do candidato serão exigidos os seguintes documentos:

11.1.1 Cópia legível da Cédula de Identidade (RG);

11.1.2 Cópia legível do CPF;

11.1.3 Cópia legível do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição, ou justificativa da Justiça Eleitoral;

11.1.4 Cópia legível do certificado de reservista (sexo masculino)

11.1.5 Cópia legível do Diploma ou Certificado de escolaridade exigida para o cargo;

11.1.6 Cópia legível da certidão de nascimento ou casamento;

11.1.7 Atestado de saúde Ocupacional, atestando que o candidato possui plenas condições de saúde física ou mental para desempenhar as atribuições da função para a qual se inscreveu emitido por médico registrado no CRM, ou equivalente, nos últimos 90 (noventa) dias anteriores à contratação;

11.1.8 Carteira de Trabalho e Previdência Social;

11.1.9 Certidão de Nascimento e CPF dos filhos;

11.1.10 Demais documentos que o setor de pessoal possa vir a solicitar;

11.2 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado poderão ser chamados conforme a necessidade da administração;

12 DO REGIME JURÍDICO

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

12.1 A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal, e na Lei Municipal nº 612, de 17 de abril de 2024. O contrato poderá ter prazo máximo de até 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com o art. 4º da Lei Municipal 612/2024.

12.2 O candidato após ser contratado não poderá solicitar afastamento de função, readaptação de função ou alegar incompatibilidade com as atribuições da função para a qual foi contratado;

13 DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA:

13.1 Fica delegada a competência a Comissão Especial de Seleção de Pessoal do Município de Ibema, nomeada pelo Decreto nº 2598/2025:

13.1.1 Divulgar o Edital;

13.1.2 Realizar a inscrição e a somatória dos títulos e experiência profissional dos candidatos;

13.1.3 Julgar e avaliar a prova de títulos;

13.1.4 Apresentar o relatório final, com a classificação dos candidatos;

13.1.5 Receber e avaliar os recursos apresentados pelos candidatos;

13.1.6 Divulgar a classificação final e dar publicidade aos atos do Processo Seletivo Simplificado;

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Quando o candidato for chamado para assumir vaga existente e desistir da mesma deverá assinar a declaração de desistência.

14.2 É dever do candidato, conferir corretamente sua ficha de inscrição, onde deve constar endereço e telefone para contato, em caso de mudança comunicar imediatamente o setor de Recursos Humanos do Município.

14.3 A inexatidão das informações e/ou irregularidades nos documentos ainda que verificadas posteriormente ao provimento, ocasionaram a demissão.

14.4 Os casos não previstos neste Edital, no que tange ao Processo Seletivo em questão, serão resolvidos pela Comissão Especial de Seleção de Pessoal nomeada para este fim.

14.5 O processo de Seleção Simplificado disciplinado por este Edital tem validade por 1 (um) ano, a partir da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período de acordo com interesse da administração municipal.

14.6 As publicações sobre o Processo Seletivo Simplificado serão feitas no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Ibema www.pibema.pr.gov.br/of/.

Gabinete da Prefeita do Município de Ibema, 10 de julho de 2025.

VIVIANE
COMIRAN:01759424986

Viviane Comiran
Prefeita

Assinado de forma digital por VIVIANE COMIRAN:01759424986
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=AC SOLUTI Multipla v5,
ou=19943262000118, ou=Presencial, ou=Certificado PF A3,
cn=VIVIANE COMIRAN:01759424986
Dados: 2025.07.10 14:50:05 -03'00'

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS
EDITAL Nº 01/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2025

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

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-las nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da instituição ou órgão abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores do setor, lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; preparar lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura; lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Executar outras atribuições afins.

ASSISTENTE SOCIAL: Planejar, executar, supervisionar e avaliar planos e programas sociais, visando à implantação, manutenção e ampliação de serviços na área de desenvolvimento comunitário; prestar assistência no âmbito social a indivíduos e famílias carentes, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, preparando-os e encaminhando-os às entidades competentes para atendimento necessário; cumprir e fazer cumprir a LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social; manter contato com entidades e órgãos comunitários, com a finalidade de obter recursos, assistência médica, documentação, colocação profissional e outros, de modo a servir indivíduos desamparados; assessorar tecnicamente entidades assistenciais, orientando-as através de treinamentos específicos, técnicas comunitárias e noções básicas de alimentação, higiene e saúde; identificar problemas psico-econômico-sociais do indivíduo, através de observações grupais, entrevistas e pesquisas, visando solucionar e desenvolver as potencialidades individuais; promover reuniões com equipes técnicas vinculadas à área, para debater problemas, propor soluções e elaborar estudos sobre adaptação, permanência e desligamento de menores nas entidades assistenciais específicas; elaborar laudos e relatórios, quando necessários; executar outras atividades necessárias à consecução dos serviços técnicos sociais, inerentes a sua área de atuação.

BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO: Manipular insumos farmacêuticos, como medicação, pesagem e mistura; Subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário apropriado; Controlar entorpecentes e produtos equiparados, através de mapas, guias e livros, assim atendendo a dispositivos legais; Analisar produtos farmacêuticos, valendo-se de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento na composição; Orientar os responsáveis por farmácias e drogarias para que cumpram as leis vigentes; Assessorar as autoridades superiores no preparo de informativos e relatórios sobre legislação e assistência farmacêutica; Fornecer sempre que solicitado subsídio para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e manifestos; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior.

ENFERMEIRO: Elaborar plano de enfermagem a partir do levantamento e análises das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando tecnicamente e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programa de saúde e no atendimento aos pacientes e doentes; Coletar e analisar dados sócio-sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; Estabelecer programas para atender as necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; Realizar programas educativos em saúde, ministrando palestra e coordenando reuniões e a fim de motivar e desenvolver atitudes e

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

hábitos saudáveis; Supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; Coordenar as atividades de vacinação; Elaborar as escalas mensais de trabalho e supervisionar o serviço diário do pessoal de enfermagem para as atividades externas e internas; Supervisionar a manutenção do controle dos aparelhos, verificando o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a reparação ou substituição, quando necessário; Divulgar e discutir com a equipe de enfermagem as diretrizes e normas da Secretaria Municipal da Saúde, bem como colaborar na supervisão quanto ao cumprimento deste; Planejar, executar e participar dos programas de treinamento do pessoal da enfermagem; Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos, particularmente aqueles prioritários e de alto risco; Desenvolver e/ou colaborar em pesquisas na área da saúde; Proceder o registro dos procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; Executar outras atribuições afins.

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

OPERADOR DE MÁQUINAS: Operar máquinas rodoviárias e agrícolas como: tratores, pá-carregadeiras, motoniveladoras (patrola), retroescavadeira, rolo compactador, varredouras, entre outras; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavação, transporte de terra, compactação de aterros e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas, lavrar e discar terras; cuidar da limpeza e conservação dos equipamentos, zelando pelo seu bom funcionamento; realizar pequenos consertos e reparos nos maquinários, quando necessário; executar tarefas afins.

PROFESSOR: Reger classes de educação infantil, séries iniciais do ensino fundamental, organizar e promover atividades específicas de forma individual e coletiva. Participar das atividades desenvolvidas na rede municipal de ensino; lecionar as atividades de estudos compreendidos até a 5ª série do ensino fundamental, incluindo a educação especial e o ensino infantil. Dominar conteúdo das diversas áreas de estudos até o 5º ano do ensino fundamental. Dosar o ensino atendendo o currículo escolar de maneira teórica e prática. Avaliar o rendimento escolar dos alunos levando em conta aspectos afetivos, cognitivos e psicomotor. Reelaborar planejamento de aula, partindo da análise e avaliação do trabalho. Orientar trabalhos de recuperação de alunos com problemas de aprendizado. Estimular os alunos a participarem de atividades extraclasse tais como: entrevistas, visitas, feiras estudantis, excursões, etc. Criar, desenvolver e atualizar métodos de trabalho. Desenvolver nos alunos a sociabilidade e liderança. Atender as solicitações da Direção e Coordenação Escolar. Cumprir as normas contidas no Estatuto e no Plano de Carreira do Magistério. Participar de cursos de aperfeiçoamento e de motivação quando convocado pela Secretaria Municipal de Educação. Orientar a aprendizagem do aluno. Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino. Planejar e executar o trabalho de docente em consonância com o plano curricular da escola e atendente ao avanço da tecnologia educacional. Definir, operacionalmente os objetivos do plano curricular, formas de execução e situações de experiências. Estabelecer mecanismos de avaliação. Contatar necessidades e carências dos alunos e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento. Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional. Organizar registros de observações de alunos. Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e extraclasse. Coordenar área de estudo. Executar outras tarefas afins. Participar da formação continuada visando melhoria profissional do exercício de seu trabalho.

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

ANEXO III – REQUERIMENTO DE RECURSO
EDITAL Nº 01/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:
NOME:
RG:
E-MAIL:
TELEFONE:

À Comissão Especial de Seleção de Pessoal do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2025 do Município de Ibema – PR

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:

JUSTIFICATIVA:

Data: __/__/____

Assinatura do Candidato

Instruções: Somente serão analisados pela Comissão os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura.

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

ANEXO IV – SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)
EDITAL Nº 01/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025

NOME DO CANDIDATO: _____
CPF: _____
CARGO: _____

Vem REQUERER vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA e para isso:

() Apresentou LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano com CID.

