SIGPUB - SISTEMA GERENCIADOR DE PUBLICAÇÕES LEGAIS
DIÁRIO OFICIAL
DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO PARANÁ
ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

Paraná , 30 de Setembro de 2025 • Diário Oficial dos Municípios do Paraná • ANO XIV | Nº 3374a - Edição Extraordinária

Expediente:
Associação dos Municípios do Paraná - AMP

Diretoria AMP
Diretoria 2023 / 2024

CHAPA: "JUNTOS, CONSTRUIR O PARANÁ QUE QUEREMOS!"

CARGO	NOME PREFEITO	MUNICÍPIO	REGIÃO
PRESIDENTE	EDIMAR APARECIDO PEREIRA DOS SANTOS	SANTA CECILIA DO PAVÃO	AMUNOP
1º VICE-PRESIDENTE	SERGIO ONOFRE	ARAPONGAS	AMEPAR
2º VICE-PRESIDENTE	ROBERTO REIS DE LIMA	GOIOERÊ	COMCAM
3º VICE-PRESIDENTE	EDEMÉTRIO BENATO JÚNIOR	INÁCIO MARTINS	AMCESPAR
1º SECRETÁRIO	MARCIANO VOTTRI	VITORINO	AMSOP
2º SECRETÁRIO	JULIO CESAR DA SILVA LEITE	TERRA RICA	AMUNPAR
1º TESOUREIRO	EMERSON TOLEDO PIRES	CAMBIRA	AMUVI
2º TESOUREIRO	SUZIE PUCILLO ZANATTA	ASTORGA	AMUSEP
DIRETOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E POLÍTICAS	ROBERTO CORDEIRO JUSTUS	GUARATUBA	AMLIPA

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

ESTADO DO PARANÁ
MUNICIPIO DE SÃO JORGE D'OESTE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO CONTABILIDADE E FINANÇAS
ALTERA A LEI MUNICIPAL N° 776/2017, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE – PR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

LEI N° 1.195/2025

Altera a Lei Municipal n° 776/2017, que dispõe sobre a estrutura administrativa do Município de São Jorge d'Oeste – PR, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores aprovou, e Eu, **Gelson Coelho do Rosário**, Prefeito do Município de São Jorge D'Oeste-PR, sanciono a seguinte:
L E I:

Art. 1º. O inciso III do Art. 3º da Lei Municipal n° 776/2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º. [...]
III – Secretaria Municipal de Assistência Social e da Mulher;"

Art. 2º. A Seção IX do Capítulo II da Lei Municipal n° 776/2017 passa a ser denominada "Secretaria Municipal de Assistência Social e da Mulher".

Art. 3º. Os caputs dos artigos 34, 35 e 37 da Lei Municipal nº 776/2017 passam a ter as seguintes redações:

"Art. 34. A Secretaria Municipal de Assistência Social e da Mulher, compete: [...]
Art. 35. Ao Departamento de Projetos Socais, vinculado diretamente a Secretaria Municipal de Assistência Social e da Mulher, compete: [...]
Art. 37. Ao Centro de Referência em Assistência Social - CRAS, vinculado diretamente a Secretaria Municipal de Assistência Social e da Mulher, compete: [...]"

Art. 4º. Fica inserido o inciso II no Art. 34 da Lei Municipal nº 776/2017, com a seguinte redação:

"Art. 34. [...]
II - Estabelecer as políticas, diretrizes e programas voltados à mulher; desenvolver e estimular a elaboração de diagnósticos sobre a situação das mulheres no Município, formulando ações de forma articulada com as demais secretarias municipais; formular, propor, acompanhar, coordenar e implementar ações governamentais para promoção da igualdade entre mulheres e homens, visando à ampliação de seus direitos sociais, econômicos, políticos e culturais para a melhoria da qualidade de vida da mulher, sua autonomia e participação na sociedade; desenvolver ações de prevenção e combate a todas as formas de violação dos direitos e de discriminação das mulheres, com ênfase nos programas e projetos de atenção à mulher em situação de violência; celebrar convênios com a União e o Estado, visando ampliar e melhorar a qualidade dos serviços de atenção às mulheres, especialmente as mulheres vítimas de violência doméstica e/ou sexual; realizar parcerias com entidades privadas, visando promover projetos voltados à implementação de planos, programas e projetos para as mulheres; elaborar e implementar o Plano Municipal de Políticas para as Mulheres em consonância com as deliberações e recomendações da Conferência Municipal de Políticas para as Mulheres; administrar, gerir e estruturar os serviços de atenção e atendimento às mulheres que compõem sua estrutura organizacional; articular e trabalhar de forma conveniada, cooperativa e integrada com demais órgãos públicos e secretarias municipais, estaduais e federais, os quais são corresponsáveis pelo atendimento de crianças, adolescentes e suas respectivas famílias; promover e apoiar eventos, cursos, campanhas, seminários, encontros, feiras e atividades afins, relacionadas à promoção e defesa dos direitos das mulheres e à melhoria de sua qualidade de vida; elaborar e executar projetos voltados à capacitação profissional e acadêmica das mulheres do Município; exercer outras atribuições correlatas e complementares na sua área de atuação."

Art. 5º. Fica alterado o Anexo I da Lei Municipal n° 776/2017, realizando-se as adequações previstas na presente Lei no que concerne a alteração da nomenclatura da "Secretaria Municipal de Assistência Social" para "Secretaria Municipal de Assistência Social e da Mulher".

Art. 6º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Executivo Municipal de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, aos vinte e cinco dias do mês de setembro do ano de dois mil e vinte e cinco, 62º ano da emancipação.

GELSON COELHO DO ROSÁRIO
Prefeito

Publicado por:
Clair Mariano da Costa
Código Identificador:B1BEB9F8

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO CONTABILIDADE E FINANÇAS
DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DE ELIANE TERESINHA GATTINI FERREIRA PARA SER RESPONSÁVEL PELA OPM (ORGANIZAÇÃO DE POLÍTICA PÚBLICA DA MULHER) DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D´OESTE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

DECRETO Nº 4771 / 2025

Dispõe sobre a nomeação de Eliane Teresinha Gattini Ferreira para ser responsável pela OPM (Organização de Política Pública da Mulher) do Município de São Jorge D´Oeste e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de São Jorge D´Oeste, GELSON COELHO DO ROSARIO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que dispõe a Lei nº 46/2025, que estabeleceu a criação do Organismo de Políticas para as Mulheres (OPM) no âmbito do Poder Executivo Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear, Eliane Teresinha Gattini Ferreira, portador(a) do RG nº 8.131.103-0 e CPF nº 040.785.419-33, para ser responsável pela Política Pública para as Mulheres no âmbito do Município de São Jorge D´Oeste, a ser exercido na Secretaria Municipal de Assistência Social e da Mulher, com a finalidade de atender às necessidades de funcionamento do Organismo de Políticas para as Mulheres (OPM) e exercer as atribuições inerentes ao cargo, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

São Jorge D´Oeste, 30 de Setembro de 2025.

GELSON COELHO DO ROSARIO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Clair Mariano da Costa
Código Identificador:10988A24

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

GABINETE
LEI N°. 1.083, DE 30 DE SETEMBRO DE 2025

Cria o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – CMDRS, autoriza a instituição do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - FMDRS de Campina Grande do Sul e dá outras providências.

Faço saber que a Câmara Municipal de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DO CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL - CMDRS

Art. 1º Fica criado o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável - CMDRS, órgão de caráter deliberativo e consultivo, com o objetivo de assessorar, avaliar e propor ao Poder Executivo Municipal as diretrizes das políticas públicas do Município ligadas à agricultura familiar e ao desenvolvimento rural sustentável.

Art. 2º Compete ao CMDRS, dentre outras atribuições:
I - participar na definição das políticas para o desenvolvimento rural, o abastecimento alimentar e a defesa do meio ambiente, em consonância com as diretrizes dos Conselhos Estadual e Nacional de Desenvolvimento Rural Sustentável e Solidário;
II - promover a conjugação de esforços, a integração de ações e a utilização racional dos recursos públicos e privados em busca de objetivos comuns;
III - incentivar o melhoramento da qualidade de vida dos habitantes da zona rural;
IV - participar da elaboração, acompanhar a execução e avaliar os resultados dos planos, programas e projetos destinados ao setor rural, em especial ao Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, no sentido de desenvolver a atividade rural do Município;
V - promover atividades complementares às estabelecidas pelo Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, no sentido de desenvolver a atividade rural do Município;
VI - promover a realização de estudos, pesquisas, levantamentos e organização de dados e informações que servirão de subsídios para o conhecimento da realidade do meio rural;
VII - zelar pela correta aplicação dos recursos destinados ao desenvolvimento rural sustentável, incluindo projetos de pavimentação de estradas rurais em conformidade com as deliberações do CMDRS;
VIII - zelar pelo cumprimento das Leis Municipais, Estaduais e Federais e das questões relativas ao meio ambiente;
IX - deliberar sobre os assuntos em geral que versem sobre o desenvolvimento rural sustentável no Município.

Art. 3º O CMDRS será composto por 06 (seis) membros titulares e seus respectivos suplentes, dos quais 50% (cinquenta por cento) serão representantes do Poder Público e 50% (cinquenta por cento) serão representantes da sociedade civil organizada, respeitando a paridade na representação, conforme segue:
I - do Poder Público: 03 (três) membros governamentais, que façam interface com a política voltada ao desenvolvimento rural;
II - da Sociedade Civil: 03 (três) representantes da sociedade civil organizada ligados à promoção do desenvolvimento rural, sendo eles:
a) 01 (um) representante da Associação de Moradores e Empreendedores Rurais do Mandassaia e Região - ASSOMAN;
b) 01 (um) representante do Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Campina Grande do Sul;
c) 01 (um) representante da Associação de Moradores do Bairro de Lagoa Vermelha.

§ 1º Cada vaga do CMDRS terá um titular e um suplente, com plenos poderes para substituí-lo provisoriamente em suas faltas ou impedimentos, ou em definitivo, no caso de vacância da titularidade.

§ 2º Os representantes do Poder Público serão indicados pelo Chefe do Poder Executivo, e os da sociedade civil serão indicados pelas entidades representativas, mediante ofício encaminhado ao Chefe do Executivo.

Art. 4º O mandato dos membros do CMDRS será de 02 (dois) anos, permitida uma recondução.

Parágrafo único. O conselheiro que, no período de 1 (um) ano, deixar de comparecer a 3 (três) reuniões consecutivas ou 5 (cinco) intercaladas, sem justificativa registrada em ata, perderá o mandato, sendo substituído pelo respectivo suplente até o término da gestão.

Art. 5º O desempenho da função de integrante do CMDRS, que não tem nenhuma remuneração ou percepção de gratificação, será considerado serviço relevante prestado ao Município, com seu exercício prioritário, justificadas as ausências a qualquer outro serviço, desde que determinadas pelas atividades próprias do Conselho.

Art. 6º Os integrantes do CMDRS e seus respectivos suplentes serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 7º O CMDRS reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, a cada 03(três) meses e, extraordinariamente, por convocação de seu Presidente ou a requerimento da maioria dos seus membros.

§ 1º As reuniões ordinárias serão convocadas por escrito, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

§ 2º As reuniões serão realizadas com presença de, no mínimo, a metade mais 1 (um) dos Conselheiros.

§ 3º As sessões plenárias do Conselho instalar-se-ão com a maioria absoluta de seus membros, que deliberarão pela maioria dos votos presentes.

§ 4º Ocorrendo falta de quórum mínimo para instalação do plenário na primeira chamada, decorridos trinta minutos, será convocada nova reunião, a título de segunda chamada, e esta deverá ser realizada com os membros presentes.

Art. 8º As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria simples de seus membros, mediante votação específica para cada matéria, e as decisões serão registradas em ata devidamente assinada pelos Conselheiros presentes.

Art. 9º O CMDRS terá a seguinte estrutura organizacional:
I - plenária;
II - diretoria, composta pela Presidência, Vice-Presidência e Secretaria-Executiva.

Art. 10. A Plenária é instância máxima de deliberação, plena e conclusiva.

Art. 11. Compete à Presidência do CMDRS:
I - presidir o CMDRS, coordenando e supervisionando as suas atividades;
II - presidir e coordenar as reuniões plenárias do Conselho;
III - assegurar a permanente integração dos órgãos representados no CMDRS;
IV - proferir o voto de desempate nas decisões do Conselho;
V - representar o CMDRS ou se fazer representar perante autoridades municipais, estaduais, nacionais e internacionais, bem como em eventos estaduais, nacionais e internacionais;
VI - requisitar recursos humanos e materiais necessários à execução dos trabalhos do CMDRS;
VII - propor a criação de comissões formadas por representantes de Secretarias Municipais e órgãos vinculados, com o objetivo de viabilizar a implementação de políticas de desenvolvimento rural sustentável na estrutura governamental;
VIII - sugerir estudos e medidas que visem à melhoria da execução do controle social por parte do CMDRS;
IX - solicitar a designação de pessoal para compor a Secretaria Executiva do CMDRS;
X - zelar pela observância e aplicação das leis, decretos e regulamentos nas esferas municipal, estadual e federal;
XI - comunicar, diretamente aos órgãos do Poder Executivo Municipal e demais autoridades;
XII - representar as recomendações do CMDRS, solicitando as providências necessárias;
XIII - expedir atos e documentos necessários, submetendo-os à apreciação e aprovação do CMDRS em caráter de urgência, quando couber;
XIV - cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno.

Art. 12. O Presidente do CMDRS será substituído em suas faltas e impedimentos pelo Vice-Presidente do Conselho, e na ausência simultânea de ambos, presidirá o Conselho o seu integrante com mais tempo de mandato no CMDRS.

Art. 13. Compete ao(à) Secretário(a)-executivo(a) do CMDRS, dentre outras atribuições:
I - prestar assessoria técnica e administrativa ao CMDRS;
II - registrar, arquivar, elaborar e encaminhar os documentos e correspondências determinadas pela plenária ou pela presidência;
III - abrir e manter livro de registro de denúncias;
IV - contribuir na elaboração da pauta das reuniões conforme orientação da Diretoria;
V - manter sobre guarda os livros e documentos do CMDRS;
VI - assessorar as comissões instituídas pelo Conselho, para o desenvolvimento de suas funções de maneira eficiente e eficaz;
VII - implantar e alimentar banco de dados do CMDRS;
VIII - organizar as datas das reuniões e dar publicidade às deliberações do CMDRS, por meio de publicação em Diário Oficial do Município e/ou em meio digital oficial;
IX - prestar informações e esclarecimentos acerca do funcionamento do conselho;
X - remeter matérias às comissões e apoiar o seu funcionamento;
XI - manter a diretoria informada sobre os trabalhos desenvolvidos pelas comissões;
XII - contribuir na elaboração do relatório anual das atividades do CMDRS e encaminhá-lo aos órgãos competentes;
XIII - elaborar a Ata das reuniões ordinárias e extraordinárias da plenária.

Art. 14. O mandato da Presidência e Vice-Presidência do Conselho terá duração de dois anos, permitida a sua reeleição por mais um período consecutivo.

§1º O processo de escolha do Presidente e Vice-Presidente será realizado na primeira reunião de cada gestão do CMDRS, entre os representantes do Poder Público e da sociedade civil, com voto aberto, eleito pela maioria qualificada de 2/3 (dois terços) do Conselho.

§2º Havendo vacância do cargo de Presidente, assumirá interinamente o Vice-Presidente, devendo ser eleito um novo presidente do segmento ao qual pertencia o Presidente substituído, no prazo máximo de 30 dias.

Art. 15. Sempre que houver necessidade, poderão participar das reuniões do CMDRS convidados que possam contribuir para a discussão dos temas em pauta, sem direito a voto.

Art. 16. A organização e o funcionamento do CMDRS serão disciplinados em Regimento Interno.

CAPÍTULO II
FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL - FMDRS

Art. 17. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a instituir, quando houver necessidade, o Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável – FMDRS, de natureza contábil, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável, que terá por objetivo fomentar a arrecadação e a aplicação de recursos destinados à implantação, promoção, manutenção e desenvolvimento de programas e ações voltados à efetivação do desenvolvimento rural sustentável no Município de Campina Grande do Sul.

Art. 18. Os recursos do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural, serão aplicados para:
I - fomentar as atividades produtivas das micros e pequenas empresas agroindustriais, visando a geração de emprego e aumento de renda para os trabalhadores e produtores rurais;
II - fomentar a pequena produção agrícola e extrativista;
III - apoiar e criar centros de atividades e polos de desenvolvimento do Município, que estimulem a redução das disparidades regionais de renda;
IV - fomentar a política agrícola de Desenvolvimento do Município e projetos que viabilizem sua execução;
V - custear despesas administrativas previamente deliberadas.

Art. 19. Caberá ao CMDRS indicar as prioridades no uso e formas de utilização dos Recursos do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural.

Art. 20. Poderão constituir receitas do CMDRS:
I - dotação atribuída no orçamento municipal;
II - recursos financeiros oriundos do Governo Federal, Estadual e Órgãos Públicos ou privados recebidos diretamente ou por meio de convênios;
III - recursos financeiros oriundos de organismos internacionais de cooperação, recebidos diretamente ou por meio de convênios;
IV - as doações, as contribuições em dinheiro, os valores e os bens móveis e imóveis que venham a ser recebidos de organismos ou entidades nacionais, internacionais ou estrangeiras, bem como de pessoas físicas e jurídicas, nacionais, internacionais ou estrangeiras;
V - os recursos provenientes de parcerias, convênios, contratos, instrumentos congêneres ou acordos firmados com organizações ou entidades públicas ou privadas, nacionais, internacionais ou estrangeiras;
VI - rendas eventuais, inclusive as resultantes de depósitos e aplicações de capital;

VII - arrecadação de multas ou de indenizações determinadas pelo sistema de justiça;
VIII - outros recursos que lhe sejam destinados.

