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

Paraná , 08 de Agosto de 2025 • Diário Oficial dos Municípios do Paraná • ANO XIV | Nº 3337a - 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
## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINA GRANDE DO SUL

### SETOR DE RECURSOS HUMANOS
### PORTARIA Nº 1650/2025

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

Considerando o requerimento do Servidor protocolado sob nº. 27.876/2025;

**E X O N E R A**

A pedido do Servidor **WILLIAN THIAGO WARTHA - Matrícula nº. 328256**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Agente da Guarda Civil Municipal – Nível A01 da Tabela de Vencimentos Anexo I da Lei Complementar nº. 31/2017, com efeito retroativo a partir do dia 05 de agosto de 2025.

Campina Grande do Sul, 06 de agosto 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 06 de agosto de 2025.

**Publicado por:**
Maria Guadalupe Strapasson
**Código Identificador:**73322219

### SETOR DE RECURSOS HUMANOS
### PORTARIA Nº 1651/2025

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

**D E S I G N A**

A Servidora **SILMARA DE OLIVEIRA DE SOUZA DA SILVA - Matrícula nº. 258871**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Educador Infantil - Classe Especialização - Nível 12 da Tabela de Vencimentos Anexo V da Lei Complementar nº. 07/2012, para exercer suas funções no Centro Municipal de Educação Infantil Ernesto Zanona, a partir da presente data.

Campina Grande do Sul, 06 de agosto 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 06 de agosto de 2025.

**Publicado por:**
Maria Guadalupe Strapasson
**Código Identificador:**CE7A0AEA

### SETOR DE RECURSOS HUMANOS
### PORTARIA Nº 1652/2025

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

Considerando §3º do artigo 1º, do Decreto Municipal nº. 1.664, de 06 de dezembro de 2021;

**R E S O L V E**

**Art. 1º -** Designar os membros do Comitê de Organização, Avaliação e Fiscalização da Feira de Artesanato deste Município, a saber:
Andressa Maria Kiche Costacurta – Matrícula nº. 329100;
Catia Vanuza Carcereri – Matrícula nº. 329149;
Eliane dos Santos Pedroso – Matrícula nº. 329068;
Lilian de Araújo – Matrícula nº. 328954;
Sandra Mara Koskosky Coradin – Matrícula nº. 159701.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogada a Portaria nº. 1507/2025.

Campina Grande do Sul, 07 de agosto 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 07 de agosto de 2025.

**Publicado por:**
Maria Guadalupe Strapasson
**Código Identificador:**BDCC4D5A

### SETOR DE RECURSOS HUMANOS
### PORTARIA Nº 1653/2025

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

Considerando o requerimento protocolado sob nº. 28.069/2025;

**E X O N E R A**

A pedido do Servidor **LUIZ HENRIQUE DE LIMA BANDEIRA - Matrícula nº. 329133,** ocupante do cargo em comissão de Coordenador II, a partir da presente data.

Campina Grande do Sul, 07 de agosto 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 07 de agosto de 2025.

**Publicado por:**
Maria Guadalupe Strapasson
**Código Identificador:**01E0CA18

**SETOR DE RECURSOS HUMANOS**
**PORTARIA Nº 1654/2025**

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

**N O M E I A**

**ANA PAULA CARMO DALAGRANA DA SILVA - R.G.: nº. 11.094.019-0-PR**, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Políticas Públicas Externas, responsável em assessorar no desenvolvimento de parcerias com outras esferas de governo (federal, estadual ou municipal), organizações sem fins lucrativos, entidades públicas e privadas, para promover o incremento na implementação de políticas públicas municipais; auxiliar na criação e no desenvolvimento de projetos que envolvem a cooperação entre diferentes esferas de governo ou entre o governo e o setor privado; viabilizar visitas e observações externas em busca de boas práticas e ações de melhorias nas operações da Administração municipal, bem como responsável pelo administrativo da regional norte, na Secretaria Municipal de Governo e Assuntos Jurídicos, a partir da presente data.

Campina Grande do Sul, 07 de agosto 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 07 de agosto de 2025.

**Publicado por:**
Maria Guadalupe Strapasson
**Código Identificador:**5A5D0E7B

**SETOR DE RECURSOS HUMANOS**
**PORTARIA Nº 1655/2025**

O Prefeito Municipal de Campina Grande do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a legislação em vigor e tendo em vista o resultado do concurso público municipal realizado na forma Edital nº. 002/2023 de 28 de setembro de 2023,

**N O M E I A**

**ANA PAULA DITZ KLEIN - R.G.: nº. 9.777.815-9-PR**, para prover o cargo de provimento efetivo de Professor de Educação Infantil e Ensino Fundamental - Classe Superior - Nível 01 do Quadro do Magistério Municipal (carga horária de 20 (vinte) horas semanais), ficando o ora nomeado com o prazo de até 30 (trinta) dias para tomar posse a partir da presente data (Art. 16 § 2º da Lei Municipal nº. 09/2004).

Campina Grande do Sul, 08 de agosto 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 08 de agosto de 2025.

**Publicado por:**
Maria Guadalupe Strapasson
**Código Identificador:**EF825EF9

**SETOR DE RECURSOS HUMANOS**
**PORTARIA Nº 1656/2025**

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

Considerando o requerimento da Servidora protocolado sob nº. 27.362/2025;

**E X O N E R A**

A pedido da Servidora **JESSICA SANTOS FIALHO DE SOUZA POLLI - Matrícula nº. 328658,** do cargo de Conselheiro Tutelar, a partir da presente data.

Campina Grande do Sul, 08 de agosto 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 08 de agosto de 2025.

**Publicado por:**
Maria Guadalupe Strapasson
**Código Identificador:**5C5292F1

**SETOR DE RECURSOS HUMANOS**
**PORTARIA Nº 1657/2025**

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

**N O M E I A**

**FLAVIA PEIXOTO FARAH TORRES - R.G.: nº. 8.890.579-2-PR,** para exercer o cargo em comissão de Diretor III, responsável em coordenar ações de controle dos indicadores de desempenho da gestão municipal, com monitoramento sobre a oferta, cobertura e qualidade dos serviços públicos de competência da gestão municipal; coordenar ações de controle do índice de efetividade da gestão municipal, como ferramenta destinada a mensurar a eficácia das políticas públicas municipais, no Centro de Especialidades Médicas - CEM, junto à Secretaria Municipal da Saúde, a partir da presente data.

Campina Grande do Sul, 08 de agosto 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 08 de agosto de 2025.

**Publicado por:**
Maria Guadalupe Strapasson
**Código Identificador:**72504B2A

**ESTADO DO PARANÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MAGRO**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**
**EDITAL DE CONVOCAÇÃO ELEIÇÃO DO CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - CAE MUNICÍPIO DE CAMPO MAGRO – PR**

O Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE, usando das atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Municipal nº 124 de 2000 alterada pela Lei n° 146 de 2001, conforme os termos da Resolução FNDE nº 26 de 17 de junho de 2013, torna público o presente EDITAL, com o objetivo de regulamentar a eleição dos novos membros do conselho de Alimentação Escolar. A eleição será realizada na Assembleia Geral, da qual deverão participar os representantes dos seguintes segmentos: dos docentes e trabalhadores da área da Educação, dos pais de alunos e da sociedade civil. A eleição será por voto aberto e nominal e os membros eleitos (titulares e suplentes) representarão seus referidos segmentos no Conselho de Alimentação Escolar juntamente com os representantes indicados do Poder Executivo Municipal.

DOS OBJETIVOS

Art. 1° - Regulamentar o processo eleitoral para eleger os novos membros do Conselho de Alimentação Escolar do Município de Campo Magro, nos segmentos abaixo, em conformidade com a Lei Municipal nº 124 de 2000 alterada pela Lei n° 146 de 2001, que juntamente com o representante do poder executivo formará a nova gestão do conselho.

I – 1 (um) representante do Poder Executivo, formalmente, INDICADO pelo Chefe desse Poder;
II – 2 (dois) representantes dentre as entidades de docentes ou trabalhadores na área de Educação, indicados pelo respectivo órgão de representação, a serem escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim,registrada em ata.
III – 2 (dois) representantes de Pais de Alunos, indicados, formalmente, pelos Conselhos Escolares, Associação de Pais ou entidades similares, a serem escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim, devidamente registrada em ata, e;
IV – 2 (dois) representantes indicados por entidades civis organizadas escolhidos em assembleia específica para tal fim, devidamente registrada em ata.

Diante da necessidade de formar a nova composição do Conselho de Alimentação Escolar desta gestão e dar continuidade aos trabalhos já realizados por este conselho e em conformidade ao Lei Municipal nº 124 de 2000 alterada pela Lei n° 146 de 2001, sendo que os novos conselheiros terão um mandato de 4 (quatro) anos, podendo ser reconduzido uma única vez à reeleição pelo mesmo período.

DOS CONSELHEIROS

Art. 2° - A função de Conselheiro de Alimentação Escolar não será remunerada, sendo considerada de relevante interesse público e os interessados em exercê-la, deverão atender aos seguintes requisitos:
I - Ter disponibilidade de tempo para participar das reuniões bimestrais ordinárias e das extraordinárias e
II - Ter interesse pelo assunto e disponibilidade para participar das atividades, em caráter voluntário.

Art. 3° - As eleições do Conselho de Alimentação Escolar do Município de Campo Magro reger-se-ão a partir da publicação do presente Edital de Convocação disponível na Secretaria Municipal de Educação e no site oficial da Prefeitura Municipal.

DA REPRESENTAÇÃO

Art. 4º - Cada segmento do Conselho deve ter seus próprios representantes, que atuem de forma independente, sem sobreposição com os demais segmentos.

DOS ELEGÍVEIS

Art. 5° - Serão indicados pelos respectivos órgãos de representação, a serem escolhidos por meio de assembleia específica para tal fim e devidamente registrada em Ata.
I - Representantes dos Docentes e trabalhadores na área da Educação – indicados pelo respectivo órgão de representação;
II - Representantes dos pais de alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino – indicado formalmente pelos Conselhos Escolares, Associações de Pais e Mestres ou entidades similares;
III - Representantes indicados por entidades civis organizadas.

DAS VAGAS

Art. 6° - As vagas serão da seguinte forma:
I - 02 (dois) titulares e 02 (dois) suplentes, representantes das docentes e trabalhadores da Educação;
II - 02 (dois) titulares e 02 (dois) suplentes, representantes de pais de alunos, indicados pelos Conselhos Escolares, Associações de Pais e Mestres ou entidades similares; e
III - 02 (dois) titulares e 02 (dois) suplentes, representantes indicados por entidade civil organizada.

DA ELEIÇÃO

Art. 7°- Cada segmento deverá se organizar e eleger seu respectivo representante, escolhido em assembleia específica para tal fim, devidamente registrada em Ata. Em seguida deverá comunicar à entidade executora no período do dia 11 a 22 de agosto de 2025 na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rodovia Gumercindo Boza n°20705 – Campo Magro PR, no horário das 08:00 horas às 12:00 e das 13:00 as 17:00 horas. Levando os documentos abaixo:

I - Ata de nomeação do candidato;
II - Cédula de Identidade;
III - CPF;
IV - Comprovante de endereço;
V - Telefone para contato;
VI - Endereço eletrônico.

DA POSSE

Art. 8°- Após a eleição dos representantes dos três segmentos: Representantes dos Docentes e trabalhadores na área da Educação, Representantes de Pais de Alunos e Representantes da Sociedade Civil, deve ocorrer uma reunião específica para a posse do novo conselho, com data a confirmar. Nesta reunião, serão eleitos diretamente os componentes da presidência e vice presidência. A reunião e o resultado da eleição serão registrados em ata específica do CAE, que será anexada aos demais documentos da eleição, para que a gestão proceda com o ato administrativo de posse dos novos conselheiros.

Campo Magro PR, 07 de agosto de 2025.

***TATIANE APARECIDA DRULLA GÓIS***
Presidente do CAE

**Publicado por:**
Isabel Cristine da Paixao Azevedo Marques
**Código Identificador:**2BF175F8

**ESTADO DO PARANÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS**

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI Nº 1719, DE 08 DE AGOSTO DE 2025**

Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Especial no valor de R$ 1.514.459,71 (um milhão, quinhentos e quatorze mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e setenta e um centavos) ao corrente exercício, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Quatro Barras, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica autorizado a abertura no orçamento geral do município de Quatro Barras, para o exercício de 2025, o crédito adicional especial ao valor de R$ 1.514.459,71 (um milhão, quinhentos e quatorze mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e setenta e um centavos), a seguir especificado:

| CÓDIGO | DESCRIÇÃO | VALOR |
|---|---|---|
| **25.003.12.361.0017.1.001** | **Ações para Construção, Reforma e Ampliação da Rede Municipal de Ensino Fundamental** | |
| 4.4.90.61.00.00 | Aquisição de Imóveis | 12.574,49 |
| 1501 | Receita de Alienação de Ativos | |
| 4.4.90.61.00.00 | Aquisição de Imóveis | 106,91 |
| 1105 | Alienação de Ativos Educação/Indenização Sinistros | |
| 4.4.90.61.00.00 | Aquisição de Imóveis | 1.500.000,00 |
| 1612 | Recursos Financiamento CEF - Programa FINISA - 2025 - 17944.002061/2025-11 | |
| 4.4.90.61.00.00 | Aquisição de Imóveis | 1.778,31 |
| 3105 | Alienação de Ativos Educação/Indenização Sinistros | |
| **TOTAL** | | **1.514.459,71** |

Art. 2º Para dar cobertura ao crédito autorizado no artigo 1º, é indicado como recurso, consoante disposto pelo artigo 43, da Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964, os seguintes recursos:

I - oriundo da anulação parcial de dotação consignada no orçamento vigente, a saber:

| CÓDIGO | DESCRIÇÃO | VALOR |
|---|---|---|
| **25.003.12.361.0017.2.038** | **Ações para Manutenção do Transporte Escolar** | |
| 4.4.90.52.00.00 | Equipamento e Material Permanente | 1.500.000,00 |
| 1612 | Recursos Financiamento CEF - Programa FINISA - 2025 - 17944.002061/2025-11 | |
| **25.001.12.122.0022.2.029** | **Ações a Cargo da Secretaria Municipal de Educação** | |
| *4.4.90.52.00.00.00* | *Equipamentos e Material Permanente* | 106,91 |
| 1105 | Alienação de Ativos Educação/Indenização Sinistros | |
| **TOTAL** | | **1.500.106,91** |

II - oriundo de recurso de excesso de arrecadação de Receita de Alienação de Ativos de Outras Áreas (1501), no valor de R$ 12.574,49 (doze mil, quinhentos e setenta e quatro reais e quarenta e nove centavos.