() Apresentou LAUDO MÉDICO o qual declara expressamente que se trata de deficiência irreversível, com CID, emitido em ____/____/____

DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO

Tipo de deficiência de que é Portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo (com CRM): _____

ATENÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Nestes Termos, Espera Deferimento.

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

ANEXO V – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO - AFRODESCENDENTE (PPP)
EDITAL Nº 01/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025

NOME DO CANDIDATO: _____
CPF: _____
CARGO: _____

AUTO DECLARAÇÃO: Eu _____ declaro-me de cor preta ou parda, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Data: ____/____/____

Assinatura do Candidato

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Eurison Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR
Fone: (45) 3238-1347 – Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br
Gestão 2025/2028



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

ANEXO VI - CRONOGRAMA
EDITAL Nº 01/2025
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2025

DATA	EVENTOS
14/07/2025 a 23/07/2025	Período de Inscrições
25/07/2025	Publicação da homologação das inscrições e resultado preliminar da Prova de Títulos
28/07/2025 a 29/07/2025	Período para interposição de recursos do Resultado preliminar da Prova de Títulos
31/07/2025	Publicação da Homologação do Resultado Final

Todos os Atos inerentes ao prosseguimento do Processo Seletivo Simplificado serão objeto de publicação por Editais na internet no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Ibema, no site <https://www.pibema.pr.gov.br/> e <https://www.pibema.pr.gov.br/of/>

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o cronograma, os comunicados e os editais referentes ao andamento deste Processo Seletivo Simplificado, divulgados nos meios acima mencionados.



MPPR
Ministério Público do Paraná

PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CATANDUVAS
Entrância Inicial

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA Nº 7/2025

Inquérito Civil nº 0032.25.000135-4

O **MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ**, por seu representante adiante assinado, no uso de suas atribuições, e o **MUNICÍPIO DE IBEMA/PR**, pessoa jurídica de direito público interno, neste ato representado pela Prefeita, Sra. Viviane Comiran, acompanhada do procurador municipal Dr. Geovanna Henning Debus, inscrito na OAB/PR nº 47.935, a teor do disposto no art. 5º, § 6º, da Lei nº 7.347/85, Resolução nº 179/2017 do CNMP e art. 115 e seguintes do Ato Conjunto nº 001/2019-PGJ/CGMP,

CONSIDERANDO que incumbe ao Ministério Público a defesa da ordem jurídica, do patrimônio público, da moralidade, da impessoalidade, da legalidade e da eficiência administrativa, nos termos dos artigos 127, caput, bem como art. 129, inciso III, ambos Constituição Federal; artigo 114, caput, bem como art. 120, ambos da Constituição do Estado do Paraná;

CONSIDERANDO o disposto na "Carta de Brasília", no sentido de que "se faz necessária uma revisitação da atuação jurisdicional do Ministério Público, de modo a buscar a proatividade e a resolutividade da Instituição e, ao mesmo tempo, evitar a propositura de demandas judiciais em relação às quais a resolução extrajudicial é a mais indicada", enfatizando-se para tanto que "os mecanismos de atuação extrajudicial são plurais e não taxativos".

CONSIDERANDO que – de acordo com o art. 37, inciso II e § 2º, da Constituição Federal e com art. 27, inciso II e § 3º, da Constituição do Estado do Paraná – a investidura em cargo ou emprego público, como regra, depende da aprovação prévia em concurso público, e a inobservância dessa regra enseja a nulidade do ato de contratação e a punição da autoridade responsável, consagrando-se, assim, o princípio do concurso público.

CONSIDERANDO que a obrigatoriedade constitucional do concurso público

Rua São Paulo, 301, Centro, Fórum, Catanduvas/PR – CEP 85.470-000 Fone/WhatsApp (45) 3234-1331
catanduvas.prom@mppr.mp.br

1



MPPR
Ministério Público do Paraná

PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CATANDUVAS

Entrância Inicial

pretende concretizar o ideal do regime democrático, garantindo oportunidades iguais a todos os indivíduos que desejam ingressar no serviço público, além de ser importante instrumento para a seleção dos mais capacitados para o exercício da função pública.

CONSIDERANDO que os cargos em comissão são exceção à regra de ingresso no serviço público mediante concurso público e a criação de cargos em comissão somente se justifica para o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento, não se prestando ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais, conforme se depreende do art. 37, incisos II e V, da Constituição Federal.

CONSIDERANDO que, de acordo com o Prejulgado nº 25 do TCE/PR, direção e chefia pressupõem competências decisórias e o exercício do poder hierárquico em relação a outros servidores, conforme atribuições previstas na lei em sentido formal que institui os respectivos cargos ou funções de confiança; os cargos de direção estão relacionados ao nível estratégico da organização, enquanto os cargos de chefia atuam no nível tático e operacional.

