



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 CECÍLIA 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	MÁRCIANO 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

AMP - ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

GABINETE DO PRESIDENTE

ANEXO II – REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

Por meio deste, atendendo ao Edital de Chamamento Público para contratação de empresa especializada para a organização, gestão, exploração e execução do projeto “Verão Maior Costa Oeste – 2025/2026”, abrangendo o planejamento, a coordenação e a realização integrada de atividades esportivas, culturais, recreativas e de comunicação, bem como o fornecimento de mão de obra técnica e operacional, a elaboração e a obtenção de projetos, licenças, taxas e alvarás necessários, e o fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem das estruturas físicas, equipamentos e demais produtos indispensáveis à execução do evento, a serem desenvolvidos nos municípios integrantes da região Costa Oeste do Paraná (Santa Helena, Medianeira, Itaipulândia, Santa Terezinha de Itaipu e Pato Bragado), visando à promoção do turismo, da cultura, do esporte e do desenvolvimento regional, vimos respeitosamente requerer o credenciamento de nossa empresa, no Edital 02/2025.

Dados da Empresa Proponente:

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Município/Estado: _____

CEP: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Dados do Representante Legal (para assinatura do termo contratual):

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Declaramos, ainda, que temos pleno conhecimento e **aceitamos todas as condições** estabelecidas no Edital de Credenciamento e seus anexos, comprometendo-nos a cumpri-las integralmente.

E ainda, declaramos expressamente que:

- 1) cumpre e acata as normas estabelecidas no edital de credenciamento, estando plenamente ciente do teor e da extensão deste documento, que cumpre os requisitos de habilitação e que encaminha em anexo os documentos necessários;
- 2) não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República de 1988;
- 3) não é estrangeira sem representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;
- 4) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no credenciamento ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 5) não possui, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, condenação judicial, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 6) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021;
- 7) sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, devendo utilizar o modelo anexo a este edital.

Local e data:

Nome completo do Representante Legal

Cargo

Empresa: [Razão Social] –

CNPJ nº _____

(Assinatura do representante legal)

Publicado por:

Maria Paula Victorio

Código Identificador:F009EEF9

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPORÃ

CONTABILIDADE MUNICIPAL

DECRETO Nº 237-2025

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de AMAPORÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1062/2024 de 18/12/2024.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R\$ 390.165,00 (trezentos e noventa mil cento e sessenta e cinco reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação

06.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE FINANÇAS

06.002.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE TESOUREARIA
 06.002.04.123.0003.2.026. Gestão das Atividades do Setor de Tesouraria
 139 - 3.1.90.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 1.095,00
 06.002.28.843.0004.0.025. Amortização da Dívida do RPPS - Principal
 155 - 3.3.91.97.00.00 01000 APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS 70.000,00
 06.002.28.843.0004.0.026. Operação de Crédito Fomento Paraná
 158 - 4.6.90.71.00.00 01000 PRINCIPAL DA DÍVIDA CONTRATUAL RESGATADO 12.000,00
 06.003.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E CADASTRO
 06.003.04.129.0003.2.027. Gestão das Atividades de Divisão de Cadastro e Tributação
 170 - 3.1.91.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 250,00
 08.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
 08.001.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL - GERAL
 08.001.12.122.0003.2.164. Manter a Gestão da Secretaria de Educação
 845 - 3.1.91.13.00.00 01104 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 380,00
 08.001.12.361.0013.2.043. Gestão das Despesas com o Ensino Básico Fundamental
 305 - 3.1.90.11.00.00 01000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 7.500,00
 868 - 3.1.90.11.00.00 01104 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 27.000,00
 870 - 3.1.91.13.00.00 01104 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 6.700,00
 08.002.00.000.0000.0.000. FUNDO DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO BÁSICO - FUNDEB
 08.002.12.361.0013.2.044. Programa de Valorização e Qualificação dos Profissionais do Ensino Fundamental - FUNDEB 70%
 352 - 3.1.90.04.00.00 01101 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO 1.600,00
 08.003.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE ENSINO INFANTIL
 08.003.12.365.0013.2.048. Manter a Gestão das Atividades da Educação Infantil
 871 - 3.1.90.04.00.00 01104 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO 3.090,00
 846 - 3.1.90.11.00.00 01000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 14.000,00
 367 - 3.1.90.11.00.00 01101 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 48.000,00
 872 - 3.1.90.11.00.00 01104 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 52.000,00
 370 - 3.1.90.13.00.00 01101 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 4.150,00
 873 - 3.1.90.13.00.00 01104 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 5.300,00
 847 - 3.1.91.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 2.500,00
 375 - 3.1.91.13.00.00 01101 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 11.700,00
 875 - 3.1.91.13.00.00 01104 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 11.400,00
 09.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE SAÚDE
 09.001.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
 09.001.10.122.0003.2.163. Manter a Gestão da Secretaria de Saúde
 428 - 3.1.90.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 510,00
 432 - 3.1.91.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 500,00
 09.001.10.301.0010.2.060. Manter a Gestão das Unidades Básicas de Saúde
 451 - 3.1.90.04.00.00 01303 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO 14.500,00
 458 - 3.1.90.13.00.00 01303 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 14.300,00
 472 - 3.3.90.30.00.00 9495 MATERIAL DE CONSUMO 30.000,00
 483 - 3.3.90.39.00.00 9495 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 40.000,00
 09.001.10.303.0010.2.076. Manter a Gestão da Saúde Assistência Farmacêutica
 541 - 3.1.90.13.00.00 01303 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 300,00
 09.001.10.304.0010.2.102. Manter a Gestão das Atividades ao Setor de Vigilância Sanitária
 552 - 3.1.90.11.00.00 01303 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 170,00
 09.001.10.305.0010.2.097. Manter a Gestão das Ações da Vigilância em Saúde

564 - 3.1.90.11.00.00 01303 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 5.900,00
 10.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE
 10.001.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE AGRICULTURA E PECUÁRIA
 10.001.20.608.0008.2.037. Manter a Gestão das Atividades do Setor de Agricultura e Pecuária
 580 - 3.1.90.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 360,00
 11.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
 11.002.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNIC. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
 11.002.08.243.0014.6.114. Apoio ao Conselho Tutelar
 694 - 3.1.90.11.00.00 01000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 4.700,00
 695 - 3.1.90.13.00.00 01000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS 260,00

Total Suplementação: 390.165,00

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

Redução

06.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE FINANÇAS
 06.002.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE TESOUREARIA
 06.002.28.843.0004.0.026. Operação de Crédito Fomento Paraná
 157 - 3.2.90.21.00.00 01000 JUROS SOBRE A DÍVIDA POR CONTRATO 6.500,00
 06.003.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE TRIBUTAÇÃO E CADASTRO
 06.003.04.129.0003.2.027. Gestão das Atividades de Divisão de Cadastro e Tributação
 177 - 3.3.90.40.00.00 01000 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA 2.000,00
 07.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
 07.002.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE OBRAS
 07.002.15.451.0006.1.012. Recapeamento Asfáltico e Pavimentação e Vias Urbanas
 219 - 4.4.90.51.00.00 01000 OBRAS E INSTALAÇÕES 23.500,00
 07.002.15.451.0006.2.032. Manter a Gestão das Atividades de Divisão de Obras
 237 - 4.4.90.51.00.00 01000 OBRAS E INSTALAÇÕES 15.000,00
 238 - 4.4.90.52.00.00 01000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 4.500,00
 07.002.17.512.0007.1.018. Galerias de Águas Pluviais e Rede de Esgoto
 239 - 3.3.90.30.00.00 01000 MATERIAL DE CONSUMO 8.000,00
 240 - 3.3.90.39.00.00 01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 8.000,00
 07.003.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTE
 07.003.15.451.0007.1.073. Construção/Reforma/Instalação ou Ampliação de Passeios Públicos
 242 - 3.3.90.30.00.00 01000 MATERIAL DE CONSUMO 5.000,00
 244 - 4.4.90.51.00.00 01000 OBRAS E INSTALAÇÕES 17.000,00
 07.003.15.452.0007.2.034. Manter a Gestão das Atividades do Setor de Serviços Urbanos
 264 - 4.4.90.52.00.00 01000 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 10.000,00
 07.003.25.752.0007.2.127. Manter a Gestão das Atividades do Serviço de Iluminação Pública
 276 - 3.3.90.30.00.00 01000 MATERIAL DE CONSUMO 7.087,00
 278 - 3.3.90.39.00.00 01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 7.088,00
 08.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
 08.001.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL - GERAL
 08.001.12.361.0013.2.043. Gestão das Despesas com o Ensino Básico Fundamental

324 - 3.3.90.39.00.00 01104 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 26.870,00
 328 - 3.3.90.47.00.00 01104 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS 4.000,00
 08.001.12.361.0013.2.049. Manter o Transporte Escolar
 335 - 3.3.90.30.00.00 01104 MATERIAL DE CONSUMO 8.500,00
 342 - 4.4.90.52.00.00 01104 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 4.300,00
 08.002.00.000.0000.0.000. FUNDO DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO BÁSICO - FUNDEB
 08.002.12.361.0013.2.044. Programa de Valorização e Qualificação dos Profissionais do Ensino Fundamental - FUNDEB 70%
 353 - 3.1.90.11.00.00 01101 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 65.450,00
 08.003.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE ENSINO INFANTIL
 08.003.12.365.0013.2.048. Manter a Gestão das Atividades da Educação Infantil
 378 - 3.3.90.14.00.00 01104 DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL 3.500,00
 384 - 3.3.90.39.00.00 01104 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 25.500,00
 385 - 3.3.90.40.00.00 01104 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA 12.000,00
 389 - 4.4.90.51.00.00 01104 OBRAS E INSTALAÇÕES 6.200,00
 392 - 4.4.90.52.00.00 01104 EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 15.000,00
 09.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE SAÚDE
 09.001.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
 09.001.10.301.0010.2.060. Manter a Gestão das Unidades Básicas de Saúde
 461 - 3.1.90.16.00.00 01303 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL 35.170,00
 09.001.10.302.0010.2.061. Manter a Gestão do Hospital Municipal
 515 - 3.3.90.30.00.00 9495 MATERIAL DE CONSUMO 70.000,00

Total Redução: 390.165,00

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

Edifício da Prefeitura Municipal de AMAPORÃ, Estado do Paraná, em 09 de dezembro de 2025.

MARCOS MARIN
 Prefeito Municipal

Publicado por:
 Florença Thais Castro Borges
Código Identificador:B98FE9FC

CONTABILIDADE MUNICIPAL DECRETO Nº 239-2025

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de AMAPORÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1062/2024 de 18/12/2024.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R\$ 16.515,00 (dezesesseis mil quinhentos e quinze reais), destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação
 08.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES 08.001.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE ENSINO FUNDAMENTAL - GERAL 08.001.12.361.0013.2.043. Gestão das Despesas com o Ensino Básico Fundamental
 868 - 3.1.90.11.00.00 01104 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 88,00

08.002.00.000.0000.0.000. FUNDO DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO BÁSICO - FUNDEB
 08.002.12.361.0013.2.044. Programa de Valorização e Qualificação dos Profissionais do Ensino Fundamental - FUNDEB 70%
 352 - 3.1.90.04.00.00 01101 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO 151,00
 08.003.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE ENSINO INFANTIL
 08.003.12.365.0013.2.048. Manter a Gestão das Atividades da Educação Infantil
 871 - 3.1.90.04.00.00 01104 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO 1.960,00
 09.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE SAÚDE
 09.001.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
 09.001.10.301.0010.2.060. Manter a Gestão das Unidades Básicas de Saúde
 876 - 3.1.90.04.00.00 01000 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO 13.700,00
 09.001.10.302.0010.2.061. Manter a Gestão do Hospital Municipal
 877 - 3.1.90.04.00.00 01000 CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO 404,00
 11.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL 11.002.00.000.0000.0.000. FUNDO MUNIC. DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
 11.002.08.243.0014.6.114. Apoio ao Conselho Tutelar
 694 - 3.1.90.11.00.00 01000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 212,00
 Total Suplementação: 16.515,00

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

Redução
 07.000.00.000.0000.0.000. DEPARTAMENTO DE VIAÇÃO, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS
 07.003.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE SERVIÇOS URBANOS E TRANSPORTE
 07.003.15.451.0007.1.073. Construção/Reforma/Instalação ou Ampliação de Passeios Públicos 242- 3.3.90.30.00.00 01000 MATERIAL DE CONSUMO 4.500,00
 07.003.25.752.0007.2.127. Manter a Gestão das Atividades do Serviço de Iluminação Pública
 276 - 3.3.90.30.00.00 01000 MATERIAL DE CONSUMO 5.000,00
 278 - 3.3.90.39.00.00 01000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 4.816,00
 08.000.00.000.0000.0.000. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
 08.002.00.000.0000.0.000. FUNDO DO DESENVOLVIMENTO DO ENSINO BÁSICO - FUNDEB
 08.002.12.361.0013.2.044. Programa de Valorização e Qualificação dos Profissionais do Ensino Fundamental - FUNDEB 70%
 353 - 3.1.90.11.00.00 01101 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL 151,00
 08.003.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE ENSINO INFANTIL
 08.003.12.365.0013.2.048. Manter a Gestão das Atividades da Educação Infantil
 384 - 3.3.90.39.00.00 01104 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 548,00
 385 - 3.3.90.40.00.00 01104 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA 1.500,00
 Total Redução: 16.515,00

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

Edifício da Prefeitura Municipal de AMAPORÃ, Estado do Paraná, em 09 de dezembro de 2025.

MARCOS MARIN
 Prefeito Municipal

Publicado por:
Florença Thais Castro Borges
Código Identificador:232EB467

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (VALOR)
CONTRATO Nº 029/2025 - ID/TCE Nº 42873
CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
CNPJ Nº 76.282.698/0001-47

CONTRATADA: PLANHABIL LTDA
CNPJ/MF sob n.º 14.256.910/0003-06

OBJETO: Através do presente termo as partes resolvem promover o aditivo financeiro no valor de R\$ 302.702,40 (trezentos e dois mil, setecentos e dois reais e quarenta centavos), passando o valor global do Contrato original para R\$ 1.321.618,80 (Um milhão, trezentos e vinte e um mil e seiscentos e dezoito reais e oitenta centavos).

DEMAIS CONDIÇÕES: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se ao Processo Administrativo de Inexigibilidade Nº 02/2025.

Poder Executivo Municipal
Gabinete do Prefeito, aos 05/12/2025.

ANANIAS SOARES VIEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flavia Vicenzi
Código Identificador:4AE207F9

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (PRAZO/VALOR)
CONTRATO Nº 188/2023 - ID/TCE Nº 42693

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
CNPJ Nº 76.282.698/0001-47

CONTRATADA: JUNGLE CONSULTORIA E SOLUÇÕES SOCIAIS LTDA
CNPJ/MF sob n.º 08.582.479/0001-23

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Através do presente termo as partes resolvem prorrogar o prazo de Prestação de Serviços ate a data de 19/12/2026 e consequentemente o aditivo financeiro no valor de R\$ 18.111,84 (dezoito mil, cento e onze reais e oitenta e quatro centavos).

CLÁUSULA SEGUNDA – REALINHAMENTO

Ficam, por intermédio do presente aditamento, o realinhamento do valor unitário dos itens constante no contrato primitivo, com fulcro no art. 65, inc. II, letra “d”, da Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, no valor de R\$ 813,12 (oitocentos e treze reais e doze centavos), passando o valor mensal aditado para R\$ 67,76 (sessenta e sete reais e setenta e seis centavos) conforme planilha abaixo, totalizando o valor anual do contrato em R\$ 59.436,80 (cinquenta e nove mil, quatrocentos e trinta e seis reais e oitenta centavos).

DEMAIS CONDIÇÕES: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se ao Processo Administrativo de Inexigibilidade Nº 14/2023.

Poder Executivo Municipal
Gabinete do Prefeito, aos 12/12/2025.

ANANIAS SOARES VIEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Flavia Vicenzi
Código Identificador:F019E5C0

DIVISÃO DE LICITAÇÃO
EXTRATO CONTRATUAL

REF: CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 126/2025 - ID/TCE: 42970

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMBÉ
CNPJ/MF Nº 76.282.698/0001-47

CONTRATADA: MAGAZINE SANTOS LTDA
CNPJ/MF Nº 38.005.544/0001-19

OBJETO: Aquisição de materiais e equipamentos destinados ao atendimento de crianças de 0 a 6 anos no SCFV, vinculada à Secretaria Municipal de Assistência Social.

VALOR CONTRATUAL: R\$ 28.581,63 (vinte e oito mil quinhentos e oitenta e um reais e sessenta e três centavos).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

DEMAIS CONDIÇÕES: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se ao Processo Administrativo de Dispensa de Licitação Nº 12/2025.

Poder Executivo Municipal
Gabinete do Prefeito, aos 08/12/2025.

ANANIAS SOARES VIEIRA

Prefeito Municipal

REPUBLICADO

Publicado por:
Daiane Cristina Silva Messias
Código Identificador:B69BD27A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 11359/2025 DE 12/12/2025

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de QUATRO BARRAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1683/2024 de 26/12/2024.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 49.247,35 (quarenta e nove mil duzentos e quarenta e sete reais e trinta e cinco centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação		
22.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE, AGRIC. E BEM-ESTAR ANIMAL	
22.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
22.001.18.542.0010.2.067.	Ações para Manut. do Serviço coleta Seletiva de Lixo em Vias Públicas	
482 - 3.3.72.39.00.00	01511 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.512,29
25.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	
25.004.00.000.0000.0.000.	Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - FUNDEB	
25.004.12.361.0017.2.027.	Ações para Manutenção do ensino Fundamental - FUNDEB 70%	
1003- 3.1.90.11.00.00	1080 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS- PESSOAL CIVIL.	43.735,06

Total Suplementação:	49.247,35
----------------------	-----------

Redução		
22.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE, AGRIC. E BEM ESTAR ANIMAL	
22.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
22.001.18.542.0010.2.067.	Ações para Manut. do Serviço coleta Seletiva de Lixo em Vias Públicas	
489 - 3.3.90.39.00.00	01511 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	5.512,29
25.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	
25.003.00.000.0000.0.000.	Departamento de Educação Fundamental	
25.003.12.361.0017.2.034.	Ações para Manutenção do ensino Fundamental - LDB	
986 - 3.3.90.39.00.00	1080 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	43.735,06
Total Redução:	49.247,35	

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

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

Edifício da Prefeitura Municipal de QUATRO BARRAS, Estado do Paraná, em 12 de dezembro de 2025.

LORENO BERNARDO TOLARDO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Gisele Simone Pires Bernardi
Código Identificador:C3D7E5F4

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 11360/2025 DE 12/12/2025

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de QUATRO BARRAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1683/2024 de 26/12/2024.

Decreta:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 224.525,66 (duzentos e vinte e quatro mil quinhentos e vinte e cinco reais e sessenta e seis centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação		
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.001.10.301.0012.2.080.	Ações para Manutenção do Programa Saúde da Família - PSF	
990 - 3.1.90.11.00.00	1064 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	3.952,00
25.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	
25.00300.000.0000.0.000.	Departamento de Educação Fundamental	
25.003.12.361.0017.2.034.	Ações para Manutenção do ensino Fundamental - LDB	
1002 - 3.3.90.39.00.00	1082 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA	43.735,08
25.004.00.000.0000.0.000.	Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - FUNDEB	
25.004.12.361.0017.2.027.	Ações para Manutenção do ensino Fundamental - FUNDEB 70%	
1003- 3.1.90.11.00.00	1080 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	58.313,43
25.004.12.361.0017.2.101.	Ações para Manutenção do ensino Fundamental - FUNDEB 30%	
898 - 3.1.90.11.00.00	11040 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS- PESSOAL CIVIL	30.815,48
25.004.12.365.0018.2.064.	Ações para Manutenção da Educação Infantil - FUNDEB 30%	
1001 - 3.1.90.11.00.00	11040 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS- PESSOAL CIVIL	87.709,67
Total Suplementação:	224.525,66	

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

Receita: 1.7.1.3.50.51.01.00000000	Fonte: 1064	3.952,00
------------------------------------	-------------	----------

Receita: 1.7.1.5.52.01.00.00000000	Fonte: 11040	118.525,15
Receita: 1.7.1.5.53.01.00.00000000	Fonte: 1080	58.313,43
Receita: 1.7.1.5.53.01.00.00000000	Fonte: 1082	43.735,08
Total da Receita:	224.525,66	

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

Edifício da Prefeitura Municipal de QUATRO BARRAS, Estado do Paraná, em 12 de dezembro de 2025.

LORENO BERNARDO TOLARDO

Prefeito Municipal

Publicado por:
Gisele Simone Pires Bernardi
Código Identificador:5F1D79EE

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

GABINETE DA PREFEITA
DECRETO Nº 8.245/2025- REPUBLICANDO

"Altera o Decreto Nº7.628/2025 e dá outras providências."

KARIME FAYAD, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ no uso de suas atribuições legais com base do disposto na Lei OrgânicaMunicipal,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica alterada a redação no §2º, do inciso XXI, do Art. 1º do Decreto nº 7.628/2025, passando a vigorar com a seguinte disposição:

"Art. 1º (...)

XXI...

(...)