III – oriundo de recurso de superávit financeiro de Alienação de Ativos Educação/Indenização Sinistros (3105), no valor de R$ 1.778,31 (um mil, setecentos e setenta e oito reais e trinta e um centavos).

Art. 3º Para fins de compatibilização, fica autorizado no Plano Plurianual, e no Anexo de Prioridades e Metas da Lei de Diretrizes Orçamentárias, as Ações autorizadas nesta lei.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Quatro Barras (PR), 08 de agosto de 2025.

***LORENO BERNARDO TOLARDO***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Ana Claudia Valenga
**Código Identificador:**86B89294

## GABINETE DO PREFEITO
## LEI Nº 1720, DE 08 DE AGOSTO DE 2025.

Autoriza o Município de Quatro Barras a firmar acordo judicial nos autos de nº 0002006-38.2006.8.16.0037, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Quatro Barras, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a celebrar acordo judicial nos autos da Ação de Desapropriação nº 0002006-38.2006.8.16.0037, em trâmite perante a Vara da Fazenda Pública de Campina Grande do Sul, nos termos e condições estabelecidos no Termo de Acordo Judicial anexo a esta Lei.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução do acordo ora autorizado correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Quatro Barras (PR), 08 de agosto de 2025.

***LORENO BERNARDO TOLARDO***
Prefeito Municipal

**TERMO DE ACORDO JUDICIAL**

PROCESSO JUDICIAL Nº 0002006-38.2006.8.16.0037

Vara da Fazenda Pública de Campina Grande do Sul

De um lado, o MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 76.105.568/0001-39, com sede na Avenida Dom Pedro II, nº 110, Centro, em Quatro Barras/PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. LORENO BERNARDO TOLARDO, doravante denominado EXPROPRIANTE.

De outro lado, o Sr. JOSÉ MARCOS PARREIRA, brasileiro, casado, médico, portador do RG nº 276.192-SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº 002.078.889-49, neste ato representado por seus procuradores legalmente constituídos, doravante denominado EXPROPRIADO.

As partes acima qualificadas,

CONSIDERANDO o histórico processual da Ação de Desapropriação por Utilidade Pública, autuada sob o nº 0002006-38.2006.8.16.0037, movida pelo EXPROPRIANTE em face do EXPROPRIADO em 2006, tendo por objeto a área de 10.650,71m², declarada de utilidade pública pelo Decreto Municipal nº 375/2006;

CONSIDERANDO que, no curso do processo, o Município foi imitido provisoriamente na posse do imóvel, e que, após a devida instrução processual, foi proferida sentença de mérito (mov. 33.1) e acórdão (mov. 63.2) que julgou procedente a ação, condenando o Município ao pagamento de justa indenização, acrescida de juros compensatórios, juros moratórios e honorários advocatícios;

CONSIDERANDO que, na atual fase de cumprimento de sentença, instaurou-se controvérsia acerca do valor final atualizado do débito, especificamente no que tange ao cálculo dos juros compensatórios, o que motivou a designação de perícia contábil para a apuração do montante devido (mov. 217.1);

CONSIDERANDO a existência de legislação municipal autorizativa (Lei Complementar nº 36, de 21 de setembro de 2022), que permite ao Chefe do Poder Executivo celebrar acordos em processos de desapropriação, observados o interesse público, a economicidade e a justa indenização;

CONSIDERANDO a possibilidade de acordo nesta fase processual, visando à célere e definitiva resolução da lide, o que atende ao interesse público ao evitar a continuidade do litígio e o consequente aumento do débito público, que seria futuramente pago via precatório;

CONSIDERANDO que a parte do processo judicial possui mais de 80 anos de idade e que o processo tramita com prioridade, devendo esta ser estendida e observada por todos os envolvidos;

CONSIDERANDO o histórico de cálculo apresentado pelo Departamento de Contabilidade que demonstra uma curva crescente do valor resumida no quadro que segue:

| Data da Atualização | Valor Total da Dívida Apurada (principal+juros+HA) |
|---|---|
| fevereiro/2024 | - Indenização Atualizada: R$ 2.454.966,31<br>- Juros Compensatórios: R$ 1.276.574,86<br>- Honorários Advocatícios: R$ 61.419,89<br>Total: R$ 3.792.961,06 |
| abril/2024 | - Indenização Atualizada: R$ 2.490.719,23<br>- Juros Compensatórios: R$ 1.289.029,25<br>- Honorários Advocatícios: R$ 61.419,89<br>Total: R$ 3.841.168,37 |
| abril/2025 | - Indenização Atualizada: R$ 2.621.664,64<br>- Juros Compensatórios: R$ 1.363.755,58<br>- Honorários Advocatícios: R$ 61.419,89<br>Total: R$ 4.046.840,11 |
| maio/2025 | - Indenização Atualizada: R$ 2.621.664,64<br>- Juros Compensatórios: R$ 1.363.755,58<br>- Honorários Advocatícios: R$ 149.157,49<br>Total: R$ 4.134.577,71 |

CONSIDERANDO o valor atualizado de maio/2025 e a proposta de acordo, detalhada na Decisão do Executivo (Processo nº 6338/2025) e neste Termo de Acordo, que estabelece o valor principal da indenização (principal + juros compensatórios) com deságio de 5%, o que representa uma economia imediata de R$ 199.271,01 para o Município;

CONSIDERANDO, que a proposta engloba a quitação do valor de forma parcelada e sem juros, o que permite um planejamento financeiro e orçamentário seguro, sem o risco de um desembolso único e imprevisto que a inscrição em precatório acarretaria;

CONSIDERANDO que a não celebração do acordo implicaria na continuidade da correção do débito, que, como demonstrado, superou o valor de R$ 200.000,00 por ano, tornando a dívida ainda mais onerosa para o Município no futuro.

CONSIDERANDO, por fim, a proposta de acordo apresentada pelo EXPROPRIADO (Processo Administrativo nº 6338/2025) e a decisão fundamentada do Chefe do Poder Executivo que, com base em parecer técnico contábil, anuiu com a composição amigável e manifesta-se pela viabilidade de composição (Processo Administrativo nº 6338/2025)

**RESOLVEM as partes,** livres e conscientes, a composição amigável no sentido de pôr fim aos processos envolvendo JOSÉ MARCOS PARREIRA e o MUNICÍPIO DE QUATRO BARRAS, autos nº 0002006-38.2006.8.16.0037, submetendo a apreciação à autorização da Câmara Municipal, bem como a chancela e homologação do Ministério Público e do Judiciário, nos seguintes temos:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O objeto do presente acordo é a composição amigável para a liquidação integral de todos os débitos oriundos da condenação imposta ao EXPROPRIANTE nos autos do Processo Judicial nº 0002006-38.2006.8.16.0037, pondo fim definitivo à lide.

CLÁUSULA SEGUNDA - DOS VALORES E DA TRANSAÇÃO
As partes acordam e transacionam sobre os valores da condenação, aceitando como base de cálculo o montante apurado pelo Departamento de Contabilidade do Município, sobre o qual incidirá o deságio proposto, nos seguintes termos:

I. Valor Principal da Indenização: As partes reconhecem o valor de R$ 3.985.420,22 (três milhões, novecentos e oitenta e cinco mil, quatrocentos e vinte reais e vinte e dois centavos), composto pela indenização atualizada (R$ 2.621.664,64) e pelos juros compensatórios (R$ 1.363.755,58).

II. Deságio: Sobre o valor principal acima, as partes acordam a aplicação de um deságio de 5% (cinco por cento), correspondente a R$ 199.271,01 (cento e noventa e nove mil, duzentos e setenta e um reais и um centavo).

III. Valor Líquido da Indenização: O valor líquido e final do principal da indenização, objeto deste acordo, totaliza R$ 3.786.149,21 (três milhões, setecentos e oitenta e seis mil, cento e quarenta e nove reais e vinte e um centavos).

IV. Honorários Advocatícios: O valor devido a título de honorários advocatícios sucumbenciais fica acordado em R$ 149.157,49 (cento e quarenta e nove mil, cento e cinquenta e sete reais e quarenta e nove centavos).

PARÁGRAFO ÚNICO. As partes convencionam que:
I. Quanto as custas e despesas processuais remanescentes (pendente de recolhimento), estas serão suportadas pelo Expropriado;
II. As custas e despesas processuais pagas até o momento do presente acordo, incluindo os honorários periciais, restam suportadas pela parte que arcou com referida despesa em cada época processual, sem direito a reclamações e questionamentos futuros.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA FORMA DE PAGAMENTO
O pagamento dos valores transacionados na Cláusula Segunda será realizado pelo EXPROPRIANTE da seguinte forma:

I. Entrada de 40%: Pagamento de R$ 1.514.459,71 (um milhão, quinhentos e quatorze mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e setenta e um centavos), a título de entrada, a serem pagos ao EXPROPRIADO no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados da homologação judicial do presente acordo.

II. Honorários Advocatícios: Pagamento do valor de R$ 149.157,49 (cento e quarenta e nove mil, cento e cinquenta e sete reais e quarenta e nove centavos) em favor dos procuradores do EXPROPRIADO, a ser efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após o pagamento da entrada mencionada no item anterior.

III. Saldo Parcelado (60%): O saldo remanescente da indenização, no valor de R$ 2.271.689,50, será pago em 10 (dez) parcelas mensais e iguais de R$ 227.168,95 (duzentos e vinte e sete mil, cento e sessenta e oito reais e noventa e cinco centavos) cada, com vencimento da primeira parcela em 25 de janeiro de 2026 e as demais na mesma data dos meses subsequentes.

CLÁUSULA QUARTA - DA QUITAÇÃO E RENÚNCIA
Com o integral cumprimento das obrigações de pagamento previstas na Cláusula Terceira, as partes dão-se mutuamente, plena, geral, irrevogável e irretratável quitação de todas as obrigações decorrentes do Processo Judicial nº 0002006-38.2006.8.16.0037, para nada mais reclamar uma da outra, em juízo ou fora dele, a qualquer título, renunciando a eventuais recursos ou ações futuras sobre o objeto da lide.
PARÁGRAFO ÚNICO. As partes acordam que, considerando a natureza processual – Desapropriação – desde já, haverá a transferência da propriedade expropriada ao Município de Quatro Barras.

CLÁUSULA QUINTA - DA HOMOLOGAÇÃO JUDICIAL
As partes requerem a homologação do presente acordo por sentença, contando com a manifestação do Ministério Público, para que produza seus jurídicos e legais, com a consequente extinção do processo com resolução de mérito, nos termos do art. 487, III, "b", do Código de Processo Civil.

Quatro Barras, 03 de julho de 2025.

***LORENO BERNARDO TOLARDO***
Prefeito Municipal de Quatro Barras
(Expropriante)

***JOSÉ MARCOS PARREIRA***
(Expropriado)

**Publicado por:**
Ana Claudia Valenga
**Código Identificador:**901F626D

**GABINETE DO PREFEITO**
**LEI Nº 1721, DE 08 DE AGOSTO DE 2025**

Altera a Lei nº 1683/2024 que "Estima a Receita e Fixa a Despesa do Município para o Exercício Financeiro LOA 2025", e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Quatro Barras, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte lei:
Art. 1º Ficam alteradas, considerando as disposições legais e impedimentos técnicos e jurídicos dispostos junto a Lei Municipal nº 1674/2024, as destinações realizadas ao orçamento do ano de 2025 através das Emendas Impositivas de nº 1, 2, 3, 4, 6, 7 e 8, conforme disposição do Anexo I desta lei.
Art. 2º A cobertura das despesas será custeada com o crédito previsto no orçamento conforme disposto pelo art. 110-A da Lei Orgânica Municipal.
Art. 3º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a consolidar a presente Lei junto à Lei Orçamentária Anual, abrindo os créditos que se fizerem necessários para a sua execução.

Art. 4º Altera a destinação do valor de R$ 50.000,000 para a Secretaria Municipal de Governo, Indústria, Comércio e Serviços, mantendo-se a finalidade, em decorrência das atribuições da Lei de Estruturação Administrativa.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Quatro Barras, 08 de agosto de 2025.