CONSIDERANDO que foi oficiado o Município de Ibema/PR solicitando cópia da lei municipal que cria o cargo de Chefe da Divisão de Viação e estabelece suas atribuições e, em resposta, o Município informou que não havia Lei prevendo a referida atribuição.

CONSIDERANDO que, no Inquérito Civil em epígrafe, apurou-se que Livino Vieira foi nomeado para o cargo em comissão de Chefe da Divisão de Viação, mas não exerce nenhuma atribuição de chefia ou direção, já que não possui nenhum servidor subordinado e não tem poder decisão. Pelo contrário, conforme se verificou por meio de depoimento do próprio servidor e de seus colegas de trabalho, ele exerce atividade operacional, como operador de máquinas.

RESOLVEM celebrar o presente **COMPROMISSO DE AJUSTAMENTO DE**

Rua São Paulo, 301, Centro, Fórum, Catanduvas/PR – CEP 85.470-000 Fone/WhatsApp (45) 3234-1331
catanduvas.prom@mppr.mp.br



MPPR
Ministério Público do Paraná

PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CATANDUVAS
Entrância Inicial

CONDUTA, com fulcro no art. 5º, § 6º, da Lei nº 7.347/85, mediante os seguintes termos:

CLÁUSULA 1ª. O Poder Executivo do Município de Ibema/PR se compromete a exonerar o servidor público Livino Vieira do cargo em comissão de Chefe da Divisão de Viação.

Parágrafo 1º. A demonstração do cumprimento desta cláusula se dará através da apresentação de documentação que comprove a exoneração do servidor.

Parágrafo 2º. O cumprimento desta cláusula deve ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis, contados da comunicação do Município da homologação do presente compromisso de ajustamento de conduta pelo Conselho Superior do Ministério Público.

Parágrafo 3º. Em caso de descumprimento desta cláusula, incidirá multa no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) em desfavor da Prefeita Viviane Comiran sem prejuízo de outras responsabilizações.

Parágrafo 4º. O valor da multa do parágrafo anterior será destinada ao Fundo Municipal de Saúde de Ibema/PR (conta corrente 12.677-2, agência 1350-1, Banco do Brasil, CNPJ 09.260.523/0001-41) e será pago mediante depósito ou transferência bancária, vedado o depósito em máquina de autoatendimento.

CLÁUSULA 2ª. O Poder Executivo do Município de Ibema/PR se compromete a não nomear outro servidor para o cargo de Chefe da Divisão de Viação para exercer atribuições que não sejam condizentes com funções de chefia e direção, conforme definições trazidas no Prejulgado nº 25 do TCE/PR.

Parágrafo 1º. O cumprimento desta cláusula terá início no dia seguinte ao da comunicação do Município de Ibema/PR da homologação do presente compromisso de ajustamento de conduta pelo Conselho Superior do Ministério Público.

Parágrafo 2º. Em caso de descumprimento desta cláusula, incidirá multa no valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) em desfavor da Prefeita Viviane Comiran, sem prejuízo de outras responsabilizações.

Rua São Paulo, 301, Centro, Fórum, Catanduvas/PR – CEP 85.470-000 Fone/WhatsApp (45) 3234-1331
catanduvas.prom@mppr.mp.br

3



MPPR
Ministério Público do Paraná

PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CATANDUVAS
Entrância Inicial

Parágrafo 3º. O valor da multa do parágrafo anterior será destinada ao Fundo Municipal de Saúde de Ibema/PR (conta corrente 12.677-2, agência 1350-1, Banco do Brasil, CNPJ 09.260.523/0001-41) e será pago mediante depósito ou transferência bancária, vedado o depósito em máquina de autoatendimento.

CLÁUSULA 3ª. Em até 10 (dez) dias úteis após a intimação da homologação desta avença pelo Conselho Superior do Ministério Público, o presente compromisso de ajustamento de conduta deverá ser publicado, pelo Município de Ibema/PR, no diário oficial e no portal da transparência.

Parágrafo 1º. A demonstração do cumprimento desta cláusula se dará através da apresentação de documentação que comprovem a publicação oficial e o recebimento pelos referidos órgãos da cópia do compromisso de ajustamento de conduta.

Parágrafo 2º. Em caso de não cumprimento desta cláusula no prazo estabelecido, incidirá multa no valor de R\$ 250,00 (duzentos reais) em favor da Prefeita Viviane Comiran, para cada dia de atraso, sem prejuízo de outras responsabilizações.