§ 2º Ficam suspensos os prazos administrativos entre 22 de dezembro de 2025 e 04 de janeiro de 2026, excetuando-se os prazos relativos aos processos licitatórios, de modo que a Secretaria Extraordinária de Compras e Licitações manterá atendimento em regime de plantão, podendo ser acionada através do telefone (41) 8881-6632 , email: crisleonart.rbs@gmail.com."

Art. 2º Fica alterada a redação do Art. 3º do Decreto nº 7.628/2025, passando a vigorar com a seguinte disposição:

"Art.3ºCaberá aos dirigentes dos órgãos públicos municipais a organização das escalas de trabalho para a preservação e funcionamento dos serviços essenciais afetos às respectivas áreas de competência.

§1º Os dias de ponto facultativo e recesso não se aplicam aos serviços de coleta de lixo, segurança, defesa civil e serviços de saúde e ambulâncias, considerados essenciais pela dirigente da pasta em portaria própria, e ainda outros serviços que, em razão de sua tipicidade não admitam paralisação, a critério do dirigente do órgão, devendo ser divulgado canais de comunicação à população através do portal <https://riobrancodosul.atende.net/cidadao/> e demais páginas eletrônicas mantidas pelo Município;

§2º Os serviços socioassistenciais mantidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social atenderão em regime de plantão, podendo ser acionados por telefone, mantendo-se divulgação dos termos do parágrafo anterior;

§3º O serviço de protocolo estará disponível 24 horas por dia, por meio eletrônico, podendo ser acessado no portal <https://riobrancodosul.atende.net/cidadao/>."

Art. 3º As demais disposições do Decreto Nº7.628/2025 permanecem inalteradas.

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

Gabinete da Prefeita do Município de Rio Branco do Sul, em 10 de dezembro de 2025.

KARIME FAYAD
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carine Grazielle de Andrade
Código Identificador:3BEE0F8D

GABINETE DA PREFEITA DECRETO Nº 8.247/2025

"Abre crédito adicional suplementar no orçamento do Município, com base em anulação parcial de dotação orçamentária no valor de R\$ 335.778,33 (trezentos e trinta e cinco mil, setecentos e setenta e oito reais e trinta e três centavos)."

KARIME FAYAD, PREFEITA DO MUNICÍPIO DE RIO BRANCO DO SUL, ESTADO DO PARANÁ no uso de suas atribuições legais, com base nos Artigos 41, I, 42 e 43, § 1º, III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e na Lei Municipal nº 1451 de 06 de Dezembro de 2024:

DECRETO:

Art. 1º Fica aberto crédito adicional suplementar, com base em anulação parcial, no valor de R\$ 335.778,33 (trezentos e trinta e cinco mil, setecentos e setenta e oito reais e trinta e três centavos), para reforço no exercício financeiro de 2025 da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR			
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
Unidade Orçamentária: 08.004		DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	
Funcional 08.004.0012.0368.0005.2028	Programática:	Atividade: INCLUSÃO E DIVERSIDADE	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor	
3390360000 - Outros serviços de terceiros - pessoa física	00103 - 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	R\$ 3.778,33	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
Unidade Orçamentária: 08.002		DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR	
Funcional 08.002.0012.0368.0005.2031	Programática:	Atividade: REFORMAS E MELHORIAS NAS ESTRUTURAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor	
4490510000 - Obras e instalações	00104 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	R\$ 266.311,56	
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
Unidade Orçamentária: 08.002		DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR	
Funcional 08.002.0012.0368.0005.2031	Programática:	Atividade: REFORMAS E MELHORIAS NAS ESTRUTURAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor	
4490510000 - Obras e instalações	00104 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	R\$ 16.688,44	
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS			
Unidade Orçamentária: 06.001		DEPARTAMENTO FINANCEIRO	
Funcional 06.001.0004.0122.0001.2003	Programática:	Atividade: GESTÃO ADMINISTRATIVA E AQUISIÇÕES	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor	
3322930000 - Indenizações e restituições	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	R\$ 49.000,00	
VALOR TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO: R\$ 335.778,33			

Art. 2º Para dar cobertura ao(s) crédito(s) indicado(s) no artigo anterior será(ão) anulada(s) parcialmente a(s) seguinte(s) dotação(ões) especificada(s):.

ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO			
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
Unidade Orçamentária: 08.002		DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA ESCOLAR	
Funcional 08.002.0012.0368.0001.2004	Programática:	Atividade: PREFEITURA DIGITAL	
Elemento de Despesa		Fonte de Recurso	Valor
3390300000 - Material de consumo		00103 - 5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	R\$ 3.778,33
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
Unidade Orçamentária: 08.001		DEPARTAMENTO DE ENSINO	
Funcional 08.001.0012.0368.0005.2027	Programática:	Atividade: DIRETRIZES EDUCACIONAIS	
Elemento de Despesa		Fonte de Recurso	Valor
3190110000 - Vencimentos e vantagens fixas - pessoal civil		00104 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	R\$ 266.311,56

ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO			
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
Unidade Orçamentária: 08.001		DEPARTAMENTO DE ENSINO	
Funcional 08.001.0012.0368.0005.2027	Programática:	Atividade: DIRETRIZES EDUCACIONAIS	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor	
3190130000 - Contribuições patronais	00104 - Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	R\$ 16.688,44	
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA			
Unidade Orçamentária: 18.001		DEPARTAMENTO DE FOMENTO ARTÍSTICO E CULTURAL	
Funcional 18.001.0004.0122.0003.2018	Programática:	Atividade: UMA VIDA ATIVA NO CAMPO	
Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Valor	
3390390000 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica	00000 - Recursos Ordinários (Livres)	R\$ 49.000,00	
VALOR TOTAL DA ANULAÇÃO: R\$ 335.778,33			

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Gabinete da Prefeita do Município de Rio Branco do Sul, em 12 de dezembro de 2025.

KARIME FAYAD
Prefeita Municipal

Publicado por:
Carine Grazielle de Andrade
Código Identificador:12B154AF

GABINETE DA PREFEITA LEI Nº 1.537/2025

"Dispõe sobre o Plano Plurianual (PPA) para o quadriênio 2026 a 2029 do Município de Rio Branco do Sul e dá outras providências".

A **CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL**, Estado do Paraná, aprovou e eu, **KARIME FAYAD, PREFEITA MUNICIPAL, SANCIONO** a seguinte Lei:

Art.1º Esta Lei institui o Plano Plurianual (PPA) 2026/2029, estabelecendo, para o período, os programas com seus respectivos objetivos, indicadores e montantes de recursos a serem aplicados em despesas de capital e outras delas decorrentes e nas despesas de duração continuada.

Parágrafo único. Integram o PPA 2026/2029 os seguintes documentos:

- I - Definição dos Programas e respectivas ações, com seus objetivos e metas físicas e financeiras;
- II - Previsão Orçamentária para o quadriênio 2026-2029.

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DO PLANO PLURIANUAL

Art. 2º O PPA 2026/2029 está estruturado em programas, indicadores, iniciativas e metas, orientados para a consecução dos objetivos estratégicos.

Parágrafo único. Os conceitos e o detalhamento dos atributos e da estrutura do PPA estão explicitados na apresentação desta Lei.

Art. 3º O PPA 2026/2029 poderá contar com iniciativas de natureza orçamentária e/ou não orçamentária:

I- iniciativas de natureza orçamentária demandam a alocação direta de recursos orçamentários para a sua execução, devendo ser observadas nas leis e diretrizes orçamentárias, nas leis orçamentárias anuais e nas leis que as modifiquem.

II - iniciativas de natureza não orçamentária não demandam alocação direta de recursos orçamentários para a sua execução, apresentando apenas custos indiretos (recursos gerenciais, tecnológicos, humanos, materiais e outros), devendo ser observadas apenas nos instrumentos gerenciais de planejamento.

CAPÍTULO II DA COMPATIBILIDADE DO PLANO PLURIANUAL COM AS LEIS DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS E ORÇAMENTOS ANUAIS

Art. 4º As estimativas de recursos dos Programas e Iniciativas constantes dos Anexos desta Lei são referenciais e foram fixadas de modo a conferir consistência ao PPA, não se constituindo em limites à programação das despesas expressas nas leis orçamentárias anuais.

Art. 5º Os programas e as iniciativas representam o elemento de integração entre o Plano e o Orçamento.

§ 1º As iniciativas correspondem aos projetos, atividades e operações especiais constantes das leis orçamentárias anuais.

§ 2º As ações orçamentárias serão discriminadas exclusivamente nas leis orçamentárias anuais - Principais Ações e Obras.

Art. 6º As metas estabelecidas nas iniciativas orçamentárias do PPA 2026/2029 constituem referências a serem observadas na elaboração das principais ações e obras das leis orçamentárias anuais e suas alterações, as quais deverão contribuir para o seu atingimento consoante os objetivos descritos nas caracterizações das iniciativas.

Art. 7º As inclusões de projetos e atividades nas leis orçamentárias posteriores a data da aprovação desta Lei, devem prever meta, unidade de medida e quantidades físicas para a inserção desses tributos no PPA 2026/2029, sendo obrigatórias também para Programas de Gestão, Manutenção e Serviços.

Art. 8º A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá os ajustes no PPA.

Art. 9º Os procedimentos orçamentários anuais constituem atualizações automáticas do Plano Plurianual.

Art. 10. Para compatibilizar o PPA às atualizações do orçamento anual, a Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN), fica autorizada a:

I- corrigir e/ou alterar o valor global do programa, por meio da atualização, transferência, inclusão ou exclusão dos recursos previstos nas iniciativas, no exercício em que ocorrer a modificação e seguintes; II- incluir, excluir ou alterar iniciativas orçamentárias e seus atributos; III- transferir os atributos da iniciativa excluída para a iniciativa incluída, correspondente; IV- incluir, excluir ou alterar órgãos e unidades orçamentárias; e V - incluir, excluir ou alterar iniciativas decorrentes de aprovação de operações de crédito internas e/ou externas, necessárias à execução dos programas financiados, após a assinatura do respectivo contrato, tendo como limite o valor do empréstimo e respectiva contrapartida. Parágrafo único. Tendo em vista a necessidade de adequação verificada durante a sua execução, o orçamento anual poderá ser alterado por meio de ato do Poder Executivo Municipal ou do Poder Legislativo, mediante suplementação por anulação de dotação orçamentária, no limite de até vinte por cento do orçamento global previsto para o referido exercício.

Art. 11. A SEFIN, por ato da sua titular, para compatibilizar o PPA às alterações promovidas pela Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como por leis específicas que afetem a sua gestão, fica autorizada a:

I- incluir, excluir ou alterar programas e/ou iniciativas orçamentárias e não orçamentárias e seus atributos; II- alterar o texto da contextualização dos programas e da caracterização das iniciativas; III- incluir na contextualização dos programas e/ou caracterização das iniciativas, projetos de interesse público que serão objeto de concessão por meio da Parceria Público-Privadas (PPP's); e IV- atualizar os recursos para os anos subsequentes do PPA, até 2029, com base no cálculo da Evolução Nominal da Receita Tributária.

CAPÍTULO III DA GESTÃO DO PLANO PLURIANUAL

Art.12. A gestão do PPA observará os princípios da eficiência e eficácia, compreendendo a implementação, monitoramento, avaliação e revisão dos programas, indicadores, iniciativas e metas.

Art.13. À SEFIN cabe estabelecer normas, procedimentos e orientações para a gestão, monitoramento e avaliação do PPA 2026/2029.

Art.14. Serão propostas pelo Poder Executivo, por meio de projeto de lei de revisão anual ou específica de alteração da Lei do Plano Plurianual, as demais alterações que se fizerem necessárias.

Art.15. Passa a integrar a presente Lei os Anexos I, II e III, devendo o Poder Executivo proceder às alterações dele decorrentes no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da sua publicação.

Art.16. Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2026.

Gabinete da Prefeita do Município de Rio Branco do Sul, em 09 de dezembro de 2025.

KARIME FAYAD
Prefeita Municipal

ANEXOS

<https://riobrancodosul.atende.net/transparencia/grupo/relatorios-legais>

Publicado por:

Carine Grazielle de Andrade

Código Identificador:23C28A84

GABINETE DA PREFEITA LEI Nº 1.539/2025

“Estabelece a Planta de Valores Genéricos do Município de Rio Branco do Sul e altera a Lei Complementar Municipal 1.275, de 2021, que trata do Código Tributário do Município, de Rio Branco do Sul”.

A **CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL**, Estado do Paraná, aprovou e eu, **KARIME FAYAD, PREFEITA MUNICIPAL, SANCIONO** a seguinte Lei:

Art. 1ºFica aprovada aPlanta deValores Genéricos – PVG do Município de Rio Branco do Sul, a qual é parte integrante desta lei e servirá de base para o lançamento e cobrança do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, a partir do exercício de 2026.

Art. 2º O valor venal de cada imóvel urbano será determinado mediante avaliação, tomando-se como referência osvaloresunitários constantes daPlanta deValores Genéricos e características do imóvel.

Art. 3º A Planta de Valores Genéricos contém os valores unitários de terreno para cada face de quadra existente no domínio do perímetro urbano do Município, assim como os valores unitários de construção de acordo com as suas especificidades e características.

Parágrafo Único: Os valoresunitários de metro quadrado dos terrenos e das construções serão os determinantes para o cálculo dosvaloresvenais dos imóveis, conforme Anexo I, desta Lei.

Art. 4º Os critérios para cálculo do valor venal dos imóveis constam no Anexo II da presente Lei, o qual estabelece o “Manual Técnico com Critérios de Avaliação Imobiliária”.

Art.5º Prevalecer á sobre os critérios da Planta Genérica de Valores Imobiliários o valor comprovado de determinado imóvel.

Art. 6º O Poder Executivo atualizará periodicamente o Cadastro Técnico, visando à multifinalidade.

Art. 7º Em não sendo aprovado e sancionado até 10 de dezembro do mesmo ano, projeto de lei com proposta de atualização dosvaloresunitários de metro quadrado de construção e de terreno previstos nesta Lei Complementar, bem como o regramento de cobrança do IPTU, o seu valor a ser lançado para os próximos exercícios com base naPlanta deValores Genéricos – PVG em vigor, não poderá ter acréscimo superior em cada ano à correção monetária aplicável tendo como referência o valor do imposto lançado no

exercício imediatamente anterior, vigendo esse limite até o alcance da plenitude dos valores estabelecidos na PVG ou até a aprovação da lei.

Art. 8º Os artigos 16, 49, 211 e 212, bem como o § 1º do artigo 166 e o § 1º do artigo 185, todos da Lei Complementar Municipal nº 1.275, de 2021, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 16. As alíquotas de IPTU, definidas conforme o uso do imóvel e aplicáveis sobre o valor venal do bem, são as seguintes:

I – para imóveis edificados: de 0,1% (um décimo por cento) a 0,5% (cinco décimos por cento) de acordo com o valor venal do imóvel apurado na fora da lei, conforme tabela do Anexo I;

II – para imóveis não edificados: de 1% (um por cento) a 3,75% (3,75% (três inteiros e setenta e cinco décimos por cento), de acordo com o valor venal do imóvel apurado na forma da lei, conforme tabela do Anexo I.

§ 1º São considerados imóveis não edificados, para efeitos de aplicação desta Lei:

I – imóveis constituídos pelo lote ou terreno sem edificação;

II – imóveis com edificação em andamento, paralisada, condenada, em ruínas, ou sem condições de uso;

III – imóveis com edificação de natureza temporária ou provisória;

IV – imóveis cujo valor venal total da edificação não seja superior a 1/20 (um vigésimo) do valor venal do respectivo lote ou terreno.

§ 2º Fica autorizada, para todos os fins, a edição de lei ordinária para regular o IPTU progressivo no tempo, na forma da Lei Federal nº 10.257, de 10 de julho de 2001, com alíquota não superior a duas vezes a aplicada no ano anterior e máxima de 15% (quinze por cento). (...)

Art. 49. O Decreto regulamentador, no que couber, estabelecerá os prazos, os modelos de formulários e outros documentos necessários à fiscalização e ao pagamento do imposto e, também, que o não pagamento do tributo não poderá ser superior a de 90 (noventa) dias a partir da notificação do contribuinte, sob pena de cancelamento do lançamento. (...)

Art. 166.

(...)

§ 1º A fórmula de cálculo levará em consideração o custo estimado do serviço, que será dividido pelos imóveis atingidos efetiva ou potencialmente de forma proporcional, de acordo com critérios estabelecidos em regulamento específico e conforme o apontado no Cadastro Imobiliário vigente no último dia do ano anterior. (...)

Art. 185. (...)

§ 1º Não incidirá a Taxa para as certidões previstas no Art. 5º, inciso XXXIV, alínea “b” da Constituição Federal, bem como para as atualizações do Cadastro Imobiliário. (...)

Art. 211. Fica instituída a Contribuição para Custeio, Expansão e Melhoria do Serviço de Iluminação Pública e de Sistemas de Monitoramento para Segurança e Preservação de Logradouros Públicos, com destinação exclusiva às finalidades aqui estabelecidas.

Art. 212. Para efeitos desta Lei, entende-se por:

I – serviço de iluminação pública aquele destinado a iluminar vias, praças, passarelas, jardins, abrigos de usuários de transporte coletivo e logradouros, bem como quaisquer outros bens públicos de uso comum e livre acesso, inclusive a iluminação de monumentos, fachadas, fontes luminosas e obras de arte de valor histórico, cultural ou ambiental, localizadas em áreas públicas, assim como de atividades acessórias de instalação, manutenção, melhoramento, prevenção, expansão, atualização tecnológica, inclusive previsão de investimento na rede de iluminação pública, de capacitação de servidores públicos em cursos e eventos específicos de iluminação pública e serviços correlatos;

II – sistemas de monitoramento para segurança e preservação de logradouros públicos: o uso de tecnologias, equipamentos e estruturas destinados a reforçar a vigilância, proteção e manutenção de áreas públicas, com o objetivo principal de garantir a segurança da população e a conservação desses locais, compreendendo, entre outros:

o monitoramento por câmeras: instalação de equipamentos de vigilância em áreas públicas, com a finalidade de detectar atividades suspeitas, prevenir delitos e auxiliar nas ações de fiscalização e investigação;

outras tecnologias e infraestruturas que contribuam para a proteção, vigilância e conservação dos espaços públicos.”

Art. 9º A Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública (COSIP) tratada nos artigos 211 a 217, da Lei Complementar Municipal nº 1.275, de 2021, passa a ser denominada **“CONTRIBUIÇÃO PARA CUSTEIO, EXPANSÃO E MELHORIA DO SERVIÇO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA E DE SISTEMAS DE MONITORAMENTO PARA SEGURANÇA E PRESERVAÇÃO DE LOGRADOUROS PÚBLICOS – COSIP/SMSPLP”**.

Art. 10. O Anexo I, da Lei nº 1.275, de 2021, fica acrescido da seguinte tabela:

“Para imóveis edificados a alíquota incidirá da seguinte forma, conforme o valor venal:

Faixa de Valor Venal do Imóvel	Alíquota
Até R\$ 10.000.000,00	0,10%
De R\$ 10.000.000,01 a R\$ 15.000.000,00	0,15%
De R\$ 15.000.000,01 a R\$ 20.000.000,00	0,20%
De R\$ 20.000.000,01 a R\$ 25.000.000,00	0,25%
De R\$ 25.000.000,01 a R\$ 30.000.000,00	0,30%
De R\$ 30.000.000,01 a R\$ 35.000.000,00	0,35%
De R\$ 35.000.000,01 a R\$ 40.000.000,00	0,40%
De R\$ 40.000.000,01 a R\$ 50.000.000,00	0,45%
Acima de R\$ 50.000.000,00	0,50%

Art. 11. O item 7 do Anexo V da Lei Complementar Municipal nº 1.275, de 2021, passará a constar com a seguinte descrição:

“TENS	DISCRIMINAÇÃO	UFM
(...)		
7	Habite-se	1,0”

Art. 12. O artigo 31 da Lei nº 1.275, de 2021, fica acrescido dos §§ 1º a 4º, com a seguinte redação:

“Art. 31. (...)

§ 1º A modalidade de isenção prevista no inciso II deste artigo será concedida mediante fiscalização da destinação adequada das propriedades localizadas na Macrozona de Estruturação Urbana, visando ao cumprimento da função social da propriedade e ao atendimento da vedação de atividades agrícolas e de reflorestamento prevista no art. 12, §2º, da Lei nº 1.455/2024, a ser realizada de acordo com as seguintes etapas:

I – Identificação e avaliação inicial das propriedades: a Administração Municipal realizará, por meio de equipe técnica conjunta das Secretarias Municipais de Agricultura e Meio Ambiente e Abastecimento, avaliação inicial para identificação das propriedades que desenvolvem atividades agrícolas, de reflorestamento ou outras utilizações incompatíveis com a Macrozona de Estruturação Urbana, por meio de:

- a) vistoria técnica *in loco*;
- b) análise de imagens aéreas e séries históricas de ocupação do solo;
- c) identificação de espécies cultivadas ou plantios estabelecidos;
- d) verificação de estruturas, instalações ou maquinários vinculados às atividades rurais;
- e) declaração do proprietário sobre o uso atual da área.

II – emissão de Relatório Técnico de Diagnóstico, que fundamentará as medidas a serem exigidas.