Parágrafo Único. Os recursos arrecadados e os recebidos em transferência pelo Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável serão depositados em instituições oficiais, em conta específica e CNPJ sob denominação do Fundo Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável (FMDRS), vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Sustentável.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. O CMDRS elaborará, num prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da data da publicação desta Lei, o seu Regimento Interno, o qual será aprovado por maioria simples de seus membros e, posteriormente, homologado por ato do Prefeito Municipal.

Art. 22. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Campina Grande do Sul, 30 de setembro de 2025.

LUIZ CARLOS ASSUNÇÃO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bianca Eduarda Rocha Antunes de Souza
Código Identificador:2F829F35

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1988/2025

O Prefeito Municipal de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Decreto Municipal nº. 1897, de 15 de dezembro de 2022, no qual estabelece os critérios para a liberação de diárias destinadas ao custeio das despesas dos servidores públicos municipais efetivos, ocupantes de cargos em comissão, celetistas, temporários, agentes políticos, conselheiros tutelares ou conselheiros governamentais e não governamentais que se deslocarem do Município,

A U T O R I Z A
A concessão de diária ao Servidor **EDSON ALMIR CARDOZO - Matrícula nº. 327166,** ocupante do cargo de provimento efetivo de Motorista, lotado na Central de Remoções, conforme abaixo discriminado:

I	Número de diárias;	01 (uma) diária valor de 50%
		(Conforme § 3º do Art. 4º do Decreto Municipal nº. 1897/2022);
II	Valor da diária;	R$ 373,45 (Trezentos e setenta e três reais e quarenta e cinco centavos)
III	Valor total da diária;	R$ 373,45 (Trezentos e setenta e três reais e quarenta e cinco centavos)
IV	Destino;	Ponta Grossa – PR
V	Objetivo da viagem;	Deslocamento até a cidade de Ponta Grossa, para realizar o transporte do paciente J.M.S., para internamento no Hospital Psiquiátrico São Camilo.
VI	Período da viagem;	Dia 30 de setembro de 2025.
VII	Meio de locomoção.	Veículo Oficial.

Campina Grande do Sul, 30 de setembro de 2025.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E ARQUIVE-SE.

LUIZ CARLOS ASSUNÇÃO
Prefeito Municipal

Publicado, registrado e arquivado no Setor de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, em 30 de setembro de 2025.

Publicado por:
Maria Guadalupe Strapasson
Código Identificador:1EF8CC75

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 1989/2025

O Prefeito Municipal de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Decreto Municipal nº. 1897, de 15 de dezembro de 2022, no qual estabelece os critérios para a liberação de diárias destinadas ao custeio das despesas dos servidores públicos municipais efetivos, ocupantes de cargos em comissão, celetistas, temporários, agentes políticos, conselheiros tutelares ou conselheiros governamentais e não governamentais que se deslocarem do Município,

A U T O R I Z A

A concessão de diária ao Servidor **RAFAEL DE ARAÚJO FLORENTINO - Matrícula nº. 328946,** ocupante do cargo em comissão de Coordenador II, lotado na Central de Remoções, conforme abaixo discriminado:

I	Número de diárias;	01 (uma) diária valor de 50%
		(Conforme § 3º do Art. 4º do Decreto Municipal nº. 1897/2022);
II	Valor da diária;	R$ 373,45 (Trezentos e setenta e três reais e quarenta e cinco centavos)
III	Valor total da diária;	R$ 373,45 (Trezentos e setenta e três reais e quarenta e cinco centavos)
IV	Destino;	Ponta Grossa – PR
V	Objetivo da viagem;	Deslocamento até a cidade de Ponta Grossa, para acompanhar o transporte do paciente J.M.S., para internamento no Hospital Psiquiátrico São Camilo.
VI	Período da viagem;	Dia 30 de setembro de 2025.
VII	Meio de locomoção.	Veículo Oficial.

Campina Grande do Sul, 30 de setembro de 2025.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E ARQUIVE-SE.

LUIZ CARLOS ASSUNÇÃO
Prefeito Municipal

Publicado, registrado e arquivado no Setor de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, em 30 de setembro de 2025.

Publicado por:
Maria Guadalupe Strapasson
Código Identificador:90632518

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 2001/2025

O Prefeito Municipal de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a legislação vigente,

R E T I F I C A

A Portaria nº. 1756/2025, datada de 28 de agosto de 2025, publicada na Edição do Diário Oficial dos Municípios do Paraná nº. 3352a, página nº. 1 de 29/08/2025, como segue:

Onde se lê: "A U T O R I Z A
A concessão de diária na forma de reembolso, ao Servidor WESLEY JOSÉ PEREIRA - Matrícula nº. 326929."

Leia-se: "A U T O R I Z A
A concessão de diária, ao Servidor WESLEY JOSÉ PEREIRA - Matrícula nº. 326929."

Campina Grande do Sul, 30 de setembro de 2025.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E ARQUIVE-SE.

LUIZ CARLOS ASSUNÇÃO
Prefeito Municipal

Publicado, registrado e arquivado no Setor de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, em 30 de setembro de 2025.

Publicado por:
Maria Guadalupe Strapasson
Código Identificador:BFE93D9A

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 2002/2025

O Prefeito Municipal de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a legislação vigente,

R E T I F I C A

A Portaria nº. 1757/2025, datada de 28 de agosto de 2025, publicada na Edição do Diário Oficial dos Municípios do Paraná nº. 3352a, página nº. 2 de 29/08/2025, como segue:

Onde se lê: "A U T O R I Z A
A concessão de diária na forma de reembolso, ao Servidor WILLIAN DE SOUZA FERREIRA - Matrícula nº. 325373."

Leia-se: "A U T O R I Z A
A concessão de diária, ao Servidor WILLIAN DE SOUZA FERREIRA - Matrícula nº. 325373."

Campina Grande do Sul, 30 de setembro de 2025.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E ARQUIVE-SE.

LUIZ CARLOS ASSUNÇÃO
Prefeito Municipal

Publicado, registrado e arquivado no Setor de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, em 30 de setembro de 2025.

Publicado por:
Maria Guadalupe Strapasson
Código Identificador:A06196F6

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 2003/2025

O Prefeito Municipal de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a legislação vigente,

R E T I F I C A

A Portaria nº. 1898/2025, datada de 11 de setembro de 2025, publicada na Edição do Diário Oficial dos Municípios do Paraná nº. 3363, páginas nº. 70 e nº. 71 de 15/09/2025, como segue:

Onde se lê: "A U T O R I Z A
A concessão de diária na forma de reembolso, à Servidora JOICE CECCON DE GODOY - Matrícula nº. 202731."

Leia-se: "A U T O R I Z A
A concessão de diária, à Servidora JOICE CECCON DE GODOY - Matrícula nº. 202731."

Campina Grande do Sul, 30 de setembro de 2025.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E ARQUIVE-SE.

LUIZ CARLOS ASSUNÇÃO
Prefeito Municipal

Publicado, registrado e arquivado no Setor de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, em 30 de setembro de 2025.

Publicado por:
Maria Guadalupe Strapasson
Código Identificador:468B3DBE

SETOR DE RECURSOS HUMANOS
PORTARIA Nº 2004/2025

O Prefeito Municipal de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a legislação vigente,

R E T I F I C A

A Portaria nº. 1915/2025, datada de 16 de setembro de 2025, publicada na Edição do Diário Oficial dos Municípios do Paraná nº. 3365, página nº. 64 de 17/09/2025, como segue:

Onde se lê: "A U T O R I Z A
A concessão de diária na forma de reembolso, ao Servidor AILTON FLADIMIR KUTTOCHE - Matrícula nº. 326744."

Leia-se: "A U T O R I Z A
A concessão de diária, ao Servidor AILTON FLADIMIR KUTTOCHE - Matrícula nº. 326744."

Campina Grande do Sul, 30 de setembro de 2025.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E ARQUIVE-SE.

LUIZ CARLOS ASSUNÇÃO
Prefeito Municipal

Publicado, registrado e arquivado no Setor de Recursos Humanos desta Prefeitura Municipal, em 30 de setembro de 2025.

Publicado por:
Maria Guadalupe Strapasson
Código Identificador:9319E304

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 105/2025

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2022

A Secretaria Municipal de Administração vem por meio deste:

I – Informar a Desistência Tácita da candidata: Eliene Vieira Soares, classificada em 173° - 03° Afro-brasileiro posição;

II – Em virtude do não preenchimento da vaga do edital de convocação n° 100/2025, convocar a aprovada no Concurso Público abaixo relacionada, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos situado na Rua Francisco Camargo, 86, Centro, Colombo - PR, no prazo de 10 (dez) dias úteis contar da data da publicação deste (**de 01 a 15 de outubro de 2025**), munido apenas de RG e CPF ou CNH. O não comparecimento dentro do prazo estipulado implicará em desistência.

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CARGO
184° - 04° AFRO-BRASILEIRO	PRISCILLA LORAYNE GONZAGA DE OLIVEIRA	FARMACÊUTICO

Colombo, 29 de setembro de 2025.

LORENA OLIVEIRA DE SOUZA
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

ISMAILIN SCHROTTER
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cintia Aparecida D'agostin
Código Identificador:144DED42

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 106/2025

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 003/2022

A Secretaria Municipal de Administração vem por meio deste:

I – Informar a Desistência Tácita da candidata: Nilcelaine Cristina da Silva Pinheiro, classificada em 06° PcD posição;

II – Em decorrência da vacância (aposentadoria) da servidora Vera Maria Inacio Pereira e em virtude do não preenchimento da vaga do edital de convocação n° 098/2025, convocar os aprovados no Concurso Público abaixo relacionados, a comparecerem no Departamento de Recursos Humanos situado na Rua Francisco Camargo, 86, Centro, Colombo - PR, no prazo de 10 (dez) dias úteis contar da data da publicação deste (**de 01 a 15 de outubro de 2025**), munido apenas de RG e CPF ou CNH. O não comparecimento dentro do prazo estipulado implicará em desistência.

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CARGO
91°	RENATO DE LIMA ALMEIDA JUNIOR	ENFERMEIRO
92°	ANA PAULA DE CAMARGO	ENFERMEIRO

Colombo, 29 de setembro de 2025.

LORENA OLIVEIRA DE SOUZA
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

ISMAILIN SCHROTTER
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cintia Aparecida D'agostin
Código Identificador:D89FBED3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 107/2025

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2022

A Secretaria Municipal de Administração vem por meio deste:

I – Informar a Inaptidão da candidata Caroline Gabriela Tobis Miranda Cabral, classificada em 30° posição, no exame admissional, psicológico;

II – Informar a Desistência Tácita da candidata: Rute de Lima Patriota, classificada em 31° posição;

III – Em decorrência de vacâncias (exoneração e aposentadoria) das servidoras Rafaela Mariano dos Santos e Marcia Regina Dorigoni e em virtude do não preenchimento das vagas do edital de convocação n° 097/2025, convocar as aprovadas no Concurso Público abaixo relacionadas, a comparecerem no Departamento de Recursos Humanos situado na Rua Francisco Camargo, 86, Centro, Colombo - PR, no prazo de 10 (dez) dias úteis contar da data da publicação deste (**de 01 a 15 de outubro de 2025**), munido apenas de RG e CPF ou CNH. O não comparecimento dentro do prazo estipulado implicará em desistência.

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CARGO
32°	ANA CRISTINA IWANOSKI GALDINO DA LUZ	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
33°	LINDALVA FÁTIMA DE FIGUEIREDO	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
34°	CLAUCILENE OLIVEIRA RAMOS	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL
35°	BEATRIZ CRISTINE DE OLIVEIRA BATISTA	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Colombo, 29 de setembro de 2025.

LORENA OLIVEIRA DE SOUZA
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

ISMAILIN SCHROTTER
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cintia Aparecida D'agostin
Código Identificador:22CC7A9D

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 108/2025

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 002/2022

A Secretaria Municipal de Administração vem por meio deste:

I – Informar a Solicitação de Desistência do candidato: Donovan Yuri Becker Onofre, classificado em 180° posição;

II – Em virtude do não preenchimento da vaga do edital de convocação n° 096/2025, convocar a aprovada no Concurso Público abaixo relacionada, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos situado na Rua Francisco Camargo, 86, Centro, Colombo - PR, no prazo de 10 (dez) dias úteis contar da data da publicação deste (**de 01 a 15 de outubro de 2025**), munido apenas de RG e CPF ou CNH. O não comparecimento dentro do prazo estipulado implicará em desistência.

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CARGO
181°	PRISCILA TIEMI KABUKI THEREZO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Colombo, 29 de setembro de 2025.

LORENA OLIVEIRA DE SOUZA
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

ISMAILIN SCHROTTER
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cintia Aparecida D'agostin
Código Identificador:95D11E73

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 109/2025

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 002/2022

A Secretaria Municipal de Administração vem por meio deste:

I – Informar a Desistência Tácita das candidatas: Gislaine Amanda Joaquim Gomes, classificada em 199° posição e Denise Marques Rodrigues, classificada em 201° posição;

II – Em virtude do não preenchimento total das vagas do edital de convocação n° 101/2025, convocar as aprovadas no Concurso Público abaixo relacionadas, a comparecerem no Departamento de Recursos Humanos situado na Rua Francisco Camargo, 86, Centro, Colombo - PR, no prazo de 10 (dez) dias úteis contar da data da publicação deste (**de 01 a 15 de outubro de 2025**), munido apenas de RG e CPF ou CNH. O não comparecimento dentro do prazo estipulado implicará em desistência.

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CARGO
202°	MONICA FOLTRAN RICARDO	PROFESSOR 40 HORAS
203°	ELLIRIA DE JESUS SILVA	PROFESSOR 40 HORAS

Colombo, 29 de setembro de 2025.

LORENA OLIVEIRA DE SOUZA
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

ISMAILIN SCHROTTER
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cintia Aparecida D'agostin
Código Identificador:E28A1756

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 110/2025

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2022

A Secretaria Municipal de Administração vem por meio deste:

I – Informar a Solicitação de Final de Lista das candidatas: Rosenilda Miranda do Nascimento, classificada em 453° posição, Edina de Freitas Agostini, classificada em 460° posição e Dayse Juvelina de Jesus Giroto, classificada em 468° posição;

II – Informar a Desistência Tácita dos candidatos: Bruno Izidoro Zucchi, classificado em 613° - 46° Afro-brasileiro posição, Marina Aparecida Simioni, classificada em 455° posição, Iasmim Alessandra Borges, classificada em 459° posição, Evelyn Jhennyfer Balderrama, classificada em 461° posição, Luiza Roberta de Lima, classificada em 463° posição e Thamiris da Silva Bozola, classificada em 469° posição;

III – Em decorrência de vacâncias (exonerações e aposentadorias) de servidores e em virtude do não preenchimento total das vagas do edital de convocação n° 102/2025, convocar os aprovados no Concurso Público abaixo relacionados, a comparecerem no Departamento de Recursos Humanos situado na Rua Francisco Camargo, 86, Centro, Colombo - PR, no prazo de 10 (dez) dias úteis contar da data da publicação deste (**de 01 a 15 de outubro de 2025**), munido apenas de RG e CPF ou CNH. O não comparecimento dentro do prazo estipulado implicará em desistência.

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CARGO
639° - 48° AFRO-BRASILEIRO	REGINALDO DOMINGOS	EDUCADOR INFANTIL
472°	DANIELLE TEIXEIRA DE BRITO	EDUCADOR INFANTIL
473°	JHENIFER LUIZE BUENO	EDUCADOR INFANTIL
474°	VICTORIA GRAVI GONÇALVES	EDUCADOR INFANTIL
475°	JÉSSICA ZANELA	EDUCADOR INFANTIL
476°	NAYARA PONTES DA SILVA RODRIGUES	EDUCADOR INFANTIL
477°	TAMA REGINA NUNES DE SOUZA	EDUCADOR INFANTIL
478°	ZENI CORDEIRO DE LIMA GONÇALVES	EDUCADOR INFANTIL
479°	IRIS DERETTI STEIN	EDUCADOR INFANTIL

Colombo, 29 de setembro de 2025.

LORENA OLIVEIRA DE SOUZA
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

ISMAILIN SCHROTTER
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cintia Aparecida D'agostin
Código Identificador:B88DFC88

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 111/2025

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 001/2022

A Secretaria Municipal de Administração vem por meio deste:

I – Informar a Solicitação de Final de Lista da candidata: Maria Aparecida Alves da Luz, classificada em 1160° - 51° Afro-brasileiro posição;

II – Informar a Desistência Tácita dos candidatos: Camila Sales de Oliveira, classificada em 506° posição, Alan Giovany dos Santos Ribeiro, classificado em 507° posição, Emanuelli Alves E Silva, classificada em 508° posição, Leticia Moretti Honorio, classificada em 509° posição, Valdirene Dias, classificada em 510° posição e Rosangela Vasselik Bontorin, classificada em 515° posição;

III – Em decorrência de vacâncias (exonerações) de servidores e em virtude do não preenchimento total das vagas do edital de convocação n° 103/2025, convocar os aprovados no Concurso Público abaixo relacionados, a comparecerem no Departamento de Recursos Humanos situado na Rua Francisco Camargo, 86, Centro, Colombo - PR, no prazo de 10 (dez) dias úteis contar da data da publicação deste (**de 01 a 15 de outubro de 2025**), munido apenas de RG e CPF ou CNH. O não comparecimento dentro do prazo estipulado implicará em desistência.