Parágrafo 3º. Em relação à multa diária do parágrafo anterior, fica estabelecido como limite máximo total o valor de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

Parágrafo 4º. O valor da multa do parágrafo anterior será destinada ao Fundo Municipal de Saúde de Ibema/PR (conta corrente 12.677-2, agência 1350-1, Banco do Brasil, CNPJ 09.260.523/0001-41) e será pago mediante depósito ou transferência bancária, vedado o depósito em máquina de autoatendimento.

CLÁUSULA 4ª. Por motivo justificado, pode haver dilação dos prazos estipulados neste compromisso de ajustamento de conduta, sendo que referida dilação deve ser solicitada fundamentadamente antes da fruição do prazo que se pretende dilatar e deve ser expressamente deferida pelo Ministério Público subscrevente.

Rua São Paulo, 301, Centro, Fórum, Catanduvas/PR – CEP 85.470-000 Fone/WhatsApp (45) 3234-1331
catanduvas.prom@mppr.mp.br



MPPR
Ministério Público do Paraná

PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE CATANDUVAS

Entrância Inicial

CLÁUSULA 5ª. Todas as multas previstas no presente compromisso de ajustamento de conduta serão acrescidas de correção monetária, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), e juros moratórios legais.

CLÁUSULA 6ª. O Compromissário fica ciente de que a composição celebrada com o Ministério Público não impede a ação de outros legitimados, nem afasta as consequências penais decorrentes do mesmo fato, salvo se houver colaboração premiada nesse sentido, naquela seara, nos termos do artigo 3º, parágrafo único da Resolução nº. 01/2017/CSMP.

CLÁUSULA 7ª. A validade do presente Termo de Ajustamento de Conduta depende de sua homologação pelo Conselho Superior do Ministério Público, e sua eficácia é de título executivo extrajudicial, nos termos do artigo 5º, § 6º, da Lei nº. 7.347/85, podendo ensejar execução específica em caso de descumprimento.

Por estarem compromissados, firmam este termo em 3 (três) vias de igual teor, que terá eficácia de título executivo extrajudicial, na forma da lei, consoante § 6º do art. 5º da Lei Federal nº 7.347/85, e inciso VIII do art. 585 do Código de Processo Civil.

Assim ajustados, assinam o presente termo, a fim de que produza os jurídicos e legais efeitos.

Catanduvas/PR, 9 de junho de 2025.


CLAUDIO PRESTES JUNIOR

Promotor de Justiça


VIVIANE COMIRAN

Prefeita do Município de Ibema/PR


GEOVANNA HENNING DEBUS

Procurador Jurídico



Documento assinado digitalmente por **CLAUDIO PRESTES JUNIOR, PROMOTOR DE JUSTICA ENTRANCIA INICIAL** em 09/06/2025 às 16:53:45, conforme horário oficial de Brasília, com emprego de certificado digital emitido no âmbito da ICP-Brasil, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://apps.mppr.mp.br/ords/f?p=121:6> informando o código verificador **4233705** e o código CRC **1802068949**



Conselho Municipal de Saúde de IBEMA
Rua Paranavai, snº Centro
CEP.: 85.478-000 IBEMA / PR
cmsibema@pibema.pr.gov.br
fone/fax (045) 32382004 Ramal 25

RESOLUÇÃO 02 DE 24 DE JUNHO DE 2025

**Dispõe sobre a APROVAÇÃO da
Prestação de Contas, referente
ao 1º quadrimestre/2025, da
Secretaria Municipal de Saúde
de Ibema/PR.**

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Ibema / PR em reunião ordinária realizada em 30 de maio de 2025, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal n.º 8.080, de 19/09/90, Lei Federal n.º 8.142, de 28/12/90, e pela Lei Municipal n.º 41/2009, e

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde, em reunião realizada dia 30 de Maio de 2025, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pelas Leis 8.080, de 19 de setembro de 1990, Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990, em consonância com e pela Lei Municipal n.º 41/2009, com a Resolução 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde, e:

Considerando a Lei Complementar nº 141 de 13 de janeiro de 2012, art. 41: "Os Conselhos de Saúde, no âmbito de suas atribuições, avaliarão a cada quadrimestre o relatório consolidado do resultado da execução orçamentária e financeira no âmbito da saúde e o relatório do gestor da saúde sobre a repercussão da execução desta Lei Complementar nas condições de saúde e na qualidade dos serviços de saúde das populações respectivas e encaminhará ao Chefe do Poder Executivo do respectivo ente da Federação as indicações para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias";

Conforme determina o Art. 9º, § 4º, da Lei Complementar nº 101/2000, será realizada a demonstração e avaliação das metas fiscais do mesmo período.

RESOLVE:

1. Aprovar, pela unanimidade dos presentes, o Relatório de Prestação de Contas dos Recursos Financeiros aplicados na área da saúde, relativos ao Primeiro Quadrimestre do exercício de 2025. E os demonstrativos das metas fiscais apresentadas.