III – notificação para apresentação do Plano de Adequação: os proprietários identificados como praticantes de atividades proibidas serão notificados para apresentação de Plano de Adequação de Uso do Imóvel, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, especialmente quando pleitearem isenção de IPTU vinculada a uso rural em vazão urbano.

IV – o Plano de Adequação deverá:

- a) observar modelo e requisitos definidos em regulamentação própria;
- b) apresentar cronograma de implementação não superior a 03 (três) anos, com início após a aprovação pelo órgão competente;

c) prever a transição progressiva das atividades rurais para usos compatíveis com a Macrozona de Estruturação Urbana;
d) incluir medidas de supressão gradual de plantios, remoção de estruturas, manejo adequado de resíduos e restauração ou preparação do solo para usos urbanos.

§ 2º A análise técnica e aprovação do Plano de Adequação prevista no § 1º deste artigo caberá às Secretarias de Agricultura e Meio Ambiente, conforme suas áreas de atribuição e o acompanhamento da implementação do plano, após aprovado, será responsabilidade do Departamento de Gestão Urbana, mediante fiscalizações periódicas e emissão de relatórios de conformidade.

§ 3º A não apresentação do Plano de Adequação previsto no § 1º deste artigo, dentro do prazo estabelecido, ou a não execução das medidas previstas no Plano Aprovado, sem justificativa técnica aceita pelo Departamento de Gestão Urbana, implicará:

- a) embargo imediato das atividades rurais ou de reflorestamento;
- b) incidência de multa de 03 (três) a 50 (cinquenta) UFM's;
- c) demais medidas administrativas cabíveis.

§ 4º Com o objetivo de eliminação gradual das atividades incompatíveis na Macrozona de Estruturação Urbana, o Município poderá estabelecer:

- a) prioridades de adequação por setores ou zonas de maior impacto urbanístico;
- b) metas anuais de redução de áreas ativas em uso rural;
- c) ações de orientação técnica aos proprietários para transição de uso."

Art. 13. Considerando a atualização do cadastro imobiliário, com a inserção de novas unidades, para o exercício de 2026 o prazo previsto no art. 33 da Lei 1275/2021, para pedidos de isenção de IPTU, será estendido para até o final de junho do referido ano.

Art. 14. Ficam revogadas a Lei Complementar 1.087, de 2014, e a Lei 1.288, de 2021.

Art. 15. Ficam revogados os §§ 2º a 6º do artigo 66, a alínea "e" do inciso II do artigo 3º, os artigos 124 a 128, todos da Lei Complementar Municipal 1.275, de 2021.

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Prefeita Municipal de Rio Branco do Sul, em 12 de dezembro de 2025.

KARIME FAYAD
Prefeita Municipal

ANEXO
riobrancodosul.atende.net/transparencia/grupo/relatorios-legais

Publicado por:
Carine Grazielle de Andrade
Código Identificador:A87B4E87

SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES PROCESSO DE DISPENSA N.º 056/2025

Contrato 411/2025 Modalidade: Processo de dispensa n.º 056/2025.
Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de planejamento e execução de Concurso Público para seleção de profissionais. **Dispositivo legal:** Lei 14.133/2021; Artigo 75; Inciso XV. **Contratado:** FUNDACAO DE APOIO AO CAMPUS DE PARANAVAI - FACULDADE ESTADUAL DE EDUCACAO CIENCIAS E LETRAS DE PARANAVAI - FAFIPA, **Valor Total:** R\$ 361.500,00 **Prazo de Execução:** 09/12/2025 A 09/06/2026. **Responsável pelo Contrato:** Secretaria Municipal Administração. **Fiscal da Contratação:** Vinicius Inácio Fernandes **Data da ratificação:** 11/12/2025.

ARION LUCAS DE SOUZA DE CRISTO
Agente de Contratação – Decreto n.º 7.802/2025
Departamento de Compras e Licitações

Publicado por:
Carine Grazielle de Andrade
Código Identificador:39EECB7

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO 12º EXTRATO DO ADITIVO DO CONTRATO N.º 090/2022.

12º EXTRATO DO ADITIVO DO CONTRATO N.º 090/2022.

Contratante: Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo, inscrito no CNPJ de n.º 75.462.820/0001-02, com sede na Avenida Paulo Libânio, 700;

Contratado: ECO SUL BRASIL CONSTRUTORA EIRELI, com cadastro no CNPJ sob o n.º 05.939.484/0001-52, com sede na Rua Bela Vista, 950, sala 01, chácaras jaraguá, CEP: 87.706-630, na cidade de Paranavaí, Estado do Paraná;

Fundamentação Legal: Fica alterada a cláusula segunda, do valor contratual, que seja suprido a importância de R\$ **74.047,41** (setenta e quatro mil, quarenta e sete reais e quarenta e um centavos), ficando o valor contratual em ,00 ().

Demais Condições: As demais cláusulas do contrato primitivo, não alcançadas pelo presente instrumento, permanecem inalteradas, concorrência N.º 003/2022.

Santa Cruz de Monte Castelo/PR., aos 10 de dezembro de 2025.

WILLIAN CEZAR VIEGA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Vitor Hugo Bezerra da Silva
Código Identificador:5BCD0BE4

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO EXTRATO DA JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

EXTRATO DA JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Processo Administrativo nº 161/2025

Termo de Fomento nº 001/2025

Interessada: Secretaria Municipal de Assistência Social / Secretaria Municipal de Administração

OSC Parceira: Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE

CNPJ: 73.274.169/0001-03

Valor: R\$ 100.000,00 (cem mil reais)

Programa: Programação nº 412330320240001 – EstruturaSUAS (Emenda Parlamentar Individual – GND 3 – Custeio)

Nos termos do **art. 29 da Lei Federal nº 13.019/2014**, os termos de fomento que envolvam recursos decorrentes de **emendas parlamentares** serão celebrados **sem chamamento público**. Considerando que a Programação nº 412330320240001 indica expressamente a **APAE de Santa Cruz de Monte Castelo** como unidade socioassistencial beneficiária, e que o recurso se destina ao incremento temporário de custeio de serviços socioassistenciais de média complexidade, fica **justificada a DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, nos termos dos arts. 29 e 32 da Lei nº 13.019/2014.

A íntegra da Justificativa consta no Processo Administrativo nº 161/2025.

Fica aberto o prazo de **05 (cinco) dias** para apresentação de impugnações, contado da data desta publicação (art. 32, §2º, da Lei nº 13.019/2014).

Santa Cruz de Monte Castelo/PR, 12 de dezembro de 2025.

CARMEN VALÉRIA DE OLIVEIRA PINHO
Secretária de Assistência Social

ELTON MIRANDA MARTINS

Secretário de Administração

Publicado por:

Vitor Hugo Bezerra da Silva

Código Identificador:AC5B82B5**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****EXTRATO DO TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA
CONTRATO 090/2022**EXTRATO DO TERMO DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA
CONTRATO 090/2022**DEVEDOR:** Prefeitura Municipal de Santa Cruz de Monte Castelo, inscrito no CNPJ de n.º 75.462.820/0001-02, com sede na Avenida Paulo Libânio, 700;**CREDOR:** ECO SUL BRASIL CONSTRUTORA EIRELI, com cadastro no CNPJ sob o n.º 05.939.484/0001-52, com sede na Rua Bela Vista, 950, sala 01, chácaras jaraguá, CEP: 87.706-630, na cidade de Paranavaí, Estado do Paraná;**OBJETO:** Reconhecimento de dívida decorrente da execução de serviços de pavimentação de vias urbanas em Concreto Betuminoso Usinado a Quente – CBUQ, contratados por meio do Contrato n.º 90/2022, oriundo da Concorrência n.º 003/2022, prestados em favor do Município de Santa Cruz de Monte Castelo, inclusive aqueles executados sem cobertura contratual após o término da vigência, conforme Parecer Técnico SAM/Lote n.º 59 e Termo de Reconhecimento de Dívida firmado entre as partes..**VALOR TOTAL DA SUPRESSÃO:** R\$ 166.453,58 (cento e sessenta e seis mil, quatrocentos e cinquenta e três reais e cinquenta e oito centavos).**DEMAIS CONDIÇÕES:** Permanecem válidas e inalteradas as disposições previstas no Termo de Reconhecimento de Dívida e no Contrato n.º 90/2022, no que não conflitem com o presente extrato. SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO-PR, 10 de dezembro de 2025.**WILLIAN CEZAR VIEGA**

Prefeito Municipal

Publicado por:

Vitor Hugo Bezerra da Silva

Código Identificador:7B1A1C69**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****PARECER TÉCNICO 002/2025****Parecer Técnico 002/2025****SÚMULA:** PARECER TÉCNICO REFERENTE AO REQUERIMENTO DE PARCERIA MEDIANTE TERMO DE FOMENTO POR DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO ENTRE O MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DE MONTE CASTELO/PR E A Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE do Município de Santa Cruz de Monte Castelo/Pr.**Waldyrene Alves Lilioso Hennig**, na qualidade de presidente da Comissão de Seleção, para Processar e Julgar Chamamento Públicos, definidos pela Lei 13.019/2014.**DIVULGA****FINALIDADE DA COMISSÃO:** Comissão de Seleção, órgão colegiado destinado a processar e julgar chamamentos públicos, constituídos por ato publicado em meio oficial de comunicação, definidos pela Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014 e Decreto n.º 561/2017 que regulamenta a Lei Federal n.º 13.019, de 31 de julho de 2014 para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a Administração Pública do Município de Santa Cruz de Monte Castelo e as Organizações da Sociedade Civil, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de colaboração ou em acordo de cooperação.**ATO NORMATIVO:** Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, Decreto n.º 561/2017, Decreto n.º 2.730/2025, Portaria MDS n.º 1.044, de 24 de dezembro de 2024, Lei Municipal n.º 863/2025.**OBJETO DA ANÁLISE:** Requerimento de parceria mediante **TERMO DE FOMENTO** por **DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO**, para repasse de transferência de recursos pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, na modalidade fundo a fundo, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, alocados na Ação Orçamentária "219G - Estruturação da Rede de Serviços e Fortalecimento da Gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS" decorrentes de emendas parlamentares, ao qual consta na PROGRAMAÇÃO Nº 412330320240001, que tem como unidade beneficiária no EstruturaSUAS a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – CNPJ: 73.274.169/0001-03.

O repasse está classificado na modalidade de incremento temporário para custeio dos serviços socioassistenciais, classificados no grupo de natureza de despesa - GND3 – CUSTEIO, no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), ao qual foi empenhada em data de 26/04/2024 e disponibilizado em conta em data de 21/05/2024.

ENTIDADE REQUERENTE/INDICADA: A unidade socioassistencial beneficiária indicada na emenda/programação: **Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE**, entidade beneficente localizada na AV. Laércio Aparecido Ribeiro, nº 977, Município de Santa Cruz de Monte Castelo, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ sob o n.º 73.274.169/0001-03.**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** O repasse desse recurso, está disciplinado na PORTARIA MDS Nº 1.044, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024, que dispõe sobre as transferências de recursos pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome - MDS, na modalidade fundo a fundo, no âmbito do Sistema Único de Assistência Social -- SUAS, alocados na Ação Orçamentária "219G - Estruturação da Rede de Serviços e Fortalecimento da Gestão do Sistema Único de Assistência Social - SUAS" e dá outras providências, especialmente em seu artigo 44 e seguintes.

Como definido na PORTARIA MDS Nº 1.044, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2024, deverá observar a Lei n.º 13.019, de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).

MODALIDADE: Conforme o artigo 17 da Lei 13.019/2014 a modalidade adotada está correta, qual seja: **termo de fomento**, já que deve ser adotado pela administração pública para **consecução de planos de trabalho propostos por organizações da sociedade civil** que envolvam a transferência de recursos financeiros. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015).

já houve a indicação da unidade socioassistencial beneficiária, na programação, indicado por EMENDA INDIVIDUAL, assim, não há outra possibilidade senão o TERMO DE FOMENTO, já que o plano de trabalho foi proposto pela organização, e indicado ao Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome

DA DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO: Em que pese o Chamamento Público tratar-se de procedimento obrigatório para parcerias entre a Administração Pública e Organizações da Sociedade Civil, disciplinado pela Lei Federal nº 13.019/2014, o mesmo ordenamento jurídico também excetua a sua necessidade.O artigo 29 da Lei 13.019/2014 disciplina que quando os termos de colaboração ou de fomento que **envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares** às leis orçamentárias anuais e os acordos de cooperação **serão celebrados sem chamamento público**, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015). (destaquei).De fato, estamos diante de uma **DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO** e não de INEXIGIBILIDADE, ao qual disciplina o artigo 31 da Lei 13.019/2014, no entanto, deverá observar os seguintes requisitos.

Sendo assim, esta comissão entende por não haver necessidade de chamamento público no presente caso, ficando caracterizada a hipótese de **DISPENSA** de realização de chamamento público para firmar Termo de Fomento com a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE do Município de Santa Cruz de Monte Castelo/Pr, tendo em vista que a transferência de recursos é decorrente de emendas parlamentares (artigo 29 da Lei 13.019/2014).

JUSTIFICATIVA: A justificativa se dá pelo fato que o repasse envolve recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias, com a indicação da unidade socioassistencial beneficiária, exceção dada pelo artigo 29 da Lei 13.019/2014, que consta no próprio ESPELHO DA PROGRAMAÇÃO Nº 412330320240001.

Santa Cruz de Monte Castelo-Pr, 11 de dezembro de 2025

WALDYRENE ALVES LILIOSO HENNIG

Matrícula n.º 1363

Presidente da Comissão de Seleção

CLEITON FRANCISCO OBINO DA SILVA

Matrícula n.º 1398

Secretário da Comissão de Seleção

MARCIA RODRIGUES VOSS

Matrícula n.º 1043

Membro da Comissão de Seleção

ATO DEVERÁ SER PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO

Publicado por:

Vitor Hugo Bezerra da Silva

Código Identificador:D773C099

ESTADO DO PARANÁ
AMP - ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ

GABINETE DO PRESIDENTE
ANEXO III PROPOSTA DE FORNECIMENTO E EXECUÇÃO GLOBAL DO OBJETO

Objeto: “CREDENCIAMENTO - pelo MENOR PREÇO GLOBAL, visando à contratação de empresa especializada para a organização, gestão, exploração e execução do projeto “Verão Maior Costa Oeste – 2025/2026”, abrangendo o planejamento, a coordenação e a realização integrada de atividades esportivas, culturais, recreativas e de comunicação, bem como o fornecimento de mão de obra técnica e operacional, a elaboração e a obtenção de projetos, licenças, taxas e alvarás necessários, e o fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem das estruturas físicas, equipamentos e demais produtos indispensáveis à execução do evento, a serem desenvolvidos nos municípios integrantes da região Costa Oeste do Paraná (Santa Helena, Medianeira, Itaipulândia, Santa Terezinha de Itaipu e Pato Bragado), visando à promoção do turismo, da cultura, do esporte e do desenvolvimento regional, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Dados da Empresa Proponente:

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Município/Estado: _____

CEP: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Dados do Representante Legal (para assinatura do termo contratual):

Nome: _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

A PROPONENTE SE COMPROMETE AO FORNECIMENTO DO SEGUINTE OBJETO, NOS QUANTITATIVOS A SEGUIR DISCRIMINADOS:

LOTE	ITEM	DETALHAMENTO / ATIVIDADES	RESULTADOS / BENEFÍCIOS ESPERADOS
1	1 – Organização, gestão e execução das atividades esportivas e recreativas	1.1 Planejamento e execução de atividades esportivas (Beach Tennis, Vôlei de Praia, Futevôlei, Handebol Beach, Futebol de Areia).	Número total de atividades esportivas e recreativas realizadas; Número de municípios com atividades implementadas; Índice de participação do público nas atividades; Registro da documentação de licenças e alvarás.
		1.2 Desenvolvimento e coordenação de atividades recreativas para diversos públicos.	
		1.3 Obtenção de licenças, taxas e alvarás necessários para a realização das atividades em cada município sede.	
		1.4 Fornecimento de mão de obra especializada para coordenação das atividades.	
	2 – Comunicação e divulgação integrada do projeto	2.1 Criação e produção de 02 vídeos para TV e 02 vídeos para divulgação em painel de LCD.	Número de peças de mídia produzidas e veiculadas. Alcance estimado da campanha de divulgação. Número de eventos com cobertura fotográfica e de vídeo. Presença e engajamento nas mídias sociais. Disponibilidade e funcionalidade do painel de LCD móvel.
		2.2 Criação e produção de 10 spots de rádio e 10 artes para banners e backdrops.	
		2.3 Serviços de fotografia (mínimo de 150 fotos por evento) e filmagem (05 vídeos) para arquivo e divulgação.	
		2.4 Inserção de mídia com 03 inserções diárias em TV regional e 60 inserções diárias em rádios regionais.	
		2.5 Divulgação contínua em mídias sociais e plataformas digitais.	
	3 – Realização de eventos artísticos	2.6 Locação de painel de LCD móvel outdoor de 6,00x2,50m para circulação entre os municípios.	Aumento da visibilidade do projeto e atração de público. Registro e documentação visual de todas as atividades realizadas. Criação de material promocional de alta qualidade para futuras edições. Fortalecimento da marca “Verão Maior Costa Oeste” e “Terra das Águas”.
		3.1 Organização e realização de etapa de Motocross, incluindo mão de obra, estrutura total, taxas e alvarás de federação, cronometragem e direção de prova.	
		3.2 Realização de eventos artísticos com artistas locais (02 eventos por município).	
	4 – Montagem de infraestrutura e logística para o evento	3.3 Contratação e agenciamento de artistas e atrações.	Oferta cultural diversificada e entretenimento de qualidade para a comunidade. Valorização dos talentos artísticos locais. Atração de público específico para eventos de nicho (Motocross). Dinamização cultural e social dos municípios.
		4.1 Locação e montagem de fechamento lateral de tendas em lona antichamas (175 m²).	
		4.2 Locação e montagem de grades de isolamento em ferro zincado (1.000	Garantia de segurança, conforto e bem-estar para o público e participantes. Criação de ambientes adequados e profissionais para a realização dos eventos.

	metros).	normas de segurança (Corpo de Bombeiros).	Cumprimento das exigências técnicas para shows e atividades esportivas.
	4.3 Locação e montagem de arquibancada de S degraus com guarda-corpo (100 metros).	Qualidade e funcionalidade dos equipamentos de áudio, vídeo e iluminação.	Percepção de alta qualidade e profissionalismo do evento.
	4.4 Locação e montagem de painel de LCD P3.9 outdoor de alta definição (100 m²).	Adequação dos espaços para a realização de todas as atividades.	
	4.5 Locação e montagem de bases de palco profissional de 6,00 x 5,00 m (05 unidades).		
	4.6 Locação e instalação de sonorização e iluminação para atividades esportivas e shows (05 unidades).		
	4.7 Locação e montagem de tendas piramidais abertas (05 m x 10 m - 20 unidades; 10 m x 10 m - 15 unidades).		
	4.8 Locação e montagem de treliça box truss Q/S0 para backdrops (350 metros).		
	4.9 Locação e montagem de tablado deck assentado sobre estrutura de madeira (200 m²).		

Valor total proposto para a execução integral do objeto: R\$ xxxxxx (xxxxxxxxx)

***INFORMAR CAPACIDADE OPERACIONAL DA PROPONENTE, REPRESENTADA PELO QUANTITATIVO MÁXIMO QUE PODE FORNECER, CONCOMITANTEMENTE, NO ÂMBITO DO CHAMAMENTO/CREDENCIAMENTO.**

Concordamos em nos submeter a todas as disposições constantes no Edital de Chamamento/Credenciamento nº 02/2025, assim como todos os seus anexos, e às normas constitucionais e legais que regem a matéria.

A proposta tem validade de 90 (noventa) dias, estendendo-se pelo prazo de vigência do credenciamento.