***LORENO BERNARDO TOLARDO***
Prefeito Municipal

ANEXO I

| Nº DA EMENDA | PROPONENTE | DESCRIÇÃO | SECRETARIA | VALOR |
|---|---|---|---|---|
| 8 | ANDERSOM MENDONÇA | DESPESAS DE CUSTEIO | SMS | 97.000,00 |
| 8 | ANDERSOM MENDONÇA | COMPRA DE MATERIAIS E MANUTENÇÃO DAS ESTRADAS RURAIS E DOS PRÉDIOS PÚBLICOS | SMILF | 97.000,00 |
| 7 | LUCINEIA ALVES DA SILVA | CUSTEIO DE DESPESAS FIXAS E DA MANUYENÇÃO DAS ATIVIDADES DA AMES | SMDSF | 60.000,00 |
| 7 | LUCINEIA ALVES DA SILVA | CUSTEIO DE OBRAS E INSTALAÇÕES | SMILF | 37.000,00 |
| 7 | LUCINEIA ALVES DA SILVA | DESPESAS DE CUSTEIO | SMS | 97.000,00 |
| 6 | SANDRO ELENO ANDREATTA | AQUISIÇÃO DE UNIFORMES E DESPESAS DE LOCOMOÇÃO - FUNDO MUNICIPAL DO ISOSO | SMDSF | 97.000,00 |
| 6 | SANDRO ELENO ANDREATTA | DESPESAS DE CUSTEIO | SMS | 97.000,00 |
| 4 | ANTONIO CEZAR CREPLIVE | DESPESAS DE CUSTEIO | SMS | 97.000,00 |
| 4 | ANTONIO CEZAR CREPLIVE | AQUISIÇÃO DE BENS MÓVEIS PELA CERV | SMDSF | 97.000,00 |
| 3 | EDUARDO JOSÉ LAGO | DESPESAS DE CUSTEIO | SMS | 97.000,00 |
| 3 | EDUARDO JOSÉ LAGO | DESPESAS DE CUSTEIO | SMEELJ | 27.000,00 |
| 3 | EDUARDO JOSÉ LAGO | DESPESAS DE CUSTEIO E EQUIPAMENTO | SUB-BORDA | 70.000,00 |
| 2 | GILSON RODRIGUES | CONSULTAS E EXAMES | SMS | 97.000,00 |
| 2 | GILSON RODRIGUES | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS | SMCT | 47.000,00 |
| 2 | GILSON RODRIGUES | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS | SMEELJ | 50.000,00 |
| 1 | ANDRÉ LUIZ BARCIA DA SILVA | RECURSOS LIVRES | SMS | 97.000,00 |
| 1 | ANDRÉ LUIZ BARCIA DA SILVA | DESPESAS DE CUSTEIO | SMCT | 97.000,00 |

**Publicado por:**
Ana Claudia Valenga
**Código Identificador:**99BC80ED

## ESTADO DO PARANÁ
## PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI

### SECRETARIA M. ADMINISTRAÇAO LICITAÇOES
### PORTARIA Nº 1065/2025

SÚMULA: Designa servidor para fiscal de contrato, na forma que especifica.

CARLOS ALBERTO DE PAULA JÚNIOR, Prefeito Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei 14.133 de 1º de abril de 2021.

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** Designar os servidores municipal abaixo relacionado, com a finalidade de responder pelo acompanhamento e fiscalização durante a execução do contrato referente a **"Contratação de serviços de transporte de trator agrícola com caminhão prancha para atender a demanda da Secretaria de Saneamento e Meio Ambiente"**, em sua respectiva Secretaria, até o término do contrato que der causa à presente designação:

| NOME | FUNÇÃO | LOTAÇÃO/SECRETARIA |
|---|---|---|
| ALESSANDRO RODRIGO DE CARVALHO | FISCAL | MEIO AMBIENTE |

Art. 2º. Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, 08 de agosto de 2025.

***CARLOS ALBERTO DE PAULA JÚNIOR***
Prefeito Municipal

**Publicado por:**
Pollyanne Alves Tomaz e Silva
**Código Identificador:**DB3F29B3

## ESTADO DO PARANÁ
## PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
### PROCESSO SELETIVO N° 001/2025

**EDITAL DE ABERTURA N.º 01.001/2025**

O Prefeito do Município de Colombo - PR, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com o Artigo 37 da Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais, em especial, a Lei Municipal nº 1244/2011, **TORNA PÚBLICA** a realização do **Processo Seletivo Simplificado n.º 001/2025**, sob o regime especial de trabalho para contratação de servidores temporários e formação de cadastro de reserva, visando atender os programas e projetos das Secretarias Municipais de Assistência Social, Educação e Saúde.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Simplificado a que se refere o presente Edital será executado pela Fundação FAFIPA – *Campus* de Paranavaí, CNPJ: 05.556.804/0001-76, com sede administrativa na Av. Paraná, 794 A - Esquina com Rua Guaporé, 1° Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.
1.2 O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao provimento de vagas existentes, sob regime de contratado de trabalho por tempo determinado, no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Colombo - PR.
1.3 Os candidatos contratados, por meio do presente processo, não integrarão o Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração Municipal de Colombo – PR.
1.4 O presente certame terá prazo de validade de 01 (um) ano, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública Municipal.
1.5 O contrato de trabalho será pelo período de 06 (seis meses), podendo ser prorrogado a critério exclusivo da Administração Municipal, desde que não ultrapasse o total de 24 (vinte e quatro) meses, estando condicionada à necessidade de excepcional interesse público que originou o contrato.
1.6 À Comissão Organizadora designada pela **Portaria n.º 676/2025**, ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame, e fornecer documentos/informações na esfera administrativa e judicial.

## 2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1 A seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital dar-se-á por meio de **Prova de Títulos e Experiência Profissional (PTEP)** de caráter classificatório.
2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Colombo – PR, observando-se o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
2.3 Caso haja demanda de novos(as) contratações acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a Administração Pública Municipal de Colombo – PR poderá convocar os candidatos classificados, observando a ordem de classificação.
2.4 As atribuições das funções públicas estão descritas no **Anexo I** deste Edital.
2.5 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo II** deste Edital.
2.6 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de envio de documentos (títulos e experiência profissional). O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e prefeitura.colombo.pr.gov.br**. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

## 3. DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

3.1 A função, o requisito, a carga horária semanal, o número de vagas para ampla concorrência, o número de vagas para pessoa com deficiência, o número de vagas para afro-brasileiros, as remunerações iniciais, e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

| **TABELA 3.1** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **FUNÇÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL** | | | | | | |
| **VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO** | | | | | | **R$ 50,00** |
| **QUADRO DE VAGAS** | | | | | | |
| **FUNÇÃO** | **REQUISITO** | **CHS** | **AC** | **PcD** | **AFRO** | **REMUNERAÇÃO** |
| Assistente de Alunos | Ensino Fundamental Completo | 40h | **45 + CR** | **03** | **12** | R$ 1.785,21 |
| Motorista de Veículos Pesados | Ensino Fundamental Completo + CNH categoria "D" | 40h | **01 + CR** | - | - | R$ 1.853,10 |

| **TABELA 3.2** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **FUNÇÃO DE NÍVEL MÉDIO \| TÉCNICO** | | | | | | |
| | | | | | | |
| **VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO** | | | | | | **R$ 50,00** |
| **QUADRO DE VAGAS** | | | | | | |
| **FUNÇÃO** | **REQUISITO** | **CHS** | **AC** | **PcD** | **AFRO** | **REMUNERAÇÃO** |
| Educador Infantil | Ensino médio completo + Magistério | 40h | **CR** | - | - | R$ 3.845,63 |
| Educador Social | Ensino Médio Completo | 40h[1] | **26 + CR** | **02** | **07** | R$ 1.988,90 |
| Técnico em Farmácia | Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Farmácia | 40h | **03 + CR** | - | - | R$ 2.360,68 |
| Técnico em Saúde Bucal | Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Saúde Bucal e registro no CRO-PR | 40h | **01 + CR** | - | - | R$ 2.360,68 |

| **TABELA 3.3** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR** | | | | | | |
| | | | | | | |
| **VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO** | | | | | | **R$ 50,00** |
| **QUADRO DE VAGAS** | | | | | | |
| **FUNÇAO** | **REQUISITO** | **CHS** | **AC** | **PcD** | **AFRO** | **REMUNERAÇÃO** |
| Médico de Atenção Especializada em Infectologia | Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Infectologia e Registro no Respectivo Conselho de Classe | 20h | **01 + CR** | - | - | R$ 7.711,97 |
| Médico de Atenção Especializada em Psiquiatria | Curso de Graduação em Medicina com Especialização ou Residência em Psiquiatria e Registro no Respectivo Conselho de Classe | 20h | **01 + CR** | - | - | R$ 7.711,97 |
| Médico Generalista ESF[2] | Curso de Graduação em Medicina e Registro no CRM-PR | 40h | **04 + CR** | - | **01** | R$ 7.010,86 + R$ 10.516,29 (adicional de ESF) |
| Médico Generalista | Curso de Graduação em Medicina e registro no CRM-PR | 20h | **01 + CR** | - | - | R$ 7.010,86 |
| Professor | Licenciatura em Pedagogia ou outra Licenciatura na área da educação + Magistério | 20h | **30 + CR** | **02** | **08** | Graduação: R$ 2.127,76 Pós-Graduação: R$ 2.339,34 Mestrado: R$ 2.691,22 |

***AC** = Ampla Concorrência. **AFRO** = Afro-brasileiros. **CHS** = Carga horária semanal. **PcD** = Pessoa com Deficiência.*

***CR** = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas oferecidas. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão convocados e contratados se, durante o período de validade do processo seletivo simplificado, ocorrer a abertura de novas vagas.*

[1] Disponibilidade para desenvolver as atividades tanto em período diurno como noturno, em regime de escala e plantão, conforme as necessidades da Administração.

[2] O cargo de Médico Generalista possui carga horária de 20 (vinte) horas, porém para atuação em ESF (Estratégia de Saúde da Família) a carga horária é de 40 (quarenta) horas semanais.

**4. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO NO EMPREGO PÚBLICO**

4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores temporários do Município de Colombo, Estado do Paraná:
a) ser brasileiro nato, naturalizado ou, no caso de nacionalidade portuguesa estar amparado pelo Estado de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º, do artigo 12, da Constituição Federal
b) ter, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e no máximo 70 (setenta) anos;
c) no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
d) estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
e) possuir escolaridade exigida para o cargo, no ato da contratação;
f) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício do cargo ou emprego público, nos últimos 5 (cinco) anos;
g) não ser titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacumuláveis nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII e §10, bem como do artigo 40, §6º, da Constituição Federal;
h) cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado e ser considerado apto após submeter-se aos exames admissionais (médicos e psicológico) exigidos para a contratação.
i) apresentar CNH (Carteira Nacional de Habilitação), para fins de investidura no cargo onde houver exigência;
j) apresentar, para fins de investidura no cargo onde houver a exigência de capacitação profissional específica, comprovação da inscrição ou a devida regularização junto aos órgãos de classe

**5. DAS INSCRIÇÕES**

5.1 A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.
5.2 Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos estabelecidos neste Edital.
5.3 O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento e localidades de nascimento e residência.
5.4 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.
5.5 As informações prestadas no formulário eletrônico de solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Colombo - PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Processo Seletivo Simplificado, decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
5.6 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do formulário de solicitação de inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, a eliminação automática do candidato, sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a contratação do candidato, este poderá ser demitido mediante prévio procedimento administrativo, assegurado a ampla defesa e o contraditório.
5.7 Não será aceita solicitação de inscrição encaminhada por fax, por via postal, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.
**5.8 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um dos empregos públicos ofertados. Não será admitida a dúplice inscrição, tampouco que o candidato altere o emprego público após a efetivação do pagamento da inscrição.**
5.9 As inscrições para este Processo Seletivo Simplificado serão realizadas somente via internet.
**5.10 Das inscrições via internet:**
5.10.1 O período para a realização das inscrições será a partir das **08h do dia 11/08/2025 às 23h59min do dia 27/08/2025**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br**HYPERLINK "http://www.fafipa.org/concurso".**
5.10.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.
5.10.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:
a) acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
b) selecionar o processo seletivo pretendido;
c) declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;
d) inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;
e) preencher os campos de dados pessoais, foto, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;
f) selecionar a função pretendida;
g) selecionar a modalidade de Concorrência (Afro-brasileiro), Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;
h) selecionar a condição especial, caso necessário;
i) selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário do Banco do Brasil (código 001), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 001, bem como conferir se os últimos dígitos da linha Digitável conferem com o valor da taxa de inscrição de acordo com a(s) tabela(s) do item 3. Caso haja divergência nos números dispostos no boleto bancário, **NÃO** realize o pagamento, e imediatamente entre em contato com a Fundação FAFIPA por meio dos canais de comunicação.
5.10.4 Destaca-se, que todo esse procedimento se dá em virtude do aumento de número de fraude com relação à emissão de boletos bancários. Deste modo, é dever do candidato certificar-se, quanto à existência de instalação de antivirus atualizado no computador no qual se utilizará para efetuar a sua inscrição, estando o mesmo livre de qualquer vírus Malwares. A Referida precaução, se deve ao fato da possibilidade de existência de mecanismos mal-intencionados que adulteram o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto, caso tenha sido gerado de forma adulterada.
5.11 O candidato terá sua inscrição deferida pela Instituição Organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição.
5.11.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente realizar o cancelamento desta não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago.
5.11.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.
5.12 A Fundação FAFIPA e o Município de Colombo - PR não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diferente do www.fundacaofafipa.org.br**HYPERLINK "http://www.fafipa.org/concurso".**

5.13 **Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar a função para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição.**
5.14 Não será considerado o pedido de inscrição não efetivado por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.
5.15 Não haverá possibilidade de realização de duas ou mais inscrições. O candidato poderá alterar a função a qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disso, será confirmada a inscrição que tenha sido paga.
5.15.1 O candidato que tenha realizado mais de um pagamento, não terá a devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ao fixado ou em duplicidade. A devolução da importância paga somente ocorrerá na hipótese de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado.
5.16 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data de seu vencimento, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras. Sublinha-se que os boletos inerentes às inscrições possuirão vencimentos próprios, respeitado o prazo de inscrição do Processo Seletivo Simplificado. Caso o candidato não efetue o pagamento de seu boleto bancário até a data limite estipulada, deverá o mesmo acessar a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até o dia **28 de agosto de 2025** e imprimir uma **2ª via de cobrança**. As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas, tampouco aquelas realizadas após o vencimento do boleto bancário.
5.16.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link citado no subitem e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.
5.17 Em hipótese alguma, será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 5.16 deste Edital. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste processo seletivo.
5.18 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária e, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.
5.19 O Município de Colombo – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados: por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.
**5.20 Das Solicitações de Isenção da Taxa de Inscrição:**
5.21 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.
5.22 Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos financeiramente hipossuficientes, de família de baixa renda, conforme art. 2.º da Lei Municipal n.º 1.015/2007, e devidamente registrados no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, conforme dispõe o Decreto Federal n.º 11.016/2022.
5.23 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Processo Seletivo Simplificado será realizada somente via internet.
**5.24 Da Isenção – Cadúnico (Lei Municipal n.º 1.015/2007):**
5.24.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:
a) solicitá-la a partir das **08h do dia 11/08/2025 até as 23h59min do dia 14/08/2025** observando o horário oficial de Brasília – DF, mediante preenchimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, www.fundacaofafipa.org.br;
b) indicar no Requerimento de Isenção o número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;
c) o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;
d) mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do pedido de isenção do candidato, por divergência entre os dados cadastrais informados e os constantes do banco de dados do CadÚnico.
e) Não terão direito à isenção candidatos que possuam apenas protocolo de inscrição no CadÚnico.
5.25 O Município de Colombo – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.
5.26 O envio desta solicitação não garante ao candidato a Isenção. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
5.27 A exatidão dos documentos anexados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo por meio de pedido de revisão e/ou recurso.
5.28 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:
I. cancelamento da inscrição e exclusão do processo seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
II. exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação para o emprego público;
III. declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
5.29 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
d) não apresentar todos os documentos solicitados.
5.30 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
5.31 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
5.32 O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso, através da "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das isenções.
5.33 Se, após a análise do recurso, permanecer a decisão de indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá optar pelo pagamento da taxa, desde que o realize dentro do prazo disposto no item 5.16.
5.33.1 Os candidatos que não tiverem seu requerimento de isenção deferido e que não realizarem o pagamento da inscrição no prazo estabelecido no subitem anterior, estarão automaticamente excluídos do certame.