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CARGO
519°	CLAUDIANE FRANCINI FONSECA	ASSISTENTE DE ALUNOS
520°	DAYLON CESAR DA SILVA	ASSISTENTE DE ALUNOS
521°	GRAZIELE QUINTANA PALMEIRA DA SILVA	ASSISTENTE DE ALUNOS
523°	ISADORA CAROLINE LARA DA SILVA DOS SANTOS	ASSISTENTE DE ALUNOS
524°	ANDRESSA NUNES MONTEIRO	ASSISTENTE DE ALUNOS
525°	YASMIN MOREIRA SILVEIRA DA LUZ	ASSISTENTE DE ALUNOS
526°	NOEMI BENTES DE SOUZA	ASSISTENTE DE ALUNOS
527°	DALVANE SCHMITZ	ASSISTENTE DE ALUNOS

Colombo, 29 de setembro de 2025.

LORENA OLIVEIRA DE SOUZA
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

ISMAILIN SCHROTTER
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cintia Aparecida D'agostin
Código Identificador:83D8D392

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 112/2025

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 002/2022

A Secretaria Municipal da Administração vem por meio deste:

I – Informar a Solicitação de Desistência das candidatas: Thaynara Fracaro Engel, classificada em 35° posição e Cintya Cavalli, classificada em 58° posição;

II – Informar a Desistência Tácita dos candidatos: Kelly Dionisio de Souza, classificada em 34° posição, Kleys Jesuvina dos Santos, classificada em 36° posição, Kethelin Cristina Cordeiro, classificada em 48° posição, Cristiane Vivian Pereira Jorge, classificada em 1060° - 04° PcD posição, Viviane Ortiz, classificada em 75° posição, Simone Aparecida Inácio, classificada em 233° - 08° Afro-brasileiro posição, Priscila Dacooll Carolino, classificada em 77° posição, Veronica Radulescu, classificada em 80° posição, Joana Darc Gomes Vieira, classificada em 81° posição, Eloise Ianke Prado Coladel, classificada em 83° posição, Francine Vasconcellos Nico, classificada em 85° posição, Elizandra Bestel, classificada em 99° posição, Camila Alves da Silva, classificada em 283° - 10° Afro-brasileiro posição, Simone Ramos dos Santos, classificada em 100° posição, Carina Silva Vieira, classificada em 101° posição, Maurisclei Nascimento Moreira, classificado em 06° PcD posição, Patricia Sandy de Lima, classificada em 111° posição, Eromildes de Grandis Beato, classificada em 121° posição, Flaviane da Silva Polinarski, classificada em 125° posição, Juliany Maria dos Santos, classificada em 127° posição, Drielen Yumi Gota Moises Machado, classificada em 135° posição, Elen Kelma Brasil Honorio, classificada em 136° posição, Alina Lopes da Silva, classificada em 146° posição, Bruna Simões de Mello, classificada em 150° posição, Rafaela Paula da Silva, classificada em 159° posição, Ursula Andrea Antunes de Lima Barros, classificada em 169° posição, Anna Lídia Pimenta, classificada em 178° posição, Rosicler Baziewicz Manica, classificada em 183° posição, Mari Ana Miriam Ferreira, classificada em 392° - 14° Afro-brasileiro posição, Bianca Hinckel dos Santos, classificada em 208° posição, Izabela de Almeida, classificada em 218° posição, Gabriela Carvalho de Oliveira, classificada em 219° posição, Leonardo Matheus Schneider, classificado em 223° posição, Willian Rodrigues de Oliveira,

classificado em 231° posição e Rosilane Cinthia de Freitas Hennel, classificada em 236° posição;

III – Em decorrência de vacâncias (exonerações e aposentadorias) de servidores e em virtude do não preenchimento total das vagas do edital de convocação n° 104/2025, convocar os **finais de lista** aprovados no Concurso Público abaixo relacionados, a comparecerem no Departamento de Recursos Humanos situado na Rua Francisco Camargo, 86, Centro, Colombo - PR, no prazo de 10 (dez) dias úteis contar da data da publicação deste (**de 01 a 15 de outubro de 2025**), munido apenas de RG e CPF ou CNH. O não comparecimento dentro do prazo estipulado implicará em desistência.

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CARGO
248°	GISLAINE DE ALMEIDA MOREIRA	PROFESSOR HORAS 20
259°	GISLAINE CAMILO TEIXEIRA SILVESTRE	PROFESSOR HORAS 20
290°	STHEFANI FERNANDA DA SILVA LOPES	PROFESSOR HORAS 20
295°	VERÔNICA MARIA FARANIA BALDÃO CARON	PROFESSOR HORAS 20
296°	VERA LUCIA CRISTO DE CARVALHO	PROFESSOR HORAS 20
299°	JOSELENE DAMARIS DOS SANTOS ZANON	PROFESSOR HORAS 20
301°	BRUNA CARLA LISBOA BUENO	PROFESSOR HORAS 20
792° - 44° AFRO-BRASILEIRO	ARIANNE LUIZA BRITO DOS SANTOS	PROFESSOR HORAS 20
307°	GIOVANA CARVALHO DA SILVA SANT ANA	PROFESSOR HORAS 20
308°	FRANCIELE RAMOS CAMARGO DALMOLIN	PROFESSOR HORAS 20
313°	DANIELE FERNANDES DE LIMA SANTOS	PROFESSOR HORAS 20
315°	MAYNARA LARISSA MIRANDA SCHMIDT	PROFESSOR HORAS 20
316°	JAQUELINE INGLEZ MACHADO	PROFESSOR HORAS 20
322°	KELITA AMARAL DE OLIVEIRA DO NASCIMENTO	PROFESSOR HORAS 20
328°	ANA PAULA RIBAS STOER	PROFESSOR HORAS 20
334°	KAOANNA THAYNÁ ALVES MATHEUS	PROFESSOR HORAS 20
336°	ROSELI TRENTIN	PROFESSOR HORAS 20
52° AFRO-BRASILEIRO	ANDRESSA GONÇALVES DOS SANTOS	PROFESSOR HORAS 20
338°	GABRIELLE SOCHER DE LARA	PROFESSOR HORAS 20
344°	JULIANA DE ANDRADE SILVA	PROFESSOR HORAS 20
348°	MARCIA AURÉLIA DA SILVA TOGNATO	PROFESSOR HORAS 20
349°	MILENA LUNARDON	PROFESSOR HORAS 20
351°	EDINA APARECIDA LUNA DE SOUZA	PROFESSOR HORAS 20
366°	ANA KAROLINA CHAVES DE OLIVEIRA	PROFESSOR HORAS 20
388°	BRUNA ANDOLFATO GONÇALVES DE PONTES NEVES	PROFESSOR HORAS 20
395°	GISELE OLIVEIRA DE ALMEIDA COUTINHO	PROFESSOR HORAS 20
397°	ELILDA DOS SANTOS	PROFESSOR HORAS 20
60° AFRO-BRASILEIRO	RODRIGO DA SILVA GOMES	PROFESSOR HORAS 20
398°	MARIA DO CARMO KALLUF PUSSOLI MUELLER	PROFESSOR HORAS 20
407°	SUELLEN DA SILVA GONÇALVES	PROFESSOR HORAS 20
413°	ANDRELINA APARECIDA GONZAGA OLIVEIRA DOMBROWSKI	PROFESSOR HORAS 20
428°	KARLA ROBERTA MARINKE BINI	PROFESSOR HORAS 20
437°	ALINE JOHNSON DE CAMARGO	PROFESSOR HORAS 20
442°	PAUL GERHARD JANZEN	PROFESSOR HORAS 20
457°	REVELAN FRANCINI GODOY	PROFESSOR HORAS 20
473°	BRUNA LAURA SCHUISTAK DE SENE	PROFESSOR HORAS 20
476°	VIVIANE RODRIGUES FERREIRA	PROFESSOR HORAS 20
61° AFRO-BRASILEIRO	LUCELIA MOREIRA DA SILVA	PROFESSOR HORAS 20
480°	RUTIENNE LIRA E SILVA	PROFESSOR HORAS 20
481°	CLAUDINEIA DA SILVA LIMA COSTA	PROFESSOR HORAS 20
485°	JULIANA DIAS DA ROSA	PROFESSOR HORAS 20
493°	VANDERLEIA ROCHA DE BARROS	PROFESSOR HORAS 20
502°	DENISE MARQUES RODRIGUES	PROFESSOR HORAS 20
505°	MARIA INES CASTELLO	PROFESSOR HORAS 20
506°	TIEINY ARAUJO SILVA	PROFESSOR HORAS 20
509°	LUCI CASTAGNARA	PROFESSOR HORAS 20
530°	LARA KAROLINA SCHUASTZ HAUPT	PROFESSOR HORAS 20
958° - 66° AFRO-BRASILEIRO	ALZENI NUNES DE OLIVEIRA	PROFESSOR HORAS 20
536°	JULIANA LOURENÇO MARTINS	PROFESSOR HORAS 20
540°	EDICLÉIA DOS SANTOS DA SILVA	PROFESSOR HORAS 20
554°	ANNY CAROLINE MARQUITO LAMOGLIO	PROFESSOR HORAS 20

Colombo, 29 de setembro de 2025.

LORENA OLIVEIRA DE SOUZA
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

ISMAILIN SCHROTTER
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cintia Aparecida D'agostin
Código Identificador:C85716A0

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 113/2025

PROCESSO SELETIVO PUBLICO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 002/2024

A Secretaria Municipal de Administração vem por meio deste:

I – Informar a Desistência Tácita do candidato: Fernando Martini de Jesus, classificado em 69° posição;

II – Em virtude do não preenchimento da vaga do edital de convocação n° 092/2025, convocar a aprovada no Processo Seletivo Público Simplificado abaixo relacionada, a comparecer no Departamento de Recursos Humanos situado na Rua Francisco Camargo, 86, Centro, Colombo - PR, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contar da data da publicação deste (**de 01 a 08 de outubro de 2025**), munido apenas de RG e CPF ou CNH. O não comparecimento dentro do prazo estipulado implicará em desistência.

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CARGO
70°	DALILA LUCAS	PSICÓLOGO

Colombo, 29 de setembro de 2025.

LORENA OLIVEIRA DE SOUZA
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

ISMAILIN SCHROTTER
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cintia Aparecida D'agostin
Código Identificador:FE6F27A3

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 114/2025

PROCESSO SELETIVO PUBLICO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2024

A Secretaria Municipal de Administração vem por meio deste:

I – Informar a Desistência Tácita dos candidatos: Clodoaldo Costa Alves, classificado em 150° posição, Nelce Jeri Aparecida de Mattos, classificada em 153° posição, Alexandra Viana Trindade Diniz, classificada em 155° posição, Neide Janete Gonçalves Ropelato,

classificada em 159° posição e Adriana de Fatima de Liz dos Santos, classificada em 161° posição;

II – Em decorrência de vacâncias (exonerações) de servidores e em virtude do não preenchimento total das vagas do edital de convocação n° 094/2025, convocar os aprovados no Processo Seletivo Público Simplificado abaixo relacionados, a comparecerem no Departamento de Recursos Humanos situado na Rua Francisco Camargo, 86, Centro, Colombo - PR, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contar da data da publicação deste (**de 01 a 08 de outubro de 2025**), munido apenas de RG e CPF ou CNH. O não comparecimento dentro do prazo estipulado implicará em desistência.

CLASSIFICAÇÃO	NOME	CARGO
164°	ROSEMEIRE GONÇALVES COTRIM	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
167°	CELIA APARECIDA MOREIRA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
168°	EDNA PEREIRA DA SILVA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
169°	EMANUELE AMARAL GURGEL DA LUZ	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
170°	HELENA ANICIO DE ALMEIDA	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
171°	RIVALDO NUNES DOS SANTOS	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
172°	ROSILENE APARECIDA COSTA DE ABREU	TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Colombo, 29 de setembro de 2025.

LORENA OLIVEIRA DE SOUZA
Diretora do Departamento de Recursos Humanos

ISMAILIN SCHROTTER
Secretário Municipal de Administração

Publicado por:
Cintia Aparecida D'agostin
Código Identificador:600147BA

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA

SECRETARIA DE FINANÇAS
DECRETO Nº 533/2025 DE 29/09/2025

Exercício: 2025
Decreto nº 533/2025 de 29/09/2025

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Guaraqueçaba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1006/2024 de 16/12/2024.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 100.000,00 (cem mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.002.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.002.10.301.0006.2.416.		ATENÇÃO BASICA A SAÚDE DA FAMILIA DO MUNICIPIO - PAB FIXO E VARIÁVEL	
188 - 3.3.90.30.00.00	01494	MATERIAL DE CONSUMO	100.000,00
		Total Suplementação:	**100.000,00**

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução			
10.000.00.000.0000.0.000.		SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.002.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.002.10.301.0006.2.416.		ATENÇÃO BASICA A SAÚDE DA FAMILIA DO MUNICIPIO – PAB FIXO E VARIÁVEL	
191 - 3.3.90.39.00.00	01494	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA	100.000,00
		Total Redução:	**100.000,00**

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba , Estado do Paraná, em 29 de setembro de 2025.

ALESSANDRO CARNEIRO SOARES TRUCHINSKI
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Kelly Araujo Rego Pereira
Código Identificador:74240233

SECRETARIA DE FINANÇAS
DECRETO Nº 534/2025 DE 29/09/2025

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA
Estado do Paraná
Exercício: 2025
Decreto nº 534/2025 de 29/09/2025

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Guaraqueçaba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1006/2024 de 16/12/2024.
Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R$ 1.000,00 (um mil reais)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
11.000.00.000.0000.0.000.		SECRET.MUNIC. DE AÇÃO SOCIAL, CRIANÇA, ADOLESCENTE	
11.001.00.000.0000.0.000.		SECRET.MUNIC. DE AÇÃO SOCIAL, CRIANÇA, ADOLESCENTE	
11.001.08.122.0007.1.106.		EXECUÇÃO DAS ATIV. DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS	
228 - 3.1.90.13.00.00	01934	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.000,00
Total Suplementação:			**1.000,00**

Artigo 2º - Como Recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Excesso de Arrecadação;

Receita:1.7.1.6.50.01.09.00000000	Fonte: 1934	1.000,00
Total da Receita:		**1.000,00**

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Guaraqueçaba , Estado do Paraná, em 29 de setembro de 2025.

ALESSANDRO CARNEIRO SOARES TRUCHINSKI
Prefeito

Publicado por:
Fernanda Kelly Araujo Rego Pereira
Código Identificador:509F4B87

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMEIRA

SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO RURAL
PORTARIA Nº 25.143, DE 29/09/2025 - CONCESSÃO DE DIÁRIAS À SERVIDORA ROSILAINE DE FÁTIMA BARAUSSE

O **Prefeito do Município de Palmeira**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que o cargo lhe confere, considerando processo

protocolado sob nº 25372/2025 e com apoio na Lei Municipal n° 4.420 de 13 de Julho de 2017.

Resolve:

Art.1º - Autorizar a concessão de duas diárias ao agente público abaixo identificado, com a finalidade de custear despesas com alimentação, hospedagem, deslocamento urbano e demais despesas necessárias no local de destino: viagem para participação do "PRacelerar 2025 – Encontro Estadual de Ambiente de Negócios", nos dias 01 a 03 de Outubro de 2025, em Foz do Iguaçu/PR.

a) Rosilaine de Fátima Barausse – Diretora de Agricultura e Pecuária – CPF: 035.xxx.xxx-26, duas diárias, no valor total de R$ 871,67 (oitocentos e setenta e um reais e sessenta e sete centavos);

Previsão Orçamentária: 07.001.20.605.0021.2.059.3.3.90.14.00.00
Fonte: 1000

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura, Sede do Município de Palmeira, Estado do Paraná, em 29 de setembro de 2025.

ALTAMIR SANSON
Prefeito do Município de Palmeira

Publicado por:
Gabrielli Parra
Código Identificador:7C6005CE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ

PROCURADORIA
LEI Nº 5.511/2025

Institui o REFIS – Programa de Recuperação Fiscal e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PARANAVAÍ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica instituído o Programa de Recuperação Fiscal (REFIS), destinado a promover a regularização de créditos tributários e não tributários do Município de Paranavaí.

Art. 2º Os créditos tributários e não tributários do Município, ajuizados ou não, poderão ser pagos em até 24 (vinte e quatro) parcelas mensais e sucessivas, nos termos previstos nesta Lei.
§ 1º A adesão ao REFIS, cujo prazo inicia-se em 1º de outubro de 2025 e se encerra em 30 de novembro de 2025, far-se-á com a assinatura do Termo de Parcelamento, no qual o contribuinte opta pela quantidade de parcelas de seu débito, com redução de multas e juros de mora incidentes sobre os débitos tributários e não tributários, ajuizados ou não, nas seguintes condições:
I- Primeira Fase, com adesão de 1º a 31 de outubro de 2025, sendo:

Parcelas	Valor mínimo da parcela	Desconto de multas e juros de mora
até 8	R$ 100,00	100%
de 9 a 12	R$ 150,00	70%
de 13 a 24	R$ 200,00	60%

II- Segunda Fase, com adesão de 1º a 30 de novembro de 2025, sendo:

Parcelas	Valor mínimo da parcela	Desconto de multas e juros de mora
até 8	R$ 100,00	70%
de 9 a 12	R$ 150,00	60%
de 13 a 24	R$ 200,00	50%

§ 2º O pagamento da primeira parcela deve ocorrer em até 5 (cinco) dias, contados da data de adesão ao REFIS.
§ 3º Nos termos do artigo 125 do Código Civil, a efetiva adesão do contribuinte ao REFIS, e a produção dos seus efeitos jurídicos, estará sujeita à condição suspensiva, qual seja, ao pagamento da primeira parcela, dentro do prazo estabelecido.
§ 4º A suspensão da exigibilidade de débitos, para fins de expedição de certidões, será reconhecida a partir do pagamento da primeira parcela.
§ 5º O REFIS cuja soma do débito, após aplicação do desconto, seja menor que o valor mínimo da parcela deverá ser quitado em parcela única.
§ 6º A contagem dos prazos fixados nesta Lei obedecerá ao disposto nos artigos 125 e 126 da Lei Municipal nº 2.384/2002.
§ 7º O débito deverá estar inscrito em dívida ativa no ato de adesão ao REFIS.
§ 8º O parcelamento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN) e das multas punitivas relativas a este imposto, será realizado, no máximo, em até 12 parcelas mensais e sucessivas, obedecidos o prazo de adesão, o valor mínimo da parcela e o desconto de multas e juros de mora estabelecidos nos incisos I e II do § 1º deste artigo.