DATAR E ASSINAR, COM IDENTIFICAÇÃO DO SIGNATÁRIO

Publicado por:
Maria Paula Victorio
Código Identificador:05DD3A46

GABINETE DO PRESIDENTE ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DO CREDENCIAMENTO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a organização, gestão, exploração e execução do projeto “Verão Maior Costa Oeste – 2025/2026”, abrangendo o planejamento, a coordenação e a realização integrada de atividades esportivas, culturais, recreativas e de comunicação, bem como o fornecimento de mão de obra técnica e operacional, a elaboração e a obtenção de projetos, licenças, taxas e alvarás necessários, e o fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem das estruturas físicas, equipamentos e demais produtos indispensáveis à execução do evento, a serem desenvolvidos nos municípios integrantes da região Costa Oeste do Paraná (Santa Helena, Medianeira, Itaipulândia, Santa Terezinha de Itaipu e Pato Bragado), visando à promoção do turismo, da cultura, do esporte e do desenvolvimento regional, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A descrição sintética dos serviços, quantidades, resultados e benefícios esperados é a seguinte:

LOTE	ITEM	DETALHAMENTO / ATIVIDADES	RESULTADOS / BENEFÍCIOS ESPERADOS
1	1 – Organização, gestão e execução das atividades esportivas e recreativas	1.1 Planejamento e execução de atividades esportivas (Beach Tennis, Vôlei de Praia, Futevôlei, Handebol Beach, Futebol de Areia).	Número total de atividades esportivas e recreativas realizadas; Número de municípios com atividades implementadas; Índice de participação do público nas atividades; Registro da documentação de licenças e alvarás.
		1.2 Desenvolvimento e coordenação de atividades recreativas para diversos públicos.	
		1.3 Obtenção de licenças, taxas e alvarás necessários para a realização das atividades em cada município sede.	
		1.4 Fornecimento de mão de obra especializada para coordenação das atividades.	
	2 – Comunicação e divulgação integrada do projeto	2.1 Criação e produção de 02 vídeos para TV e 02 vídeos para divulgação em painel de LCD.	Número de peças de mídia produzidas e veiculadas. Alcance estimado da campanha de divulgação. Número de eventos com cobertura fotográfica e de vídeo. Presença e engajamento nas mídias sociais. Disponibilidade e funcionalidade do painel de LCD móvel.
		2.2 Criação e produção de 10 spots de rádio e 10 artes para banners e backdrops.	
		2.3 Serviços de fotografia (mínimo de 150 fotos por evento) e filmagem (05 vídeos) para arquivo e divulgação.	
		2.4 Inserção de mídia com 03 inserções diárias em TV regional e 60 inserções diárias em rádios regionais.	
		2.5 Divulgação contínua em mídias sociais e plataformas digitais.	
		2.6 Locação de painel de LCD móvel outdoor de 6,00x2,50m para circulação entre os municípios.	
	3 – Realização de eventos artísticos	3.1 Organização e realização de etapa de Motocross, incluindo mão de obra, estrutura total, taxas e alvarás de federação, cronometragem e direção de prova.	Número de eventos especiais realizados (ex: Motocross). Número de shows artísticos realizados. Número de artistas locais contratados e apresentados. Público estimado nos shows e eventos especiais
		3.2 Realização de eventos artísticos com artistas locais (02 eventos por município).	
		3.3 Contratação e agenciamento de artistas e atrações.	
	4 – Montagem de infraestrutura e logística para o evento	4.1 Locação e montagem de fechamento lateral de tendas em lona antichamas (175 m²).	Percentual de estruturas de infraestrutura montadas conforme o planejamento. Conformidade das estruturas com as normas de segurança (Corpo de Bombeiros). Qualidade e funcionalidade dos equipamentos de áudio, vídeo e iluminação. Adequação dos espaços para a realização de todas as atividades.
		4.2 Locação e montagem de grades de isolamento em ferro zincado (1.000 metros).	
		4.3 Locação e montagem de arquibancada de S degraus com guarda-corpo (100 metros).	
		4.4 Locação e montagem de painel de LCD P3.9 outdoor de alta definição (100 m²).	
		4.5 Locação e montagem de bases de palco profissional de 6,00 x 5,00 m (05 unidades).	
		4.6 Locação e instalação de sonorização e iluminação para atividades esportivas e shows (05 unidades).	
		4.7 Locação e montagem de tendas piramidais abertas (05 m x 10 m - 20 unidades; 10 m x 10 m - 15 unidades).	
		4.8 Locação e montagem de treliça box truss Q/S0 para backdrops (350	

	metros).	
	4.9 Locação e montagem de tablado deck assentado sobre estrutura de madeira (200 m²).	

1.3.O valor global estimado para a execução integral do objeto, incluindo todos os serviços, materiais, estruturas, equipes e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas, é de **R\$ 2.000.000,00** (dois milhões de reais), nos termos do Plano de Trabalho e do Termo de Fomento que fundamentam o presente Chamamento/Credenciamento.

1.4. Todas as quantidades são estimativas baseadas no plano de trabalho; a empresa deverá ajustar a quantidade de estruturas e equipamentos conforme as necessidades de cada sede, garantindo a segurança e as exigências técnicas dos eventos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação, por meio de credenciamento/chamamento público de empresa especializada para a organização, gestão, exploração e execução do projeto “Verão Maior Costa Oeste – 2025/2026”, justifica-se pela necessidade de dar efetividade ao Plano de Trabalho integrante do Termo de Fomento nº 020/2025, celebrado entre o Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Estado do Turismo, e a Associação dos Municípios do Paraná – AMP, cujo objeto consiste na conjugação de esforços para desenvolver, organizar, gerir e executar referido projeto na região Oeste do Estado.

2.2. O Plano de Trabalho evidencia que o “Verão Maior Costa Oeste – 2025/2026” visa expandir, para o interior, as ações bem-sucedidas do programa “Verão Maior Paraná”, promovendo turismo, cultura, esporte, lazer, desenvolvimento econômico e valorização da identidade regional na área conhecida como “Terra das Águas”, abrangendo os municípios de Santa Helena, Medianeira, Itaipulândia, Santa Terezinha de Itaipu e Pato Bragado. Trata-se de iniciativa estruturante, de caráter regional, voltada a incrementar a atratividade turística desses municípios, diversificar a oferta turística estadual e fortalecer a marca territorial da região Oeste do Paraná.

2.3. O projeto foi concebido para suprir uma lacuna de programação integrada de grande porte na alta temporada, com foco em lazer, cultura, esporte, saúde e sustentabilidade, constituindo oportunidade singular de reorientar as políticas públicas de turismo para uma abordagem mais territorializada. Conforme descrito no Plano de Trabalho, o “Verão Maior Costa Oeste” contribuirá para aumentar o fluxo de visitantes, dinamizar setores como hotelaria, gastronomia, comércio e serviços locais, gerando empregos e renda, ao mesmo tempo em que democratiza o acesso a eventos gratuitos de esporte e cultura, inclusive com ações específicas voltadas a idosos e pessoas com deficiência, reforçando o compromisso social e inclusivo da iniciativa.

2.4. As ações previstas no Plano de Trabalho são complexas, multissetoriais e de grande envergadura, envolvendo (i) organização e gestão de atividades esportivas e recreativas de verão (beach tennis, vôlei de praia, futevôlei, handebol de areia, motocross, futebol de areia, entre outras); (ii) comunicação e divulgação integrada do projeto (produção de vídeos para TV e painéis de LED, spots de rádio, artes para banners e backdrops, cobertura fotográfica e audiovisual, inserções diárias em TVs e rádios regionais e ampla atuação em mídias sociais); (iii) realização de eventos artísticos com artistas locais, bem como etapa específica de motocross com toda a estrutura técnica e operacional; e (iv) montagem de infraestrutura e logística completapara os eventos (tendas, grades, arquibancadas, palcos, sonorização, iluminação, painéis de LED, estruturas de apoio, tablado, entre outros itens).

2.5. O conjunto dessas atividades demanda elevada capacidade técnica, experiência prévia em grandes eventos, know-how em produção esportiva, cultural e de entretenimento, além de competência em comunicação integrada e gestão logística simultânea em diversos municípios. A AMP não dispõe, em sua estrutura interna, de equipe técnica e operacional suficiente para executar diretamente esse escopo, razão pela qual se mostra imprescindível a contratação de empresa especializada, apta a assumir a responsabilidade pela entrega integrada de todos os serviços, garantindo padronização de qualidade, segurança, cumprimento das normas técnicas (inclusive corpo de bombeiros) e aderência aos prazos e metas pactuados no Plano de Trabalho.

2.6. Ademais, o Termo de Fomento nº 020/2025 prevê o aporte de recursos financeiros no valor total de até R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) para execução do projeto, com cronograma de desembolso e classificação orçamentária definidos, de modo que a AMP, na condição de entidade parceira e interveniente, deve adotar procedimento isonômico e competitivo para selecionar a empresa responsável pelos serviços, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência que regem a aplicação de recursos públicos. A adoção de chamamento público/credenciamento, com julgamento pelo menor valor global e exigência de proposta abrangendo todos os itens do objeto, alinha-se a esses princípios, maximiza a economicidade e assegura a compatibilidade com o Plano de Trabalho e o orçamento aprovado.

2.7. Ressalta-se, ainda, que a execução articulada do “Verão Maior Costa Oeste – 2025/2026” tem relevância estratégica para a consolidação da região como destino turístico sustentável, responsável e acessível, reforçando o sentimento de pertencimento e orgulho dos moradores, ao mesmo tempo em que preserva o Lago de Itaipu e promove experiências autênticas aos visitantes. Para que tais resultados sejam efetivamente alcançados, é indispensável a contratação de empresa com capacidade de planejar, integrar e operacionalizar, de forma única e coordenada, todas as ações descritas no Plano de Trabalho, razão pela qual a presente contratação se mostra não apenas conveniente, mas necessária ao cumprimento integral do Termo de Fomento nº 020/2025 e à materialização dos benefícios econômicos, sociais, culturais e ambientais esperados para a região Costa Oeste do Paraná.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. O presente Chamamento Público tem por finalidade selecionar e contratar **uma única empresa** para a execução **integral e centralizada** do projeto “Verão Maior Costa Oeste – 2025/2026”, abrangendo todas as etapas do seu ciclo de vida. A solução contratada incluirá, de forma articulada:

1-Organização e Gestão de Eventos: Abrangendo o planejamento, a coordenação e a execução de atividades esportivas e recreativas de verão, tais como beach tennis, vôlei de praia, futevôlei, handebol beach, motocross e futebol de areia, além de outras práticas recreativas voltadas à população e aos turistas frequentadores dos municípios envolvidos. Inclui a obtenção de todas as taxas e alvarás necessários para a realização das atividades em cada sede municipal, conforme detalhado no Orçamento Verão Maior Costa Oeste.

2-Comunicação e Divulgação Integrada: Envolve a criação, produção e inserção de mídias para ampla divulgação do projeto. Isso inclui a elaboração de vídeos para TV e painéis de LED, spots de rádio e artes visuais para banners e backdrops, bem como a cobertura fotográfica e cinematográfica dos eventos, com inserções diárias em TVs e rádios regionais e intensa divulgação em mídias sociais.**3-Realização de Eventos Artísticos e Especiais:** Compreendendo a organização e execução de uma etapa de motocross, com toda a estrutura e equipe técnicas necessárias, além da realização de eventos artísticos com talentos locais em cada um dos municípios participantes, visando enriquecer a oferta cultural e de entretenimento do projeto.

4-Montagem de Infraestrutura e Logística para Eventos: Providenciando a locação e montagem de toda a infraestrutura física, operacional e técnica necessária para a realização dos eventos, garantindo a segurança, o conforto e a adequação dos espaços para todas as programações.

3.2. Ao optar pela contratação de **uma solução única e integrada**, o credenciamento/seleção visa garantir **padronização de qualidade**, coerência visual e operacional entre todas as ações, racionalização logística e maior eficiência na utilização dos recursos públicos. A empresa contratada será responsável por articular, de ponta a ponta, todas as frentes do projeto – esportiva, cultural, recreativa, de comunicação e de infraestrutura –, assegurando a continuidade das ações, a redução de riscos de descoordenação entre diferentes fornecedores e a entrega de uma experiência homogênea e de alto nível para a população local e para os turistas em toda a região Costa Oeste.

3.3 O modelo de execução adotado será o de **contrato único de prestação de serviços**, abrangendo todos os itens do objeto, com plano de trabalho e cronograma global definidos pela AMP, em consonância com o Termo de Fomento. Uma vez contratada, a empresa deverá atender integralmente ao escopo previsto, responsabilizando-se por todas as etapas necessárias à implementação do projeto, desde a fase de planejamento (definição de calendário, desenho das arenas e espaços, dimensionamento de equipes e de estruturas), passando pela mobilização e execução das atividades em cada município, até a desmontagem das estruturas, a entrega dos registros audiovisuais e o suporte às ações de avaliação e prestação de contas. Ajustes pontuais de programação, datas ou locais serão formalizados pela AMP dentro do escopo integral contratado, sem descaracterizar a natureza global da contratação.

3.4. A execução da solução ao longo de todo o ciclo de vida do projeto deverá observar **padrões técnicos rigorosos, normas de segurança, acessibilidade e qualidade**, bem como as metas e indicadores definidos no plano de trabalho (número de eventos, alcance de público, volume de mídia produzida e veiculada, cumprimento de cronograma, entre outros). Haverá acompanhamento sistemático pela AMP e, quando cabível, pelos municípios participantes, desde a fase preparatória até o encerramento das atividades, com monitoramento de entregas, registros de campo, relatórios e documentação comprobatória. Esse acompanhamento contínuo garantirá que o “Verão Maior Costa Oeste – 2025/2026” seja executado de forma integrada, transparente e eficiente, resultando em eventos de alta qualidade, alinhados às necessidades da região e aos objetivos de promoção do turismo, da cultura, do esporte e do desenvolvimento regional.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Forma e critérios de seleção do fornecedor

4.1. O credenciamento dar-se-á mediante o envio de **envelopes lacrados**, por via postal (correio) ou protocolo direto na sede da AMP, dentro do prazo estabelecido neste Edital, contendo obrigatoriamente:

4.2. Requerimento de Credenciamento para participação no Chamamento Público referente ao projeto “**Verão Maior Costa Oeste – 2025/2026**”, conforme modelo constante do **Anexo II**, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da interessada;

4.3. Proposta de Fornecimento e Execução Global do Objeto, contemplando todos os itens que compõem a organização, gestão, exploração e execução do projeto “Verão Maior Costa Oeste – 2025/2026”, conforme modelo constante do **Anexo III**, indicando o valor global ofertado, a composição dos serviços, os quantitativos e demais condições comerciais pertinentes;

4.4 Documentos de Habilitação, em conformidade com o disposto no **item 6** deste Edital, apresentados preferencialmente na ordem ali estabelecida, de forma clara, organizada e completa.

4.5. Depois de receber os documentos, a Comissão de Chamamento/Credenciamento analisará os respectivos documentos exigidos para a habilitação.

4.6. Serão consideradas habilitadas para este chamamento/credenciamento as pessoas jurídicas que atenderem aos requisitos de habilitação e, classificadas cronologicamente na proposta apresentada por **MENOR PREÇO GLOBAL**.

4.7. Todos aqueles que preencherem os requisitos constantes neste edital terão seus Requerimentos de Credenciamento aprovados.

4.8. Homologado o credenciamento, será publicado no sítio eletrônico da AMP, e vincula a CREDENCIADA, sujeitando-a, integralmente, às condições estabelecidas neste edital.

4.9. Depois de finalizado o procedimento de credenciamento, caberá à AMP formalizar a contratação daqueles que se encontram devidamente homologados no presente credenciamento, respeitando a ordem cronológica.

4.10. O credenciado, quando convocado a firmar o CONTRATO Administrativo correspondente, terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para assinar o documento, podendo ser o prazo prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo prestador e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela AMP.

4.11. Os CONTRATOS poderão ser firmados através de assinatura escrita ou digital de documentos, desde que inequívoca a autenticidade e integridade ao documento eletrônico e que a assinatura digital seja gerada por processo de criptografia de chaves públicas, conforme MP nº 2.200-2/2001.

4.12. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela Administração, será de 5 (**cinco**) dias.

4.13. O prazo de que trata o item, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

4.14. Conforme complexidade demanda e quantidade, o prazo de vigência dos contratos decorrentes do presente credenciamento ou outro instrumento hábil, poderá ser de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, mediante assinatura de Termo Aditivo entre as partes, mantidos os direitos, obrigações e responsabilidades contratuais, sendo que qualquer prorrogação deverá ser solicitada no prazo de vigência do respectivo CONTRATO.

4.15. A abertura dos envelopes será realizada **na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital**, na sede da AMP – Associação dos Municípios do Paraná, situada em endereço ali referido. A **ordem de classificação das proponentes** será estabelecida pelo **MENOR VALOR GLOBAL** ofertado para a execução integrada do projeto “**Verão Maior Costa Oeste – 2025/2026**”, **sem etapa de lances**, observadas as demais condições previstas neste instrumento.

4.16. A realização deste Chamamento/Credenciamento não implica obrigação da AMP de contratar a totalidade dos serviços e estruturas descritos no Edital, tampouco de realizar todas as ações inicialmente previstas, ficando as contratações condicionadas à necessidade, conveniência e oportunidade administrativas, bem como à disponibilidade orçamentária e financeira e ao efetivo cronograma de execução do projeto “Verão Maior Costa Oeste – 2025/2026”, podendo a AMP ajustar programação, datas, locais e formatos dos eventos, dentro dos limites contratualmente estabelecidos.

4.17 Na hipótese de serem credenciadas e classificadas mais de uma empresa para o projeto, caso a CREDENCIADA melhor classificada (primeira colocada) não tenha disponibilidade para prestar os serviços solicitados em determinada data ou etapa, desde que a solicitação tenha sido feita com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data prevista para o início da montagem, realização ou prestação dos serviços, a AMP poderá convocar a próxima colocada na ordem de classificação. Nesta hipótese, a CREDENCIADA que recusou ou não apresentou disponibilidade poderá, a critério da AMP, ser reposicionada ao final da lista de credenciadas, para fins de futuras convocações, sem prejuízo de outras sanções cabíveis em caso de reiterada recusa injustificada.

4.18. Se a solicitação à CREDENCIADA melhor classificada for feita em prazo inferior ao estabelecido no item anterior e está, justificadamente, não tiver disponibilidade para a data ou etapa específica, a AMP poderá convocar a próxima colocada na lista, conforme a ordem de classificação, sem alteração da posição da primeira colocada na relação de credenciadas. Nessa situação, a empresa que declinou da demanda pontual permanecerá em sua posição original na lista e será novamente convocada em futura necessidade, observada a ordem de rodízio ou de prioridade eventualmente estabelecida.

4.19. A qualquer tempo, o Edital de Chamamento/Credenciamento e, se for o caso, o Contrato a ser celebrado poderão ser alterados pela AMP, mediante decisão fundamentada e com a devida publicidade, visando adequar os serviços às condições efetivas de execução do projeto “Verão Maior Costa Oeste – 2025/2026”, ao seu cronograma, à programação dos municípios participantes, às exigências de segurança, às normas técnicas aplicáveis e à disponibilidade orçamentária, respeitados os princípios da legalidade, da isonomia, da vinculação ao instrumento convocatório e da publicidade.

5. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Liquidação

5.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

5.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

Prazo de pagamento

5.4. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

5.5. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo** de correção monetária.

Forma de pagamento

5.6. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

5.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.8.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

6.1. Os preços praticados poderão ser revisados a qualquer tempo em razão de variações dos preços praticados no mercado.

6.2. As atualizações e/ou revisões deverão ser submetidas à aprovação da CONTRATANTE, que poderá indeferir o pedido, fundamentadamente.

6.3. Os novos valores decorrentes da atualização ou da revisão serão aplicados aos credenciamentos vigentes e àqueles credenciamentos realizados após concretizada a alteração dos preços, respeitada a data dos efeitos da alteração e a prévia comunicação às CREDENCIADAS, em caso de redução.

6.4. As CREDENCIADAS poderão requerer a extinção do CONTRATO, no caso de redução do preço, sem ônus e sem prejuízo do recebimento dos serviços já prestados, pelo preço anteriormente ajustado.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. À CONTRATADA cabem as seguintes obrigações:

7.2. A CONTRATADA deverá indicar um responsável, e-mail para contato e um número de telefone celular ou fixo para que possam ser realizadas as comunicações.

7.3. As partes comprometem a manter sigilo com relação as informações obtidas no desenvolvimento dos trabalhos, sendo vedada, sua divulgação a terceiros dos conhecimentos técnicos e comerciais, bem como dados operacionais pertencentes a eles, sendo que tais informações serão tratadas como confidências.

7.4. Prestar todos os serviços contratados, prazos e condições estabelecidas neste instrumento;

7.5. Manter atualizado os documentos, alvarás e licenças para o funcionamento da empresa;

7.6. Apresentar, sempre que solicitado, relatórios de atividades que demonstrem quantitativa e qualitativamente o atendimento do objeto deste CONTRATO;

7.7. Dar ciência imediata e por escrito à CONTRATANTE sobre qualquer anormalidade que possa afetar a execução do CONTRATO;

7.8. Atender prontamente exigência ou observação realizada pela CONTRATANTE. Informar e manter atualizados meios de contato oficial, telefone e/ou e-mail.

7.9. Fica expressamente estabelecido que o valor constante na proposta da CONTRATADA estão inclusos todos os custos diretos e indiretos requeridos, constituindo-se a única remuneração devida.

7.10. É da CONTRATADA a responsabilidade pelos danos que possam afetar a CONTRATANTE ou a terceiros, durante a prestação dos serviços ora contratados;

7.11. É de responsabilidade da CONTRATADA a execução dos serviços.

7.12. A CREDENCIADA que firmar CONTRATO assume o compromisso de executar os serviços contratados pelo preço proposto, sendo vedado a cobrança ou exigência de qualquer outro valor ou benefício complementar, sob as penas da lei;

7.13. Deverão ser incorporados ao CONTRATO, mediante termo aditivo, qualquer futura modificação, decorrente das obrigações assumidas pela CONTRATADA, alterações quantitativas e qualitativas ou prazos de serviços fornecidos pela CONTRATANTE.

7.14. Priorização da acessibilidade, da sustentabilidade ambiental e do desenvolvimento local como critérios, especialmente nas hipóteses diretamente ligadas ao objeto da contratação.

7.15. Livre acesso dos servidores ou empregados do órgão ou entidade pública estadual e dos órgãos de controle aos documentos e registros contábeis da empresa contratada, salvo quando o contrato obedecer a normas uniformes para todo e qualquer contratante.