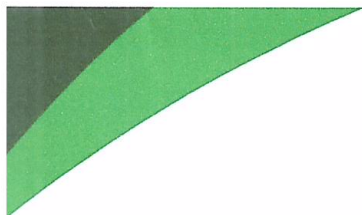
Conselho Municipal de Saúde de IBEMA
Rua Paranavai, snº Centro
CEP.: 85.478-000 IBEMA / PR
cmsibema@pibema.pr.gov.br
fone/fax (045) 32382004 Ramal 25

2. Encaminhar a presente Resolução a Chefe do Poder Executivo Municipal para fins de homologação e publicação, nos termos da legislação em vigor.

Luiz Narciso Talini
Presidente do Conselho Municipal de Saúde
CMS

Homologo a Resolução CMS nº. 02, de 24 de Junho de 2025 do Conselho Municipal de Saúde, aprovada em ATA, nos termos da Lei Federal nº. 8.142, de 28 de Dezembro de 1990, combinada com a Lei Municipal nº. n.º 41/2009.

Viviane Comiran
Prefeita Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO **IBEMA**

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA COTAÇÃO PRÉVIA DE ORÇAMENTOS Nº 09/2025

O MUNICÍPIO DE IBEMA, inscrito no CNPJ nº 80.881.931/0001-85, com sede à Avenida Ney Euirson Napoli, nº. 1426, cidade de Ibema/PR, neste ato representado por sua **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE**, senhora Melissa Gomes dos Santos de Barros, declara aberto o Edital de Chamamento Público para Cotação Prévia de Orçamentos de Bens e Serviços destinados à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS**, conforme especificações detalhadas no presente Edital.

1. Condições gerais

1.1. A busca de orçamentos não obriga o Município à contratação/aquisição dos itens constantes no presente Chamamento, nem garante a participação das empresas no processo licitatório;

a) No caso de o Presente Chamamento der origem a um processo de dispensa de licitação, aí então será garantido o direito de participação daquelas empresas que enviaram orçamentos, **e que estiverem aptas a contratar com a Administração Pública.**

1.2. As quantidades poderão sofrer pequenas alterações, para mais ou para menos, no caso de posterior identificação de necessidade.

1.3. No caso de a empresa interessada identificar a necessidade de alteração na descrição do item para melhor adequação ao que é praticado no mercado, poderá informar à Administração Municipal para que, entendendo justo e necessário, faça as devidas adequações.

2. Recebimento dos orçamentos: O prazo mínimo para recebimento dos orçamentos será de 3 (três) dias úteis a contar da publicação deste Edital de Chamamento.

2.1 – Encerramento do prazo: O prazo de recebimento será encerrado assim que obtida a quantidade mínima de cotações para compor os preços de cada item relacionado para cumprimento da legislação.

2.2 - Os orçamentos poderão ser enviados para o seguinte endereço de e-mail educacaoibema@pibema.pr.gov.br ou serem entregues pessoalmente no endereço Av. Ney Euirson Napoli nº 1426 cidade de Ibema /Pr.

2.2.1 – Os orçamentos deverão:

- ser datados;
- assinados, seja digital ou manualmente;
- constando prazo de validade;
- constando CNPJ e endereço.

Prefeitura Municipal de Ibema
Av. Ney Euirson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR





PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

3. Tabela de descritivos e quantidades:

Item	Qtde	Unid.	Descrição do Material/Serviço	Marca	Preço Unit.	Preço Total
01	16	UNID.	BRINQUEDO BEAUTY SET			
02	16	UNID.	BRINQUEDO CHEF CASE			
03	16	UNID.	BRINQUEDO KIT COZINHA			
04	16	UNID.	BRINQUEDO KIT CAFÉ ROSA			
05	16	UNID.	BRINQUEDO MEU CONSULTÓRIO			
06	16	KIT	KIT MEGA FERRAMENTAS			
07	16	KIT	KIT NUTRI FEIRINHA			
08	16	UNID.	BALANÇA E CESTA DE COMPRAS			
09	05	KIT	KIT ELOS MÁGICOS			
10	05	KIT	KIT BIG TAND			
11	05	KIT	KIT MONTA LIG			
12	10	KIT	KIT LETRAS EM PLÁSTICO			
13	04	KIT	KIT FOFOMOVEL			
14	02	UNID.	JOGO DA MEMÓRIA 8 EM 1			
15	05	UNID.	QUEBRA CABEÇA SILÁBICO			
16	05	UNID.	QUEBRA CABEÇA SILABICO COM 165 PEÇAS			
17	05	KIT	KIT ALINHAVOS			
18	04	UNID.	JOGO DOS BICHOS			
19	04	UNID.	JOGO ÁRVORE PEGAGÓGICA			
20	01	UNID.	CENTRO DE ATIVIDADES			
21	04	UNID.	BANDINHA RÍTMICA COM 20 INSTRUMENTOS			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