Art. 3º Os benefícios desta Lei serão processados e deferidos junto à Secretaria Municipal de Fazenda, mediante consolidação da dívida, após adesão do interessado (§3 º do art. 2º), que se manifestará no momento da assinatura do Termo de Parcelamento.
§ 1º Compreende-se por consolidação da dívida o somatório dos débitos parcelados, acrescidos dos encargos e acréscimos legais, devidos até a data de adesão ao parcelamento.
§ 2º Sendo possível, será aceita a adesão ao REFIS de forma on-line diretamente via sistema de tributação, com assinatura digital ou eletrônica simples, avançada ou qualificada do sujeito passivo.

Art. 4º O pedido de parcelamento implica a confissão irrevogável e irretratável dos débitos fiscais, assim como exige, para seu deferimento, a expressa e irrevogável desistência e renúncia a qualquer defesa, impugnação, recurso administrativo ou em ação judicial para discussão do crédito tributário ou não tributário.
§ 1º O contribuinte aderente ao REFIS deverá arcar com as custas processuais e despesas junto ao cartório de protesto, sendo o responsável por proceder a baixa de eventual restrição existente.
§ 2º Ocorrendo parcelamento de débitos que sejam objeto de cobrança judicial, a Secretaria de Fazenda comunicará o fato à Procuradoria Geral do Município, o qual competirá informar o Juízo competente, para que seja promovida a suspensão da execução fiscal, sendo que esta somente será extinta após a quitação integral do débito tributário, despesas processuais e honorários de sucumbência.
§ 3º Eventuais penhoras e garantias efetivadas nos autos de execução fiscal permanecerão à disposição do Juízo até o pagamento integral do parcelamento.
§ 4º Na hipótese de o débito ser objeto de execução fiscal na qual tenha sido designada alienação judicial, os benefícios do REFIS serão somente para pagamento à vista, em parcela única.

Art. 5º Implicará a rescisão do parcelamento:
I- a inobservância de qualquer das exigências estabelecidas nesta Lei;
II- o pagamento da primeira parcela fora do prazo estabelecido;
III- a inadimplência de três parcelas, consecutivas ou não, dos valores do REFIS, bem como do tributo devido relativamente aos fatos geradores ocorridos após a data da formalização do acordo;
IV- a existência de saldo devedor, após a data de vencimento da parcela única ou da última parcela do acordo;
V- a decretação de falência ou insolvência do contribuinte no curso do parcelamento;
VI- a falta de desistência e renúncia de seu direito aos meios administrativo e judicial para questionamento(s) da dívida(s) parcelada(s);
VII- a não homologação, por qualquer motivo, da desistência e renúncia da ação ou recurso judicial;
VIII- o descumprimento das condições previstas no termo de parcelamento.
§ 1º As hipóteses de rescisão deverão estar formalmente inseridas no termo de parcelamento, quando da sua formalização.
§ 2º Ocorrendo alguma das hipóteses deste artigo, a rescisão do parcelamento se dará de pleno direito, independentemente de prévia notificação do aderente.

Art. 6º A rescisão do parcelamento importará na exigência do saldo do crédito anteriormente devido, extinguindo os benefícios desta lei proporcionalmente às parcelas já quitadas.

Art. 7º Os parcelamentos em curso poderão ser rescindidos para que ocorra novo parcelamento nos termos da presente Lei. No entanto, não terá direito o sujeito passivo à restituição das importâncias já recolhidas.
Parágrafo único. A adesão do contribuinte ao REFIS, cujo débito esteja contido em parcelamento em curso, caracteriza-se solicitação de cancelamento do parcelamento anterior para inclusão dos débitos no REFIS, prescindível a formalização de requerimento para o cancelamento.

Art. 8º Os débitos tributários lançados mediante levantamento fiscal pela autoridade tributária, e as multas administrativas aplicadas por qualquer órgão municipal, até a data da vigência do REFIS, poderão ser enquadrados nos benefícios desta Lei, desde que esgotado o prazo para impugnação ou, atendido o requisito do art. 4º desta Lei, para o recurso.

Art. 9º Após o término do REFIS, o Poder Executivo encaminhará os débitos remanescentes para a cobrança mediante protesto, inscrição dos devedores nos órgãos de restrição de crédito, e ainda, para execução fiscal.

Art. 10 Aos parcelamentos efetuados nos termos desta Lei incidirá nas parcelas vincendas encargo mensal de 1,25% (um vírgula vinte e cinco por cento) ao mês, a título de manutenção do valor real do débito.
§ 1º No caso de atraso de pagamento da parcela, incidirão sobre o valor devido todos os encargos previstos na Lei nº 2.384/2002 (juros, multa de mora e atualização monetária).
§ 2º A qualquer momento, através de solicitação em processo administrativo, o contribuinte poderá quitar o REFIS antecipando o pagamento das parcelas vincendas, que sofrerão desconto do encargo cobrado no caput deste artigo, calculado até a data prevista para quitação integral.

Art. 11 Não poderão ser parcelados nos termos desta lei os débitos:
I- do Simples Nacional em dívida corrente e/ou em dívida ativa que ainda não tenha sido transferido para o Município;
II – relativos a multas de trânsito.

Art. 12 Fica concedida anistia parcial das multas previstas nos artigos 102, 153 e 216, da Lei Municipal nº 2.384/2002, no importe de 70% (setenta por cento) do valor atualizado, no caso de adesão a este REFIS com pagamento em até 8 (oito) parcelas.

Art. 13 Na forma do art. 14 da Lei Complementar nº 101/2000, o anexo I da presente Lei demonstra a estimativa de impacto financeiro-orçamentário no presente exercício e nos dois seguintes.

Art. 14 Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a prorrogar, por Decreto, e por uma única vez, os prazos de vigência do REFIS, estabelecidos no artigo 2º, § 1º, desta Lei.

Art. 15 Os casos omissos deverão ser regulamentados por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 16 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as demais disposições contrárias.

Paço Municipal de Paranavaí, Estado do Paraná, aos 30 dias do mês de setembro de 2025.

MAURICIO GEHLEN
Prefeito de Paranavaí

Publicado por:
Nicolas Fernandes Cardoso
Código Identificador:316FD01E

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº. 11162/2025

Súmula: Nomeia a Senhora ANGELA DE FÁTIMA LUCHTEMBERG para o exercício de cargo efetivo.

O Prefeito Municipal de Quatro Barras, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor e considerando o Resultado Final do Concurso Público Municipal Edital nº 001/2024, resolve NOMEAR o/a Senhor (a**) ANGELA DE FÁTIMA LUCHTEMBERG**, CPF nº ***.185.179-**para exercer o cargo efetivo de **"**Professor MLPA**",** com carga horária de **20 (vinte)** horas semanais, tendo 30 (trinta) dias para tomar posse conforme previsto na Lei Municipal nº 12/99.
Este Decreto entra em vigor em **01 de Outubro de 2025**

Quatro Barras, 29 de setembro de 2025

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gisele Simone Pires Bernardi
Código Identificador:CFDD53CC

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 319/2025 - CONCURSO PÚBLICO RETIFICAÇÃO 05 E REABERTURA DAS INSCRIÇÕES

EDITAL Nº 319/2025

EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025
RETIFICAÇÃO 05 E REABERTURA DAS INSCRIÇÕES
A PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDAGUARI, Estado do Paraná, realizará por meio do **Instituto OMNI**, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e regida de acordo com Legislação Municipal na Lei nº 4.220/2025 e Lei Complementar nº 4.221/2025 e demais dispositivos legais e normativos aplicáveis, e alterações posteriores, torna público a **Retificação 05 e Reabertura das Inscrições do** Edital nº. 001/2025 que dispõe sobre a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL COM AS SEGUINTES FASES, PROVA OBJETIVA, TESTE DE APTIDÃO FÍSICA, AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA, AVALIAÇÃO MÉDICA, INVESTIGAÇÃO SOCIAL E CURSO DE FORMAÇÃO INICIAL** visando selecionar candidatos. **O CONCURSO PÚBLICO** será regido pelas instruções a seguir:

– O cargo a ser provido, os requisitos mínimos, a carga horária mínima, o salário base, as vagas e a taxa de inscrição, são os seguintes:

CARGO	Vagas	Carga horária semanal	Salário Base	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
Guarda Civil Municipal	20+CR	40 (quarenta) horas semanais, em regime de escala, incluindo plantões noturnos, finais de semana e feriados, conforme necessidade do	R$ 2.500,00	Ensino Médio Completo + CNH AB e idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos	R$ 100,00

		serviço.			

CR* - CADASTRO RESERVA
- As atribuições e cargos inerentes a cada cargo estão detalhadas no Anexo I.
1.3- Auxílio-alimentação: R$ 400,00 (quatrocentos reais);
1.4- Adicional de periculosidade ou insalubridade: conforme laudo técnico pericial, nos termos da legislação vigente.

- O CONCURSO PÚBLICO será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pelo **Instituto OMNI**, bem como regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.
- **O CONCURSO PÚBLICO compreenderá a aplicação de Prova Escrita Objetiva de caráter classificatório e eliminatório, Teste de Aptidão Física de caráter classificatório e eliminatório, Avaliação Psicológica de caráter eliminatório, Avaliação Médica de caráter eliminatório, Investigação Social de caráter eliminatório e Curso de Formação Inicial de caráter eliminatório.**
- As provas serão realizadas na cidade de Mandaguari- PR, por definição conjunta do Município de Mandaguari/PR e o **Instituto OMNI**
- O edital completo e respectivas retificações serão publicadas no site www.omniinstituto.org.br e ***Diário Oficial Eletrônico do Município de Mandaguari www.mandaguari.pr.gov.br***
- Os meios oficiais de divulgação dos atos deste CONCURSO PÚBLICO serão disponibilizados no ***Diário Oficial Eletrônico do Município de Mandaguari www.mandaguari.pr.gov.br*** e www.omniinstituto.org.br
- É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este CONCURSO PÚBLICO e a divulgação desses documentos através do site www.omniinstituto.org.br e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.5**.
- Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

- São condições para ingresso em cargo público:
- Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72 e Lei Complementar nº 4.220/2025;
- São requisitos para nomeação:
- Ser aprovado neste Concurso Público, incluso aproveitamento mínimo no curso de formação, com a apresentação do respectivo certificado;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;
- Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do Cargo mediante confirmação de exame médico admissional;
- Estar quite com o Serviço Militar, se do sexo masculino;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais e no gozo dos direitos civis e políticos;
- Atender as condições de escolaridade e requisitos do cargo, através de documentação expedida por órgão correspondente, por ocasião da posse;
3.2.7-Possuir habilitação profissional para o exercício dos cargos, quando for o caso;
– Possuir CNH categoria "AB";
3.2.8-Atender as condições especiais, prescritas em lei ou decreto, para determinados cargos;
– Ter domínio da legislação de trânsito brasileira;
- Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
– Não ter respondido ou estar respondendo processo administrativo, cujo fundamento possa incompatibilizá-lo com a função de Agente de Trânsito.
- Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas "a", "b" e "c", inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.
- Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, empregos e CARGOS, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.
– Ter irrepreensível conduta social e não registrar antecedentes criminais, não estar sendo alvo de inquérito ou processo civil ou criminal por atos incompatíveis com o exercício da função;
- Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1,** deste Edital são essenciais para contratação, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos no Departamento de Recursos Humanos do Município de Mandaguari/PR. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4.1 - As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item **4.2**. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item **4.2.**
- Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.omniinstituto.org.br **a partir do dia 01/10/2025 até o dia 03/11/2025** desde que efetue o **pagamento até o dia 04/11/2025** através de **"Boleto Bancário"** a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.omniinstituto.org.br .
- A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.
- Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.
- A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.
- É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.
- Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.
O Instituto OMNI, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.
- Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.omniinstituto.org.br em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a "Área do Candidato" de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail atendimento@omniinstituto.org.br
- Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.
- Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.
- Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.
- Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

- Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.
- Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.
- No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto OMNI procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição Formulário estará em posse do Coordenador do Instituto OMNI.
- A inclusão de que trata o item **4.5** será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto OMNI, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **4.5**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do CONCURSO PÚBLICO pelo Instituto OMNI.
- A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.
- A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.
- **A partir do dia 11/11/2025** o candidato deverá conferir no site www.omniinstituto.org.br se foi deferido seu requerimento de inscrição.

4.13- De acordo com Lei 13.656/2018 terão direito à isenção os Inscritos no CADASTRO ÚNICO, que concede isenção para participantes com renda familiar de meio salário mínimo por pessoa ou renda familiar total de até 1(um) salário mínimo e os doadores de medula óssea.

4.14 - Para solicitar a isenção de pagamento, o candidato deverá efetuar a inscrição durante o período de **01/10/2025 a 07/10/2025,** conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

4.15 - OS PEDIDOS DE ISENÇÃO SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

4.15.1 - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Isenção o candidato deve acessar a "Área do Candidato" a partir da página www.omniinstituto.org.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em "Mais Informações" e em seguida no item "Pedido de Isenção".

4.15.2 - Os documentos devem ser digitalizados em "frente e verso" no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.

4.16- O candidato Inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) deverá apresentar;

a) comprovar renda familiar de meio salário mínimo por pessoa ou renda familiar total de até Ensino Médio Completo;
b) A isenção mencionada no item 4.13 deste edital deverá ser solicitada mediante comprovação;
c) indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
d) declaração de que atende às condições estabelecidas de próprio punho;
e) comprovante de ser doador de medulo óssea - REDOME

4.17 - **O INSTITUTO OMNI** poderá, caso considere necessário, consultar o órgão gestor do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.17.1- A declaração falsa eliminará o candidato do concurso público e o sujeitará às sanções administrativas e penais previstas em Lei.

4.17.2 - O edital do concurso público definirá os prazos limite para a apresentação do requerimento de isenção, assim como da resposta ao candidato acerca do deferimento ou não do seu pedido.

4.17.3 - As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como toda a documentação apresentada são de inteira responsabilidade do candidato.

4.18- A declaração falsa implicará no cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

4.19 - Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para a Cargo;

4.20 - Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação;

4.21 - Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

4.21.1 - Omitir informações;

4.21.2 - Fraudar e/ou falsificar documentação;

4.21.3 - Pleitear a isenção instruindo o pedido com documentação incompleta; ou

4.21.4 - Entregar o pedido de isenção fora do prazo previsto neste Edital.

4.22 – O INSTITUTO OMNI avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no site www.omniinstituto.org.br no dia **14/10/2025.**

4.23- O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDA poderá impetrar recurso contra o indeferimento da Isenção.

4.24 - Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Concurso Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até o dia **04/11/2025**

- Do total das vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do cargo para o qual concorre, no prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO.
- A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada a pessoas com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga, e assim sucessivamente.
- Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e Lei nº 12.764/2012 , Artigo 1º , § 1º.
- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.
- O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de

01/10/2025 a 03/11/2025 especificando que deseja concorrer às vagas reservadas, entretanto após a publicação do Gabarito Preliminar , será aberto novamente o prazo através da área do candidato no período de **26/11/2025 a 30/11/2025** para o envio do Laudo Médico e sendo assegurada a alteração de sua sua vaga para ampla concorrência , nos casos que não se enquadrar nos critérios legais para a definicação de PCD – Pessoa com Deficiência .

5.5.1-OS PEDIDOS DE VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

5.5.2- Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Vagas Reservadas o candidato deve acessar a "Área do Candidato" a partir da página www.omniinstituto.org.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em "Mais Informações" e em seguida no item "PCD- Pessoa com Deficiência".
5.5.3- Os documentos devem ser digitalizados em "frente e verso" no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.
- Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:
O Laudo Médico será por término indeterminado, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão.
O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.
O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá anexar solicitação
d) O candidato com **transtorno do espectro autista** que necessitar do atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá anexar ,as modalidades de atendimento especial que podem ser solicitadas por candidatos com Transtorno do Espectro Autista, tais como: leitor, transcritor, áudio, sala privativa, abafador, tempo adicional, entre outros;
e) O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;
f) O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra "a" deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.
g) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de comprovação, certidão de nascimento ou atestado médico, dentro do prazo de envio dos documentos.
- Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.
- O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item **5.7** letra "a", e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como "concorrendo às vagas reservadas".
- Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderão interpor recurso administrativo em favor de sua condição.
- O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.
- Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município de Mandaguari/PR, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício da CARGO. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **5.7** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do Município de Mandaguari/ PR.
- A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do
direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público não será devolvido.
5.18.1 – O laudo médico pericial que atesta deficiências de caráter permanente tem validade por prazo indeterminado.
- Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6.1- Em cumprimento a Lei nº 3.780/2022 ficam reservadas aos negros o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou das que forem criadas no prazo de validade deste Concurso Público. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição, vedada a declaração em momento posterior, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
6.1.1-A declaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas neste Edital, caso não a faça no ato de inscrição.
6.1.2-Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato: a) será eliminado do Concurso Público; b) se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa; c) deverá ressarcir o erário quanto aos prejuízos causados e restituir a remuneração eventualmente recebida; d) terá contra si promovida a responsabilidade penal.
Para concorrer às vagas reservadas o candidato negro deverá:
Realizar a sua inscrição conforme disposto no item 4 e se declarar candidato negro;
6.2.2- O candidato negro deverá enviar, via internet, através da Área do Candidato no site www.omniinstituto.org.br , no período de **01/10/2025 até o dia 03/11/2025**, especificando que deseja concorrer às vagas reservadas. Deverá providenciar a Auto declaração de candidato negro e anexar na opção de envio de documentos disponível na Área do candidato;
6.3- Serão considerados somente a Auto declaração de candidato negro enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento.
6.4- Somente serão analisadas as solicitações dos candidatos que atenderem integralmente ao subitem **6.2.2.**
As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder, administrativa, civil e penalmente, em caso de declaração falsa ou inexata.
Os candidatos autodeclarados afrodescendentes que optarem por concorrer às vagas reservadas na forma deste capítulo, concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação.
A relação dos candidatos, que tiverem a inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas para negros, será divulgada, de acordo com o Cronograma do Processo, no endereço eletrônico www.omniinstituto.org.br.