7.16. Os fornecedores e prestadores de serviços deverão ser notificados com o pedido de livre acesso com antecedência mínima de até 20 (vinte) dias úteis da realização da fiscalização de que trata o item anterior e deverão disponibilizar os documentos e registros contábeis relativos ao fornecimento de bens ou à prestação de serviços vinculados ao objeto.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. À CONTRATANTE cabem as seguintes obrigações:

8.2. Efetuar o pagamento ajustado no prazo estipulado, conforme produção;

8.3. Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular à execução do CONTRATO;

8.4. Modificar o CONTRATO, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitado os direitos do contratado;

8.5. Rescindir o CONTRATO, unilateralmente;

8.6. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

Curitiba/PR, sexta-feira, 12 de dezembro de 2025

[ASSINATURA DO RESPONSÁVEL COMPETENTE]

Publicado por:
Maria Paula Victorio
Código Identificador:2C21A523

GABINETE DO PRESIDENTE
ANEXO IV MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ/ME sob nº 76.694.132/0001-22, com sede em Curitiba - PR, à Praça General Osório, nº 400, 4º Andar, Conjunto 401 – Centro – CEP 80020-010; neste ato representado por seu Presidente, Prefeito **MARCEL HENRIQUE MICHELETTI**, inscrito no CPF sob o nº. ****.420.409-**, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa, inscrita no CNPJ sob o nº....., sediada....., doravante designado **CONTRATADA**, neste ato representada por, Sócio Administrador, portador do CPF nº....., domiciliado na Rua....., Tem justo e contratado o que segue em observância às disposições do Edital e demais legislações no que for aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa especializada para a organização, gestão, exploração e execução do projeto “Verão Maior Costa Oeste – 2025/2026”, abrangendo o planejamento, a coordenação e a realização integrada de atividades esportivas, culturais, recreativas e de comunicação, bem como o fornecimento de mão de obra técnica e operacional, a elaboração e a obtenção de projetos, licenças, taxas e alvarás necessários, e o fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem das estruturas físicas, equipamentos e demais produtos indispensáveis à execução do evento, a serem desenvolvidos nos municípios integrantes da região Costa Oeste do Paraná (Santa Helena, Medianeira, Itaipulândia, Santa Terezinha de Itaipu e Pato Bragado), visando à promoção do turismo, da cultura, do esporte e do desenvolvimento regional, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	DETALHAMENTO / ATIVIDADES	RESULTADOS / BENEFÍCIOS ESPERADOS
1	1 – Organização, gestão e execução das atividades esportivas e recreativas	1.1 Planejamento e execução de atividades esportivas (Beach Tennis, Vôlei de Praia, Futevôlei, Handebol Beach, Futebol de Areia).	Número total de atividades esportivas e recreativas realizadas; Número de municípios com atividades implementadas; Índice de participação do público nas atividades; Registro da documentação de licenças e alvarás.
		1.2 Desenvolvimento e coordenação de atividades recreativas para diversos públicos.	
		1.3 Obtenção de licenças, taxas e alvarás necessários para a realização das atividades em cada município sede.	
		1.4 Fornecimento de mão de obra especializada para coordenação das atividades.	
	2 – Comunicação e divulgação integrada do projeto	2.1 Criação e produção de 02 vídeos para TV e 02 vídeos para divulgação em painel de LCD.	Número de peças de mídia produzidas e veiculadas. Alcance estimado da campanha de divulgação. Número de eventos com cobertura fotográfica e de vídeo. Presença e engajamento nas mídias sociais. Disponibilidade e funcionalidade do painel de LCD móvel.
		2.2 Criação e produção de 10 spots de rádio e 10 artes para banners e backdrops.	
		2.3 Serviços de fotografia (mínimo de 150 fotos por evento) e filmagem (05 vídeos) para arquivo e divulgação.	
		2.4 Inserção de mídia com 03 inserções diárias em TV regional e 60 inserções diárias em rádios regionais.	
		2.5 Divulgação contínua em mídias sociais e plataformas digitais.	
		2.6 Locação de painel de LCD móvel outdoor de 6,00x2,50m para circulação entre os municípios.	
	3 – Realização de eventos artísticos	3.1 Organização e realização de etapa de Motocross, incluindo mão de obra, estrutura total, taxas e alvarás de federação, cronometragem e direção de prova.	Número de eventos especiais realizados (ex: Motocross). Número de shows artísticos realizados. Número de artistas locais contratados e apresentados. Público estimado nos shows e eventos especiais
		3.2 Realização de eventos artísticos com artistas locais (02 eventos por município).	
		3.3 Contratação e agenciamento de artistas e atrações.	
	4 – Montagem de infraestrutura e logística para o evento	4.1 Locação e montagem de fechamento lateral de tendas em lona antichamas (175 m²).	Percentual de estruturas de infraestrutura montadas conforme o planejamento. Conformidade das estruturas com as normas de segurança (Corpo de Bombeiros). Qualidade e funcionalidade dos equipamentos de áudio, vídeo e iluminação. Adequação dos espaços para a realização de todas as atividades.
		4.2 Locação e montagem de grades de isolamento em ferro zincado (1.000 metros).	
		4.3 Locação e montagem de arquibancada de S degraça com guarda-corpo (100 metros).	
		4.4 Locação e montagem de painel de LCD P3.9 outdoor de alta definição (100 m²).	
		4.5 Locação e montagem de bases de palco profissional de 6,00 x 5,00 m (05 unidades).	
		4.6 Locação e instalação de sonorização e iluminação para atividades esportivas e shows (05 unidades).	
		4.7 Locação e montagem de tendas piramidais abertas (05 m x 10 m - 20 unidades; 10 m x 10 m - 15 unidades).	
		4.8 Locação e montagem de treliça box truss Q/S0 para backdrops (350 metros).	
		4.9 Locação e montagem de tablado deck assentado sobre estrutura de madeira (200 m²).	

1.1 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 Edital de Credenciamento nº 02/2025 e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do presente instrumento.

2.2 Desejando a prorrogação do prazo contratual, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA, até o fim do prazo contratual original, informando da necessidade de prorrogação e do novo prazo, para o qual lavrar-se-á termo aditivo.

2.3. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do CONTRATADO, previstas neste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução constam no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA QUARTA – ENTREGA DOS SERVIÇOS

4.1 As regras sobre a entrega do objeto são aquelas estabelecidas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R\$ **xxxxxx (xxxxxxxxxx)**

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao CONTRATADO e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são aquelas definidas no Edital e seus anexos.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas;

8.1.3 Notificar o CONTRATADO, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

8.1.4 Acompanhar e fiscalizar execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.5 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade;

8.1.6 Efetuar o pagamento ao CONTRATADO do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

8.1.7 Aplicar ao CONTRATADO as sanções previstas;

8.1.8 Não praticar atos de ingerência na administração do CONTRATADO, tais como:

8.1.8.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto CONTRATADO;

8.1.8.2 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do CONTRATADO;

8.1.8.3 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.1.8.4 demandar a funcionário do CONTRATADO a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

8.1.8.5 prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do CONTRATADO.

8.1.9 Cientificar a autoridade competente para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo CONTRATADO;

8.1.10 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

8.1.10.1 A AMP terá o prazo de **15 (quinze) dias**, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.1.11 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo CONTRATADO no prazo máximo de **30 (trinta) dias**;

8.1.12 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.13 Comunicar o CONTRATADO na hipótese de posterior alteração do projeto pelo CONTRATANTE;

8.1.14 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

8.1.15 Realizar avaliações da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.2 A AMP não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do CONTRATADO, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 Obriga-se a iniciar a prestação de serviço no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a ordem de serviço ou instrumento equivalente.

9.2 O CONTRATADO deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, vinculado ao Edital de Credenciamento/Chamamento e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.3 Atender às determinações regulares emitidas pela AMP e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os bens e serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução.

9.5 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à AMP ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo CONTRATANTE, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.6 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.7 Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

9.8 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

- 9.9 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do CONTRATANTE;
- 9.10 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos;
- 9.11 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente;
- 9.12 Submeter previamente, por escrito, ao CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres;
- 9.13 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 9.14 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 9.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 9.16 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 9.17 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 9.18 Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do CONTRATANTE ou de agente público que tenha desempenhado função na gestão do contrato.
- 9.19 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo CONTRATANTE ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.20 Fornecer equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC), quando for o caso;
- 9.21 Garantir o acesso do CONTRATANTE, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
- 9.22 Efetuar comunicação ao CONTRATANTE, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.
- 9.23 Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.24 Ceder ao CONTRATANTE todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do CONTRATADO.
- 9.24.1 Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.
- 9.25 Apresentar os empregados devidamente identificados;
- 9.26 Apresentar ao CONTRATANTE, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 9.27 Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 9.28 Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 9.29 Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:
- 9.29.1 Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.
- 9.30 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do CONTRATANTE, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.
- 9.31 Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após a assinatura do contrato, o CONTRATADO deverá participar de reunião inicial, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais.
- 9.32 Responsabilizar-se por todas as obrigações sociais de proteção aos seus profissionais, bem como todas as despesas necessárias para execução dos serviços contratados, incluindo despesas com deslocamentos, estadia, alimentação, salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da execução dos serviços isentando integralmente a Associação dos Municípios do Paraná e o Estado do Paraná.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo CONTRATADO.
- 10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do CONTRATADO eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6 É dever do CONTRATADO orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 10.7 O CONTRATADO deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 10.8 O CONTRATANTE poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o CONTRATADO atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 10.9 O CONTRATADO deverá prestar, no prazo fixado pelo CONTRATANTE, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 10.11 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 10.11.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 10.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 10.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 As regras acerca de infrações e sanções administrativas referentes à execução do contrato são aquelas definidas no Edital.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 12.1 O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.
- 12.2 Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a AMP providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 12.3 Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do CONTRATADO:
- 12.3.1 ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- 12.3.2 poderá a AMP optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual
- 12.4 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.5 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.6 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.7 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 12.7.1 Do balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.7.2 Da relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.7.3 Das indenizações e multas.
- 12.8 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.
- 12.9 Se constatado pela CONTRATADA que a CONTRATANTE não está cumprindo o contrato ou está utilizando de negligência, imperícia ou imprudência, poderá dar por rescindida o contrato, e, independentemente de qualquer notificação judicial ou extrajudicial, sem que a CONTRATADA enseje à CONTRATANTE direito a indenização reparatória ou compensatória a qualquer tempo.
- 12.10 A rescisão antecipada não eximirá a CONTRATANTE da responsabilidade pelo pagamento dos débitos decorrentes das obrigações contratuais, nem dos débitos decorrentes de ações indenizatórias, dos atos praticados com os veículos, eventualmente devidos, mesmo que apurados após a referida rescisão.
- 12.11 O CONTRATANTE poderá ainda:
- 12.11.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo CONTRATADO, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- 12.11.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, reter os eventuais créditos existentes em favor do CONTRATADO decorrentes do contrato.
- 12.12 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o CONTRATADO mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

- 13.1 O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 13.2 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 13.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo.
- 13.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

- 14.1 Os casos omissos serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

- 15.1 Incumbirá ao CONTRATANTE divulgar o presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

- 16.1 Fica eleito o Foro da Cidade de Curitiba/PR para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

MARCEL HENRIQUE MICHELETTI

Representante Legal Do Contratante

Representante Legal Do Contratado

Publicado por:
Maria Paula Victorio
Código Identificador:0DFE2B1F

**GABINETE DO PRESIDENTE
CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2025**

OBJETO

Contratação de empresa especializada para a organização, gestão, exploração e execução do projeto “Verão Maior Costa Oeste – 2025/2026”, abrangendo o planejamento, a coordenação e a realização integrada de atividades esportivas, culturais, recreativas e de comunicação, bem como o

fornecimento de mão de obra técnica e operacional, a elaboração e a obtenção de projetos, licenças, taxas e alvarás necessários, e o fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem das estruturas físicas, equipamentos e demais produtos indispensáveis à execução do evento, a serem desenvolvidos nos municípios integrantes da região Costa Oeste do Paraná (Santa Helena, Medianeira, Itaipulândia, Santa Terezinha de Itaipu e Pato Bragado), visando à promoção do turismo, da cultura, do esporte e do desenvolvimento regional.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

LOCAL	1.1. Sede da AMP – Associação dos Municípios do Paraná Rua Voluntários da Pátria, nº 400, Cj. 401, Praça Osório, Curitiba/PR - CEP 80.020-010.
ENTREGA	1.2. Envelopes do Chamamento público até 17 de dezembro de 2025 às 10h00.
ABERTURA	1.3. Habilitação e Julgamento das Propostas, dia 17 de dezembro de 2025 às 10h30.

Sumário

2. DO OBJETO 3
3. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO 7
4. DO PROCEDIMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO 8
5. DA COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO E JULGAMENTO 10
6. DA HABILITAÇÃO 11
7. DOS RECURSOS 13
8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES 13
9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO 15
10. DOS PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO NO CHAMAMENTO PÚBLICO 15
11. DA CONTRATAÇÃO 16
12. CRITÉRIOS DE DEFINIÇÃO DO FORNECEDOR E DA CONTRATAÇÃO. 16
13. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E ALTERAÇÃO 17
14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL 17
15. DISPOSIÇÕES GERAIS 17

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2025

A AMP - Associação dos Municípios do Paraná, com fulcro no disposto em seu Estatuto Social, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar processo de Chamamento Público para Contratação de empresa especializada para a organização, gestão, exploração e execução do projeto “Verão Maior Costa Oeste – 2025/2026”, nos termos e condições estabelecidos por este instrumento.

2. DO OBJETO

O objeto do presente procedimento é a contratação de empresa especializada para a organização, gestão, exploração e execução do projeto “Verão Maior Costa Oeste – 2025/2026”, abrangendo o planejamento, a coordenação e a realização integrada de atividades esportivas, culturais, recreativas e de comunicação, bem como o fornecimento de mão de obra técnica e operacional, a elaboração e a obtenção de projetos, licenças, taxas e alvarás necessários, e o fornecimento, montagem, manutenção e desmontagem das estruturas físicas, equipamentos e demais produtos indispensáveis à execução do evento, a serem desenvolvidos nos municípios integrantes da região Costa Oeste do Paraná (Santa Helena, Medianeira, Itaipulândia, Santa Terezinha de Itaipu e Pato Bragado), visando à promoção do turismo, da cultura, do esporte e do desenvolvimento regional, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2.1. O objeto compreende, de forma integrada, as seguintes atividades essenciais, detalhadas para garantir uma experiência de verão coordenada e de alta qualidade:

1- Organização e Gestão de Eventos: Abrangendo o planejamento, a coordenação e a execução de atividades esportivas e recreativas de verão, tais como beach tennis, vôlei de praia, futevôlei, handebol beach, motocross e futebol de areia, além de outras práticas recreativas voltadas à população e aos turistas frequentadores dos municípios envolvidos. Inclui a obtenção de todas as taxas e alvarás necessários para a realização das atividades em cada sede municipal, conforme detalhado no Orçamento Verão Maior Costa Oeste.

2- Comunicação e Divulgação Integrada: Envolve a criação, produção e inserção de mídias para ampla divulgação do projeto. Isso inclui a elaboração de vídeos para TV e painéis de LED, spots de rádio e artes visuais para banners e backdrops, bem como a cobertura fotográfica e cinematográfica dos eventos, com inserções diárias em TVs e rádios regionais e intensa divulgação em mídias sociais.

3- Realização de Eventos Artísticos e Especiais: Compreendendo a organização e execução de uma etapa de motocross, com toda a estrutura e equipe técnicas necessárias, além da realização de eventos artísticos com talentos locais em cada um dos municípios participantes, visando enriquecer a oferta cultural e de entretenimento do projeto.

4- Montagem de Infraestrutura e Logística para Eventos: Providenciando a locação e montagem de toda a infraestrutura física, operacional e técnica necessária para a realização dos eventos, garantindo a segurança, o conforto e a adequação dos espaços para todas as programações.

2.2. A descrição sintética dos serviços, quantidades, resultados e benefícios esperados é a seguinte:

LOTE	ITEM	DETALHAMENTO / ATIVIDADES	RESULTADOS / BENEFÍCIOS ESPERADOS
1	1 – Organização, gestão e execução das atividades esportivas e recreativas	1.1 Planejamento e execução de atividades esportivas (Beach Tennis, Vôlei de Praia, Futevôlei, Handebol Beach, Futebol de Areia).	Promoção do lazer, esporte e bem-estar para a população e turistas; Integração comunitária e fomento à prática de atividades físicas; Garantia da legalidade e segurança na execução das atividades; Atração de um maior fluxo de visitantes aos municípios.
		1.2 Desenvolvimento e coordenação de atividades recreativas para diversos públicos.	
		1.3 Obtenção de licenças, taxas e alvarás necessários para a realização das atividades em cada município sede.	
		1.4 Fornecimento de mão de obra especializada para coordenação das atividades.	
	2 – Comunicação e divulgação integrada do projeto	2.1 Criação e produção de 02 vídeos para TV e 02 vídeos para divulgação em painel de LCD.	Aumento da visibilidade do projeto e atração de público. Registro e documentação visual de todas as atividades realizadas. Criação de material promocional de alta qualidade para futuras edições. Fortalecimento da marca “Verão Maior Costa Oeste” e “Terra das Águas”.
		2.2 Criação e produção de 10 spots de rádio e 10 artes para banners e backdrops.	
		2.3 Serviços de fotografia (mínimo de 150 fotos por evento) e filmagem (05 vídeos) para arquivo e divulgação.	
		2.4 Inserção de mídia com 03 inserções diárias em TV regional e 60 inserções diárias em rádios regionais.	
		2.5 Divulgação contínua em mídias sociais e plataformas digitais.	

		2.6 Locação de painel de LCD móvel outdoor de 6,00x2,50m para circulação entre os municípios.	
3 – Realização de eventos artísticos		3.1 Organização e realização de etapa de Motocross, incluindo mão de obra, estrutura total, taxas e alvarás de federação, cronometragem e direção de prova.	Número de eventos especiais realizados (ex: Motocross).
		3.2 Realização de eventos artísticos com artistas locais (02 eventos por município).	Número de shows artísticos realizados.
		3.3 Contratação e agenciamento de artistas e atrações.	Número de artistas locais contratados e apresentados.
			Público estimado nos shows e eventos especiais
4 – Montagem de infraestrutura e logística para o evento		4.1 Locação e montagem de fechamento lateral de tendas em lona antichamas (175 m²).	Percentual de estruturas de infraestrutura montadas conforme o planejamento. Conformidade das estruturas com as normas de segurança (Corpo de Bombeiros). Qualidade e funcionalidade dos equipamentos de áudio, vídeo e iluminação. Adequação dos espaços para a realização de todas as atividades.
		4.2 Locação e montagem de grades de isolamento em ferro zincado (1.000 metros).	
		4.3 Locação e montagem de arquibancada de S degraus com guarda-corpo (100 metros).	
		4.4 Locação e montagem de painel de LCD P3.9 outdoor de alta definição (100 m²).	
		4.5 Locação e montagem de bases de palco profissional de 6,00 x 5,00 m (05 unidades).	
		4.6 Locação e instalação de sonorização e iluminação para atividades esportivas e shows (05 unidades).	
		4.7 Locação e montagem de tendas piramidais abertas (05 m x 10 m - 20 unidades; 10 m x 10 m - 15 unidades).	
		4.8 Locação e montagem de treliça box truss Q/S0 para backdrops (350 metros).	
		4.9 Locação e montagem de tablado deck assentado sobre estrutura de madeira (200 m²).	

2.3. O valor global estimado para a execução integral do objeto, incluindo todos os serviços, materiais, estruturas, equipes e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas, é de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), nos termos do Plano de Trabalho e do Termo de Fomento que fundamentam o presente Chamamento público.

2.4. Todas as quantidades são estimativas baseadas no plano de trabalho; a empresa deverá ajustar a quantidade de estruturas e equipamentos conforme as necessidades de cada sede, garantindo a segurança e as exigências técnicas dos eventos.

Justificativa

2.5. A presente contratação, por meio de chamamento público de empresa especializada para a organização, gestão, exploração e execução do projeto “Verão Maior Costa Oeste – 2025/2026”, justifica-se pela necessidade de dar efetividade ao Plano de Trabalho integrante do Termo de Fomento nº 020/2025, celebrado entre o Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Estado do Turismo, e a Associação dos Municípios do Paraná – AMP, cujo objeto consiste na conjugação de esforços para desenvolver, organizar, gerir e executar referido projeto na região Oeste do Estado.

2.6. O Plano de Trabalho evidencia que o “Verão Maior Costa Oeste – 2025/2026” visa expandir, para o interior, as ações bem-sucedidas do programa “Verão Maior Paraná”, promovendo turismo, cultura, esporte, lazer, desenvolvimento econômico e valorização da identidade regional na área conhecida como “Terra das Águas”, abrangendo os municípios de Santa Helena, Medianeira, Itaipulândia, Santa Terezinha de Itaipu e Pato Bragado. Trata-se de iniciativa estruturante, de caráter regional, voltada a incrementar a atratividade turística desses municípios, diversificar a oferta turística estadual e fortalecer a marca territorial da região Oeste do Paraná.