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

6.1 Às pessoas com deficiência serão reservados o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas destinadas a cada função e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo.
6.1.1 A pessoa com deficiência (física, auditiva, visual, mental, múltipla) é categorizada no Decreto n.º 3.298/1999 acrescido do disposto na Lei Estadual n.º 16.945/2011, a qual classifica a visão monocular como deficiência no Estado do Paraná e Lei Federal n.º 14.126 de 22 de março de 2021 que classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual.
6.1.2 Em caráter subsidiário, aplica-se o contido na Lei Federal n.º 13.146/2015, Estatuto da Pessoa com Deficiência.
6.1.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.
6.2 A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas de acordo com o previsto no presente Edital.
**6.3 Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**
6.3.1 Ao preencher o Formulário de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição ou o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações do item 5, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do processo seletivo como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;
6.3.2 Enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico com as informações descritas no subitem 6.3.2.1 e 6.3.2.2 deste Edital;
6.3.2.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença - CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico especialista da área relativa à espécie de deficiência por sua emissão.
6.3.2.2 Os candidatos deverão acessar a "Área do Candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e anexar, durante o prazo de inscrição, a cópia legível e digitalizada do Laudo Médico disposto no subitem anterior em formato PDF, com o tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes).
6.3.2.3 O Município de Colombo – PR e a Instituição Organizadora não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.
6.4 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência.
6.5 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde e de acordo com as Legislações pertinentes, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência, será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.
6.6 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência será publicado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
6.6.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como Pessoa com Deficiência (PcD) poderá interpor recurso, em formulário próprio através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do deferimento das inscrições.
6.7 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência (PcD), se aprovado no Processo Seletivo Simplificado, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.
6.8 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência no sistema de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas.
6.9 Em caso de desistência de candidato com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.
6.10 A pessoa com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ela reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Processo Seletivo.
6.11 **Não havendo candidatos aprovados para a(s) vaga(s) reservada(s) às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**
6.12 A pessoa com deficiência deverá submeter-se à avaliação, com objetivo de ser verificada a compatibilidade com o exercício do cargo que pretende ocupar, por ocasião da admissão do servidor.
6.13 A avaliação de compatibilidade será realizada através de exame médico admissional e/ou pela perícia médica do Município ou empresa por este credenciada.

**7. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRO-BRASILEIROS**

7.1 Aos Afro-Brasileiros serão reservados o percentual de 20% (cinte por cento) das vagas destinadas a cada função e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, conforme prescreve a Lei Municipal n.º 1.812/2024.
7.1.1 Na hipótese do número de vagas reservadas aos afro-brasileiros resultar em fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro superior; quando resultar em fração menor que 0,5 (cinco décimos), arredondar-se-á para o número inteiro inferior.
7.1.2 O percentual de vagas reservadas aos afro-brasileiros será observado ao longo do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.
**7.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, se AUTODECLARAR como de cor negra ou parda e como pertencendo à raça/etnia negra, a ser confirmado mediante Banca de Validação, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de servidores/empregados, conforme disposto no § único do artigo 4º da Lei Municipal n.º 1.005/2007.**
7.2.1 O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 7.2 deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afro-brasileiros, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.
7.2.2 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.
7.2.3 Os candidatos afro-brasileiros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.
7.2.4 Os candidatos afro-brasileiros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
7.2.5 Em caso de desistência de candidato afro-brasileiro aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato afro-brasileiro posteriormente classificado.
7.2.6 Na hipótese de não haver número de candidatos afro-brasileiros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

7.2.7 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos afro-brasileiros.
7.3 O candidato afro-brasileiro participará do processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, e às notas mínimas exigidas para aprovação, conforme artigo 2º da Lei Municipal nº 1.005/2007.
7.4 A verificação da veracidade da autodeclaração será feita por comissão designada para tal fim, pelo Município, com competência deliberativa, a qual considerará, tão somente, os aspectos fenotípicos dos candidatos, sendo que esta verificação deverá ser realizada obrigatoriamente com a presença do candidato.
7.5 A Banca de Validação constitui-se como mecanismo heterônomo de verificação que visa complementar a autodeclaração com a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada pelo candidato, para fins de preenchimento das vagas reservadas.
7.6 O candidato que se autodeclarar Afro-Brasileiro, que optou por candidatar-se às vagas reservadas e que for convocado para a Banca de Validação será submetido à referida Banca.
7.7 A autodeclaração terá validade somente para este Processo Seletivo em aberto e não será estendida a outros.
7.8 Os candidatos aprovados em vagas destinadas a candidatos Afro-Brasileiros de que trata este Edital, serão submetidos à aferição da veracidade da autodeclaração, antes da homologação do resultado do Processo Seletivo.
7.9 Caso seja detectada falsidade na Autodeclaração a que se refere o subitem 7.4 deste Edital, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser demitido após a contratação, conforme prevê o artigo 5º da Lei Municipal nº 1.005/2007.

**7.10 DA BANCA DE VERIFICAÇÃO DE AFRO-BRASILEIRO**

7.11 A Banca de Validação será nomeada especificamente para este fim e se realizará sob responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo - PR.
7.12 A convocação será realizada mediante edital específico publicado nos endereços eletrônicos www.fundacaofafipa.org.br, www.colombo.pr.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo, o qual constará dia, horário e local para comparecimento presencial diante da respectiva banca de validação.
7.13 O candidato autodeclarado Afro-Brasileiro deverá apresentar, para fins de confirmação, na data designada para a Banca de Verificação, sua Autodeclaração (*vide* **ANEXO IV**) afirmada no ato da inscrição, conforme art. 4º da Lei Municipal n.º 1.005/2007.
7.14 Será confirmada a condição do candidato autodeclarado Afro-Brasileiro que assim for reconhecido por maioria da Banca de Verificação, conforme art.4º da Lei Municipal n.º 1.005/2007.
7.15 Não será realizada qualquer deliberação na presença do candidato;
7.16 A deliberação da Banca de Verificação terá validade durante todo o período de validade do Processo Seletivo, art.1º, §4º da Lei Municipal n.º 1.005/2007.
7.17 A decisão da Banca de Verificação que conclua pela não identificação do candidato como Afro-Brasileiro, irá retirá-lo da referida lista específica e, nesse caso, este permanecerá na disputa apenas na lista de ampla concorrência.
7.18 Não serão aceitos documentos pretéritos de procedimentos de verificação realizados em concursos ou processos seletivos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.
7.19 A ausência à Banca de Verificação permite que o candidato siga neste Processo Seletivo somente na lista da ampla concorrência, caso tenha pontuação para figurar entre os classificados para a concorrência em todas as etapas.
7.20 Quando da não identificação pela Banca de Verificação do candidato autodeclarado como Afro-Brasileiro, caberá recurso à Banca Recursal de Verificação no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data da publicação do resultado provisório que será informado no edital específico de Convocação.
7.21 O recurso deverá estar devidamente fundamentado contendo indicação clara do assunto recorrido e deverá ser interposto por meio a ser divulgado em Edital específico.
7.22 Da decisão da Banca Recursal de Verificação de Afro-Brasileiros não caberá recurso revisional.
7.23 A relação final dos candidatos considerados Afro-Brasileiros no procedimento de verificação será publicada na data provável constante do **ANEXO II** deste edital.
7.24 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras ou pardas, conforme determinado no item 7 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

## 8. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

8.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.fundacaofafipa.org.br, www.colombo.pr.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo – PR.
8.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para candidatos afro-brasileiro, às vagas para pessoa com deficiência.
8.3 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá interpor recurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, devendo, necessariamente utilizar-se do sistema de interposição de recursos, disponível na "Área do Candidato", constante do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
8.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 12 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

## 9. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (PTEP)

9.1 O período para cadastramento dos títulos e da experiência profissional correrá no prazo constante do **ANEXO II** deste edital.
9.1.1 **Será de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos e dos documentos probantes da experiência profissional no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA como forma de participação neste Processo Seletivo Simplificado.**
**9.2 Os candidatos inscritos e habilitados a participar da prova de títulos e experiência profissional deverão observar o seguinte procedimento:**
a) acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, e posteriormente logar na **"Área do candidato"**, utilizando-se da numeração de seu CPF e sua senha pessoal;
b) selecionar o processo seletivo simplificado o qual encontra-se inscrito, e em seguida "clicar" no campo **"Enviar títulos - prova de títulos e experiência profissional"**;
c) anexar os documentos no **"Formulário de cadastro de títulos e experiência profissional"**;
d) os títulos e a comprovação de experiência profissional que serão anexados, deverão ser digitalizados frente e verso de forma legível, em formato PDF, com o tamanho máximo de 50 (cinquenta) MB (megabytes), por título anexado.

9.3 A prova de títulos e experiência profissional será avaliada numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, de acordo com as tabelas 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7 e 9.8 deste edital.
9.3.1 a prova de títulos e experiência profissional terá o valor máximo de 100 (cem) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme prescreve as tabelas 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7 e 9.8 deste Edital;
9.3.2 somente serão avaliados os títulos e a experiência profissional cadastrados em conformidade com o disposto neste item.
9.4 **Os documentos pertinentes à prova de títulos e experiência profissional deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, PREFERENCIALMENTE autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica.**
**9.5 Para comprovação dos títulos de FORMAÇÃO ACADÊMICA:**
9.5.1 Para comprovação da conclusão dos cursos de nível fundamental, médio/técnico, superior, graduação, pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.
9.5.2 Para os cursos de mestrado, doutorado, graduação e pós-graduação concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
9.6 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.
9.7 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
9.8 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
**9.9 Para a comprovação da EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, na área da função em que concorre, o candidato deverá apresentar:**
**9.9.1 Caso a experiência seja decorrente do Setor Privado:**
a) Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS, versão digital e/ou física, obrigatoriamente com página da foto, página da qualificação civil/dados de identificação, página onde conste o contrato de trabalho, com período trabalhado e cargo/função desempenhada e página de alterações que constem mudança de cargo/função, quando for o caso);
b) Contrato de trabalho em regime especial ou dossiê funcional.
**9.9.2 Caso a experiência seja decorrente do Setor Público e de Prestadores de Serviço:**
a) Certidão/Declaração/Portaria com indicação clara e legível do cargo/função, tempo de serviço com (início e fim) e tempo de serviço computados em anos completos, devidamente preenchido e assinado pelo responsável da unidade de gestão de pessoas do serviço, da área de recursos humanos ou por outro setor da instituição/empresa correspondente a que se refere o tempo declarado;
b) Ato de nomeação e exoneração (quando for o caso).
9.9.3 O tempo trabalhado em mais de uma função no mesmo período será considerado uma única vez. Caso o candidato venha a informar, o tempo concomitante será desconsiderado automaticamente.
9.9.4 O período de estágio profissional (remunerado e voluntário), monitoria, bolsa de estudo ou de trabalho voluntário e afins, não será computado para fins de experiência profissional.
9.10 A comprovação do requisito obrigatório exigido para ingresso na função pública em que o candidato concorre (*vide* tabelas do item 3), será pontuado com **5,00 (cinco) pontos (pontuação mínima)** para as funções de **professor, educador infantil, assistente de alunos, médico generalista - ESF, médico generalista, médico de atenção especializada em infectologia e médico de atenção especializada em psiquiatria** e **10,00 (dez) pontos** (pontuação mínima) para as funções de **educador social, motorista de veículos pesados, técnico em saúde bucal** e **técnico em farmácia**.
9.11 Somente serão aceitos documentos apresentados timbrado pelo órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
9.12 Não serão avaliados os documentos:
a) cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste edital;
b) cuja digitalização esteja ilegível;
c) cuja digitalização esteja corrompida;
d) sem data de expedição;
e) de mestrado ou doutorado, graduação e pós-graduação concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.
9.13 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido nas tabelas do item 9 não serão considerados.
9.14 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos, seja pela via recursal ou por outro meio inidôneo.
9.15 Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela **RELACIONADA À ÁREA DA FUNÇÃO A QUE O CANDIDATO CONCORRE**.
9.16 Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
9.17 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.
9.18 Não serão aferidos quaisquer títulos e experiência profissional diferentes dos estabelecidos nas tabelas 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5, 9.6, 9.7 e 9.8
9.19 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos e experiência profissional será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
9.20 Quanto ao resultado da prova de títulos e experiência profissional, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 12 deste Edital.