O candidato que tenha sua solicitação INDEFERIDA poderá interpor recursos, obedecendo o período constante no cronograma do concurso público.
6.9 -Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.
6.10- Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
6.11- Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
6.12- Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.
6.13 -Na hipótese de que trata o item anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros.
6.14- Da Heteroidentificação para Candidatos (as) Negros (as):
6.14.1-Os(as) candidatos(as) que se autodeclararem negros(as) (pretos ou pardos) no ato da inscrição, para concorrer às vagas reservadas nos termos da Lei Nº 3.780/2022, serão submetidos(as) ao procedimento de heteroidentificação, com finalidade exclusivamente confirmatória da autodeclararão étnico-racial.
6.14.2- O procedimento de heteroidentificação será realizado por uma banca avaliadora composta por no mínimo três membros(as), designados(as) pela [nome da instituição organizadora], considerando a diversidade étnico-racial, com atuação pautada nos princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, objetividade e respeito à dignidade da pessoa humana, será realizado presencialmente conforme convocação que será divulgada no site www.omniinstituto.org.br , e realizada no período de **08/12/2025 e 09/12/2025** , em local e horário que será divulgado posteriormente.
6.14.3- A avaliação será realizada com base exclusivamente nas características fenotípica do(a) candidato(a), observadas presencialmente ou por meio de gravação audiovisual, conforme critérios técnicos e objetivos que não levarão em consideração documentos, ascendência ou fatores sociais, culturais ou subjetivos.
6.14.4- A decisão da banca de heteroidentificação poderá resultar em confirmação ou indeferimento da autodeclaração racial, sendo devidamente fundamentada e divulgada em momento oportuno. O indeferimento da condição de pessoa negra implicará a exclusão do(a) candidato(a) da lista de cotas, permanecendo, se for o caso, na listagem de ampla concorrência, desde que preencha os requisitos.
6.14.5- O não comparecimento ao procedimento de heteroidentificação, quando convocado(a), implicará a eliminação do(a) candidato(a) da reserva de vagas para candidatos(as) negros(as), salvo por motivo justificado e aceito pela administração.
6.14.6- A falsidade na autodeclaração étnico-racial, apurada em qualquer fase do concurso ou após a posse, poderá ensejar a eliminação do certame ou a anulação do ato de nomeação, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, nos termos da legislação aplicável.

7.1- Em cumprimento a Lei nº 4.220/2025 e Lei Complementar nº 4.221/2025 ficam reservadas a candidatos do sexo feminino o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou das que forem criadas no prazo de validade deste Concurso Público. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos do sexo feminino, conforme documentação enviada no ato da inscrição
7.1.1-A declaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas neste Edital, caso não a faça no ato de inscrição.
7.1.2-Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato: a) será eliminado do Concurso Público; b) se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa; c) deverá ressarcir o erário quanto aos prejuízos causados e restituir a remuneração eventualmente recebida; d) terá contra si promovida a responsabilidade penal.
Para concorrer às vagas reservadas o candidato do sexo feminino deverá:
Realizar a sua inscrição conforme disposto no item 4 e se declarar candidato do sexo feminino;
7.2.2- Os candidatos do sexo feminino deverá enviar a documentação, via internet, através da Área do Candidato no site www.omniinstituto.org.br , no período de **01/10/2025 até o dia 03/11/2025** , especificando que deseja concorrer às vagas reservadas.
7.4- Somente serão analisadas as solicitações dos candidatos que atenderem integralmente ao subitem **7.2.2.**
As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder, administrativa, civil e penalmente, em caso de declaração falsa ou inexata.
Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas na forma deste capítulo, concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação.
A relação dos candidatos, que tiverem a inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas para sexo feminino, será divulgada, de acordo com o Cronograma do Concurso, no endereço eletrônico www.omniinstituto.org.br.
O candidato que tenha sua solicitação INDEFERIDA poderá interpor recursos, obedecendo o período constante no cronograma do concurso público.
7.9 -Os candidatos do sexo feminino concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.
7.10- Os candidatos do sexo feminino aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
7.11- Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
7.12 -Na hipótese de que trata o item anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos candidatos do sexo feminino.

- A aplicação de provas do Concurso Público Edital nº. 001/2025 será constituída por:
- **Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório.**
- A **Prova Objetiva** conterá 50(Cinquenta) questões, com **04** opções de respostas **(a,b,c,d)** cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a tabela abaixo:

CARGOS	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
	Língua Portuguesa	10	2,0	20
	Matemática e Raciocínio	5	2,0	10
	Lógico			
Guarda Civil Municipal	Conhecimentos em Informática	5	2,0	10
	Noções de Direito	5	2,0	10
	Constitucional			
	Noções de Direito	5	2,0	10
	Administrativo			
	Legislação Especifica	20	2,0	40
TOTAL		50	-	100

- A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **100**(cem) pontos.
- **Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.**
- A realização da **Prova Objetiva** terá duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.
- O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo II.**
- Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

- A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **23/11/2025 as 14h00** no Município de Mandaguari/PR, em locais que serão divulgados na data de **18/11/2025,** no site www.omniinstituto.org.br e ***Diário Oficial Eletrônico do Município de Mandaguari:*** www.mandaguari.pr.gov.br

- **Não havendo disponibilidade de locais para aplicação das provas objetivas no município de Mandaguari -PR, estas também poderão ser realizadas nas cidades vizinhas, cujas informações serão divulgadas oportunamente, sem que isso gere qualquer ônus à Municipalidade e, caberá ao candidato a inteira responsabilidade pela locomoção, dentre outras despesas.**
- O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com antecedência, portando documento de identidade original, caneta transparente azul ou preta,
- O candidato poderá ausentar-se do local de provas, depois de decorridos **01h (uma hora)** do início das mesmas.
- Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão retirar-se do local simultaneamente.
- O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.
- É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.
- O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.
- O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.
- Serão considerados documentos de identidade: Documento de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério
das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
- Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.
- A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.
- Será excluído deste Concurso Público o candidato que:
Não apresentar documento de identificação exigida;
Não devolver a folha de respostas assinada cedida para realização das provas;
Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;
For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova.
Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e/ou nas folhas de respostas;
Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;
- Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, deixar desligado ou retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.
- É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.
- Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.
- Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.
- O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.
- O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas e não poderá levar o caderno das questões.
- Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.
- Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.
- A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade, não haverá segunda chamada por motivo de enfermidade que esteja acometido no dia da prova, e ainda será de responsabilidade o risco de transmissão de enfermidade aos demais.
- Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio necessário.

- Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.
- As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Concurso Público, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso Público.

– O Teste de Aptidão Física será realizado para o cargo de Guarda Civil Municipal e será aplicada, nas datas prováveis de **20/12/2025 e 21/12/2025** em local e horário a ser definido e disponibilizado no site www.omniinstituto.org.br e no site Mandaguari.
10.1.1- A Prova de Capacidade Física será realizada na cidade de Mandaguari -PR.
–Não haverá 2ª (segunda) chamada para realização das provas práticas, em hipótese alguma.
Participarão desta etapa os 300 (trezentos) primeiros candidatos aprovados, empatados e classificados para o cargo de Guarda Civil Municipal devidamente classificados na Prova Objetiva.
10.3.1 – A nota obtida no Teste de Aptidão Fisica , será somada a nota da Prova Objetiva.
O candidato que não comparecer para a realização da etapa estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
O Teste de Aptidão Física possui caráter classificatório e eliminatório e tem por objetivo avaliar a agilidade, resistência muscular e aeróbica do candidato, consideradas indispensáveis ao exercício de suas atividades.
O Teste de Aptidão Física poderá ser realizado em qualquer dia da semana (útil ou não).
O candidato convocado para o Teste de Aptidão Física deverá apresentar-se munido de Atestado Médico nominal ao candidato, emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias de antecedência da data do seu teste, devidamente assinado e carimbado pelo médico, constando visivelmente o número do registro do Conselho Regional de Medicina do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato Apto para realizar ESFORÇO FÍSICO. O candidato que deixar de apresentar atestado ou não apresentá-lo conforme especificado, não poderá realizar o teste, sendo considerado inapto.
O Atestado Médico ficará retido e fará parte da documentação do candidato de aplicação do teste.
Em hipótese alguma, haverá segunda chamada, sendo automaticamente eliminados do Concurso Público os candidatos convocados que não comparecerem, seja qual for o motivo alegado.
referente ao teste de aptidão física, os meios para realização dos testes destinados a candidatos com deficiência visual, auditiva, física, autistas etc.;
O candidato considerado faltoso ou inapto será eliminado do Concurso Público
Quando convocado para a avaliação, o candidato deverá se apresentar com antecedência mínima de 01 (uma) hora, portando o documento de identidade que foi utilizado no ato da inscrição.
A preparação e o aquecimento para a realização dos testes são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento da execução desta presente etapa do Concurso Público.
O Teste de Aptidão Física consistirá na execução de baterias de exercícios, todos de realização obrigatória independentemente do desempenho dos candidatos em cada um deles, considerando-se apto o candidato que atingir o desempenho mínimo indicado para cada exercício previsto nos itens e subitens deste capítulo
Serão concedidas apenas uma tentativa aos candidatos de realizar as atividades.
O candidato que se recusar a realizar algum dos exercícios do Teste de Aptidão Física será eliminado
do Concurso Público.
As baterias do Teste de Aptidão Física, a critério do Instituto OMNI, serão filmadas e/ou gravadas e participação do candidato já declara plena ciência e concordância com todas as cláusulas deste edital, inclusive quanto às imagensna.
O Teste de Aptidão Física será realizado independentemente das condições meteorológicas.
Os exercícios físicos para a realização do Teste de Aptidão Física serão os seguintes:

- CORRIDA OU MARCHA DE 12 MINUTOS
Duração: 12 (doze) minutos.Tentativa: 01 (uma)
Local: pista de atletismo ou qualquer outro percurso no plano horizontal, com declividade não superior a 1/2600 e devidamente aferida. O percurso preferencialmente deverá ter marcações intermediárias a cada 400 metros para facilitar o avaliado no controle de seu ritmo de corrida.

CORRIDA DE 12 MINUTOS/MASCULINO	
Distância	PONTOS
2600	100
De 2400 a 2599	80
De 2200 a 2399	60
De 2000 a 2199	40
De 1800 a 1999	20
Menos de 1800	0

CORRIDA DE 12 MINUTOS/FEMININO:	
Distância - metros	PONTOS
2000	100
De 1800 a 1999	80
De 1600 a 1799	60
De 1400 a 1599	40
De 1200 a 1399	20
Menos de 1200	0

– CORRIDA (TIRO) DE 50 METROS
Duração: 1 minuto
Tentativa: 01 (uma)
Local: pista de atletismo ou qualquer outro percurso no plano horizontal, com declividade não superior a 1/1000 e devidamente aferida.

FAIXA ETÁRIA	SEXO	TEMPO (SEGUNDOS)	PONTOS
TODAS	F	14	40
TODAS	F	12	60
TODAS	F	10	100

FAIXA ETÁRIA	SEXO	TEMPO (SEGUNDOS)	PONTOS
TODAS	M	12	40
TODAS	M	10	60
TODAS	M	8	100

– APOIO DE 4 TEMPOS – MEIO SUGADO
Duração: 1 minuto
Tentativa: 01 (uma)

Descrição da Execução:
O exercício inicia-se com o(a) candidato(a) em pé, com o corpo ereto e braços ao longo do corpo. A execução da prova de apoio de 4 tempos – meio sugado – consiste nos seguintes movimentos sequenciais, contados em quatro tempos:

1º tempo: Flexão dos joelhos e agachamento, posicionando as mãos no chão à frente do corpo.

2º tempo: Projeção das pernas para trás, estendendo-as completamente, assumindo a posição de prancha (posição de flexão de braço).

3º tempo: Retorno imediato das pernas à posição de agachamento (mesma posição do 1º tempo).

4º tempo: Retorno à posição inicial, erguendo-se completamente com o corpo ereto.

3. Forma de Contagem:
Cada ciclo completo (1º ao 4º tempo) corresponde a **uma repetição válida**. O número de repetições válidas realizadas dentro do tempo estipulado será computado para fins de avaliação.

Critérios de Avaliação:
O(a) candidato(a) deverá realizar o número mínimo de repetições conforme o gênero e faixa etária especificados no edital. A não execução completa de algum dos tempos ou execução fora dos padrões estabelecidos implicará na eliminação do candidato (a) .

FAIXA ETÁRIA	SEXO	NÚMERO DE EXECUÇÕES	PONTOS
TODAS	M	15	40
TODAS	M	20	60
TODAS	M	25	100

FAIXA ETÁRIA	SEXO	NÚMERO DE EXECUÇÕES	PONTOS
TODAS	F	10	40
TODAS	F	15	60
TODAS	F	20	100

FLEXÃO DE ABDÔMEN (REMADOR)

=> II - Flexão Abdominal (Remador) – Masculino e Feminino:
O exercício a seguir descrito será demonstrado aos candidatos antes do início da prova, pelo avaliador.
Posição Inicial: o candidato deverá colocar-se em decúbito dorsal, pernas e corpo esticados, pés unidos, braços esticados e paralelos, ao lado da cabeça, com as mãos tocando o solo ou tatame.
A prova será iniciada ao sinal do apito do examinador, ocasião em que será acionado o cronômetro, o qual será interrompido ao final do tempo de 1 minuto, quando soará novamente o apito do examinador.
Execução: o candidato, por contração da musculatura abdominal, deverá flexionar as pernas, sentando-se de tal forma que as coxas se aproximem ao máximo do tronco, estando os braços sempre esticados e paralelos, levados à frente, com os cotovelos nivelados à linha média dos joelhos, por fora das pernas, retornando à posição inicial (decúbito dorsal) até que toque o solo com as mãos, quando será completada 1 (uma) repetição. Prosseguirá executando repetições do exercício sem interrupção do movimento – o ritmo das flexões abdominais, sem paradas, será opção do candidato.
A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições, o que desclassificará o candidato.
Os movimentos incompletos não serão contados.

FAIXA ETÁRIA	SEXO	NÚMERO DE EXECUÇÕES	PONTOS
TODAS	M	20	40
TODAS	M	25	60
TODAS	M	30	100

FAIXA ETÁRIA	SEXO	NÚMERO DE EXECUÇÕES	PONTOS
TODAS	F	10	40
TODAS	F	15	60
TODAS	F	20	100

FLEXÃO DE BRAÇO
=> I-A - Flexão de Braços - Masculino:
O exercício a seguir descrito será demonstrado aos candidatos antes do início da prova, pelo avaliador.

Posição inicial: o candidato deverá posicionar-se deitando de frente sobre o solo ou tatame, apoiando o tronco e as mãos no solo, ficando as mãos ao lado do tronco com os dedos apontados para frente e os polegares tangenciando os ombros, permitindo assim que as mãos fiquem com afastamento igual à largura do ombro; após adotar a abertura padronizada dos braços, deverá erguer o tronco até que os braços fiquem estendidos, mantendo os pés unidos e apoiados sobre o solo.
A prova será iniciada ao sinal do apito do examinador, ocasião em que será acionado o cronômetro, o qual será interrompido ao final do tempo de 1 minuto, quando soará novamente o apito do examinador.
Execução: o candidato deverá baixar o tronco e as pernas ao mesmo tempo, flexionando os braços paralelamente ao corpo até que os cotovelos ultrapassem a linha das costas ou o corpo encoste-se ao solo, estendendo então novamente os braços, erguendo simultaneamente o tronco e as pernas até que os braços fiquem totalmente estendidos, quando será completada 1 (uma) repetição. Prosseguirá executando repetições do exercício sem interrupção do movimento – o ritmo das flexões de braço, sem paradas, será opção do candidato.
A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições, o que desclassificará o candidato.
Os movimentos incompletos não serão contados.
=> I-B - Flexão de Braços - Feminino:
O exercício a seguir descrito será demonstrado aos candidatos antes do início da prova, pelo avaliador.
Posição inicial: a candidata deverá posicionar-se em decúbito ventral, com os joelhos apoiados no solo, braços estendidos, palmas das mãos apoiadas no solo, cabeça voltada para frente, pés unidos, braços na largura dos ombros, cotovelos juntos ao tronco.
A prova será iniciada ao sinal do apito do examinador, ocasião em que será acionado o cronômetro, o qual será interrompido ao final do tempo de 1 minuto, quando soará novamente o apito do examinador.
Execução: a candidata deverá flexionar os cotovelos, sem apoiar o tronco ou as coxas no solo, descendo uniformemente o tronco até que os cotovelos fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o tronco ou a cabeça no solo ou tatame; o cotovelo deverá permanecer sempre junto ao tronco, retornando assim à posição inicial, quando será completada 1 (uma) repetição. Prosseguirá executando repetições do exercício sem interrupção do movimento – o ritmo das flexões de braço, sem paradas, será opção da candidata.
A execução do teste deverá ser ininterrupta, não sendo permitido o repouso ou pausa entre as repetições, o que desclassificará a candidata.
Os movimentos incompletos não serão contados.