2.7. O projeto foi concebido para suprir uma lacuna de programação integrada de grande porte na alta temporada, com foco em lazer, cultura, esporte, saúde e sustentabilidade, constituindo oportunidade singular de reorientar as políticas públicas de turismo para uma abordagem mais territorializada. Conforme descrito no Plano de Trabalho, o “Verão Maior Costa Oeste” contribuirá para aumentar o fluxo de visitantes, dinamizar setores como hotelaria, gastronomia, comércio e serviços locais, gerando empregos e renda, ao mesmo tempo em que democratiza o acesso a eventos gratuitos de esporte e cultura, inclusive com ações específicas voltadas a idosos e pessoas com deficiência, reforçando o compromisso social e inclusivo da iniciativa.

2.8. As ações previstas no Plano de Trabalho são complexas, multissetoriais e de grande envergadura, envolvendo (i) organização e gestão de atividades esportivas e recreativas de verão (beach tennis, vôlei de praia, futvôlei, handebol de areia, motocross, futebol de areia, entre outras); (ii) comunicação e divulgação integrada do projeto (produção de vídeos para TV e painéis de LED, spots de rádio, artes para banners e backdrops, cobertura fotográfica e audiovisual, inserções diárias em TVs e rádios regionais e ampla atuação em mídias sociais); (iii) realização de eventos artísticos com artistas locais, bem como etapa específica de motocross com toda a estrutura técnica e operacional; e (iv) montagem de infraestrutura e logística completa para os eventos (tendas, grades, arquibancadas, palcos, sonorização, iluminação, painéis de LED, estruturas de apoio, tablado, entre outros itens).

2.9. O conjunto dessas atividades demanda elevada capacidade técnica, experiência prévia em grandes eventos, know-how em produção esportiva, cultural e de entretenimento, além de competência em comunicação integrada e gestão logística simultânea em diversos municípios. A AMP não dispõe, em sua estrutura interna, de equipe técnica e operacional suficiente para executar diretamente esse escopo, razão pela qual se mostra imprescindível a contratação de empresa especializada, apta a assumir a responsabilidade pela entrega integrada de todos os serviços, garantindo padronização de qualidade, segurança, cumprimento das normas técnicas (inclusive corpo de bombeiros) e aderência aos prazos e metas pactuados no Plano de Trabalho.

2.10. Ademais, o Termo de Fomento nº 020/2025 prevê o aporte de recursos financeiros no valor total de até R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) para execução do projeto, com cronograma de desembolso e classificação orçamentária definidos, de modo que a AMP, na condição de entidade parceira e interveniente, deve adotar procedimento isonômico e competitivo para selecionar a empresa responsável pelos serviços, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência que regem a aplicação de recursos públicos. A adoção de chamamento público, com julgamento pelo menor valor global e exigência de proposta abrangendo todos os itens do objeto, alinha-se a esses princípios, maximiza a economicidade e assegura a compatibilidade com o Plano de Trabalho e o orçamento aprovado.

2.11. Ressalta-se, ainda, que a execução articulada do “Verão Maior Costa Oeste – 2025/2026” tem relevância estratégica para a consolidação da região como destino turístico sustentável, responsável e acessível, reforçando o sentimento de pertencimento e orgulho dos moradores, ao mesmo tempo em que preserva o Lago de Itaipu e promove experiências autênticas aos visitantes. Para que tais resultados sejam efetivamente alcançados, é indispensável a contratação de empresa com capacidade de planejar, integrar e operacionalizar, de forma única e coordenada, todas as ações descritas no Plano de Trabalho, razão pela qual a presente contratação se mostra não apenas conveniente, mas necessária ao cumprimento integral do Termo de Fomento nº 020/2025 e à materialização dos benefícios econômicos, sociais, culturais e ambientais esperados para a região Costa Oeste do Paraná.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

3.1. Poderão participar deste Chamamento público todas as pessoas jurídicas que atendam, cumulativamente, às seguintes condições:

3.2. Apresentar proposta econômica contemplando todos os itens que compõem o objeto deste Edital, relativos à organização, gestão, exploração e execução do projeto “Verão Maior Costa Oeste – 2025/2026” nos municípios de Santa Helena, Medianeira, Itaipulândia, Santa Terezinha de Itaipu e Pato Bragado, na forma e quantidades previstas neste instrumento.

3.3. Declarar-se ciente e de pleno acordo com todas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, comprometendo-se a cumpri-las integralmente, caso venha a ser contratada.

3.4. Cumprir integralmente os requisitos legais e constitucionais aplicáveis à execução do objeto, especialmente aqueles relacionados a:

- a) observância dos direitos trabalhistas;
- b) proibição de trabalho infantil, forçado, análogo à escravidão ou em condições degradantes;
- c) promoção de ambiente de trabalho digno e seguro;
- d) reserva de vagas e condições adequadas de trabalho para pessoas com deficiência ou reabilitadas, nos termos da legislação vigente.

3.5. Estar regularmente inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, possuindo objeto social compatível com a natureza dos serviços descritos no presente Edital e CNAE pertinente às atividades.

3.6. Possuir alvará de licença e funcionamento válido, emitido pelo município de seu estabelecimento, em conformidade com a legislação local.

3.7. Apresentar todas as certidões de regularidade exigidas em lei, comprovando situação regular perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Seguridade Social (INSS), FGTS, Justiça do Trabalho (CNDT) e demais exigências correlatas, quando aplicáveis.

3.8. Atender às demais exigências de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, social, econômico-financeira e técnica previstas neste Edital e seus anexos.

3.9. No ato do credenciamento ao chamamento público não serão aceitas propostas que:

3.10. Não contemplem a execução integral do objeto, deixando de abranger todos os itens e atividades descritos no Edital e nos anexos, ou que deixem de indicar, de forma clara, o quantitativo total de estruturas e serviços ofertados, bem como o valor global proposto para a execução do projeto “Verão Maior Costa Oeste – 2025/2026”.

3.11. Apresentem quantitativos, estruturas, equipes ou meios materiais incompatíveis com a capacidade operacional da proponente, de forma a comprometer o atendimento integral da programação estimada para todos os municípios participantes, ou em desacordo com as quantidades mínimas e especificações técnicas constantes dos anexos.

3.12. Não considerem, na formação do preço global, todas as despesas diretas e indiretas necessárias ao fiel cumprimento do objeto, incluindo, entre outras, custos de pessoal técnico e operacional, transporte, hospedagem, alimentação, seguros, tributos, taxas, licenças, alvarás, fretes, locação de equipamentos, montagem, manutenção, operação e desmontagem de estruturas, bem como quaisquer outros encargos necessários à perfeita execução dos serviços.

3.13. Apresentem omissões, rasuras, divergências ou inconsistências que inviabilizem a compreensão da proposta ou sua adequada comparação, ou ainda contenham preços manifestamente inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou incompatíveis com os parâmetros de mercado e com o Plano de Trabalho da parceria.

3.14. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.15. Não poderão participar do chamamento público:

3.15.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.15.2. sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto do chamamento público;

3.15.3. sociedades cooperativas;

3.15.4. empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.15.5. pessoa física ou jurídica que esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública federal em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.15.6. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.15.7. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, concorrendo entre si;

3.15.8. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.15.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.15.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

4. DO PROCEDIMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. O chamamento público dar-se-á mediante o envio de envelopes lacrados, por via postal (correio) ou protocolo direto na sede da AMP, dentro do prazo estabelecido neste Edital, contendo obrigatoriamente:

4.2. Requerimento para participação no Chamamento Público referente ao projeto “Verão Maior Costa Oeste – 2025/2026”, conforme modelo constante do Anexo II, devidamente preenchido e assinado pelo representante legal da interessada;

4.3. Proposta de Fornecimento e Execução Global do Objeto, contemplando todos os itens que compõem a organização, gestão, exploração e execução do projeto “Verão Maior Costa Oeste – 2025/2026”, conforme modelo constante do Anexo III, indicando o valor global ofertado, a composição dos serviços, os quantitativos e demais condições comerciais pertinentes;

4.4. Documentos de Habilitação, em conformidade com o disposto no item 6 deste Edital, apresentados preferencialmente na ordem ali estabelecida, de forma clara, organizada e completa.

4.5. O Edital de Chamamento público, bem como eventuais retificações, esclarecimentos e comunicados oficiais, será divulgado no sítio eletrônico da AMP, comprometendo-se a entidade a conferir idêntica publicidade a quaisquer alterações que venham a ser realizadas, inclusive quanto à tabela de serviços e valores, prazos e demais condições do certame.

4.6. As interessadas poderão se cadastrar no chamamento público mediante a apresentação do requerimento, acompanhado de toda a documentação exigida neste Edital, ficando a efetivação do requerimento condicionada à análise e parecer favorável da Equipe de Apoio/Comissão Responsável, quanto ao atendimento integral das exigências editalícias.

4.7. A participação neste Chamamento público e a apresentação de envelopes implicam a presunção de que a interessada examinou integralmente o Edital e seus anexos, conhece e aceita todas as suas cláusulas e condições, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas e pela capacidade técnica e operacional para executar, de forma integral, o objeto do projeto “Verão Maior Costa Oeste – 2025/2026”.

4.8. Os atos formais praticados em nome das instituições interessadas deverão ser realizados por representante legal devidamente habilitado, o qual, uma vez credenciado, será o único admitido a intervir em todas as fases do procedimento, bem como a responder, em nome da instituição, por todos os atos, manifestações e efeitos decorrentes deste Edital.

4.9. Os pedidos de cadastro no chamamento público poderão ser indeferidos ou suspensos, mediante decisão fundamentada da Equipe de Apoio/Comissão Responsável, sempre que forem verificadas irregularidades, descumprimento de requisitos, inconsistências documentais ou qualquer outra situação que comprometa a regularidade da participação ou a segurança da contratação.

4.10. A AMP, sempre que solicitado pelos interessados, poderá fornecer a relação das empresas credenciadas/contratadas, devendo manter em seu sítio eletrônico, durante a vigência deste Chamamento/Chamamento público, lista atualizada dos credenciados, bem como as informações essenciais sobre o resultado da seleção (empresa vencedora, valor global contratado, etc.).

4.11. A AMP poderá, por conveniência administrativa, prorrogar o prazo de vigência do Chamamento público ou do prazo para apresentação de propostas, mantendo-se inalteradas as demais condições editalícias, devendo dar ampla publicidade à prorrogação. Nesta hipótese, os interessados e eventuais credenciados deverão manter seus dados cadastrais, documentos de habilitação e certidões devidamente atualizados, encaminhando à AMP, sempre que solicitado, as respectivas comprovações por meio eletrônico (e-mail) ou outro canal indicado no Edital.

4.12. Findo o prazo do Chamamento público fixado no presente Edital, sem prorrogação, as interessadas que desejarem participar de nova seleção para futuras edições ou projetos correlatos deverão apresentar nova inscrição, observando as regras do edital então vigente, ficando automaticamente encerrados os efeitos do chamamento público anterior, salvo se expressamente prorrogado ou reaproveitado em novo instrumento.

4.13. A AMP poderá, a qualquer tempo, requerer do interessado/credenciado a apresentação dos documentos originais correspondentes às cópias juntadas, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, bem como proceder à verificação da autenticidade e da veracidade das certidões e documentos apresentados, inclusive por meio de consulta a bases oficiais.

4.14. O não atendimento ao pedido de apresentação de documentos originais, ou a constatação de inconsistências, falsidade ou divergências relevantes nas informações prestadas, sujeitará o interessado/credenciado ao indeferimento do pedido ou à suspensão imediata caso já aprovado, com a interrupção de qualquer agendamento ou execução de serviços.

4.15. A apresentação de documentação incompleta, ilegível ou em desacordo com as exigências deste Edital implicará o indeferimento do pedido, devendo a AMP informar ao interessado/credenciado as falhas identificadas, possibilitando-lhe, desde que ainda dentro do prazo de recebimento das propostas, a apresentação de novo pedido com a documentação regularizada.

4.16. O interessado poderá apresentar novo pedido de inscrição no chamamento público, desde que dentro do prazo previsto no Edital, instruído com a documentação necessária e adequada. Não será permitida, em qualquer hipótese, a simples complementação de documentos ou substituição parcial de peças após o protocolo do pedido original, salvo na hipótese de diligência formalmente instaurada pela Equipe de Apoio, nos estritos termos da legislação aplicável.

4.17. O Chamamento público ora regulado é específico para a execução do projeto “Verão Maior Costa Oeste – 2025/2026”, não autorizando, por si só, a prestação de serviços diversos daqueles previstos neste Edital e seus anexos. A execução de outros projetos, eventos ou atividades estranhas ao presente objeto dependerá de novo procedimento e de comprovação da habilitação pertinente, nos termos das regras que vierem a ser estabelecidas em edital próprio.

5. DA COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO E JULGAMENTO

5.1. A Comissão de Chamamento Público terá as seguintes atribuições:

5.1.1. analisar e avaliar a documentação apresentada;

5.1.2. conferir autenticidade aos documentos apresentados, solicitando a apresentação dos originais, se necessário;

5.1.3. vistoriar as instalações dos prestadores interessados, sempre que for necessário;

5.1.4. receber os recursos interpostos, analisá-los e, em caso de ser mantida a decisão, encaminhá-los à autoridade superior;

5.1.5. dirimir as dúvidas nos casos omissos;

5.1.6. realizar abertura dos envelopes conforme dia, horário e local informado.

5.2. Se necessário para o desempenho das suas atribuições, a Comissão e Julgamento poderá solicitar apoio às áreas técnicas da AMP e outros órgãos municipalistas.

5.3. A Comissão fará consultar os seguintes cadastros públicos:

a) SICAF ou Cadastro de Fornecedores de Curitiba;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas -CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

d) Cadastro de Empresas e Pessoas punidas por trabalho a condições análogas às de escravo;

e) Lista de Declarados Inidôneos e Impedidos de Contratar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Lista de Declarados Inidôneos e Impedidos de Contratar do Tribunal de Contas da União;

6. DA HABILITAÇÃO

6.1. Para chamamento público o interessado deverá apresentar de forma completa e organizada a documentação de habilitação.

6.2. Habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista

a) Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou

b) Ato Constitutivo, Estatuto ou CONTRATO Social em vigor (com suas devidas alterações), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

d) Comprovação de Alvará de Licença e Funcionamento definitivo para organização de eventos, compatível com o ramo de atividade, expedido pelo município da sede da empresa.

e) Cópia de identidade e CPF do representante legal, acompanhada de documentação que comprove poder legal para assinar e firmar contrato (procuração ou documento equivalente conforme constituição da empresa).

f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

g) Certificado de Regularidade do FGTS;

h) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

i) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Estaduais;

j) Certidão Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa de Tributos Municipais;

k) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011)(Vigência) – retirada no site <http://www.tst.gov.br/>;

6.3. Documento Relativos à Qualificação Econômico-financeira

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

- b) O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados.
- c) O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O(s) mesmo(s) deverá(ão) ser assinado(s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.
- d) Os documentos exigidos limitar-se-ão ao último exercício no caso de uma pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- e) Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém-constituídas, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.
- 6.3.1. A comprovação da situação financeira empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Corrente (ILC), Liquidez Geral (ILG) e Solvência Geral (ISG), devendo todos os índices serem maiores que 1.
- 6.3.2. Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.
- 6.3.3. Será exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil e pelo representante legal da empresa, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no Edital.
- 6.3.4. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG), deverão comprovar o patrimônio líquido não inferior a 5% (cinco por cento) do valor total da contratação.
- 6.3.5. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de pesquisa não anterior a 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação dos documentos, ou que até esta data esteja dentro da validade, conforme expressa na própria certidão.
- 6.3.6. Declaração de que aceita o preço determinado pela Administração Pública e que assume a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data do requerimento de chamamento público.
- 6.4. Qualificação Técnica
- a) Comprovação de CNAE registrado que autorize a execução do objeto licitado.
- b) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa física ou jurídica de direito público ou privado, comprovando a aptidão técnica.
- 6.5. A AMP poderá, a qualquer tempo, requerer a apresentação, por meio físico, ou autenticação eletrônica do documento juntado, respondendo o interessado, administrativa, civil e criminalmente em caso de declaração ou documento falso, hipótese em que será cautelarmente suspenso o credenciado ao Edital, com a instauração de procedimento administrativo, resguardada a ampla defesa e contraditório.
- 6.6. Não será aceito nenhum tipo de protocolo análogo à documentação solicitada com o intuito de substituí-la ou de afastar a obrigatoriedade de sua apresentação, não cabendo à Comissão de Chamamento público e Julgamento excepcionar de ofício documentação exigida em Lei ou normativa infralegal.
- 6.7. Após a apresentação dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos interessados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame ou do Ato Convocatório, ou, atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento do pedido de chamamento público ou do atendimento ao Ato Convocatório.
- 6.8. A não apresentação da documentação completa e o não cumprimento dos demais requisitos apresentados neste Edital é motivo para o descredenciamento da interessada ao Edital.

7. DOS RECURSOS

- 7.1. O prazo recursal é de 2 (dois) dias, contados da data de publicação da decisão.
- 7.2. Quando o recurso apresentado impugnar o ato de habilitação ou inabilitação do interessado:
- 7.3. Os recursos deverão ser encaminhados por meio eletrônico (e-mail ou presencial).
- 7.4. O recurso será dirigido à comissão, a qual poderá considerar ou encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 3 (três) dias, contado do recebimento dos autos.
- 7.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 7.6. O recurso e o pedido de reconsideração não terão efeito suspensivo.
- 7.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 7.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico: <https://ampr.org.br/>, da AMP – Associação dos Municípios do Paraná.

8. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 8.1. Considera-se infração contratual, para os fins deste chamamento público, toda ação ou omissão do Contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial das obrigações assumidas no contrato;
- b) der causa à inexecução parcial que acarrete grave prejuízo à AMP ou comprometa o regular desenvolvimento das atividades desempenhadas em favor dos municípios associados;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento injustificado da execução ou da entrega do objeto contratado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa na fase de chamamento público ou durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo, inclusive por meio de fraude, conluio, corrupção, oferecimento de vantagem indevida, ou outras condutas que atentem contra a ética contratual e a boa-fé objetiva.
- 8.2. Pela prática das infrações previstas no item 6.1, poderão ser aplicadas ao Contratado, isolada ou cumulativamente, observados a gravidade da conduta, o contraditório e a proporcionalidade, as seguintes sanções contratuais:
- a) Advertência escrita, quando se tratar de infração de menor gravidade, especialmente nos casos de inexecução parcial que não cause prejuízo relevante e seja passível de correção imediata;
- 8.3. Multa contratual, nas seguintes modalidades:
- a) Multa moratória, aplicável em caso de atraso injustificado na execução ou entrega do objeto, correspondente a até 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias de atraso;
- b) Multa moratória, quando houver exigência de garantia contratual e esta não for apresentada, suplementada ou repostada no prazo fixado, de até 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso sobre o valor total do contrato, limitada a 2% (dois por cento);
- c) Multa compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e”, “f” e “g” do item 6.1, de até 30% (trinta por cento) do valor total da contratação;
- d) Multa compensatória, para a inexecução total do contrato (alínea “c” do item 6.1), de até 30% (trinta por cento) do valor total da contratação;
- e) Multa compensatória, para a infração descrita na alínea “b” do item 6.1, de até 10% (dez por cento) do valor total da contratação;

- f) Multa compensatória, em substituição à multa moratória, para a infração descrita na alínea “d” do item 6.1, de até 10% (dez por cento) do valor da parcela afetada;
- g) Multa compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do item 6.1, de até 10% (dez por cento) do valor da parcela não executada, ressalvados os casos de inexecução parcial de pequena extensão, passível de correção sem prejuízo relevante, nos quais poderá ser aplicada apenas advertência.
- 8.4. Suspensão temporária de participação em novos chamamento públicos, seleções ou contratações promovidas pela AMP, pelo prazo de até 2 (dois) anos, quando praticadas condutas de maior gravidade, especialmente nas hipóteses das alíneas “b”, “c”, “e”, “f” e “g” do item 6.1, sem prejuízo das multas cabíveis.
- 8.5. Rescisão unilateral do contrato e exclusão do cadastro de credenciados da AMP, com ou sem aplicação de multa, nas hipóteses de inexecução total ou reiterada, fraude, má-fé, apresentação de documentos falsos ou outras situações que tornem inviável a manutenção da relação contratual.
- 8.6. O atraso superior a 30 (trinta) dias na apresentação, suplementação ou reposição da garantia (quando exigida) ou na execução de etapas críticas do objeto autoriza a AMP a considerar rescindido o contrato e a aplicar, cumulativamente, as sanções de multa e suspensão previstas neste instrumento, sem prejuízo da apuração de perdas e danos.
- 8.7. A aplicação de qualquer sanção não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos materiais e morais comprovadamente causados à AMP.
- 8.8. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas neste Termo de Referência. Antes da aplicação de multa ou de sanções que impliquem suspensão ou rescisão contratual, será assegurado ao Contratado o direito de apresentar defesa, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de recebimento da notificação.
- 8.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de eventual pagamento devido pela AMP ao Contratado, poderão tais valores ser compensados com créditos líquidos e certos que o Contratado possua junto à AMP, ou cobrados judicialmente, sem prejuízo da execução de garantia contratual, quando houver.
- 8.10. As notificações relativas à aplicação de sanções, pedidos de esclarecimentos e demais comunicações formais serão encaminhadas aos endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou posteriormente atualizados pelo Contratado junto à AMP, os quais serão considerados de uso regular e contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento quanto às comunicações devidamente enviadas.
- 8.11. Na aplicação das sanções serão considerados, entre outros fatores:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b) as peculiaridades do caso concreto;
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes existentes;
 - d) os danos efetivos ou potenciais causados à AMP e, por reflexo, aos municípios associados;
- 8.12. A AMP poderá, nos termos da legislação civil aplicável, requerer a desconsideração da personalidade jurídica do Contratado sempre que esta for utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos relacionados ao contrato ou para provocar confusão patrimonial, hipótese em que os efeitos das sanções e das obrigações de reparar danos poderão ser estendidos aos sócios ou administradores responsáveis, mediante prévia garantia do contraditório e da ampla defesa.
- 8.13. As sanções de suspensão de participação em novos chamamento públicos ou contratações e de exclusão do cadastro de credenciados poderão ser revistas mediante pedido fundamentado do Contratado, com apresentação de elementos que demonstrem a superação das causas que motivaram sua aplicação, cabendo à AMP decidir, de forma motivada, quanto ao deferimento ou não do pedido de reabilitação.

9. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 9.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos enquanto este permanecer em vigor.
- 9.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte meio: amp@ampr.org.br
- 9.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado por meio eletrônico.
- 9.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 9.5. Acolhida a impugnação, o edital retificado será publicado no sítio eletrônico.

10. DOS PROCEDIMENTOS PARA AVALIAÇÃO DOS PEDIDOS DE CREDENCIAMENTO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

- 10.1. Depois de receber os documentos, a Comissão de Chamamento analisará os respectivos documentos exigidos para a habilitação.
- 10.2. Serão consideradas habilitadas para este chamamento/chamamento público as pessoas jurídicas que atenderem aos requisitos de habilitação e, classificadas cronologicamente na proposta apresentada por MENOR PREÇO GLOBAL.
- 10.3. Todo aquele que preencher os requisitos constantes neste edital terá seu Requerimento de Chamamento público aprovado.
- 10.4. Homologado o chamamento público, será publicado no sítio eletrônico da AMP, e vincula a credenciada habilitada, sujeitando-a, integralmente, às condições estabelecidas neste edital.

11. DA CONTRATAÇÃO

- 11.1. Depois de finalizado o procedimento de chamamento público, caberá à AMP formalizar a contratação daquele que se encontra devidamente homologado no presente chamamento público.
- 11.2. O habilitado/homologado, quando convocado a firmar o CONTRATO Administrativo correspondente, terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para assinar o documento, podendo ser o prazo prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo prestador e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela AMP.
- 11.3. Os CONTRATOS poderão ser firmados através de assinatura escrita ou digital de documentos, desde que inequívoca a autenticidade e integridade ao documento eletrônico e que a assinatura digital seja gerada por processo de criptografia de chaves públicas, conforme MP nº 2.200-2/2001.
- 11.4. O prazo para assinatura do instrumento contratual pelo credenciado, após convocação pela Administração, será de 5 (cinco) dias.
- 11.5. O prazo de que trata o item, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação, devidamente justificada, do credenciado durante o seu transcurso, desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.
- 11.6. O prazo de vigência do contrato decorrente do presente chamamento público ou outro instrumento hábil, poderá ser de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses, mediante assinatura de Termo Aditivo entre as partes, mantidos os direitos, obrigações e responsabilidades contratuais, sendo que qualquer prorrogação deverá ser solicitada no prazo de vigência do respectivo CONTRATO.

12. CRITÉRIOS DE DEFINIÇÃO DO FORNECEDOR E DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. A abertura dos envelopes será realizada na data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, na sede da AMP – Associação dos Municípios do Paraná, situada em endereço ali referido. A ordem de classificação das proponentes será estabelecida pelo MENOR VALOR GLOBAL ofertado para a execução integrada do projeto “Verão Maior Costa Oeste – 2025/2026”, sem etapa de lances, observadas as demais condições previstas neste instrumento.

12.2. Na hipótese de serem classificadas mais de uma empresa para o projeto, caso a melhor classificada (primeira colocada) não tenha disponibilidade para prestar os serviços solicitado, desde que a solicitação tenha sido feita com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data prevista para o início da montagem, realização ou prestação dos serviços, a AMP poderá convocar a próxima colocada na ordem de classificação. Nesta hipótese, a empresa que recusou ou não apresentou disponibilidade poderá, a critério da AMP, ser reposicionada ao final da lista, sem prejuízo de outras sanções cabíveis em caso de reiterada recusa injustificada.

12.3. A qualquer tempo, o Edital de Chamamento/Chamamento público e, se for o caso, o Contrato a ser celebrado poderão ser alterados pela AMP, mediante decisão fundamentada e com a devida publicidade, visando adequar os serviços às condições efetivas de execução do projeto “Verão Maior Costa Oeste – 2025/2026”, ao seu cronograma, à programação dos municípios participantes, às exigências de segurança, às normas técnicas aplicáveis e à disponibilidade orçamentária, respeitados os princípios da legalidade, da isonomia, da vinculação ao instrumento convocatório e da publicidade.

13. DA ANULAÇÃO, DA REVOGAÇÃO E ALTERAÇÃO

13.1. O edital de chamamento público poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da AMP.

13.2. O CONTRATO poderá, ainda, ser extinto por comum acordo entre as partes ou unilateralmente pela AMP a qualquer momento, atendendo a oportunidade e conveniência administrativa, não recebendo a CONTRATADA qualquer valor a título de indenização pela unilateral rescisão, exceto aos serviços já prestados no ato da rescisão.

13.3. Se houver a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até decisão no sentido de rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize a sua situação.

13.4. Somente por motivo de economicidade ou no interesse da AMP, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL

14.1. O presente Edital de Chamamento público terá vigência limitada ao período destinado ao recebimento dos pedidos de chamamento público, conforme já estabelecido neste Edital.

14.2. Durante o prazo estabelecido, as pessoas jurídicas interessadas poderão apresentar seus pedidos de chamamento público, instruídos com toda a documentação exigida no Edital, bem como a proposta correspondente, pelos meios e na forma previstos neste instrumento convocatório.

14.3. Findo o prazo de vigência estabelecido para a apresentação dos pedidos de requerimentos ao chamamento público, não serão admitidos novos requerimentos, salvo se houver prorrogação formalmente publicada pela AMP, nas mesmas condições deste Edital.

14.4. A AMP poderá, a seu exclusivo critério, prorrogar o prazo de vigência deste Edital para recebimento de novos pedidos ao chamamento público, mediante comunicação oficial nos canais de divulgação utilizados pela Associação, preservadas as condições originalmente estabelecidas, salvo ajustes pontuais que se façam necessários e sejam formalmente divulgados.

14.5. Encerrado o prazo para apresentação dos pedidos ao chamamento público, o presente Edital permanecerá como instrumento regulador das relações entre a AMP e as pessoas jurídicas credenciadas, aplicando-se às ordens de serviço, aos contratos e às demais contratações decorrentes, até o término de sua execução ou até que outro instrumento venha a substituí-lo ou revogá-lo.

14.6. A participação dos interessados pressupõe a integral ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Edital durante o prazo de sua vigência, não sendo o decurso do prazo para novos requerimentos ao chamamento públicos causa de extinção ou limitação dos direitos e obrigações já constituídos entre a AMP e as empresas devidamente credenciadas.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do interessado, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

15.2. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, tanto pertinente às regras estabelecidas quanto no tocante à descrição do bem aquele que não o fizer até 3 (três) dias úteis após a publicação deste edital, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

15.3. Caberá à Comissão de Chamamento público decidir, no prazo de 3 (três) dias úteis, sobre a Impugnação interposta.

15.4. Se procedente e acolhida a Impugnação do Edital, seus vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido para início do recebimento das documentações, exceto, quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação do requerimento ao chamamento público.

15.5. Será admitida a impugnação do Edital através de e-mail - amp@ampr.org.br.

15.6. O CONTRATO decorrente deste processo de chamamento/chamamento público, não será de nenhuma forma, fundamento para a constituição de vínculo trabalhista com empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a CONTRATADA empregar na entrega do objeto.

15.7. O CONTRATO poderá ser rescindido unilateralmente pela AMP e outras entidades municipais a qualquer momento, atendendo a oportunidade e conveniência administrativa, não recebendo a CONTRATADA qualquer valor a título de indenização pela unilateral rescisão.

15.8. Os casos omissos relacionados a este documento regular-se-ão pelos preceitos do Direito Público aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do Direito Privado.

15.9. A AMP reserva-se o direito de anular ou revogar o presente chamamento público ou de homologar o seu objeto no todo ou em parte, por conveniência administrativa, técnica ou financeira, sem que, com isso caiba aos interessados o direito de indenização ou reclamação de qualquer natureza.

15.10. Em caso de dúvidas na interpretação deste Edital e seus Anexos poderão ser esclarecida exclusivamente por intermédio do e-mail: amp@ampr.org.br.

15.11. Quaisquer alterações neste edital ou seus Anexos, serão publicadas no sítio eletrônico da AMP.

15.12. Todas as controvérsias ou reclamações relativas ao presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Chamamento público e Julgamento, administrativamente, ou no Foro da Comarca de Curitiba/PR, se for o caso.

15.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) Termo de Referência, Anexo I;
- b) Requerimento para chamamento público, conforme modelo contido no Anexo II;
- c) Proposta de Fornecimento e Execução Global do Objeto, conforme modelo do Anexo III;
- d) Minuta do Contrato, Anexo IV;

Curitiba/PR, sexta-feira, 12 de dezembro de 2025

MARCEL HENRIQUE MICHELETTI

Presidente da AMP

Publicado por:
Maria Paula Victorio
Código Identificador:5303341F

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE AMAPORÃ

CONTABILIDADE MUNICIPAL
EDITAL DE ABERTURA N.º 01.54/2025

EDITAL DE ABERTURA N.º 01.54/2025

O Prefeito do Município de Amaporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização do **Concurso Público n.º 54/2025**, sob o regime estatutário, visando a formação de cadastro de reserva e o provimento de vagas do quadro de servidores efetivos da Administração Pública Municipal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público 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, 1º Andar - Centro CEP: 87.705-190, Paranavaí – PR, endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e correio eletrônico candidato@fundacaofafipa.org.br.

A seleção visa o preenchimento de vagas e a formação de cadastro de reserva, sob o regime estatutário, para suprir a necessidade de servidores da Administração Pública Municipal de Amaporã - PR.

O presente certame terá prazo de validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Pública Municipal.

À Comissão Organizadora designada pela **Portaria n.º 338/2025**, 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 Concurso Público de que trata o presente Edital dar-se-á por meio das seguintes etapas:

Prova objetiva (PO) de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;

Prova discursiva (PD) de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de **PROFESSOR 20H, PROFESSOR 40H, PROFESSOR DE ARTES e PROCURADOR JURÍDICO**;

Prova Prática (PP) de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de **MOTORISTA e OPERADOR DE MÁQUINAS**.

Prova de títulos (PT) de caráter classificatório para os cargos de **PROFESSOR e NÍVEL SUPERIOR**

2.2 A convocação para as vagas ofertadas será feita de acordo com a necessidade e a conveniência do Município de Amaporã – PR observando-se o prazo de validade do Concurso Público.

2.3 Caso haja demanda de novos provimentos, acima do número de vagas previamente disponibilizadas, desde que dentro do prazo de validade do certame, a Administração Pública Municipal poderá convocar os candidatos excedentes classificados, observando a ordem de classificação final.

2.4 As atribuições dos cargos ofertados estão descritas no **Anexo I** deste Edital.

2.5 O conteúdo programático da prova objetiva encontra-se no **Anexo II** deste Edital.

2.6 O cronograma de execução do certame encontra-se disposto no **Anexo III** deste Edital.

2.7 A autodeclaração para os candidatos que desejarem concorrer na condição de Afrodescendente encontra-se disposta no **Anexo IV** deste Edital.

2.8 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, diverso do constante deste edital. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e www.amapora.pr.gov.br. **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações.**

3. DOS CARGOS PÚBLICOS

3.1 O cargo, o requisito, a carga horária semanal, o número de vagas para ampla concorrência (AC), o número de vagas para pessoa com deficiência (PcD), o número de vagas para afrodescendentes (AFRO), os vencimentos iniciais e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos a seguir:

TABELA 3.1						
CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 60,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO
Cozinheira	Ensino fundamental	40h	CR	-	-	R\$ 1.777,32
Motorista CNH D	Ensino Fundamental concluído e Carteira de habilitação Categoria, no mínimo, "D".	40h	01	-	-	R\$ 2.040,05
Operador de Máquinas	Ensino Fundamental concluído e Carteira de habilitação Categoria, no mínimo, "D".	40h	CR	-	-	R\$ 2.720,12
Servente de Limpeza Pública - Masculino	Ensino fundamental	40h	CR	-	-	R\$ 1.777,32
Zeladora	Ensino fundamental	40h	03	-	01	R\$ 1.777,32

TABELA 3.2						
CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 80,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO
Auxiliar Administrativo	Ensino médio completo	40h	03	-	-	R\$ 2.016,26
Recepcionista	Ensino médio completo	40h	01	-	-	R\$ 1.777,32
Técnico de Enfermagem	Formação Ensino Médio e Curso específico em Técnico em Enfermagem - Registro no Conselho de classe correspondente	40h	CR	-	-	R\$ 1.816,50
Técnico em Higiene Dental	Ensino Médio completo e Curso Específico de Técnico em Higiene Dental -- Registro no Conselho de classe correspondente	40h	01	-	-	R\$ 1.897,93

TABELA 3.3							
CARGOS DE NÍVEL MAGISTÉRIO							
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 100,00	
QUADRO DE VAGAS							
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO	PERÍODO DE APLICAÇÃO DAS PROVAS
Professor 20h	Formação em ensino médio, com habilitação específica em Magistério	20h	03	-	01	R\$ 2.433,88	Manhã
Professor 40h	Formação em ensino médio, com habilitação específica em Magistério	40h	02	-	-	R\$ 4.867,77	Tarde
Professor de Artes	Formação superior completo de Licenciatura Plena em Educação Artística/Artes Visuais/Artes Cênicas/Artes Plásticas/Música/Teatro ou Dança oferecida por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação.	20h	CR	-	-	R\$ 2.433,88	Manhã

TABELA 3.4						
CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR						
VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO						R\$ 100,00
QUADRO DE VAGAS						
CARGO	REQUISITO	CHS	AC	PcD	AFRO	VENCIMENTO
Engenheiro Civil	Formação Superior em Engenharia Civil e Registro no Conselho de Classe Correspondente	20h	CR	-	-	R\$ 3.493,92
Farmacêutico	Formação Superior em Farmácia e Registro no Conselho de Classe Correspondente)	40h	CR	-	-	R\$ 3.700,54
Fonoaudiólogo	Formação Superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho de Classe	20h	01	-	-	R\$ 3.570,72
Médico Clínico Geral 20h	Curso superior em Medicina, cumulado com registro no CRM.	20h	03	-	01	R\$ 11.387,69
Médico Clínico Geral 40h	Curso superior em Medicina, cumulado com registro no CRM.	40h	01	-	-	R\$ 22.775,39
Nutricionista	Formação Superior em Nutrição e Registro no Conselho de Classe Correspondente	30h	CR	-	-	R\$ 4.374,06
Odontólogo	Formação Superior em Odontologia e Registro no Conselho de Classe Correspondente	40h	01	-	-	R\$ 7.400,94
Procurador Jurídico	Superior Completo em Direito com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB	20h	CR	-	-	R\$ 5.531,08
Psicólogo	Formação Superior em Psicologia e Registro no Conselho de Classe Correspondente	40h	01	-	-	R\$ 3.700,52
Psicopedagogo	Formação Superior em Psicopedagogia, ou Psicologia com Pós-Graduação em Psicopedagogia).	20h	01	-	-	R\$ 2.450,00

CR = Cadastro de reserva é o conjunto de candidatos aprovados que tenham obtido classificação além do número de vagas ofertadas. Os candidatos que compõem o cadastro de reserva somente serão convocados se, durante o período de validade do certame, ocorrer o surgimento de novas vagas.

AC = Ampla Concorrência. **AFRO** = Afrodescendentes. **CHS** = Carga Horária Semanal. **PcD** = Pessoa com Deficiência.

4. DOS REQUISITOS PARA POSSE NO CARGO PÚBLICO

4.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores efetivos do Município de Amaporã, Estado do Paraná:

ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;

ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;

estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;

possuir os requisitos indicados no item 3 deste edital;

não ter sofrido, no exercício de cargo/ emprego/ função pública, penalidade administrativa, cível ou criminal incompatível com a assunção do cargo público;

não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;

não perceber benefício proveniente de Regime próprio de Previdência Social (RPPS) ou do Regime geral de Previdência Social (RGPS) relativo a emprego público, nos termos do art. 37 §10 da CF/88, salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, hipóteses nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI, do art. 37 da Constituição Federal;

cumprir as determinações deste edital, ter sido aprovado no presente Concurso Público e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 A inscrição no Concurso Público 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.

5.3.1 Será assegurado a utilização de nome social mediante preenchimento de formulário próprio constante na “Área do candidato”, disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.

5.3.2 O “nome social” é o nome que a pessoatravesti,transsexualou transgênera se identifica e/ou é reconhecida socialmente e possui a mesma proteção concedida ao nome de registro, assegurada peloDecreto Federal n.º 8.727/2016.

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 ato de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo o Município de Amaporã – PR e/ou a Instituição Organizadora excluí-lo do Concurso Público, decisão esta, que será deliberada em observância à natureza e gravidade da situação fática, ainda que o fato seja constatado em momento oportuno.

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 nomeação 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/ protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

5.8 No ato da inscrição, o candidato aos cargos de PROFESSOR poderá se inscrever para DOIS CARGOS, desde que os períodos de aplicação (vide tabela do item 3.3), não coincidam.

5.9 Para os DEMAIS CARGOS, no ato da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um dos cargos ofertados. Não será admitida a dúplice inscrição, tampouco que o candidato altere o cargo após a efetivação do pagamento da inscrição.

5.10 As inscrições para este Concurso Público serão realizadas somente via internet.

5.11 DAS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO:

5.11.1 O período para a realização das inscrições iniciará às **08h do dia 15/12/2025 perdurando até às 23h59min do dia 15/01/2026**, observado o horário oficial de Brasília – DF, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br **HYPERLINK "http://www.fafipa.org/concurso"**.

5.11.2 A taxa de inscrição será correspondente aos valores postos na(s) tabela(s) do item 3 deste Edital.

5.11.3 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

acessar o endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br;

selecionar o concurso pretendido;

declarar ter lido e concordado com os termos deste edital;

inserir o número de Cadastro de Pessoa Física - CPF;

preencher os campos de dados pessoais, foto, endereço, contato, e definir uma senha de acesso pessoal;

selecionar o cargo pretendido;

selecionar a modalidade de Concorrência (Afrodescendente, Ampla Concorrência, Pessoa com Deficiência), quando houver;

selecionar a condição especial, caso necessário;

selecionar o campo “Efetuar Pagamento”, imprimir o boleto bancário do Banco Itaú (código 341), conferir se os três primeiros números da linha Digitável iniciam-se com n.º 341, 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.

5.11.4 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 antivírus 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.

5.12 O candidato, somente terá sua inscrição deferida pela Fundação FAFIPA, após o repasse da confirmação do recebimento da taxa de inscrição pela Instituição financeira credenciada – *A Atualização do status poderá levar até 72 horas*.

5.12.1 O candidato que efetuar o pagamento de sua inscrição e posteriormente proceder com o cancelamento da mesma, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago junto a Instituição Organizadora.

5.12.2 Do mesmo modo, não fará jus ao reembolso do respectivo valor pago, o candidato que cancelar sua inscrição e posteriormente efetuar o pagamento desta.

5.13 A Fundação FAFIPA e o Município de Amaporã – PR não se responsabilizam por Boleto Bancário emitido através de endereço eletrônico diverso do www.fundacaofafipa.org.br **HYPERLINK "http://www.fafipa.org/concurso"**.

5.14 Não será permitido ao candidato, em hipótese alguma, alterar o cargo para o qual se inscreveu, após a efetivação do pagamento da inscrição. O candidato poderá alterar o cargo o qual pretende concorrer, até a realização do pagamento da inscrição, a partir disso, será confirmada a inscrição que tenha sido paga.

5.15 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.

5.16 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária credenciada até a data limite de **16 de janeiro de 2026**, devendo ser observados os horários de compensação das Instituições financeiras.

5.16.1 Em caso de perda ou extravio do boleto bancário, o candidato poderá efetuar a emissão da **2ª via de cobrança** por intermédio da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, até a data limite de pagamento. **As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**

5.15.2 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link supracitado e efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação da Instituição financeira que o candidato irá utilizar-se para efetuar o pagamento, para que assim seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.

5.15.3 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 Concurso Público.

5.16 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 certame.

5.17 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito, PIX ou transferência bancária destinadas diretamente ao Ente Público promovente ou à Fundação FAFIPA, tampouco, as de programação de pagamento que não sejam efetivadas por insuficiência de saldo, agendamentos intempestivos, erros de ordem técnica e outros similares.

5.18 O Município de Amaporã – PR e a Fundação FAFIPA 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.

5.19 DAS SOLICITAÇÕES DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

5.20 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelas normas deste Edital.