**TABELA 9.1**
**DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS PARA A FUNÇÃO DE PROFESSOR**

| ITEM | TÍTULOS | PONTOS | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|---|---|---|---|
| 1 | **Comprovação do requisito mínimo** – Diploma ou Declaração de conclusão acompanhado do histórico escolar do curso de Licenciatura em Pedagogia ou outra Licenciatura na área da Educação + Magistério ou Certificado de conclusão acompanhado de histórico escolar. | 5,00 (por título) | 5,00 |
| 2 | Pós-graduação lato sensu (**especialização**) na área de Educação, limitado em 2 títulos. | 5,00 (por título) | 10,00 |
| 3 | Pós-graduação *stricto sensu* (**mestrado**) na área de Educação, limitado em 1 título. | 10,00 (por título) | 10,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **4** | Pós-graduação *stricto sensu* (**doutorado**) na área de Educação, limitado em 1 título. | 25,00 (por título) | 25,00 |
| **5** | **Experiência profissional** (no âmbito público ou privado) na área na área da função para a qual está concorrendo. Máximo de Anos: 05 (cinco) anos. *Não serão computados períodos concomitantes.* | 10,00 (por ano) ou 0,0027397 (por dia) | 50,00 |
| **TOTAL MÁXIMO DE PONTOS** | | | **100,00** |

| **TABELA 9.2** | | | |
|---|---|---|---|
| **DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS PARA A FUNÇÃO DE EDUCADOR INFANTIL** | | | |
| **ITEM** | **TÍTULOS** | **PONTOS** | **PONTUAÇÃO MÁXIMA** |
| **1** | **Comprovação do requisito mínimo** – Declaração de conclusão acompanhado de histórico escolar do ensino médio completo + Magistério. | 5,00 (por título) | 5,00 |
| **2** | **Graduação** (Licenciatura) em Pedagogia Plena na área de Educação, limitado em 1 título. | 5,00 (por título) | 5,00 |
| **3** | Pós-graduação lato sensu (**especialização**) na área de Educação, limitado em 2 títulos. | 5,00 (por título) | 10,00 |
| **4** | Pós-graduação *stricto sensu* (**mestrado**) na área de Educação, limitado em 1 título. | 15,00 (por título) | 15,00 |
| **5** | Pós-graduação *stricto sensu* (**doutorado**) na área de Educação, limitado em 1 título. | 15,00 (por título) | 15,00 |
| **6** | **Experiência profissional** (no âmbito público ou privado) na área na área da função para a qual está concorrendo. Máximo de Anos: 05 (cinco) anos. *Não serão computados períodos concomitantes.* | 10,00 (por ano) ou 0,0027397 (por dia) | 50,00 |
| **TOTAL MÁXIMO DE PONTOS** | | | **100,00** |

| **TABELA 9.3** | | | |
|---|---|---|---|
| **DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS PARA A FUNÇÃO DE ASSISTENTE DE ALUNOS** | | | |
| **ITEM** | **TÍTULOS** | **PONTOS** | **PONTUAÇÃO MÁXIMA** |
| **1** | **Comprovação do requisito mínimo** – Declaração de conclusão de ensino fundamental completo ou histórico escolar que conste o certificado de conclusão. | 5,00 (por título) | 5,00 |
| **2** | Ensino Médio ou Magistério ou Técnico na área de educação, limitado em 1 título. | 15,00 (por título) | 15,00 |
| **3** | **Graduação** (Bacharelado/Licenciatura) em qualquer área, limitado em 1 título. | 10,00 (por título) | 10,00 |
| **4** | Pós-graduação lato sensu (**especialização**) na área de Educação, limitado em 2 títulos. | 5,00 (por título) | 10,00 |
| **5** | Pós-graduação *stricto sensu* (**mestrado**) na área de Educação, limitado em 1 título. | 10,00 (por título) | 10,00 |
| **6** | **Experiência profissional** (no âmbito público ou privado) na área na área da função para a qual está concorrendo. Máximo de Anos: 05 (cinco) anos. *Não serão computados períodos concomitantes.* | 10,00 (por ano) ou 0,0027397 (por dia) | 50,00 |
| **TOTAL MÁXIMO DE PONTOS** | | | **100,00** |

| **TABELA 9.4** | | | |
|---|---|---|---|
| **DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS PARA AS FUNÇÕES DE EDUCADOR SOCIAL** | | | |
| **ITEM** | **TÍTULOS** | **PONTOS** | **PONTUAÇÃO MÁXIMA** |
| **1** | **Comprovação do requisito mínimo** – Declaração de conclusão acompanhado de histórico escolar do Ensino Médio Completo. | 10,00 (por título) | 10,00 |
| **2** | **Graduação** (Bacharelado/Licenciatura) em qualquer área, limitado em 1 título. | 15,00 (por título) | 15,00 |
| **3** | Pós-graduação lato sensu (**especialização**) em qualquer área, limitado em 1 título. | 25,00 (por título) | 25,00 |
| **4** | **Experiência profissional** (no âmbito público ou privado) na área na área da função para a qual está concorrendo. Máximo de Anos: 05 (cinco) anos. *Não serão computados períodos concomitantes.* | 10,00 (por ano) ou 0,0027397 (por dia) | 50,00 |
| **TOTAL MÁXIMO DE PONTOS** | | | **100,00** |

| **TABELA 9.5** | | | |
|---|---|---|---|
| **DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS PARA A FUNÇÃO DE MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS** | | | |
| **ITEM** | **TÍTULOS** | **PONTOS** | **PONTUAÇÃO MÁXIMA** |
| **1** | **Comprovação do requisito mínimo** – Declaração de conclusão acompanhado de histórico escolar do Ensino Fundamental Completo. | 10,00 (por título) | 10,00 |
| **2** | Declaração de conclusão acompanhado de histórico escolar do Ensino Médio Completo. | 15,00 (por título) | 15,00 |
| **3** | **Graduação** (Bacharelado/Licenciatura) em qualquer área, limitado em 1 título. | 25,00 (por título) | 25,00 |
| **4** | **Experiência profissional** (no âmbito público ou privado) na área na área da função para a qual está concorrendo. Máximo de Anos: 05 (cinco) anos. *Não serão computados períodos concomitantes.* | 10,00 (por ano) ou 0,0027397 (por dia) | 50,00 |
| **TOTAL MÁXIMO DE PONTOS** | | | **100,00** |

| **TABELA 9.6** | | | |
|---|---|---|---|
| **DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS PARA A FUNÇÃO DE TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL e TÉCNICO EM FARMÁCIA** | | | |
| **ITEM** | **TÍTULOS** | **PONTOS** | **PONTUAÇÃO MÁXIMA** |
| **1** | **Comprovação do requisito mínimo** – Declaração de conclusão acompanhado de histórico escolar do Ensino Médio + Curso técnico na área (Farmácia ou Saúde Bucal). | 10,00 (por título) | 10,00 |
| **2** | **Graduação** (Bacharelado/Licenciatura) em qualquer área, limitado em 1 título. | 15,00 (por título) | 15,00 |
| **3** | **Graduação** (Bacharelado/Licenciatura) na área da saúde, limitado em 1 título. | 25,00 (por título) | 25,00 |
| **4** | **Experiência profissional** (no âmbito público ou privado) na área na área da função para a qual está concorrendo. Máximo de Anos: 05 (cinco) anos. *Não serão computados períodos concomitantes.* | 10,00 (por ano) ou 0,0027397 (por dia) | 50,00 |
| **TOTAL MÁXIMO DE PONTOS** | | | **100,00** |

| **TABELA 9.7** | | | |
|---|---|---|---|
| **DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS PARA A FUNÇÃO DE MÉDICO GENERALISTA I MÉDICO GENERALISTA ESF** | | | |
| **ITEM** | **TÍTULOS** | **PONTOS** | **PONTUAÇÃO MÁXIMA** |
| **1** | **Comprovação do requisito mínimo** – Diploma ou Certificado de conclusão acompanhado do histórico escolar do curso de Graduação em Medicina. | 5,00 (por título) | 5,00 |
| **2** | Pós-graduação lato sensu (**especialização**) na área da saúde, limitado em 2 títulos. | 5,00 (por título) | 10,00 |
| **3** | Pós-graduação *stricto sensu* (**mestrado**) na área da saúde, limitado em 1 título. | 10,00 (por título) | 10,00 |
| **4** | Pós-graduação *stricto sensu* (**doutorado**) na área da saúde, limitado em 1 título. | 25,00 (por título) | 25,00 |
| **5** | **Experiência profissional** (no âmbito público ou privado) na área na área da função para a qual está concorrendo. Máximo de Anos: 05 (cinco) anos. *Não serão computados períodos concomitantes.* | 10,00 (por ano) ou 0,0027397 (por dia) | 50,00 |
| **TOTAL MÁXIMO DE PONTOS** | | | **100,00** |

| **TABELA 9.8** | | | |
|---|---|---|---|
| **DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS PARA A FUNÇÃO DE MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM INFECTOLOGIA E MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM PSIQUIATRIA** | | | |
| **ITEM** | **TÍTULOS** | **PONTOS** | **PONTUAÇÃO MÁXIMA** |
| **1** | **Comprovação do requisito mínimo** – Diploma de conclusão do curso de Graduação em Medicina acompanhada + Especialização ou Residência na área (infectologia ou psiquiatria). | 5,00 (por título) | 5,00 |
| **2** | Pós-graduação lato sensu (**especialização**) na área da saúde, limitado em 2 títulos. | 5,00 (por título) | 10,00 |
| **3** | Pós-graduação *stricto sensu* (**mestrado**) na área da saúde, limitado em 1 título. | 10,00 (por título) | 10,00 |
| **4** | Pós-graduação *stricto sensu* (**doutorado**) na área da saúde, limitado em 1 título. | 25,00 (por título) | 25,00 |
| **5** | **Experiência profissional** (no âmbito público ou privado) na área na área da função para a qual está concorrendo. Máximo de Anos: 05 | 10,00 (por ano) ou 0,0027397 | 50,00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | (cinco) anos. *Não serão computados períodos concomitantes.* | (por dia) | |
| **TOTAL MÁXIMO DE PONTOS** | | | **100,00** |

**10. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

10.1 Será considerado aprovado e classificado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
10.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado a função pública em que concorrem.
10.1.2 A Nota Final será igual correspondente à pontuação obtida na prova de títulos e experiência profissional.
10.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste processo seletivo simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único, do **Estatuto do Idoso** (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
b)obtiver maior pontuação mediante apresentação de Diploma de curso de pós-graduação *stricto sensu* em nível de **Doutorado**;
c) obtiver maior pontuação mediante apresentação de Diploma de curso de pós-graduação *stricto sensu* em nível de **Mestrado**;
d) obtiver maior pontuação mediante apresentação de Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação *lato sensu*, em nível de **Especialização**;
e) obtiver maior pontuação mediante apresentação de Diploma de **Graduação**;
f) obtiver maior pontuação mediante apresentação do Diploma de Conclusão do **Ensino Médio/Técnico.**
g) obtiver maior pontuação mediante apresentação do Diploma de Conclusão do **Ensino Fundamental.**
h) obtiver maior pontuação mediante comprovação de experiência profissional;
i) persistindo o empate, terá preferência o candidato **com mais idade** (exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem), considerando dia, mês, ano, hora e minuta do nascimento.
10.3 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:
a) Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;
b) Lista de Candidatos Afro-brasileiros, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;
c) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência e como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação.

**11. DA ELIMINAÇÃO**

11.1 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtenha nota igual ou equivalente a 0 (zero) na prova de títulos e experiência, bem como aquele, que a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter se utilizado de procedimento ilícito ou que deixar de observar as regras contidas neste edital.

**12. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1 Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:
a) contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
b) contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado e Reserva de vagas (Pessoa com Deficiência);
c) contra o resultado final da prova de títulos e Experiência Profissional (PTEP);
d) contra o resultado do procedimento de validação da inscrição de Afro-Brasileiro.
12.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
12.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento aprazado no subitem 12.1.
12.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
12.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
12.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
12.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
12.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis aos candidatos.
12.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.
12.10 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico** www.fundacaofafipa.org.br**, sob pena de perder o prazo recursal.**
12.11 O resultado final e classificação poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado definitivo do Processo Seletivo Simplificado.
12.11.1Se da análise do recurso protocolado individualmente por um candidato resultar em alteração da classificação dos demais candidatos, o resultado será reprocessado.
12.12 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos ficarão disponíveis para consulta individual na "Área do Candidato" disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
12.13 A Banca Examinadora da Fundação FAFIPA, *campus* de Paranavaí, Instituição responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais ou revisionais.

**13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**
13.1 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pelo Município de Colombo - PR e publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e prefeitura.colombo.pr.gov.br, em três listas, em ordem classificatória e pontuadas a saber: (1) lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e afro-brasileiros; (2) lista exclusiva com classificação dos candidatos afro-brasileiros e; (3) outra listagem somente com a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com deficiência.

**14. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS**

14.1 A convocação será realizada por meio de Edital de Convocação publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo (www.diariomunicipal.com.br/amp), observada a ordem classificatória geral, a ordem classificatória das pessoas com deficiência e a ordem classificatória dos Afro-Brasileiros.
14.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados nos meios eletrônicos supramencionados.
14.3 É de integral responsabilidade do candidato manter atualizados seus dados pessoais (endereço, número de telefone e e-mail) junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município, mediante requerimento protocolizado junto ao Protocolo Geral do Município de Colombo, não podendo alegar alteração não informada como fundamento para justificar a ausência de convocação.