FAIXA ETÁRIA	SEXO	NÚMERO DE EXECUÇÕES	PONTOS
TODAS	M	15	40
TODAS	M	20	60
TODAS	M	25	100

FAIXA ETÁRIA	SEXO	NÚMERO DE EXECUÇÕES	PONTOS
TODAS	F	10	40
TODAS	F	15	60
TODAS	F	20	100

Para o candidato ser considerado classificado na Etapa da Prova de Capacidade Física, o mesmo deverá obter o resultado classificado em todos os exercícios físicos.
Cada teste físico valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, devendo o candidato atingir um aproveitamento mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação para ser aprovado naquele teste específico.
10.6.1.3- O resultado de cada Teste será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do candidato.
10.6.2. Considerações Gerais:
Recomenda-se que o candidato, para realização dos exercícios, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 3 (três) horas.
É recomendável que o (a) candidato (a) esteja portando vestimenta adequada à realização da Prova de Capacidade Física (Calção, Camiseta e Tênis).
Ficará a cargo do candidato o aquecimento para a realização dos exercícios.
Os casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (estados menstruais, indisposições, câimbras, contusões, luxações, fraturas, etc.), que impossibilitem a realização da Prova de Capacidade Física, na data marcada, ou diminuam ou limitem a capacidade física do candidato, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento diferenciado ou adiamento da Prova de Capacidade Física.
O Teste de Aptidão Fisica para candidatos com deficiência será **acessível, adaptado e seguro**, respeitando as limitações e potencialidades de cada pessoa, sem alterar a essência do teste e garantindo **igualdade de condições** conforme a lei.
O candidato que vier a acidentar-se em qualquer um dos exercícios do Teste de Aptidão Física estará automaticamente eliminado no Concurso Público, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.
O candidato que deixar de comparecer na data, local e horário estipulado ou não realizar a Prova de Capacidade Física em sua totalidade, independente do motivo, será considerado eliminado no Concurso Público. **10.6.3**- O candidato não habilitado para esta etapa será eliminado do Concurso Público.

11.1- **A Avaliação Psicológica**, de caráter eliminatório, será aplicado **apenas aos candidatos classificados**
na Prova Objetiva e habilitados no Teste de Aptidão Física , e será realizado em data, local e horário a serem divulgados através de Edital de Convocação específico que será disponibilizado no ***Diário Oficial Eletrônico do Município de Mandaguari****:* www.mandaguari.pr.org.br
11.2- Esta etapa consistirá na aplicação de Avaliação Psicológica, objetivando a análise e avaliação de aspectos de personalidade necessários para o exercício das funções previstas no cargo de Guarda Civil Municipal.
11.2.1 - Avaliação Psicológica, exclusivamente por profissional credenciado junto à Polícia Federal, com laudos sigilosos compatíveis com as exigências legais para o porte de arma, conforme a Instrução Normativa nº 78/2014 – DPF.
11.3- O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência, munido de documento oficial de identidade, no seu original.
11.4- O resultado da Avaliação Psicológica indicará se o candidato possui perfil **Recomendado** ou **Não Recomendado** para o desempenho eficiente das atividades do cargo de Guarda Civil Municipal, exclusivamente.
11.5- Será considerado **classificado** na Avaliação Psicológica o candidato cujo perfil seja considerado
Recomendado pelo profissional examinador.
11.6 O candidato que tiver o resultado da Avaliação Psicológica como **NÃO Recomendado** poderá impetrar recurso contra o resultado e solicitar a entrevista devolutiva da Avaliação Psicológica.
11.7- O candidato que não comparecer à realização do Exame Psicotécnico ou que obtiver avaliação de perfil **Não Recomendado**, será **DESCLASSIFICADO** do concurso.
11.8- Não haverá segunda chamada ou repetição da avaliação seja qual for o motivo alegado.

11.9 - Os profissionais responsáveis pelas avaliações psicológicas terão seus nomes divulgados na Convocação da Prova Objetiva e divulgado nos sites oficiais do Município, para aferição pública;

– Os exames médicos, realizados mediante exame físico, análise de laudos e dos exames laboratoriais solicitados, destinar-se-ão à verificação das condições de saúde do candidato para o desempenho do cargo e dos requisitos legais para a matrícula no curso de formação profissional.
12.1.1-Os candidatos considerados APTOS na avaliação psicológica serão convocados para entrega das certidões e exames médicos
A avaliação Médica deverá ser realizada por Médicos do Trabalho e/ou perito; A prova de exame de saúde terá a composição dos seguintes itens:
altura;
peso;
acuidade visual;
senso cromático;
exame odontológico;
limites mínimos de motilidade;
índices audiométricos;
exame clínico.

12.1.2-Os candidatos deveram providenciar os seguintes exames:
Exames com validade de 90 (noventa) dias:
Hemograma completo com contagem de plaquetas;
Glicemia de jejum; - Creatinina;
Uréia;
Ácido úrico;
Triglicerídeos para voluntários de 30 anos ou mais idade;
Colesterol total e frações para voluntários de 30 anos ou mais idade;
TGO ou AST;
TGP ou ALT;
EAS;
ECG;
RX panorâmico de arcada dentária;
Beta-HCG qualitativo (para candidatas do sexo feminino);
Audiometria;
Oftalmologia geral, exame composto de Acuidade Visual e Avaliação de Senso Cromático e
Exame Toxicológico.
Obs: Todos os exames serão costeados pelos candidatos e já deverão estar descritos em edital.
12.1.3 – Exames Complementares
Exame Toxicológico:
Será exigido exame toxicológico de larga janela de detecção, capaz de identificar o uso de substâncias nos últimos 180 dias (6 meses).
Exames Médicos Complementares:
Os candidatos deverão realizar eletrocardiograma (ECG) e eletroencefalograma (EEG), como parte dos exames médicos obrigatórios.
- O candidato deverá providenciar, às suas expensas, todos os exames e laudos solicitados, inclusive complementares, para ser submetido ao exame biométrico e à avaliação médica.
- Para se submeter ao exame biométrico e à avaliação médica, o candidato deverá comparecer no dia, horário e local designados, munido de todos os exames e laudos exigidos.
12.4- Será eliminado do certame o candidato que não se apresentar munido de todos os exames e laudos solicitados para a realização do exame biométrico e da avaliação médica.
- Em nenhuma hipótese haverá uma segunda chamada para apresentação de exames e laudos solicitados e para a realização do exame biométrico da avaliação médica, salvo nos casos de exame de raio-x e de teste ergométrico para as candidatas gestantes, caso haja contra indicação médica.
- A entrega posterior do exame e laudo nestes casos deverá ocorrer no prazo máximo de cento e vinte dias após o parto ou o fim do período gestacional, nos termos dos editais normativos dos concursos regidos por este regulamento.
- Em todos os laudos e exames deverão constar, obrigatoriamente, o nome, o número e o órgão emissor do documento de identidade do candidato, sendo considerado motivo de recusa daqueles laudos e exames a inobservância de tais requisitos.
- Os exames biométricos e a avaliação médica terão caráter eliminatório e estarão sob a responsabilidade de junta médica instituída pela entidade organizadora do concurso, sendo o candidato considerado apto ou inapto.
- A junta médica, após a análise dos exames laboratoriais e da realização do exame físico, emitirá parecer conclusivo pela aptidão ou inaptidão do candidato, devidamente assinado por todos os seus integrantes, cujo resultado deverá ser cientificado ao examinando e a seu médico assistente.
12.10- Antes da publicação do resultado provisório e caso julgue necessário, para dirimir fundado questionamento médico, decorrente dos exames ou laudos médicos apresentados, a junta médica poderá solicitar ao candidato a apresentação de outro laudo, exame laboratorial e/ou médico complementar, que deverá ser apresentado dentro de prazo previamente estabelecido em edital.
- O candidato considerado inapto nos exames biométricos e/ou na avaliação médica será eliminado do concurso.
- A junta médica poderá ser constituída por servidores do Município e de profissionais da entidade contratada para a realização do certame.

13.1- **A Investigação Social**, de caráter eliminatório, será aplicada apenas para os candidatos classificados na Avaliação Médica, e será realizada por Comissão designada pelo Instituto OMNI em data, local e horário a serem divulgados através de Edital de Convocação que será disponibilizado ***Diário Oficial Eletrônico do Município de Mandaguari****:* www.mandaguari.pr.org.br e no site www.omniinstituto.or.br
13.2- A sindicância de vida pregressa e investigação social será regulamentada por edital e terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado recomendado ou não recomendado.
13.3- A sindicância de vida pregressa e investigação social, levada a efeito pela comissão designada para esse fim, será realizada a partir das certidões apresentadas e das informações constantes do formulário preenchido e assinado pelo candidato.
13.3.1- No formulário deverá constar campo próprio para o candidato informar os seus antecedentes civis, criminais e/ou administrativo-disciplinares, além de fatos relativos à sua conduta social.
13.3.2- A omissão de quaisquer das informações referidas no § 1°, ainda que não constantes de certidões emitidas pelos órgãos competentes, ensejará, a qualquer tempo, a eliminação do candidato do certame.
13.4- Por ocasião da entrega do formulário a que se refere o artigo anterior, o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:
I – Cópia autenticada da carteira de identidade ou de outro documento com validade para identificação, conforme legislação federal;

ll – Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física, emitido pela Receita Federal do Brasil, salvo se o número estiver contido nos documentos indicados no inciso I, deste artigo;
lll – Cópia autenticada do certificado de reservista ou de dispensa de recrutamento, em caso de candidato do sexo masculino;
lV – Cópia autenticada do título de eleitor ou certidão do cartório eleitoral e do comprovante de votação ou justificativa de não votante na última eleição, de ambos os turnos;
V – Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS, ou declaração do órgão que comprove o último e o atual emprego, se for o caso;
Vl – Cópia do comprovante da residência atual (correspondência de cobrança de água, luz, telefone, contracheque, etc);
Vll – Certidões negativas dos ofícios de distribuição da(s) cidade(s) na(s) qual (is) o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, abrangendo os feitos cíveis, criminais, de protestos de títulos, de interdição e de tutelas e eleitorais;
VllI – Certificado(s) de antecedentes, expedido(s) pela Polícia Civil da(s) unidade(s) da Federação em que o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;
lX – Certidões negativas cíveis e criminais da Justiça Federal da(s) cidade(s) onde o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;
X – Cópia autenticada das declarações de ajuste anual em nome do candidato, entregues à Receita Federal nos últimos 5 (cinco) anos, caso tenha declarado imposto de renda dentro desse período; e
Xl – Outros, a critério da comissão, durante a sindicância.
13.5- A análise e a avaliação dos dados colhidos nesta fase serão feitas com critérios exclusivamente objetivos e motivados, cujo relatório final concluirá pelo desligamento ou pela continuidade do candidato no concurso.
13.6- A sindicância de vida pregressa e investigação social poderá se estender até a homologação do resultado final do concurso, havendo superveniência de fato novo ou desconhecido pela comissão sindicante.
13.7- Em seu relatório a Comissão de Sindicância deverá dedicar item específico para e vida pregressa do candidato, voltado para os seus antecedentes civis, criminais, administrativo-disciplinares, assim como dedicar item específico de sua postura ética e social, destacando os fatos desabonadores de sua conduta.
13.8- Outras regulamentações relativas à sindicância de vida pregressa e investigação social serão definidas em edital.
13.9- OS DOCUMENTOS SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)
13.10- Para a apresentação eletrônica dos documentos o candidato deve acessar a "Área do Candidato" a partir do site www.omniinstituto.org.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em "Mais Informações" e em seguida no item "Prova de Documentos".
13.11- Os documentos devem ser digitalizados em "frente e verso" no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por "digitalizados" os documentos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados documentos "fotografados" ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Documentos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título "colorido" deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

14.1 -Os 20 (vinte) candidatos mais bem classificados nas etapas anteriores do concurso público serão convocados para participar do Curso de Formação da Guarda Civil Municipal, de caráter eliminatório e classificatório, conforme disposto no art. 13 da Lei Ordinária nº 4.221/2025.
14.2- Durante o Curso de Formação, o candidato poderá ser desclassificado se incorrer em qualquer das hipóteses previstas no art. 13 da referida Lei Complementar Municipal nº 4.221/2025, tais como: não atingir a frequência mínima exigida; não apresentar aproveitamento satisfatório; não atingir a capacitação física necessária; descumprir exigências previstas em edital; ou não atingir as notas mínimas estipuladas.
14.3- Ao final do Curso de Formação, os candidatos com melhor desempenho, respeitada a ordem de classificação final do concurso, serão convocados e nomeados, em conformidade com a ordem de classificação final do concurso e será efetuada gradativamente, de acordo com as necessidades e a complementação do quadro efetivo nos termos do art. 15 da Lei nº 4.221/2025, observando-se a conveniência da Administração Pública, o interesse público e o preenchimento dos requisitos legais para investidura no cargo.
14.4- Os candidatos aprovados fora do número de vagas, aprovados no Curso de Formação, comporão cadastro reserva com possibilidade de nomeação, mediante a existência de novas vagas, durante o prazo de validade do concurso, que será de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período.
14.4.1- Para os candidatos PCD- Portadores de Necessidades Especiais aprovados o curso de formação inicial , será **adaptado e seguro**, respeitando as limitações e potencialidades de cada pessoa e garantindo **igualdade de condições** conforme a lei.
14.5- Os demais candidatos aprovados em todas as fases do concurso, mas não convocados para o Curso de Formação, também integrarão o cadastro reserva, podendo ser chamados para eventual nova turma, caso haja necessidade, dentro da vigência do concurso.
14.6- Das Despesas e Vencimentos Durante o Curso de Formação Todas as despesas decorrentes do deslocamento, alimentação, hospedagem e demais custos relacionados à participação nas etapas do concurso público, inclusive durante o Curso de Formação, serão de responsabilidade exclusiva do candidato, não cabendo à Administração Pública qualquer ônus nesse sentido.
14.7- Conforme o art. 159 da Lei Ordinária nº 4.221/2025, o candidato matriculado no Curso de Formação perceberá, a título de vencimento, o valor correspondente a 80% (oitenta por cento) do vencimento inicial da carreira. Tal percepção, no entanto, não configura vínculo empregatício com a Administração Pública, tampouco servirá para fins de cômputo de estágio probatório.

- A publicação do resultado final do CONCURSO PÚBLICO será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência, Candidatos Negros e Candidatos do Sexo Feminino.
- Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:
- Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos.
- Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português.
- O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.
- O Resultado Final do CONCURSO PÚBLICO será publicado no ***Diário Oficial Eletrônico do Município de Mandaguari***: www.mandaguari.pr.gov.br e no site da organizadora www.omniinstituto.org.br

- Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do Concurso que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:
Divulgação do edital de abertura.
Divulgação do indeferimento das inscrições.
Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.
Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.

Divulgação da classificação após Teste de Aptidão Física.
Divulgação da classificação após Avaliação Psicológica.
Divulgação da classificação após Investigação Social.

- Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.omniinstituto.org.br realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.
- Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente a respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item **16.2.**
- No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.
- Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxilie na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.
- Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.
- Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou cargos diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).
– O Instituto OMNI. e/ou Município de Mandaguari/PR não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do Instituto OMNI que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.
- O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.
- O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.
- O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em cargo dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.
- Na ocorrência do disposto nos itens **16.4.1 e 16.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.
- O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.omniinstituto.org.br por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.
- Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.
- O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Concurso Público, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.omniinstituto.org.br na "Área do Candidato", e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.
- A banca examinadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

- A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade do Município de Mandaguari/PR, dentro do prazo de validade do Concurso Público que será de 2 (dois) anos, podendo ou não ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.
- A simples aprovação no Concurso Público não gera direito à contratação, pois o Município de Mandaguari- PR convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.
- Caso o candidato convocado possua outro cargo público, acumulável na forma do artigo 37, inciso II da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce seu cargo, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.
- No ato da admissão os candidatos classificados deverão apresentar a seguinte documentação:
RG - Carteira de Identidade
CPF - Cadastro de Pessoa Física
Título de Eleitor
Certidão de Nascimento ou Casamento
CNH - Carteira Nacional de Habilitação ´´ AB``
Atestado de Vacina atualizada;
CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social (1ª e 2ª página) OU Digital;
PIS/PASEP - Extrato/Comprovante (tirar pela caixa econômica ou app caixa trabalhador = meu nis);
Comprovante de Residência (em seu nome máximo 30 dias)
Comprovante de Escolaridade
Registro de Órgão Responsável
Certidão de Alistamento Militar ou Dispensa de Incorporação (para o sexo masculino) (SINE);
Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (Fórum, não é válido tirar pela internet)
14-02 Fotos 3x4
Certidão de Nascimento dos Filhos Menores de 21 Anos e CPF
Certidão de Quitação Eleitoral Atualizada emitida pela Justiça Eleitoral (pode ser retirada pelo site www.tse.jus.br)
Declaração de Imposto de Renda (emitida pelo contador ou pelo app gov.com);
Formulário de Cadastro de Pessoas;
Declaração de Bens e Valores que integram o Patrimônio Privado*

Declaração de que não se encontra em Situação de Acúmulo Ilegal de Proventos, Funções, Empregos e Cargos Públicos*
Declaração de Dependentes para Imposto de Renda*
Declaração de não representação legal ou sócio (Empresa – CNPJ);
Declaração de Isenção de Imposto de Renda;
Declaração com conta e agência do Banco Bradesco (conta salário);
Atestado de incapacidade/deficiência de filhos de qualquer idade, se houver.
Exame Admissional realizado pela Prefeitura (Terceirizada);

– Os Anexos referente aos Itens 18, 19, 20, 21, 22, 23 e 24 deverão ser retirados no Departamento de Gestão da Prefeitura Municipal;
- O Prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga será de 02 (dois) dias uteis e para apresentar a documentação será de 03 (três) dias uteis.
- Caso haja necessidade, o Município de Mandaguari/PR poderá solicitar outros documentos complementares.
- 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.
- Por ocasião da nomeação o Regime será Estatutário.
- O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das CARGOS será desclassificado.
- O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.
- É de responsabilidade do candidato manter e-mail e telefone atualizados para convocação a vaga.