22	08	UNID.	SACOLÃO MONTA TUDO			
23	04	UNID.	QUEBRA CUCA			
24	03	UNID.	SACOLÃO ANIMAIS COLORIDOS			
25	02	KIT	KIT ARAMADOS			
26	06	UNID.	TORRE INTELIGENTE			
27	04	UNID.	LINHA MOVIMENTO II			
28	04	UNID.	LINHA MOVIMENTO I			
29	04	UNID.	CUBO EDUCATIVO			
30	07	KIT	KIT QUEBRA CABEÇA ANIMAIS			
31	03	UNID.	JOGO 5 EM 1			
32	08	UNID.	PRANCHA DE SELEÇÃO			
33	07	UNID.	BAÚ CARRETA DIDÁTICO			
34	05	UNID.	LOTO ARITMÉTICA			
35	10	UNID.	LOTO LEITURA			
36	08	UNID.	ALFABETO SILÁBICO			
37	10	UNID.	EXERCITANDO ESCREVENDO E LENDO			
38	02	UNID.	MALETA ALFABETIZAÇÃO			
39	05	UNID.	ALINHAVO TÊNIS			
40	04	UNID.	ALINHAVO SORTIDOS			
41	04	UNID.	ALINHAVO ANIMAIS			
42	02	KIT	KIT DOMINÓ MATEMÁTICA			
43	06	UNID.	JOGO LUDO			
44	02	UNID.	MALETA PEDAGÓGICA			
45	04	UNID.	CUBO DE ATIVIDADES			
46	04	UNID.	CENTOPÉIA BAGUM			
47	04	UNID.	BRINCANDO DE VENDER MERCEARIA DO			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

			BAIRRO			
48	03	KIT	KIT QUEBRA CABEÇA CASAL			
49	02	KIT	KIT PRANCHA EQUILIBRIO			
50	10	UNID.	JOGO DA VELHA DA TYTA			
51	04	UNID.	TOTEM INTERATIVO			
52	05	UNID.	BINGO DO ALFABETO			
53	01	UNID.	FANTOCHE FAMILIA BRANCA			
54	01	UNID.	FANTOCHE FAMILIA NEGRA			
55	04	UNID.	SACOLÃO ARTICULANDO IDEIAS			
56	04	UNID.	SACOLÃO MONTE E DESMONTE			
57	06	UNID.	CONJUNTO COMBINANDO IMAGENS			
58	07	UNID.	ALMOFADAS EMOÇÕES			
59	05	KIT	KIT SEQUÊNCIA LÓGICA			
60	05	CONJ.	CONJUNTO PEDAGÓGICO DE DOMINÓ			
61	02	KIT	KIT MULTIATIVIDADE COM 10 JOGOS			
62	03	UNID.	BICHIONÁRIO ELEFANTE			
63	03	UNID.	CARRINHO COM BLOCOS			
64	03	UNID.	BICHIONÁRIO			
65	01	KIT	KIT PAINEL PSICOMOTOR			
66	01	UNID.	BIG MONTANHA RUSSA			
67	02	UNID.	DOMINÓ DE BICHOS			
68	02	UNID.	JOGO DA VELHA DE VINIL			
69	02	CONJ.	CONJUNTO QUEBRA CABEÇA ANIMAIS			
70	03	UNID.	ÁBACO DE SERIAÇÃO			
71	06	UNID.	QUEBRA CABEÇA ILUSTRADO COM LETRAS			
72	03	UNID.	SACOLÃO DE MONTAR MULTI ENCAIXES			



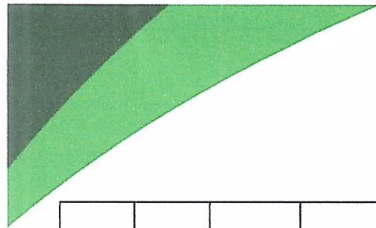
PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