**15. DA CONVOCAÇÃO**

15.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas previsto no edital, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Colombo - PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.
15.1.1 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertado para o respectivo emprego público, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.
15.1.2 As convocações ficam condicionadas ao enquadramento do índice de folha de pagamento, conforme preconiza a LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal.
15.1.3 O Edital de Convocação especificará a classificação, o local, a data e o horário de comparecimento para a assinatura da convocação e aceite da vaga.
15.1.4 Para a assinatura da convocação, o candidato deverá se apresentar no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de publicação do Edital de Convocação, munido apenas de RG e CPF original.
15.2 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
15.3 Para contratação e ingresso no emprego público, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos relacionados abaixo e a fotocópia legível em folha branca A4, frente e verso, sem cortes:
a) Carteira de Identidade;
b) CPF próprio;
c) PIS ou PASEP - se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar Cartão Cidadão;
d) Título de Eleitor;
e) Foto 3x4 recente;
f) Certificado de Reservista;
g) Certidão de Nascimento ou Casamento ou Declaração Pública de União Estável e Carteira de Identidade e CPF do cônjuge/companheiro(a) ou CNH;
h) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 18 anos;
i) Comprovante de endereço, sem abreviaturas, constando bairro e CEP (sendo impreterivelmente comprovante de água, luz ou telefone);
j) Documento oficial de permissão do comando, se candidato militar;
k) Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral no site www.tse.jus.br;
l) Certidão de Antecedentes Criminais Estadual e Federal, sendo que a Federal poderá ser retirada no site www.trf4.jus.br e a Estadual pelo site www.policiacivil.pr.gov.br;;
m) Carteira de Trabalho e Previdência Social, constante a numeração, série, dados pessoais e todos os registros de empregos anteriores;
n) Extrato Previdenciário (CNIS), retirado no site: https://meu.inss.gov.br;
o) Dados bancários constante número da Agência e Conta Corrente/Salário;
p) Comprovante de Escolaridade exigido para a função (cópia autenticada);
q) Comprovante do Registro no órgão de classe (cópia autenticada) e comprovante de quitação da anuidade, quando for o caso;
r) Atestado de sanidade física e mental;
s) Declaração que não é titular de cargo, emprego ou função pública (Federal, Estadual e Municipal) inacumuláveis, nos termos do Inciso XVI do Artigo 37 da Constituição Federal e Incisos XVI e XVII do Artigo 27 da Constituição do Estado do Paraná.
t) CNH (Carteira Nacional de Habilitação) (cópia autenticada) e comprovante de que o condutor encontra-se regular com a renovação do exame tóxicólogico para a categoria de habilitação, quando for o caso (retirado junto ao Detran/PR);
u) Comprovante de Situação Cadastral do CPF, retirado no site: https://receita.fazenda.gov.br;
15.4 É facultado ao candidato solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória uma única vez, desde que o candidato compareça no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo dentro do prazo estabelecido no Edital de Convocação munido apenas de RG e CPF original, alertando que poderá ocorrer o término do prazo de validade do Processo Seletivo, sem o aproveitamento do candidato.
15.5 Por ocasião da solicitação de deslocamento para o final da lista classificatória, na nova ordem classificatória, será resguardada a posição relativa inicial entre os candidatos.
15.6 Após o prazo estabelecido no Edital de Convocação, não serão aceitos pedidos de final de lista.
15.7 Na impossibilidade de comparecer para apresentar a solicitação de deslocamento para o final da lista, o candidato poderá fazê-lo por procuração devidamente registrada em cartório.
15.8 O requerimento poderá ser entregue por procurador constituído com autorização escrita, datada e assinada, acompanhada de fotocópia do documento oficial de identidade do requerente e apresentação do documento oficial de identidade com foto do autorizado.
**15.9 DOS EXAMES ADMISSIONAIS (MÉDICO E PSICOLÓGICO)**
15.10 Considerando o disposto na **RESOLUÇÃO CFM nº 2.183/2018**, o exame médico admissional, de caráter eliminatório, será composto de anamnese, exame físico e exames complementares de acordo com a profissiografia e a critério do médico examinador.
15.11 Os Exames Admissionais serão de responsabilidade do Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Colombo, sendo que o exame médico admissional será embasado no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.
15.12 O Exame Médico Admissional tem caráter eliminatório e será composto de anamnese, exame físico e exames complementares de acordo com a profissiografia e a critério do médico examinador, em data, local e horário previamente designados pelo Departamento de Recursos Humanos.
15.13 A falta da apresentação na data, horário e local designados para realização dos exames mencionados no subitem anterior caracterizará a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.
15.14 A omissão e/ou negação pelo candidato de informações relevantes na entrevista médica e psicológica, intencionalmente ou não, implicará automaticamente a privação do seu direito à contratação.
15.15 O resultado dos Exames Admissionais será expresso com a indicação de **APTO** ou **INAPTO** para o exercício das atribuições da função.
15.16 Será considerado **ELIMINADO** do Processo Seletivo o candidato que:
a) for considerado **INAPTO** no exame médico admissional;
b) deixar de apresentar algum exame solicitado ou com respectivo laudo ausente ou incompleto;

c) não comparecer na data, horário e local agendado para a avaliação médica admissional;
d) apresentar declaração falsa ou inexata de dados no Exame Admissional, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.
e) for considerado **INAPTO** na Avaliação Psicológica;
f) não comparecer na data, horário e local agendado para a avaliação.
15.17 Não será permitida a saída do candidato do recinto quando estiver sendo aplicado o teste de Avaliação Psicológica.
15.18 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação da Avaliação Psicológica ou do tempo previsto para essa avaliação.
15.19 Não será permitido a presença de acompanhante durante a Avaliação Psicológica.
15.20 O candidato inscrito para concorrer às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência que for convocado para Exame Médico Admissional deverá submeter-se aos exames previstos para a comprovação da deficiência declarada e da compatibilidade para o exercício da função.
15.21 Se o candidato for declarado "**INAPTO**" no Exame Admissional, poderá interpor recurso, desde que devidamente fundamentado, mediante a abertura de processo junto ao setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Colombo.
15.22 O recurso quanto ao resultado do Exame Admissional deverá ser apresentado de forma fundamentada, especificando os aspectos da avaliação que o convocado entender não terem sido realizados segundo a boa técnica e as normas éticas que regem a atividade profissional do Médico/Psicólogo, exaradas pelo Conselho Federal de Medicina/Psicologia.
15.23 A deliberação quanto aos recursos, inclusive quando deles decorrer a realização de novo exame admissional, será concluída antes da data agendada para a contratação.
15.24 A avaliação do recurso caberá à junta médica, de cuja composição não participará o Médico ou Psicólogo do trabalho que realizou o exame inicial.
15.25 Os candidatos **INAPTOS** na Exame Médico Ocupacional serão eliminados do certame.

**16. DA CONTRATAÇÃO**

16.1 Serão contratados, gradativamente, através do Diário Oficial do Município, os candidatos aprovados no presente processo seletivo simplificado.
16.1.1 O provimento dos empregos públicos ficará a critério do Município de Colombo – PR e obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.
16.2 Será eliminado do processo seletivo simplificado o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para a contratação.
16.3 Caberá ao Município de Colombo – PR a definição da data de contratação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração.
16.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data de ingresso ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de contratação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.
16.5 A inexatidão das declarações e/ou informações prestadas na ficha de inscrição ou a apresentação irregular de documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando todos os atos decorrentes da respectiva inscrição ou admissão.
16.6 No ato da contratação será exigida do candidato a apresentação dos documentos relativos às condições estabelecidas nas alíneas do subitem 15.3, sendo desclassificado o candidato que deixar de atender a qualquer uma dessas condições.
16.7 A candidata convocada para contratação que se encontre no oitavo mês de gestação ou em período pós-parto, terá a contratação prorrogada até o final do prazo legalmente estabelecido para a licença maternidade.

**17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não estiver consumada a providência do evento que lhes diz respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pelo Município de Colombo - PR, no endereço eletrônico prefeitura.colombo.pr.gov.br e www.fundacaofafipa.org.br.
17.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e do Município de Colombo - PR e prefeitura.colombo.pr.gov.br.
17.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
17.3 Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos neste Edital Normativo.
17.4 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital Normativo, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Processo Seletivo, não podendo ser alegado desconhecimento ou discordância.
17.5 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
17.5.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das etapas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.
17.6 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irrecorrível, como desistência.
17.7 A homologação publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo, acessado pelo endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/amp servirá como documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado.
17.8 A banca examinadora do Processo Seletivo permanecerá constituída até a homologação deste certame.
17.9 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial que não interfiram no resultado final do certame, poderá realizá-las por intermédio da "Área do candidato", disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data de publicação da homologação do resultado final e classificação. Após esta data, poderá requerer a alteração junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Colombo – PR.
17.10 O Município de Colombo - PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
b) outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.
17.11 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

17.12 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial em conjunto com a Instituição Organizadora.
17.13 A Fundação FAFIPA será responsável pela organização e execução do Processo Seletivo Simplificado em comento até a publicação do ato de homologação. Após este ápice, os atos serão organizados e executados exclusivamente pelo Município de Colombo – PR.
17.14 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 04 (dias) dias corridos, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.
17.14.1Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.
17.15 Este Edital Normativo entra em vigor na data de sua publicação no site da FAFIPA (www.fundacaofafipa.org.br), no site oficial da Prefeitura Municipal de Colombo (www.colombo.pr.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná – Prefeitura Municipal de Colombo (www.diariomunicipal.com.br/amp).

Colombo (PR), 08 de agosto de 2025.

| ***HELDER LUIZ LAZAROTTO*** |
|---|
| Prefeito |

## ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

| | |
|---|---|
| **NÍVEL FUNDAMENTAL** | **ASSISTENTE DE ALUNOS** |
| | **Atribuições:** Manter a ordem dos estabelecimentos educacionais e assistências zelando pela disciplina e segurança dos menores atendidos; Orientar menores quanto a hábitos de higiene, a realização de serviços gerais de limpeza, à execução de trabalhos manuais e atividades recreativas e religiosa; Executar atividades de higiene nas crianças de creche; Cuidar pela segurança das crianças; Prestar assistência direta a menores, recepcionando-os cuidando de sua higiene, alimentação e saúde; Observar as condições de saúde dos menores verificando sintomas e reações anormais, encaminhando-os, quando necessário, para assistência médica; Auxiliar na manutenção da ordem e limpeza da entidade, verificando e auxiliando a limpeza diária de dormitório e banheiros; Zelar pela limpeza de roupas, encaminhando-as a lavanderia e procedendo à sua guarda e distribuição; Orientar os menores quanto ao uso e a conservação cie roupa e calçados; Desenvolver trabalhos comunitários conforme programas específicos; Dá banho nas crianças, com a orientação dos educadores infantis ou professores; Coloca as crianças para dormirem e vigia-as enquanto dormem; Serve as mamadeiras para as crianças e verifica a existência de refluxos; Ajuda na alimentação das crianças; Troca as fraldas das crianças após limpá-las; Supervisiona as atividades das crianças durante os intervalos; Recebe as crianças que chegam na instituição e as entrega aos pais no término das atividades; Executa todas as tarefas de cuidados com as crianças sob a orientação dos educadores infantis ou professores; Executar outras tarefas correlatas; Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes. |
| | **MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS** |
| | **Atribuições:** Inspecionar o veículo antes da verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando pequenos reparos, para assegurar o seu perfeito estado; Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguir das normas estabelecidas; Recolher o veículo após o serviço deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; |
| **NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO** | **EDUCADOR INFANTIL** |
| | **Atribuições:** Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com os pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar; Desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar; Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequada às características da clientela majoritária da escola pública; Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento visando aprofundar conhecimentos pertinentes à educação; Participa com o pessoal técnico-administrativo e demais profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas; Mantém-se informado das diretrizes e determinações da escola e dos órgãos superiores; Participa da elaboração do projeto pedagógico da escola; Divulga as experiências educacionais realizadas; Indica material didático e bibliográfico a serem utilizados nas atividades escolares; Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado; Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar; Avalia o trabalho do aluno, de acordo com o proposto nas diretrizes pedagógicas; Colabora com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade; Desincumbe-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem; Executa outras atividades correlatas. |
| | **EDUCADOR SOCIAL** |
| | **Atribuições:** Acolher e recepcionar pessoas, realizando cadastro, triagem, prestando informações, orientações e realizando encaminhamentos necessários para a rede de serviços; Prestar informações dos serviços socioassistenciais; Operacionalizar sistemas de informações para inserção de dados e realizar pesquisas para o desenvolvimento do trabalho conforme padrões estabelecidos; Registrar os atendimentos e ações, nos sistemas de informações e demais instrumentos oficiais, conforme rotina da unidade de trabalho; Realizar sob orientação técnica os trabalhos com grupos em sua área de atuação; Participar sob supervisão técnica do desenvolvimento de ações socioassistenciais para pessoas, famílias e comunidade; Realizar em conjunto com a equipe técnica a elaboração de serviços, projetos e programas a serem desenvolvidos pela sua unidade de trabalho; Operacionalizar em conjunto com a equipe técnica a implantação de serviços, projetos e programas segundo as diretrizes propostas; Realizar busca ativa para promoção do acesso de pessoas e famílias aos serviços socioassistenciais; Participar do mapeamento dos recursos comunitários existentes no território de abrangência da sua unidade de trabalho; Acompanhar pessoas em deslocamentos para atendimentos externos à sua unidade de atuação, quando necessário; Executar e/ou acompanhar ações com grupos de pessoas em eventos externos à unidade de trabalho; Apoiar, auxiliar e executar em conjunto com o técnico a organização e atendimento de ações e eventos, extraordinários de sua unidade de trabalho; Utilizar sob orientação técnica os recursos da rede local para fortalecer as ações desenvolvidas; Acompanhar e auxiliar no desenvolvimento de ações socioeducativas e/ou socioassistenciais com pessoas, famílias e grupos; Acompanhar, orientar e auxiliar pessoas nas atividades de rotina da vida diária inerentes à área de atuação; Realizar sob orientação técnica atividades com pessoas dentro da sua área de atuação; Desempenhar atividades inerentes ao cargo, conforme protocolos estabelecidos e/ou reconhecidos pela instituição; Desempenhar outras tarefas correlatas pertinentes ao cargo. |
| | **TÉCNICO EM FARMÁCIA** |
| | **Atribuições:** Atendimento administrativo na recepção; Preenchimento de prontuário de atendimento; Realizar a organização do estoque de medicamentos (exceto medicamentos controlados), considerando apenas as atividades de natureza meramente técnica, sob a supervisão de profissional farmacêutico. Cumprir as boas práticas de recebimento e armazenamento de medicamentos; Colaborar com o controle de vencimento dos medicamentos ; Preencher registros específicos para controle de estoque (exceto medicamentos controlados), inclusive informatizados, conforme orientação do Farmacêutico; participar junto com o Farmacêutico do processo de organização e funcionamento da Assistência Farmacêutica; Organização da farmácia, considerando apenas as atividades de natureza meramente técnica, sob a supervisão de profissional farmacêutico; Realizar ações e atividades a serem definidas, pelo Farmacêutico e sob supervisão deste, conforme as prioridades locais; Zelar pelos equipamentos e acessórios disponíveis para o processo de Assistência Farmacêutica; Zelar e manter o ambiente de trabalho organizado e limpo; Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho; Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; |
| | **TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL** |
| | **Atribuições:** Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; Participar das ações educativas atuando na promoção de saúde na prevenção das doenças bucais; Participar na realização de levantamentos e estudo epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião dentista; Fazer a remoção do biofilme de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; Supervisionar, sob delegação do cirurgião dentista e trabalho dos auxiliares de saúde bucal; Realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Inserir e distribuir no preparo cavitários materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; Remover suturas; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Realizar isolamento do campo operatório; Exercer todas as competências no âmbito hospitalar, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares; Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; Manter as normas de cordialidade educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes. |
| **NÍVEL SUPERIOR** | **MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM INFECTOLOGIA** |
| | **Atribuições:** Efetuar acompanhamento clínico (ambulatorial e hospitalar) de pacientes portadores de doenças infecciosas e/ou parasitárias causadas por vírus e/ou bactérias; Realizar solicitação de exames diagnósticos especializados relacionados a doenças infecciosas e/ou parasitárias; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Manter registros dos pacientes, examinando-os, apoiando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociossanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população; Elaborar programas epidemiológicos, educativos e de atendimento médico preventivo, voltado para a comunidade em geral; Clinicar e medicar pacientes dentro de sua especialidade; Zelar pela conservação de boas: condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes um melhor atendimento; Ministrar palestras ou cursos quando solicitado; Atuar como assistente técnico em processos judiciais, quando solicitado; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; Subordinar-se à coordenação administrativa do seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se as determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros; |
| | **MÉDICO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM PSIQUIATRIA** |
| | **Atribuições:** Desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem a proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; Prestar atendimento médico e ambulatorial, o s pacientes portadores de transtornos mentais, com investigação de definição do diagnóstico, tratamento psicoterápico e/ou medicamentoso, individual ou em grupo, com atuação em equipe multiprofissional; Prestar atendimento psiquiátrico em serviço de pronto atendimento, de emergência ou CAPS, com acompanhamento de pacientes com quadros agudos ou crônicos agudizados, inclusive em leitos de observação e de curta permanência, com atuação em equipe multiprofissionais; Encaminhar pacientes com quadros de emergência psiquiátrica ou de intercorrências clínicas a serviços de referência hospitalar; Participar do planejamento de programas de saúde mental, com execução e acompanhamento de ações intersetoriais voltadas à melhoria de |