- Todas as informações referentes à realização do concurso público serão fornecidas pelo Instituto OMNI.
- **O CONCURSO PÚBLICO é valido** por 2 (dois) anos, podendo ou não ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame.
- A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do presente concurso público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
– O Município de Mandaguari/PR e o Instituto OMNI não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público.
- A aprovação no concurso público assegura direito à contratação até o número de vagas previstas, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do Concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá contratar candidatos aprovados além das vagas previstas no item 1
obedecendo sempre à ordem de classificação final.
- Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo Instituto OMNI.
- Também integram este Edital de concurso público os anexos:
Anexo I: Atribuições/ Pré-Requisitos dos cargos.
Anexo II: Conteúdo Programático.
Anexo III: Cronograma.
- Todas as publicações referentes ao Concurso Público estarão disponíveis na Internet, no endereço www.omniinstituto.org.br salvo por motivo de força maior. Será afixada cópia no afixado no mural da Prefeitura Municipal de Mandaguari.
- Caberá a Prefeita Municipal a homologação do resultado final.

Mandaguari, 30 de setembro de 2025.

ENF.ª IVONEIA DE ANDRADE APARECIDO FURTADO
Prefeita do Município de Mandaguari

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES/ PRÉ – REQUISITOS DO CARGO
GUARDA CIVIL MUNICIPAL
Tomar conhecimento das ordens existentes a respeito de sua ocupação, ao iniciar qualquer serviço, para o qual se encontre escalado; apoiar as atividades dos Conselhos Municipais; tratar com atenção e urbanidade as pessoas com as quais, em razão de serviço, entrar em contato, ainda quando estas procederem de maneira diversa; atender com presteza às ocorrências para as quais for solicitado e/ou defrontar-se; elaborar relatório de ocorrências e guias de entrega com zelo e imparcialidade; zelar pelo equipamento de radiocomunicação, viaturas e demais utensílios destinados à consecução das suas atividades; operar equipamentos de comunicações e conduzir viaturas, conforme escala de serviço ou quando necessário; prestar colaboração e orientar o público em geral, quando necessário; apoiar e garantir as ações fiscalizadoras e o funcionamento dos serviços de responsabilidade do Município; colaborar com os diversos órgãos públicos, nas atividades que lhes dizem respeito; efetuar a segurança de servidores públicos municipais, autoridades públicas ou convidados oficiais do Município, quando necessário; havendo fundada suspeita de infração penal, os Guardas Civis Municipais encaminharão os envolvidos diretamente à autoridade policial competente; prevenir sinistros, atos de vandalismo e danos ao patrimônio; auxiliar na proteção das áreas de preservação ambiental, mananciais e recursos hídricos do Município; executar o serviço de patrulhamento escolar nos estabelecimentos de ensino municipal; apoiar os agentes municipais no exercício do poder de polícia na Administração, quando necessário; - exercer atividades de prevenção ativa de apoio aos agentes de trânsito em festividades públicas ou outros eventos, quando necessário; exercer a vigilância em locais previamente determinados, percorrendo e inspecionando suas dependências para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; executar ronda diurna e noturna nas dependências dos prédios municipais, verificando se as portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechados corretamente e, constatando irregularidades, tomar as providências necessárias no sentido de evitar furtos e outros danos; controlar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais pelos portões de acesso sob sua vigilância, efetuando os devidos registros, verificando quando necessário, a autorização de ingresso; atentar para quaisquer condições anormais que tenha observado; responder às chamadas telefônicas ocorridas fora do horário de expediente do órgão, anotando recados; comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade verificada; zelar pelo prédio e suas instalações; atender ao público, fornecendo informações e encaminhando aos órgãos competentes; recolher e guardar objetos deixados pelos usuários; efetuar, quando designado, a fiscalização dos que cumprirem a função de guarida em seus postos de serviços, efetuando também a ronda eletrônica; executar outras tarefas correlatas; exercer as atividades de operador de videomonitoramento e monitoramento de alarmes; exercer as atividades de operador da Central de Atendimento; conduzir veículo automotor ou elétrico; conduzir motocicletas, fiscalizar e auxiliar na coordenação do trânsito municipal, inclusive em parceria com outros órgãos da esfera federal, estadual e municipal e aplicação de multas e outras atividades correlatas.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
LINGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos verbais e não verbais. Gêneros e Tipos Textuais. Características e estrutura de gêneros: artigo, crônica, carta, resenha, notícia, editorial, etc. Tipos textuais: narração, descrição, dissertação, injunção e exposição. Inferência de informações implícitas. Coesão e coerência. Regras de acentuação gráfica e acentuação tônica. Estrutura e formação de palavras (radical, prefixo, sufixo, vogal temática. Classes de palavras e suas classificações: Substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Flexão de gênero, número, grau, tempo, modo, pessoa e voz. Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Tipos de sujeito e predicação verbal. Termos integrantes e acessórios da oração. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase: regras e casos de uso. Colocação pronominal: próclise, ênclise e mesóclise. Vozes verbais: ativa, passiva e reflexiva. Orações coordenadas e subordinadas adjetivas, adverbiais, substantivas. Uso de vírgula, ponto final, ponto e vírgula, dois-pontos. Aspas, travessão, parênteses. Significação de palavras e expressões no contexto. Sinonímia, antonímia, homônimos e parônimos. Ambiguidade e duplo sentido. Polissemia. Figuras de linguagem. Funções da linguagem (referencial, emotiva, apelativa, fática, metalinguística, poética). Níveis de linguagem: culta, coloquial, regionalismos, gírias. Preconceito linguístico. Norma padrão e norma não padrão. Linguagem verbal e não verbal.

RACIOCÍNIO LÓGICO/ MATEMÁTICA

Proposições: simples e compostas. Conectivos lógicos: e, ou, se... então, se e somente se, negação. Tabela- verdade. Equivalência lógica e implicações. Leis de De Morgan. Diagramas lógicos (lógica de conjuntos). Argumentos lógicos e validade. Raciocínio dedutivo e indutivo. Inferências lógicas válidas. Silogismos (lógicos e categóricos). Sequências numéricas e alfabéticas. Padrões lógicos e analogias. Progressões aritméticas. Raciocínio Quantitativo. Interpretação e análise de problemas matemáticos do cotidiano. Estratégias de resolução: tentativa e erro, eliminação, análise de alternativas. Situações-problema envolvendo lógica e cálculo. Noções sobre conjuntos: definição, operações. Conjuntos dos números naturais, inteiros e racionais (formas decimal e fracionária). Expressão numérica, propriedades e operações matemáticas. Equações e sistemas de equações do 1º e 2º grau. Grandezas proporcionais: razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juro simples. Sistema Monetário Brasileiro. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo (transformação de unidades). Figuras geométricas planas: perímetro e áreas.

CONHECIMENTOS EM INFORMATICA

Conceitos Básicos de Informática: Hardware e Software. Componentes do computador (CPU, memória RAM, HD, SSD, placa-mãe, etc.). Periféricos de entrada e saída (teclado, mouse, monitor, impressora). Tipos de software: sistema operacional, aplicativos, utilitários, antivírus. Gerenciador de Tarefas Atalhos do teclado (Ctrl+C, Ctrl+V, Alt+Tab, etc.). Formatação de texto (negrito, itálico, sublinhado, alinhamento). Inserção de tabelas, imagens, cabeçalhos e rodapés. Estrutura de uma planilha (células, colunas, linhas). Fórmulas básicas: =SOMA(), =MÉDIA(), =SE(), =CONT.SE(). PowerPoint (Apresentações). Navegadores (Chrome, Edge, Firefox): funções, abas, favoritos, downloads. Serviços de e-mail (Gmail, Outlook): envio, recebimento, anexos, cópia oculta (CCO). Cuidados com segurança na internet (phishing, spam, golpes). Segurança da Informação. Antivírus, firewall, antispyware. Noções de criptografia. Backup e recuperação de dados. Armazenamento em Nuvem. Serviços: Google Drive, OneDrive, Dropbox. Internet, intranet e extranet. Rede local (LAN), rede ampla (WAN). Tipos de conexão (Wi-Fi, cabo, 3G/4G/5G). Endereços IP, DNS, roteadores. Inteligência Artificial, IoT (Internet das Coisas). Aplicativos populares (WhatsApp, Zoom, Teams). Noções de LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Arts. 1º a 4º). Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º a 17). Organização do Estado (Arts. 18 a 31). Administração Pública e Servidores (Arts. 37 a 41). Organização dos Poderes (Arts. 44 a 59). Defesa do Estado e Instituições Democráticas (Arts. 136 a 144). Segurança Pública. Poder Constituinte. Remédios constitucionais. Controle de constitucionalidade. Aplicabilidade e eficácia das normas constitucionais.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Definição, objeto e fontes do Direito Administrativo. Administração pública: natureza, elementos, regime jurídico. Princípios da Administração Pública. Princípios implícitos: supremacia do interesse público, indisponibilidade do interesse público, razoabilidade, motivação, continuidade, autotutela da Administração Pública. Administração direta e indireta (autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista). Regime jurídico dos servidores: provimento, vacância, estágio probatório, direitos e deveres, licenças, estabilidade, processo disciplinar. Atos Administrativos: Atributos (presunção de legitimidade, tipicidade, autoexecutoriedade, imperatividade, exigibilidade). Invalidação: convalidação, conversão, anulação, revogação, cassação, caducidade; teoria dos motivos determinantes. Poderes Administrativos: Poder vinculado; discricionário; regulamento, hierárquico, disciplinar, de polícia. Bens Públicos: Conceito e classificação: bens de uso comum, uso especial, dominicais. Serviços Públicos. Processo Administrativo. Improbidade Administrativa.

LEGISLAÇÃO ESPECIFICA

BRASIL. Ministério da Justiça e Segurança Pública. Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP): Livro Azul das Guardas Municipais do Brasil. [Coordenado por] Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP). Brasília, 2019. Diretrizes para elaboração de planos de segurança pública / Secretaria Nacional de CDD Elaborada por Segurança Pública. – Brasília : Ministério da Justiça e Segurança Pública, 2023.Estatuto Geral das Guardas Municipais LEI Nº 13.022, DE 8 DE AGOSTO DE 2014. Sistema Único de Segurança Pública LEI Nº 13.675, DE 11 DE JUNHO DE 2018. Fundo Nacional de Segurança Pública LEI Nº 13.756, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2018. Política Nacional de Segurança Pública. Lei Complementar nº 4220/ 2025 - Dispõe sobre a criação da Guarda Civil Municipal de Mandaguari– PR. Lei Complementar nº 4221/ 2025 - Institui o Estatuto e Plano de Classificação de Cargo, Carreira e Remuneração da Guarda Civil Municipal de Mandaguari, e dá outras providências, Código de Trânsito Brasileiro (CTB) – Lei Nº 9.503/1997.

ANEXO III- CRONOGRAMA
MUNICIPIO DE MANDAGUARI- PR– CONCURSO PÚBLICO 01/2025

DATAS	EVENTOS
30/09/2025	Publicação do Edital 001/2025 – Retificação 05 e Reabertura das Inscrições
01/10/2025 a 03/11/2025	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital
01/10/2025 a 03/11/2025	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital
01/10/2025 a 03/11/2025	Período para realizar a inscrição na qualidade de Candidato Negro, nos termos deste Edital
01/10/2025 a 03/11/2025	Período para realizar a inscrição na qualidade de Candidato do Sexo Feminino, nos termos deste Edital
01/10/2025 a 07/10/2025	Período para realizar a solicitação de isenção da taxa de inscrição nos termos deste Edital.
14/10/2025	Resultado Isenção da Taxa de Inscrição
15/10/2025 e 16/10/2025	Prazo para recurso contra a Isenção das Taxa de Inscrição
04/11/2025	Data para pagamento da Taxa de Inscrição
11/11/2025	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de Deficiente e Lactante.
12/11/2025 e 13/11/2025	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
18/11/2025	Divulgação do local para realização da Prova Escrita Objetiva
23/11/2025	Realização da Prova Escrita Objetiva
25/11/2025	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
26/11/2025 e 27/11/2025	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
26/11/2025 e 30/11/2025	Prazo para envio de Laudo Médico na qualidade de PCD – Pessoa com Deficiência , nos termos deste Edital
08/12/2025 a 09/12/2025	Realização da Banca de Heteroidentificação dos Candidatos Negros

10/12/2025	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva e divulgação do gabarito oficial.
11/12/2025 e 12/12/2025	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
16/12/2025	Divulgação do local para realização do Teste de Aptidão Física
20/12/2025 e 21/12/2025	Realização do Teste de Aptidão Física
06/01/2026	Resultado do Teste de Aptidão Física
07/01/2026 e 08/01/2026	Prazo para recurso contra o Teste de Aptidão Física
13/01/2026	Convocação para Avaliação Psicológica e Divulgação da Lista com os nomes dos Profissionais responsável pela Aplicação da Avaliação Psicológica.
17/01/2026 e 18/01/2026	Realização da Avaliação Psicológica
27/01/2026	Resultado da Avaliação Psicológica
28/01/2026 e 29/01/2026	Recurso Contra Resultado da Avaliação Psicológica e solicitação da Entrevista Devolutiva
03/02/2026	Convocação para envio da documentação da Investigação Social
04/02/2026 a 10/02/2026	Prazo para envio da documentação da Investigação Social
17/02/2026	Resultado da Investigação Social
18/02/2026 a 19/02/2026	Prazo para recurso contra Resultado da Investigação Social.
24/02/2026	Convocação para Realização da Avaliação Médica
25/02/2026 a 26/02/2026	Realização da Avaliação Médica
03/03/2026	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do Concurso Público

- Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em CARGO da necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de Mandaguari/PR em acordo o Instituto OMNI.

Publicado por:
Ana Paula Ferreira
Código Identificador:E97F8C68



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARAQUEÇABA

SECRETARIA DE FINANÇAS
DEMONSTRATIVO DA DESPESA - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE JANEIRO A AGOSTO/2.025