73	08	UNID.	SACOLÃO DE MONTAR MONTA TUDO			
74	06	KIT	KIT ALFABETIZAÇÃO			
75	03	UNID.	FAZENDINHA			
76	03	UNID.	QUEBRA CABEÇA DIVERTIDO			
77	15	UNID.	BONECA BEBE BRANCA			
78	15	UNID.	BONECA BEBE NEGRA			
79	15	UNID.	BONECA BEBE INDÍGENA			
80	03	UNID.	BAÚ PEDAGÓGICO			
81	04	UNID.	JOGO DA MEMÓRIA ALFABETIZAÇÃO			
82	04	UNID.	JOGO DA MEMÓRIA FRUTAS LEGUMES E HORTALIÇAS			
83	10	UNID.	JOGO BOLICHE			
84	03	UNID.	PRANCHA DE SELEÇÃO PALHAÇO			
85		UNID.	JOGO NUMERAL E QUANTIDADE COM PINOS			
86	03	UNID.	ALFABETO ILUSTRADO			
87	08	UNID.	ALFABETO RECORTADO			
88	03	UNID.	ALFABETO GIRATÓRIO			
89	05	UNID.	DISCRIMINAÇÃO AUDITIVA E TREINO ARTICULATÓRIO			
90	01	UNID.	CONSCIÊNCIA FONOLÓGICA			
91	01	UNID.	CARIMBO OBJETOS			
92	03	KIT	KIT ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL			
93	03	UNID.	JOGO DA MEMÓRIA MASCULINO E FEMININO			
94	03	UNID.	JOGO DA MEMÓRIA ANIMAIS E NOMES			
95	03	UNID.	JOGO DA MEMÓRIA ALFABETIZAÇÃO			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO IBEMA

96	03	UNID.	JOGO DA MEMÓRIA PROFISSÕES			
97	03	UNID.	BATE MARTELO			
98	03	UNID.	PINOS DE ENCAIXE			
99	03	UNID.	JOGO EQUILIBRANDO			
100	03	UNID.	FAMÍLIA TERAPÊUTICA BRANCA			
101	03	UNID.	FAMILIA TERAPÊUTICA INCLUSÃO SOCIAL			
102	03	UNID.	FAMILIA TERAPÊUTICA PROFESSOR COM CARACTERIZAÇÃO			
103	03	UNID.	JOGO QUEBRA CABEÇA CUBOS			
104	03	UNID.	JOGO QUEBRA CABEÇA GEOMÉTRICO			
105	03	UNID.	JOGO QUEBRA CABEÇA GEOMÉTRICO GIGANTE			
106	03	UNID.	JOGO QUEBRA CABEÇA EVOLUTIVO			
107	03	UNID.	TAPETÃO COR COM COR			
108	03	UNID.	ARAMADO CUBO			
109	03	UNID.	CARIMBO EMOÇÕES			
110	04	UNID.	JOGO PEGA VARETAS GIGANTE			
111	02	UNID.	JOGO DOMINÓ DE ADIÇÃO			
112	02	UNID.	JOGO DOMINÓ DE SUBTRAÇÃO			
113	02	UNID.	JOGO UNO			
114	02	UNID.	JOGO QUEBRA CABEÇA FUNDOS DO MAR			
115	02	UNID.	JOGO QUEBRA CABEÇA DINOSSAUROS			
116	02	UNID.	JOGO QUEBRA CABEÇA FAZENDINHA COM PINOS			
117	02	UNID.	JOGO SEQUÊNCIA LÓGICA PROFISSÕES			
118	02	UNID.	JOGO QUEBRA CABEÇA ARCA DE NOÉ			
119	04	UNID.	JOGO DOMINÓ TRADICIONAL			



PREFEITURA DO MUNICÍPIO
IBEMA

120	01	UNID.	JOGO DISCO DE FRAÇÕES			
121	01	UNID.	MALETA MATEMÁTICA			
122	01	UNID.	MALETA DE LETRAS			
123	10	UNID.	CARRINHOS PEQUENOS			
124	10	UNID.	CARRINHOS MÉDIOS			

4. Prazo de entrega do produto:

Até 10 dias após a emissão da NAD.

5. Forma de pagamento:

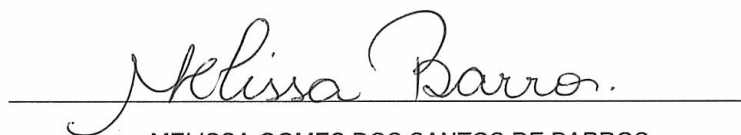
Será efetivado em parcela única após a aquisição dos materiais.

6. Prazo de Validade do Orçamento: 60(sessenta) dias.

7. Disponibilização dos arquivos e seus anexos:

O presente documento pode ser encontrado na forma editável (em arquivo no formato.doc ou.exe) no site do Município de Ibema,ou pode ser solicitado pelo e-mail educacaoibema@pibema.pr.gov.br, ou pelo telefone 45-32381347.

Ibema,09 de julho de 2025.



MELISSA GOMES DOS SANTOS DE BARROS

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE

Prefeitura Municipal de Ibema

Av. Ney Euyrson Napoli, 1426 – Centro – Ibema – PR

Fone: (45) 3238-1347 - Email: prefeitura@pibema.pr.gov.br

Gestão 2021/2024