| | |
|---|---|
| | qualidade de vida do paciente portador de transtorno mental; Participar do planejamento a execução de ações de educação em saúde mental, voltadas aos pacientes, familiares e comunidade visando a autonomia dos usuários e a redução de preconceito ao portador de transtorno mental; Participar do planejamento e execução de ações de educação continuadas voltadas às equipes de saúde, visando a melhoria de qualidade do atendimento e a redução do preconceito ao portador de transtorno mental; Acompanhar o comportamento aos transtornos mentais na população, através da participação em sistema de vigilância a esses agravos, e em inquéritos e estudos específicos; Realizar registros e análises das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos; Incentivar e assessorar o controle social em saúde; Ministrar palestras ou cursos quando solicitado; Atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado; Prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado; |
| | **MÉDICO GENERALISTA – ESF I MÉDICO GENERALISTA** |
| | **Atribuições:** Desempenhar atividades técnicas reativas e sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela Instituição, desenvolvendo ações que visem a proteção, promoção, prevenção a recuperação da saúde da população; Prestar atendimento médico ambulatorial, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução e encaminhando-os aos serviços de mais complexidade quando necessário; Executar atividades médicos sanitários; Participar de equipe multiprofissional elaboração de diagnóstico de saúde na área de abrangência da Unidade de Saúde, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando a situação de saúde da comunidade adulta, para o estabelecimento de prioridades, Participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, programação, execução a avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde; Participar de pesquisas objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços elaboração e adequação de protocolo, programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; Realizar registros e análises das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos; Ministrar palestras ou cursos quando solicitado; Atuar como assistente técnico em processos judiciais quando solicitado; Incentivar e assessorar o controle social em saúde; Prestar atendimento ao cidadão, na sua área de atuação quando solicitado; Participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado; Desempenhar outras atividades correlatas; Manter as normas de medicina, higiene e segurança do trabalho e de meio ambiente; Manter as normas de cordialidade educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; Subordinar-se à coordenação administrativa de seu local de trabalho, respeitando a hierarquia e sujeitando-se às determinações notadamente quanto aos atendimentos, cumprimento de escalas, entre outros; |
| | **PROFESSOR** |
| | **Atribuições:** Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar; Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica; Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas. Participa do planejamento geral da escola. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino. Participa da escolha do livro didático. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos. Acompanha e orienta estagiários. Zela pela integridade física e moral do aluno. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares. Elabora projetos pedagógicos. Participa de reuniões interdisciplinares. Confecciona material didático. Realiza atividades extraclasse em bibliotecas, museus, laboratórios e outros. Avalia e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular. Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, a sua preparação profissional, orientação e encaminhamento para o mercado de trabalho. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura, grêmios estudantis e similares. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa. Participa do conselho de classe. Prepara o aluno para o exercício da cidadania. Incentiva o gosto pela leitura. Desenvolve a autoestima do aluno. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto político-pedagógico da escola. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos. Contribui para a aplicação da política pedagógica do Município e o cumprimento da legislação de ensino. Propõe a aquisição de equipamentos que favoreçam as atividades de ensino/aprendizagem. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino; Participa da gestão democrática da unidade escolar. Executa outras atividades correlatas. |

## ANEXO II - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

| | |
|---|---|
| **DAS IMPUGNAÇÕES** | |
| Prazo para protocolização de impugnação em face do edital de abertura | 08/08/2025 a 11/08/2025 |
| **DAS ISENÇÕES** | |
| Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição | 11/08/2025 a 14/08/2025 |
| Divulgação do deferimento das solicitações de isenção | **19/08/2025** |
| Período para recurso contra o indeferimento das isenções | 20/08/2025 a 21/08/2025 |
| Homologação das isenções | 26/08/2025 |
| **DAS INSCRIÇÕES** | |
| **Período para solicitação de inscrição** | 11/08/2025 a 27/08/2025 |
| Período para juntada de laudo médico (PcD) e autodeclaração (AFRO) | 11/08/2025 a 27/08/2025 |
| **Período para cadastramento da titulação \| experiência profissional (formulário online)** | 11/08/2025 a 28/08/2025 |
| Prazo final para pagamento da taxa de inscrição | 28/08/2025 |
| Divulgação do deferimento da inscrição | **02/09/2025** |
| Período para recurso contra o indeferimento da inscrição | 03/09/2025 a 04/09/2025 |
| Homologação das inscrições | 09/09/2025 |
| **DA BANCA DE VERIFICAÇÃO AFRO-BRASILEIRO** | |
| Convocação para banca de verificação | 09/09/2025 |
| **Dara da banca de verificação** | **11/09/2025 e 12/09/2025** |
| Resultado preliminar da banca de verificação | 16/09/2025 |
| Período para recurso contra o resultado | 17/09/2025 a 18/09/2025 |
| Resultado definitivo da banca de verificação | 23/09/2025 |
| **DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO** | |
| Divulgação do resultado preliminar e classificação final | **23/09/2025** |
| Período para recurso contra resultado preliminar e classificação final | 24/09/2025 a 25/09/2025 |
| **DA HOMOLOGAÇÃO** | |
| Homologação do resultado final e classificação | 30/09/2025 |

*O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Processo Seletivo Simplificado do Município de Colombo, Estado do Paraná, podendo as datas sofrer alterações segundo as necessidades da banca examinadora.*

## ANEXO III – MODELO DE CONTRATO

## CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO (REGIME ESPECIAL)

Instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado o MUNICÍPIO DE COLOMBO, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua XV de Novembro, 105 Centro, inscrito no CNPJ sob nº 76.105.634/0001-70, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. ....., nacionalidade ....., estado civil ....., inscrito no CPF: XXX.XXX.XXX-XX ao final assinado, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE e, por outro lado, o profissional, ....., nacionalidade ....., RG: **XX.XXX.XXX-X,** CPF: **XXX.XXX.XXX-XX,** doravante denominado simplesmente de **CONTRATADO**, também ao final assinado, em que celebram o presente contrato por prazo determinado para atender a excepcional interesse público, na forma e pelas cláusulas e condições a seguir expostas:

*CLÁSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS LEGAIS*

A presente contratação está sendo realizada na forma de regime especial de trabalho pela Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Municipal Nº 1.244, de 21 de dezembro de 2011, deste Município e art. 37, inciso IX, da Constituição Federal de 1988.

*CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO*

O prazo da presente contratação é de 06 (seis) meses, tendo início em **XX/XX/XXXX** e término previsto em **XX/XX/XXXX**, podendo ser encerrado ou prorrogado a critério exclusivo da Administração Municipal, desde que não ultrapasse o total de 24 (vinte e quatro) meses, estando condicionada à necessidade de excepcional interesse publico que originou o contrato.

*CLÁUSULA TERCEIRA - DAS FUNÇÕES A SEREM EXERCIDAS*

O CONTRATADO deverá exercer as funções de ....., de acordo com a descrição prevista no edital do Processo Seletivo Público Simplificado nº **XXX/XXXX**, em local e horário a ser determinado pela Administração Municipal, o qual deverá desempenhar suas funções com zelo, dedicação, correção e eficiências suas funções.

*CLÁUSULA QUARTA - DA REMUNERAÇÃO*

Pelo trabalho desenvolvido o CONTRATADO receberá o valor de **R$ X.XXX, XX** (.....,) por mês, podendo incidir sobre este valor as vantagens previstas no art. 12 da Lei nº 1.244/2011.

*CLÁUSULA QUINTA - DOS DESCONTOS*

O CONTRATADO é segurado obrigatório do Regime Geral da Previdência e, como tal, terá os descontos em sua remuneração no valor correspondente à contribuição previdenciária a este órgão, bem como o valor correspondente a título de Imposto de Renda, na forma da legislação específica.

*CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS E DEVERES*

Os direitos e deveres do CONTRATADO estão previstos na Lei Municipal nº 1.244/2011, afirmando que tem dela conhecimento neste ato, bem como no Estatuto do Servidor Público, Lei Municipal Nº 1.348/2014.

*CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PROIBIÇÕES*

O CONTRATADO não poderá receber atribuições, funções ou encargos não previstos no Edital do Processo Seletivo Público Simplificado nº **XXX/XXXX** e neste contrato, como também não poderá assumir funções de confiança ou cargos em comissão.

*CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO*

A alteração na formação, qualificação ou titulação do servidor no decorrer do contrato não implicará no direito de promoção ou progressão funcional e remuneratória.

*CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO NATURAL*

O presente contrato será rescindido naturalmente em seu término, com ou sem prorrogações, tendo direito ao recebimento das verbas rescisórias previstas no art. 13 da Lei nº 1.244/2011.

*CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO ANTECIPADA*

A rescisão do contrato antes de seu término por interesse, conveniência ou encerramento do programa ou convênio que fundamentou a contratação, importará no pagamento de indenização ao CONTRATADO correspondente à metade do que lhe caberia até o término do contrato, sem prejuízo das verbas rescisórias calculadas pelo prazo do efetivo de trabalho.

*CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO POR INICIATIVA DO CONTRATADO*

O CONTRATADO poderá pleitear a rescisão do contrato antes de seu término, desde que encaminhe o pedido por escrito ao seu superior, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

*CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS*

Nos casos omissos neste contrato serão aplicadas as normas da Lei nº 1.244/2011 e da Lei nº 1.348/2014 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

E por estarem assim as partes justas e contratadas, firmam o presente CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO EM REGIME ESPECIAL em 03 (vias) de igual teor, nomeando o foro da Comarca de Colombo para dirimir qualquer dúvida sobre ele.