MUNICÍPIO DE GUARAQUEÇABA										
Estado do Paraná										
PODER EXECUTIVO										
DEMONSTRATIVO DA DESPESA - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE										
JANEIRO A AGOSTO/2.025										
PROJETOS / ATIVIDADES - NÃO EXCLUSIVOS	**Orçamento Inicial**	**Orçamento Inicial Destinado**	**Orçamento Atualizado**	**Orçamento Atualizado Destinado**	**Valor Empenhado**	**Valor Empenhado Destinado**	**Valor Liquidado**	**Valor Liquidado Destinado**	**Valor Pago**	**Valor Pago Destinado**
GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO	**35.000,00**	**0,00**	**65.000,00**	**0,00**	**60.912,66**	**0,00**	**60.912,66**	**0,00**	**60.682,66**	**0,00**
2300 - FUNCIONAMENTO DO GABINETE DA PREFEITA E DO VICE-PREFEITO	35.000,00	0,00	65.000,00	0,00	60.912,66	0,00	60.912,66	0,00	60.682,66	0,00
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO	**8.000,00**	**0,00**	**8.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
2302 - FUNCIONAMENTO DA CONTROLADORIA DO MUNICIPIO	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEPARTAMENTO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	**62.000,00**	**0,00**	**52.000,00**	**0,00**	**450,00**	**0,00**	**450,00**	**0,00**	**450,00**	**0,00**
2303 - FUNCIONAMENTO DA PROCURADORIA DO MUNICIPIO	62.000,00	0,00	52.000,00	0,00	450,00	0,00	450,00	0,00	450,00	0,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E PROJETOS	**425.580,00**	**0,00**	**250.680,00**	**0,00**	**124.940,18**	**0,00**	**99.128,55**	**0,00**	**93.111,11**	**0,00**
2304 - GERÊNCIA DE SERVIÇOS GERAIS E AQUIS.PERM.DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E PROJETOS	265.580,00	0,00	245.580,00	0,00	123.140,18	0,00	97.328,55	0,00	91.311,11	0,00
2514 - ELABORAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DE PLANOS MUNICIPAIS	80.000,00	0,00	5.000,00	0,00	1.800,00	0,00	1.800,00	0,00	1.800,00	0,00
2515 - REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	80.000,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	**5.931.200,00**	**0,00**	**7.045.200,00**	**0,00**	**4.613.168,19**	**0,00**	**4.305.442,94**	**0,00**	**4.173.590,37**	**0,00**
1116 - MANUTENÇÃO E AMPLIAÇÃO DO PRÉDIO DA PREFEITURA	20.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2305 - FUNCIONAMENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / RECURSOS HUMANOS	5.911.200,00	0,00	7.044.200,00	0,00	4.613.168,19	0,00	4.305.442,94	0,00	4.173.590,37	0,00
FUNDO MUNICIPAL DA DEFESA CIVIL FUMDEC	**30.000,00**	**0,00**	**8.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
2519 - FUNCIONAMENTO DO FUNTO MUNICIPAL DA DEFESA CIVIL	30.000,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	**3.868.515,63**	**0,00**	**3.925.515,63**	**0,00**	**575.371,10**	**0,00**	**558.071,10**	**0,00**	**549.308,14**	**0,00**
2307 - FUNCIONAMENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	1.296.903,06	0,00	1.625.903,06	0,00	529.877,61	0,00	512.577,61	0,00	503.814,65	0,00
2309 - AMORTIZAÇÃO, JUROS E ENCARGOS DA DIV.FUNDADA INTERNA CONFESSADAS EL	501.000,00	0,00	501.000,00	0,00	45.493,49	0,00	45.493,49	0,00	45.493,49	0,00
2414 - AMORTIZAÇÃO DE PRECATÓRIOS	2.070.612,57	0,00	1.798.612,57	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	**5.013.982,45**	**0,00**	**21.266.288,67**	**0,00**	**4.802.387,91**	**0,00**	**4.152.849,45**	**0,00**	**4.107.369,04**	**0,00**
1107 - CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DAS UN. DE ENSINO DENTRO DOS PADRÕES DA LEGISLAÇÃO VIGENTE	100.000,00	0,00	3.821.038,18	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2313 - DESENVOLVIMENTOS DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL	1.992.688,89	0,00	4.310.443,90	0,00	2.702.969,24	0,00	2.285.749,09	0,00	2.260.249,29	0,00
2315 - AÇÕES DO TRANSPORTE ESCOLAR	2.160.000,00	0,00	2.160.000,00	0,00	1.643.203,95	0,00	1.585.424,55	0,00	1.585.424,55	0,00
2319 - AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTICIOS	718.293,56	0,00	718.293,56	0,00	456.214,72	0,00	281.675,81	0,00	261.695,20	0,00
2321 - DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES DO ENSINO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2516 - PROGRAMA EDUCAÇÃO ESPECIAL	30.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2533 - CONSTRUÇÃO DE ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL, SEDE, GUARAQUEÇABA/PR– FNDE – ESCOLA 9 SALAS - TÉRREA	4.000,00	0,00	10.245.513,03	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2535 - EMENDAS PARLAMENTARES	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	**8.968.404,92**	**0,00**	**8.467.404,92**	**0,00**	**4.552.713,94**	**0,00**	**4.552.713,94**	**0,00**	**4.465.907,44**	**0,00**
2521 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	8.968.404,92	0,00	8.467.404,92	0,00	4.552.713,94	0,00	4.552.713,94	0,00	4.465.907,44	0,00
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE	**629.507,75**	**0,00**	**656.586,75**	**0,00**	**419.955,86**	**0,00**	**410.644,74**	**0,00**	**390.823,16**	**0,00**
2325 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE	459.507,75	0,00	486.586,75	0,00	334.956,81	0,00	325.645,69	0,00	305.824,11	0,00
2413 - CONSÓRCIO PARANÁ SAÚDE	170.000,00	0,00	170.000,00	0,00	84.999,05	0,00	84.999,05	0,00	84.999,05	0,00
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	**8.551.139,25**	**0,00**	**12.599.701,50**	**0,00**	**5.247.483,21**	**0,00**	**4.702.724,54**	**0,00**	**4.048.131,94**	**0,00**
1006 - CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE UNIDADE DE SAUDE	153.000,44	0,00	2.383.141,69	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2327 - ATENÇÃO AS AÇÕES DO PROGRAMA FARMÁCIA/PR	190.150,24	0,00	190.150,24	0,00	49.486,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2328 - FUNCIONAMENTO DAS AÇÕES DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E DO SEU CONSELHO	3.915.439,38	0,00	3.408.360,38	0,00	2.457.840,85	0,00	2.397.802,65	0,00	2.268.617,26	0,00
2330 - ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE AGENTES COMUN.DE SAÚDE	314.884,70	0,00	314.884,70	0,00	142.614,66	0,00	142.614,66	0,00	142.614,66	0,00
2331 - ATENÇÃO A SAÚDE DO IDOSO	40.000,00	0,00	11.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2332 - ATENDIMENTO A SAUDE DA GESTANTE	70.000,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2333 - ATENDIMENTO AO CONTROLE DA MORTALIDADE MATERNO E INFANTIL	228.972,06	0,00	223.972,06	0,00	118.160,36	0,00	118.160,36	0,00	118.160,36	0,00

2335 - ATENÇÃO BASICA A SAÚDE DA FAMILIA DO MUNICIPIO - PSF	280.000,00	0,00	280.000,00	0,00	216.407,18	0,00	215.447,78	0,00	215.257,38	0,00
2336 - ATENÇÃO BASICA A SAÚDE DA FAMILIA DO MUNICIPIO - SAÚDE BUCAL	150.000,00	0,00	150.000,00	0,00	94.210,00	0,00	94.126,00	0,00	79.733,20	0,00
2339 - ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE DAS COMUNIDADE QUILOMBOLAS	10.359,00	0,00	10.359,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2340 - ATENDIMENTO ÀS AÇÕES DE MÉDIA E ALTA COMPL. AMB. E HOSPITALAR - SAMU GUARÁ E REDE CEGONHA	483.044,10	0,00	2.474.044,10	0,00	566.448,08	0,00	550.616,08	0,00	523.294,53	0,00
2341 - FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	12.000,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2343 - ATENÇÃO AS AÇÕES DO COMPONENTE DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE	206.000,00	0,00	206.000,00	0,00	54.994,30	0,00	54.972,70	0,00	54.972,70	0,00
2344 - ATENÇÃO AO PROGRAMA DE QUALIF.DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE-APSUS	88.500,90	0,00	501.000,90	0,00	314.000,00	0,00	314.000,00	0,00	0,00	0,00
2347 - ATENDIMENTO AS AÇÕES DO FAE- FRAÇÃO ASSISTENCIAL ESPECIALIZADA	35.059,50	0,00	60.059,50	0,00	43.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2349 - ATENÇÃO AS AÇÕES DE VIGILANCIA SANITARIA	132.887,66	0,00	132.887,66	0,00	41.087,37	0,00	26.930,77	0,00	26.499,87	0,00
2412 - PROGRAMA OPERAÇÃO VERÃO	120.000,00	0,00	95.000,00	0,00	56.761,36	0,00	56.761,36	0,00	0,00	0,00
2416 - ATENÇÃO BASICA A SAÚDE DA FAMILIA DO MUNICIPIO - PAB FIXO E VARIÁVEL	1.166.041,27	0,00	1.166.041,27	0,00	611.658,33	0,00	297.586,91	0,00	246.776,91	0,00
2418 - GESTÃO DO SUS EDUCAÇÃO E FORMAÇÃO EM SAÚDE	60.000,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2419 - ATENÇÃO BÁSICA A SAÚDE FAMÍLIA PARANAENSE	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2423 - PROGRAMA BRASIL SORRIDENTE - SAÚDE BUCAL	173.400,00	0,00	173.400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2504 - INCREMENTO TEMPORÁRIO AO CUSTEIO DOS SERV. DE ATENÇÃO BÁSICA-CUMPRIM.METAS	479.400,00	0,00	479.400,00	0,00	447.431,71	0,00	400.522,31	0,00	339.022,11	0,00
2505 - CASA DE APOIO	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	33.182,96	0,00	33.182,96	0,00	33.182,96	0,00
2511 - TRANSPORTE SANITÁRIO	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2512 - PROGRAMA ESTADUAL DE FORTALECIMENTO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE - PROVIGIA - PR	20.000,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2525 - PROTEÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E ABASTECIMENTO DE ÁGUA RURAL	4.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2527 - EMENDAS PARLAMENTARES	4.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2528 - AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E MOBILIARIO URBANO	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRET.MUNIC. DE AÇÃO SOCIAL, CRIANÇA, ADOLESCENTE	**1.160.465,73**	**0,00**	**2.051.220,91**	**0,00**	**854.177,07**	**0,00**	**825.227,11**	**0,00**	**805.379,92**	**0,00**
1106 - EXECUÇÃO DAS ATIV. DO CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTENCIA SOCIAL - CRAS	45.000,00	0,00	55.000,00	0,00	28.817,72	0,00	28.817,72	0,00	27.877,62	0,00
2354 - FUNCIONAMENTO DE SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, DA CRIANÇA DO ADOLESCENTE E ASSUNTOS DA FAMILI	1.059.529,40	0,00	1.940.284,58	0,00	806.901,65	0,00	790.136,39	0,00	771.229,30	0,00
2357 - AÇÕES DO PROGRAMA BOLSA FAMILIA E CADASTRO UNICO	55.936,33	0,00	55.936,33	0,00	18.457,70	0,00	6.273,00	0,00	6.273,00	0,00
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	**177.408,23**	**0,00**	**216.237,38**	**0,00**	**72.229,95**	**0,00**	**31.231,35**	**0,00**	**30.931,35**	**0,00**
2364 - EXECUÇÃO DO PROGRAMA PISO PARANAENSE DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	37.408,23	0,00	96.087,38	0,00	20.900,48	0,00	8.817,44	0,00	8.817,44	0,00
2367 - AÇÕES QUE CONTEMPLEM A CONCESSÃO DE BENEFICIOS EVENTUAIS	140.000,00	0,00	120.150,00	0,00	51.329,47	0,00	22.413,91	0,00	22.113,91	0,00
FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E ADOLESCENTE	**266.680,00**	**0,00**	**330.601,59**	**0,00**	**217.386,89**	**0,00**	**197.048,89**	**0,00**	**196.264,57**	**0,00**
2368 - FORMENTAR O ATENDIMENTO A CRIANÇAS, JOVENS E ADOLESCENTES	170.680,00	0,00	234.601,59	0,00	136.916,39	0,00	116.578,39	0,00	116.578,39	0,00
2518 - FUNCIONAMENTO DO DEPARTAMENTO DO CONSELHO TUTELAR	96.000,00	0,00	96.000,00	0,00	80.470,50	0,00	80.470,50	0,00	79.686,18	0,00
FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DOS IDOSO	**62.919,04**	**0,00**	**134.919,04**	**0,00**	**38.622,73**	**0,00**	**34.000,00**	**0,00**	**34.000,00**	**0,00**
2370 - ATENDIMENTO E INTEGRAÇÃO DO IDOSO A SOCIEDADE	62.919,04	0,00	134.919,04	0,00	38.622,73	0,00	34.000,00	0,00	34.000,00	0,00
SECRETARIA DE TURISMO	**695.200,00**	**0,00**	**1.112.200,00**	**0,00**	**790.778,56**	**0,00**	**787.167,76**	**0,00**	**787.167,76**	**0,00**
2372 - FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE TURISMO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	108.000,00	0,00	253.000,00	0,00	37.537,96	0,00	33.927,16	0,00	33.927,16	0,00
2373 - PROMOÇÃO E REALIZAÇÃO DO CALENDÁRIO DE EVENTOS CULTURAIS ESPORTIVOS E DE LAZER	560.200,00	0,00	754.200,00	0,00	723.269,60	0,00	723.269,60	0,00	723.269,60	0,00
2500 - PROMOÇÃO E REALIZAÇÃO CAMPEONATO DE FUTEBOL MUNICIPAL CONTILHAS	16.000,00	0,00	34.000,00	0,00	921,00	0,00	921,00	0,00	921,00	0,00
2531 - REALIZAÇÃO DAS A ATIVIDADES DE ESPORTE E LAZER	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	1.460,00	0,00	1.460,00	0,00	1.460,00	0,00
2535 - EMENDAS PARLAMENTARES	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2541 - AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E MOBILIARIO URBANO	3.000,00	0,00	63.000,00	0,00	27.590,00	0,00	27.590,00	0,00	27.590,00	0,00
FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA	**1.000,00**	**0,00**	**1.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
2523 - FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SEC. MUNIC. DE MEIO AMBIENTE E DESENV. SUSTENTÁVEL	**2.121.997,00**	**0,00**	**4.727.188,62**	**0,00**	**1.855.005,38**	**0,00**	**1.727.607,28**	**0,00**	**1.727.607,28**	**0,00**
1100 - REFORMA, CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS / ASFALTO NOVO VIDA NOVA	18.000,00	0,00	18.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2375 - FUNCIONAMENTO DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	833.000,00	0,00	1.592.000,00	0,00	1.038.195,80	0,00	1.028.548,80	0,00	1.028.548,80	0,00
2377 - DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTO	45.000,00	0,00	1.000,00	0,00	408,78	0,00	408,78	0,00	408,78	0,00
2380 - AÇÕES QUE CONTEMPLEM A ASSISTENCIA DO PESCADOR E PRODUTOR RURAL	200.000,00	0,00	915.100,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0,00
2438 - AÇÕES QUE VISEM A EXECUÇÃO DO PROJETO "ESTRELAS DO MAR"	1.000.000,00	0,00	995.000,00	0,00	804.941,62	0,00	687.190,52	0,00	687.190,52	0,00
2470 - ELABORAR ESTUDO DE CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE NOVA CÉLULA DO ATERRO SANITÁRIO	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	2.613,65	0,00	2.613,65	0,00	2.613,65	0,00
2473 - DIVULGAR JUNTO À COMUNIDADE O CÓDIGO DE POSTURA – CONTROLE DE ZOONOSES (ANIMAIS SOLTOS);	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2477 - AÇÕES DE EDUCAÇÃO AMBIENTAL NA REDE BÁSICA DE ENSINO.	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2492 - OUTRAS AÇÕES	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	845,53	0,00	845,53	0,00	845,53	0,00
2524 - MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E READEQUAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS E	4.000,00	0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

VICINAIS.										
2529 - AQUISIÇÃO DE MAQUINA E EQUIPAMENTOS	2.997,00	0,00	1.186.688,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2530 - AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E MOBILIARIO URBANO	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	**5.000,00**	**0,00**	**5.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
2520 - FUNCIONAMENTO DO FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	5.000,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTE E ÁGUAS	**2.236.000,00**	**0,00**	**12.053.667,31**	**0,00**	**4.014.274,96**	**0,00**	**3.831.665,58**	**0,00**	**3.548.250,67**	**0,00**
1100 - REFORMA, CONSTRUÇÃO E AMPLIAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS / ASFALTO NOVO VIDA NOVA	810.836,20	0,00	5.735.500,04	0,00	1.187.284,73	0,00	1.101.073,95	0,00	1.101.073,95	0,00
1127 - REVITALIZAÇÃO DA RUA DR. RAMOS FIGUEIRA	3.000,00	0,00	77.890,00	0,00	58.244,68	0,00	58.244,68	0,00	58.244,68	0,00
1138 - PROGRAMA ITAIPU "MAIS QUE ENERGIA" - PROPOSTA 4109500 - SANEAMENTO AMBIENTAL	0,00	0,00	316.000,00	0,00	12.341,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1140 - PROGRAMA ITAIPU "MAIS QUE ENERGIA" - PROPOSTA 4109500 - MANEJO DE AGUA E SOLO	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1141 - PROGRAMA ITAIPU "MAIS QUE ENERGIA" - PROPOSTA 4109500 - OBRAS SOCIAIS, COMUNITÁRIAS, INFRA ESTRUTURA	0,00	0,00	3.127.614,05	0,00	1.385.914,74	0,00	1.385.914,74	0,00	1.110.499,83	0,00
1142 - PAVIMENTAÇÃO E MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E READEQUAÇÃO DE ESTRADAS RURAIS	4.000,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1143 - DRENAGEM E DESASSOREAMENTOS	6.000,00	0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2376 - SERVIÇO DE LIMPEZA PÚBLICA	293.917,42	0,00	621.617,42	0,00	529.538,41	0,00	529.228,81	0,00	529.228,81	0,00
2383 - GERENCIA DE SERVIÇOS GERAIS E AQUISIÇÃO PERMANENTES DA SECRETARIA DE TRANSPORTE E OBRAS	618.046,38	0,00	1.695.145,80	0,00	593.585,39	0,00	509.900,39	0,00	501.900,39	0,00
2384 - CONSERVAÇÃO DOS CEMITÉRIOS MUNICIPAIS EM ATENDIMENTO À POPULAÇÃO	25.200,00	0,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2385 - MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA	260.000,00	0,00	260.000,00	0,00	57.405,00	0,00	57.405,00	0,00	57.405,00	0,00
2517 - TRANSPORTE RODOVIÁRIO PUBLICO MUNICIPAL	200.000,00	0,00	190.100,00	0,00	189.961,01	0,00	189.898,01	0,00	189.898,01	0,00
2536 - AQUISIÇÃO DE MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E MOBILIARIO URBANO	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2537 - SINALIZAÇÃO	4.000,00	0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2538 - SEGURANÇA PUBLICA	4.000,00	0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2539 - EMENDAS PARLAMENTARES	4.000,00	0,00	400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGENCIA	**437.500,00**	**0,00**	**437.500,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
2381 - RESERVA DE CONTIGENCIA PESSOAS ATENDIDAS	437.500,00	0,00	437.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Total	**40.687.500,00**	**0,00**	**75.413.912,32**	**0,00**	**28.239.858,59**	**0,00**	**26.276.885,89**	**0,00**	**25.018.975,41**	**0,00**
TOTAL GERAL DOS RECUSOS DESTINADOS AO FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	**40.687.500,00**		**75.413.912,32**		**28.239.858,59**		**26.276.885,89**		**25.018.975,41**	
JEISIMAR DE CAMARGO SILVEIRA	***ALESSANDRO CARNEIRO SOARES TRUCHINSKI***		***FERNANDA KELLY ARAUJO REGO PEREIRA***			***DALTON JUNIOR DE MIRANDA MENDES***				
Controlador Interno	Prefeito		Contador			Secretario de Finanças				

Publicado por:
Fernanda Kelly Araujo Rego Pereira
Código Identificador:636E3BF8