**Colombo/PR, XX de XXXXXXXX de XXXX.**

| | |
|---|---|
| _____<br>CONTRATANTE | _____<br>CONTRATADO (A) |
| XXXXXXXX | Endereço: |
| Prefeitura de Colombo | Rua:_____ |
| | Bairro:_____Cidade:_____ |
| | CEP:_____ |

TESTEMUNHAS:

_____

_____

**ANEXO IV – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO**

Eu, _____ (nome completo), CPF n.º _____, candidato(a) no Processo Seletivo, Edital n.º 01.001/2025, realizado pela Prefeitura Municipal de Colombo, aqui representada pela Secretaria Municipal de Administração e Departamento de Recursos Humanos, para a função de _____, na categoria de candidato(a) que se autodeclara preto ou pardo, **CONFIRMO** a minha autodeclaração de preto ou pardo realizada no ato da inscrição. Declaro estar ciente de que esta autodeclaração será verificada pela Comissão de Heteroidentificação, com base no fenótipo, conforme previsto no Edital de Abertura do Processo Seletivo. Declaro, também, estar ciente de que a prestação de informação falsa ensejará a minha desclassificação no Processo Seletivo, sem prejuízo de sanções eventualmente cabíveis na esfera judicial e administrativa, conforme art. 5° da Lei Municipal n.º 1.005/2007.

Colombo, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

**OBS: A não veracidade desta autodeclaração será considerada como Crime de Falsidade Ideológica (art. 299 do Código Penal), sujeitando-se o autodeclarante às penalidades da Lei.**

**Publicado por:**
Cintia Aparecida D'agostin
**Código Identificador:**1CE6CE4B

**ESTADO DO PARANÁ**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA**

**SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA**
**DECRETO Nº 248, DE 07 DE AGOSTO DE 2025**

Abre crédito adicional suplementar para reforço de dotação e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 62, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, e com fundamento na Lei Municipal nº 2.529, de 31 de dezembro de 2024,

**RESOLVE**

Art. 1º Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 783.159,78 (setecentos e oitenta e três mil, cento e cinquenta e nove reais e setenta e oito centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

| Programática | FONTE | DESCRIÇÃO | VALOR |
|---|---|---|---|
| 08 | | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | |
| 08.002 | | FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | |
| 08.002.10.301.0801.2.048 | | Manutenção das Atividades em Saúde | |
| 256 - 3.3.90.39.00.00 | 3002 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 16.429,28 |
| **Total Suplementação por anulação:** | | | 16.429,28 |
| | | | |
| Programática | FONTE | DESCRIÇÃO | VALOR |
| 08 | | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | |
| 08.002 | | FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | |
| 08.002.10.301.0801.2.046 | | Estratégia Saúde da Família - ESF | |
| 228 - 3.3.90.30.00.00 | 3005 | MATERIAL DE CONSUMO | 100.000,00 |
| 229 - 3.3.90.32.00.00 | 3004 | MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA | 100.000,00 |
| 08.002.10.301.0801.2.047 | | Programa Saúde Bucal | |
| 239 - 3.3.90.32.00.00 | 3004 | MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA | 100.000,00 |
| 08.002.10.301.0801.2.048 | | Manutenção das Atividades em Saúde | |
| 251 - 3.3.90.30.00.00 | 3004 | MATERIAL DE CONSUMO | 100.000,00 |
| 08.002.10.301.0801.2.055 | | Assistência Farmacêutica | |
| 274 - 3.3.72.32.00.00 | 3004 | MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA | 200.000,00 |
| 11 | | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA | |
| 11.004 | | FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL | |
| 11.004.08.242.1101.2.062 | | Incentivo a APAE | |
| 375 - 3.3.50.43.00.00 | 71016 | SUBVENÇÕES SOCIAIS | 9.741,84 |
| 375 - 3.3.50.43.00.00 | 81016 | SUBVENÇÕES SOCIAIS | 9.649,49 |
| 11.008 | | Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa | |
| 11.008.08.241.1101.2.123 | | Manutenção do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa | |
| 451 - 3.3.50.43.00.00 | 8103 | SUBVENÇÕES SOCIAIS | 2.663,60 |
| 88 | | ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO | |
| 88.001 | | ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO | |
| 88.001.28.843.0001.0.001 | | Outros Encargos especiais | |
| 729 - 3.3.90.47.00.00 | 504 | OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS | 1.000,00 |
| **Total Suplementação por excesso de arrecadação:** | | | 623.054,93 |
| | | | |
| Programática | FONTE | DESCRIÇÃO | VALOR |
| 11 | | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA | |
| 11.001 | | GABINETE DO SECRETÁRIO - SPAS | |
| 11.001.08.122.1101.2.058 | | Manutenção do Gabinete da Secretaria de Desenvolvimento Social | |
| 318 - 3.3.30.93.00.00 | 8081 | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 38.853,48 |
| 318 - 3.3.30.93.00.00 | 8008 | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 2.793,64 |
| 318 - 3.3.30.93.00.00 | 8067 | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 1.484,61 |
| 324 - 3.3.90.93.00.00 | 11024 | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 564,36 |
| 324 - 3.3.90.93.00.00 | 41016 | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 48.378,10 |
| 324 - 3.3.90.93.00.00 | 8065 | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 51.601,38 |
| **Total Suplementação por superávit:** | | | 143.675,57 |

Art.2º Os recursos necessários à abertura dos créditos de que trata o art. 1° decorrem na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320/64, respectivamente:

| I – Anulação | | | |
|---|---|---|---|
| Programática | FONTE | DESCRIÇÃO | VALOR |
| 08 | | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | |
| 08.002 | | FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | |
| 08.002.10.301.0801.2.046 | | Estratégia Saúde da Família - ESF | |
| 228 - 3.3.90.30.00.00 | 3002 | MATERIAL DE CONSUMO | 16.429,28 |
| **Total Redução:** | | | 16.429,28 |
| | | | |
| II – Excesso de arrecadação | | | |
| Receita | fonte | Descrição | Valor |
| Receita: 1.3.2.1.01.0.1.05.65 REND. DELIBERAÇÃO N 033/2024 - CEDIPI/PR - CUIDA MAIS | 8103 | DELIBERAÇÃO N 033/2024 - CEDIPI/PR - CUIDA MAIS PARANÁ - ACOLHIMENTO | 2.663,60 |
| Receita: 1.3.2.1.01.0.1.05.43 Emenda Impositiva N 202281000306 - APAE - Fonte: 71016 | 71016 | Emenda Impositiva N 202281000306 - APAE | 9.741,84 |
| Receita: 1.3.2.1.01.0.1.05.46 Emenda Impositiva N 411960820220001 - Estruturação da rede de | 81016 | Emenda Impositiva N 411960820220001 - Estruturação da rede de serviço do SUAS - Emenda 2022 | 9.649,49 |
| Receita: 1.7.1.2.52.4.1 COTA-PARTE DO FUNDO ESPECIAL DO PETRÓLEO FEP - | 504 | Outros Royalties e Compensações Financeiras e Patrimoniais não Previdenciárias | 1.000,00 |
| Receita: 1.7.1.3.50.1.1.22 Emenda Individual com Finalidade Definida - Proposta | 3004 | Emenda Individual com Finalidade Definida - Proposta 36000647312202500 - Emenda 202530410014 - F 3004 - Aliel Machado | 500.000,00 |
| Receita: 1.7.1.3.50.1.1.23 Emenda Individual com Finalidade Definida - Proposta | 3005 | Emenda Individual com Finalidade Definida - Proposta 36000650982202500 - Emenda 202520380010 - F 3005 - Flavio Arns | 100.000,00 |
| **Total da Receita:** | | | 623.054,93 |
| | | | |
| III – Superávit financeiro | | | |
| Tipo | Fonte | Descrição | Valor R$ |
| Superávit | 8081 | Resolução 190.2023 - SEDEF - Serviços Socioassistenciais População em Situação de Vulnerabilidade Social | 38.853,48 |
| Superávit | 8008 | Repasses Estadual ao Fundo Munic. dos direitos do idoso - deliberação CEDI/PR | 2.793,64 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 001/2017 | |
| Superávit | 8067 | INCENTIVO AO IDOSO - SEJUF/CEDI/PR - DELIBERAÇÃO 016/2022 F-8067 | 1.484,61 |
| Superávit | 11024 | Auxílio Financeiro para ações de ASSISTÊNCIA SOCIAL p/ enfrentamento à COVID-19 - L.C nº 173/2020 | 564,36 |
| Superávit | 41016 | Emenda Parlamentar nº 201930410002(Aliel Machado Bark) Assistência Social-APAE F 41016 | 48.378,10 |
| Superávit | 8065 | Emenda Impositiva N 411960820220003 - Estruturação da rede de serviço do SUAS - Emenda 2022 | 51.601,38 |
| **Total** | | | 143.675,57 |

Art. 3º Ficam alteradas as ações da Lei nº 2.377, de 30 de junho de 2021 (Plano Plurianual), o Anexo de Metas e prioridades da Lei nº 2.517, de 26 de setembro de 2024 (Lei de Diretrizes Orçamentárias), a Programação Financeira e o Cronograma de Desembolso de 2025, no que couber.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pitanga/PR, em 07 de agosto de 2025.

| |
|---|
| ***DIRCEU MORAES*** |
| Prefeito |

**Publicado por:**
Lucas Mateus Botelho
**Código Identificador:**6B1457A8

## SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
## DECRETO Nº 250, DE 08 DE AGOSTO DE 2025

Abre crédito adicional suplementar para reforço de dotação e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE PITANGA, ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 62, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal, e com fundamento na Lei Municipal nº 2.529, de 31 de dezembro de 2024,

**RESOLVE**

Art. 1º Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R$ 341.369,99 (trezentos e quarenta e um mil, trezentos e sessenta e nove reais e noventa e nove centavos), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

| **Suplementação** | | | |
|---|---|---|---|
| **Programática** | **Fonte** | **Descrição** | **Valor R$** |
| 06 | | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE | |
| 06.001 | | GABINETE DO SECRETÁRIO - SEED | |
| 06.001.12.122.0602.2.025 | | Manutenção do Gabinete do Secretário de Educação | |
| 92 - 3.3.90.93.00.00 | 1053 | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 5.284,92 |
| 92 - 3.3.90.93.00.00 | 1054 | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 2.165,70 |
| 06.002 | | DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO | |
| 06.002.12.361.0602.2.028 | | Seção de Ensino Fundamental | |
| 96 - 3.1.90.11.00.00 | 1044 | VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL | 113.994,73 |
| 08 | | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | |
| 08.002 | | FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | |
| 08.002.10.122.0801.2.041 | | Manutenção do Gabinete da Secretaria Municipal de Saúde | |
| 219 - 3.3.90.93.00.00 | 9000 | INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | 31.200,85 |
| 11 | | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA | |
| 11.004 | | FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL | |
| 11.004.08.245.1101.2.069 | | PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA | |
| 418 - 3.3.90.30.00.00 | 8097 | MATERIAL DE CONSUMO | 17.660,96 |
| 422 - 3.3.90.39.00.00 | 8097 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA | 9.000,00 |
| **Total Suplementação por superávit:** | | | 179.307,16 |
| | | | |
| **Programática** | **Fonte** | **Descrição** | **Valor R$** |
| 08 | | SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE | |
| 08.002 | | FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE | |
| 08.002.10.301.0801.2.048 | | Manutenção das Atividades em Saúde | |
| 256 - 3.3.90.39.00.00 | 344 | OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | 160.360,00 |
| 11 | | SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA | |
| 11.004 | | FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL | |
| 11.004.08.245.1101.2.069 | | PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA | |
| 418 - 3.3.90.30.00.00 | 8097 | MATERIAL DE CONSUMO | 1.702,83 |
| **Total Suplementação por excesso de arrecadação:** | | | 162.062,83 |

Art. 2º Os recursos necessários à abertura dos créditos de que trata o art. 1° decorrem na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320/64, respectivamente:

| I – Superávit financeiro | | | |
|---|---|---|---|
| Fonte | Fonte | Descrição | Valor R$ |
| Fonte | 1053 | Transferência Destinada ao Setor Cultural - LC nº 195/2022 - Art. 5º - Audiovisual - Exercício Anterior | 5.284,92 |
| Fonte | 1054 | Transferência Destinada ao Setor cultural - LC nº 195/2022 - Art. 8º - Demais Setores da Cultura - Exercício Anterior | 2.165,70 |
| Fonte | 1044 | ESCOLA EM TEMPO INTEGRAL - ETI, LEI Nº 14.640/2023 - Exercício Anterior | 113.994,73 |
| Fonte | 9000 | Recursos Ordinários (Livres) - Exercício anterior | 31.200,85 |
| | 8097 | Emenda Parlamentar Individual Especial n° 202437050010 - Luciano Ducci - Assistência F 8097 - Exercício Anterior | 26.660,96 |
| Total do Superávit | | | 179.307,16 |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| II – Excesso de arrecadação | | | |
| Receita | Fonte | Descrição | Valor R$ |
| Receita: 1.7.1.7.50.0.1.01 PROJETO DE EDUCAÇÃO EM SAÚDE AMBIENTAL CONVÊNIO | 344 | Ações do COVID no SUAS - para Acolhimento - Portaria 369/2020 | 160.360,00 |
| 1.3.2.1.01.0.1.03.38.00.00.00. - Rend Aplic Emenda Parlamentar Individual Especial n° 202437050010 - Luciano Ducci - Assistência F 8097 | 8097 | Emenda Parlamentar Individual Especial n° 202437050010 - Luciano Ducci - Assistência F 8097 | 1.702,83 |
| Total do excesso de arrecadação | | | 162.062,83 |

Art. 3º Ficam alteradas as ações da Lei nº 2.377, de 30 de junho de 2021 (Plano Plurianual), o Anexo de Metas e prioridades da Lei nº 2.517, de 26 de setembro de 2024 (Lei de Diretrizes Orçamentárias), a Programação Financeira e o Cronograma de Desembolso de 2025, no que couber.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor da data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pitanga/PR, em 08 de agosto de 2025.

| |
|---|
| ***DIRCEU MORAES*** |
| Prefeito |

**Publicado por:**
Lucas Mateus Botelho
**Código Identificador:**DBBFD8F1