5.21 A solicitação de isenção da taxa de inscrição para o Concurso Público será realizada somente via internet.

5.22 Da Isenção – Cadúnico (Lei Federal n.º 13.656/2018):

5.22.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de hipossuficiente deverá:

solicitá-la a partir das **08h do dia 15/12/2025 até às 23h59min do dia 19/12/2025** 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;

informar no requerimento de isenção o Número de Identificação Social (NIS) válido, que esteja com cadastro atualizado, isto é, que tenha sido incluído ou atualizado há 24 meses ou menos - *caso contrário, será indeferido pelo motivo de desatualização cadastral*;

o NIS a ser informado deverá ser de titularidade do(a) candidato(a) requerente;

o NIS e o nome completo a serem informados, deverão ser idênticos aos que constam no Cadastro Único;

somente serão elegíveis candidatos/famílias com renda familiar per capita de até meio salário mínimo; o candidato que não observar os procedimentos colacionados neste item, terá o pedido de solicitação indeferido.

5.23 Da Isenção – Doador de Medula Óssea (Lei Federal n.º 13.656/2018):

5.23.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de medula óssea deverá:

solicitá-la a partir das **08h do dia 15/12/2025 até as 23h59min do dia 19/12/2025**, 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;

comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante juntada de documento oficial (carteirinha de doador e/ou declaração de inscrição), expedida por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;

o documento probante da condição de doador de medula óssea deverá ser digitalizado de forma legível.

5.24 Da Isenção – Doador de Sangue (Lei Estadual n.º 19.293/2017):

5.24.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de doador de sangue deverá:

solicitá-la a partir das **08h do dia 15/12/2025 até as 23h59min do dia 19/12/2025**, 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.

comprovar, ao menos, 02 (duas) doações de sangue num período de doze meses anterior à data de publicação deste edital;

O documento probante da condição de doador de sangue deverá ser digitalizado de forma legível.

5.25 Da Isenção – Eleitor convocado e nomeado pela Justiça Eleitoral do Paraná (Lei Estadual n.º 19.196/2017):

5.25.1 O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição na condição de eleitor convocado deverá:

solicitá-la a partir das **08h do dia 15/12/2025 até as 23h59min do dia 19/12/2025**, 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;

comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivas ou não;

a comprovação do serviço prestado será efetuada através da apresentação de documento durante o período disposto na alínea “a”, devendo tais documentos serem expedidos pela Justiça Eleitoral, contendo o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição;

Entende-se como período eleitoral, para os fins desta Lei, a véspera e o dia do pleito e consideram-se cada turno como uma eleição;

Considera-se como eleitor convocado e nomeado aquele que presta serviços à Justiça Eleitoral no período de eleições, plebiscitos e referendos, na condição de: Presidente de Mesa; Primeiro e Segundo Mesário, Secretários e suplente; Membro, Escrutinador e Auxiliar de Junta Eleitoral; Coordenador de Seção Eleitoral; Secretário de Prédio e Auxiliar de Juízo; Designado para auxiliar os trabalhos da Justiça Eleitoral, inclusive aqueles destinados à preparação e montagem dos locais de votação;

O documento probante da condição de eleitor convocado deverá ser digitalizado de forma legível.

5.26 O Município de Amaporã – PR e a Fundação FAFIPA 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 transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação da sua solicitação de isenção.

5.27 O envio da solicitação de isenção não garante o deferimento automático. A solicitação será deferida ou indeferida após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.28 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.

5.29 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação;

declaração de nulidade do ato de provimento, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5.30 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;

não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;

não apresentar todos os documentos solicitados.

5.31 Não será aceita solicitação de isenção encaminhada/ protocolada por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

5.32 A relação dos pedidos de inscrição/ isenção deferidos, serão divulgados no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

5.33 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.

5.34 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.

5.34.1 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 ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame, desde que as atribuições do cargo público sejam compatíveis com a deficiência do candidato.

6.1.1 As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência são correspondentes às da Lei Municipal n.º 362/2011, Lei Estadual n.º 18.419/2015, bem como a Súmula no 377 do STJ, e às demais normas que venham a ampliar o rol de critérios para as Pessoas com Deficiência.

6.1.2 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.

6.1.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência quando o número de vagas ofertadas for igual ou superior a 5 (cinco).

6.1.4 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PcD serão convocados para ocupar a 21ª, a 41ª e a 61ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

6.1.5 A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo público para o qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício do cargo público.

6.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao 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 No ato da inscrição, declarar que pretende participar do Concurso Público 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 responsável 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 Amaporã – 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 transferência 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 Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista específica dos candidatos aprovados para pessoas com deficiência.

6.8 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.

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS E CANDIDATA LACTANTE

7.1 Da Solicitação de Condição Especial para a Realização das Provas:

7.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização das provas, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitá-la com amparo na Lei Estadual n.º 18.419/2015.

7.1.2 As condições específicas disponíveis para a realização da prova são:

prova em braille;

prova ampliada (fonte 24);

sala especial (TDAH, doenças contagiosas ou situações específicas devidamente comprovadas);

sala de fácil acesso;

fiscal leitor, fiscal transcritor, intérprete de libras;

uso de equipamento especial (aparelho auditivo, marcapasso, bomba de insulina e medidor de glicose, lupa/ telupla, caneta de ponta grossa);

guia-intérprete;

acesso à cadeira de rodas;

mesa/ carteira especial;

tempo adicional de até 01 (uma) hora para realização da prova.

7.1.3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, no prazo de inscrição estabelecido no **ANEXO III** deste Edital.

7.1.4 Para solicitar condição especial, o candidato deverá:

no ato de inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição quais condições especiais requer;

enviar cópia legível e digitalizada do Laudo Médico, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

7.1.4.1 O laudo médico deverá ser cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença – CID, justificando a condição especial solicitada.

7.2 Da Candidata Lactante:

7.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá:

solicitar esta condição indicando claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição a opção de lactante;

enviar certidão de nascimento do lactente ou laudo médico que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 7.3 deste Edital.

7.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova na sua ausência. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

7.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 16, deste Edital, durante a realização do certame.

7.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova (limitado ao período máximo de 01 (uma) hora).

7.2.5 Não será permitida a entrada do lactente e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.

7.2.6 A candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente.

7.2.7 Não será permitida, em hipótese alguma, a permanência da lactente no local da realização da prova objetiva sem a presença de um acompanhante adulto.

7.3 Os documentos referentes às disposições dos subitens 7.1.2, 7.1.3, 7.1.4 e 7.2.1 deverão ser anexados através da “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, durante o período de inscrição.

7.3.1 Os documentos a serem anexados deverão encontrar-se em cópia legível e digitalizada, estar redigido em letra legível, em arquivo formato PDF, com tamanho máximo de 25 (vinte e cinco) MB (megabytes), sob pena de impossibilidade de cadastro.

7.4 O pedido desta solicitação não garante a(o) candidato(a) a condição especial. A solicitação somente será deferida ou indeferida após criteriosa análise dos documentos encaminhados, verificando a autenticidade destes, em observância aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.5 O envio da documentação incompleta, sem observação de seus quesitos e fora do prazo definido no subitem 7.3 ou por via diversa da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

7.6 O Município de Amaporã – 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, tampouco pelos congestionamentos das linhas de comunicação e/ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de seus dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação de sua solicitação de condição especial.

7.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível para consulta na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, devendo o candidato que tenha solicitado tal condição acessar e verificar a situação de deferimento ou indeferimento.

7.8 O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá interpor recurso, em formulário próprio, acessando a “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.

8. DA RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS AFRODESCENDENTES

8.1 Aos afrodescendentes serão reservados o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, de acordo com os preceitos da Lei Municipal n.º 362/2011.

8.1.1 Quando o número de vagas reservadas aos afrodescendentes 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.

8.1.2 O percentual de vagas reservadas aos afrodescendentes será observado ao longo do período de validade do Concurso Público, inclusive em relação às vagas que surgirem ou forem criadas.

8.1.3 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo público que o candidato negro e pardo concorreu, o candidato classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados na condição de negros e pardos serão convocados para ocupar a 8ª, a 13ª e a 18ª vaga e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

8.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, se autodeclarar, mediante preenchimento e juntado de documento constante do ANEXO IV deste edital, como pessoa de cor preta, parda ou denominação equivalente, conforme o quesito cor ou raça estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, sem prejuízo de eventual entrevista de convalidação da condição de Afrodescendente.

Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de servidores.

Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade.

A autodeclaração do candidato gozará de presunção relativa de veracidade, logo, terá validade somente para este concurso, podendo ser confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

A presunção relativa de veracidade prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito do fenótipo do candidato.

O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no subitem 8.2, deste Edital, não concorrerá às vagas reservadas a candidatos afrodescendentes, mas automaticamente às vagas de ampla concorrência.

As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo esse por qualquer falsidade.

Os candidatos afrodescendentes concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

Os candidatos afrodescendentes aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

Em caso de desistência de candidato afrodescendente aprovado em vaga reservada, essa será preenchida pelo candidato afrodescendente posteriormente classificado.

Na hipótese de não haver número de candidatos afrodescendentes 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.

A convocação 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 afrodescendentes.

8.3 O candidato afrodescendente participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas para aprovação.

8.4 Caso seja detectada falsidade na declaração a que se refere o subitem 8.2 deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, enquanto for candidato, podendo ser penalizado com demissão, no caso em que já estiver empossado, mediante prévio procedimento administrativo, sem prejuízo das medidas penais e cíveis cabíveis.

8.5 O candidato que, no ato de inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, conforme determinado no item 8 e seus subitens, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

9. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

9.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado nos endereços eletrônicos www.fundacaofafipa.org.br e www.diamantedonorte.pr.gov.br, bem como será publicado em Diário Oficial do Município.

9.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência (AC), às vagas para candidatos afrodescendentes (AFRO), às vagas para pessoa com deficiência (Pcd) e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova (CE).

9.3 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.

9.4 Não serão admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no item 18 deste Edital, recursos sem fundamentação ou interpostos utilizando termos desrespeitosos ou ofensivos.

10. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

10.1 O Concurso Público constará das seguintes provas e fases:

TABELA 10.1						
CARGO: Motorista l Operador de Máquinas						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR PUNTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	10	4,00	40,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	10	3,00	30,00	
		Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	--	100,00	--
2ª	PP	De acordo com o item 14	--	--	100,00	Eliminatório e Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					200,00	--

TABELA 10.2							
CARGOS: Cozinheira Servente de Limpeza Pública – Masculino Zeladora							
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR PUNTO	VALOR TOTAL	CARÁTER	
Única	PO	Língua Portuguesa	10	4,00	40,00	Eliminatório e Classificatório	
		Matemática/Raciocínio Lógico	10	3,00	30,00		
		Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00		
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	--	100,00	--	
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--	

TABELA 10.3						
CARGOS: Auxiliar Administrativo Recepcionista Técnico em Higiene Dental Técnico em Enfermagem						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR PUNTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
Única	PO	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	05	3,00	15,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	--	100,00	--
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					100,00	--

TABELA 10.4						
CARGOS: Professor 20h Professor 40h Professor de Artes Procurador Jurídico						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR PONTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	05	3,00	15,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	--	100,00	--
2ª	PD	De acordo com o item 13	01	40,00	40,00	Eliminatório e Classificatório
3ª	PT	De acordo com o item 15	--	--	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					150,00	--

TABELA 10.5						
Demais cargos de Nível Superior						
FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR PUNTO	VALOR TOTAL	CARÁTER
1ª	PO	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00	Eliminatório e Classificatório
		Matemática/Raciocínio Lógico	05	3,00	15,00	
		Conhecimentos Gerais	05	2,00	10,00	
		Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00	
TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			30	--	100,00	--
2ª	PT	De acordo com o item 15	--	--	10,00	Classificatório
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS					110,00	--

11. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

11.1 A prova objetiva será aplicada no Município de Amaporã, Estado do Paraná. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes no Município, a Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora se reservam ao direito de alocar os locais de prova em cidades próximas àquelas inicialmente determinadas para esse fim.

11.1.1 A Fundação FAFIPA e a Comissão Organizadora, em hipótese alguma, se responsabilizarão por qualquer ônus proveniente do deslocamento e da hospedagem dos candidatos inscritos.

11.1.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

11.2 A prova objetiva será aplicada na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br e no **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO DO CANDIDATO**.

11.3 O horário de início das provas será o mesmo, ainda que realizadas em diferentes locais.

11.4 O Cartão de Convocação do Candidato com o local de realização das provas deverá ser emitido através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

11.5 O local e horário de realização da prova objetiva, constante do Cartão de Convocação, não será alterado, em hipótese alguma, a pedido do candidato.

11.6 O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de caneta esferográfica transparente, preferencialmente de tinta preta, e de seu **DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o Cartão de Convocação do Candidato.

11.6.1 Consideram-se documentos válidos para a identificação do candidato: Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Protocolo Provisório de Solicitação de Refúgio emitido pelo

Departamento de Polícia Federal, por força dos arts. 21 e 22 da Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 05 de fevereiro de 2018; Identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classe que por lei tenha validade como Documento de Identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social, emitida após 27 de janeiro de 1997; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Identidade Funcional, em consonância com o Decreto Federal nº 10.266/2020, documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, RG e CIN digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

11.6.2 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 11.6.1, como: protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; Carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); Crachás e Identidade Funcional de Natureza Privada; ou ainda Cópias de Documentos Válidos, mesmo que autenticadas ou documentos digitais apresentados fora de seus aplicativos oficiais.

11.6.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, **30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva** e, ainda, ser submetido à identificação especial, que consiste na coleta de impressão digital.

11.7 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, portanto, se o candidato estiver ausente por qualquer motivo, será eliminado do Concurso Público.

11.8 Após devidamente identificado e acomodado na sala designada para a realização da prova, o candidato poderá ausentar-se da sala 60 (sessenta) minutos após o início da prova e, em caso de ausência temporária em que o candidato ainda não tiver terminado a sua prova, deverá fazê-lo acompanhado de um Fiscal. Exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos após o início da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um Fiscal.

11.9 Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

11.10 Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:

realizar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;

realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;

comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no subitem 17.1.3 deste Edital;

levar consigo o caderno de questões.

11.11 É altamente contraindicado que o candidato leve qualquer dos objetos ou equipamentos relacionados no item 17 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade que o candidato porte algum desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes porta objeto fornecidos pela Instituição Organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Recomenda-se, nesses casos, que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador, caso esteja ativado.

11.12 A Instituição Organizadora não se responsabilizará pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes aos candidatos, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.

11.13 Não será permitida a entrada de candidatos no local de prova portando qualquer tipo de arma. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

11.14 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.2.2 deste Edital.

11.15 A Instituição Organizadora poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Poderão, ainda, serem adotadas medidas adicionais de segurança.

11.16 A liberação dos candidatos ao término da prova será autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deverá permanecer aguardando em sua carteira e somente poderá levantar-se para a entrega do material se solicitado pelo fiscal.

11.17 Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao Fiscal de Sala, o Caderno de Questões e a sua Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada.

11.17.1 Ao término da prova objetiva, o candidato poderá anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade. Qualquer outra anotação será considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame, nos termos do item 16.1.5 deste Edital.

11.17.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo integralmente os alvéolos com caneta esferográfica preferencialmente de tinta preta.

11.17.3 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação contida na capa do caderno de questões e folha de Respostas do candidato, tais como marcação rasurada, não preenchida integralmente e feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão impossibilitar a realização do processamento eletrônico, invalidando as questões.

11.17.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas devido a erro do candidato.

11.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente depois de decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início.

11.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem simultaneamente suas Folhas de Respostas e assinarem o termo de fechamento do envelope no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala.

11.20 O candidato não poderá levar consigo o Caderno de Questões em hipótese alguma, devendo, obrigatoriamente, devolvê-lo ao fiscal de sala junto com a sua Folha de Respostas da prova objetiva, estando esta devidamente preenchida e assinada.

11.21 O candidato que terminar sua prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.

11.22 A prova objetiva será composta de **30 (trinta) questões** distribuídas por áreas de conhecimento. Cada questão da prova objetiva terá **05 (cinco) alternativas**, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme a(s) tabela(s) do item 10. Será atribuída pontuação **0 (zero) às questões** com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

11.22.1 A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório será distribuída e avaliada conforme a tabela do item 10 deste Edital.

11.23 A prova objetiva terá a duração de **03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova, salvo exceções previstas neste edital.

11.24 As imagens digitalizadas das Folhas de Respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.

11.25 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos, do total das áreas de conhecimento da prova objetiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

12. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA

12.1 O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova objetiva serão divulgados 01 (um) dia após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. Os Cadernos de questões ficarão disponíveis na “Área do Candidato”, para serem baixados durante o prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis.

12.2 Quanto ao gabarito preliminar e ao caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

13. DA PROVA DISCURSIVA (PD)

13.1 A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no Município de Amaporã, Estado do Paraná, na data provável constante do **ANEXO III** deste edital, em horário e local a ser informado, por meio de edital próprio a ser disponibilizado no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

13.2 Todos os candidatos aos cargos de **PROFESSOR 20h**, **PROFESSOR 40h**, **PROFESSOR DE ARTES** e **PROCURADOR JURÍDICO** serão submetidos à realização da prova discursiva, qual realizar-se-á concomitante à aplicação da prova objetiva. Contudo, ressalta-se que somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos que obtiverem a pontuação estabelecida no subitem 11.25 e que estiverem classificados dentro da linha de corte estabelecida na tabela 13.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

13.2.1 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro do limite disposto nos subitens anteriores, terão a prova discursiva corrigida.

13.2.2 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na tabela 13.1, ainda que tenham atingido a nota mínima prevista no subitem 11.25, estarão automaticamente desclassificados do Concurso Público.

13.2.3 Caso não haja número suficiente de candidatos com deficiência e/ou afrodescendentes, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.

TABELA 13.1			
LINHA DE CORTE PARA CORREÇÃO DA PROVA DISCURSIVA			
CARGOS	AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)	AFRODESCENDENTES (AFRO)
Professor 20h	37 (trinta e sete) candidatos	03 (três) candidatos	10 (dez) candidatos
Professor 40h	37 (trinta e sete) candidatos	03 (três) candidatos	10 (dez) candidatos
Professor de Artes	22 (vinte e dois) candidatos	02 (dois) candidatos	06 (seis) candidatos
Procurador Jurídico	22 (vinte e dois) candidatos	02 (dois) candidatos	06 (seis) candidatos

13.3 A prova discursiva será composta por **01 (um) parecer técnico** (*exclusivamente para o cargo de Procurador Jurídico*) e **01 (uma) redação** (*para os cargos de Professor*), abrangendo o conteúdo programático de conhecimento específico constante do **ANEXO II** deste edital:

TABELA 13.2					
CARGOS	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	TIPO DE AVALIAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	CARÁTER
Procurador Jurídico	Vide Anexo II	Parecer técnico	01	40,00	Eliminatório e Classificatório
Professor 20 e 40h 1 Professor de Artes		Redação	01		
--	--	--	--	--	--

13.4 A prova discursiva poderá abranger os conteúdos das áreas de conhecimento citadas na tabela 13.2 de forma unitária ou de forma conjunta.

13.5 A correção da prova discursiva será realizada por uma Banca Examinadora, considerando os aspectos descritos nas tabelas 13.3 e 13.4, cuja pontuação máxima será de **40,00 (quarenta) pontos**.

13.6 O candidato quando da execução da **REDAÇÃO**, disporá de, **no máximo, 30 (trinta) linhas** para elaboração do texto. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

13.7 Já para execução do **PARECER TÉCNICO**, o candidato disporá de, **no máximo, 100 (cem) linhas** para resolução da prova. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

13.8 A prova discursiva deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica transparente preferencialmente de tinta preta, **NÃO SENDO** permitida a consulta a qualquer material, livro, código, material impresso, anotação, calculadora, súmulas, enunciados, etc, tampouco a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas.

13.8.1 Nenhuma das folhas da Versão Definitiva da prova discursiva poderá ser assinada, rubricada, ou conter qualquer tipo de fragmento e/ou marca, em outro local que não o apropriado, que o identifique, sob pena de eliminação.

13.8.2 Quando da realização da prova discursiva, para a devida elaboração do parecer técnico, caso se faça necessário a inserção de assinatura, o candidato deverá utilizar apenas o termo “**Procurador Jurídico**” ou “**Procurador**” ou “**Advogado**”. Ao texto que contenha outro tipo de identificação, diversa da disposta neste edital, haverá a atenuação da nota máxima aplicada ao candidato.

13.8.3 A omissão de dados, que forem legalmente exigidos ou necessários para a devida elaboração/resolução técnica da prova discursiva, acarretará em descontos na pontuação atribuída ao candidato.

13.9 A folha da versão definitiva será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho, no caderno de questões, são de preenchimento facultativo e não valerão para a finalidade de avaliação da prova discursiva.

13.10 Ao término da prova discursiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, suas folhas da versão definitiva da prova devidamente preenchida e assinada.

13.10.1 As marcações feitas na folha de respostas, diferentes da orientação no item anterior, tais como marcação rasurada, feitas a lápis, ou ainda, danos provocados à folha de resposta pelo ato de amassar, molhar, dobrar, rasgar ou manchar, serão de inteira responsabilidade do candidato, sendo que os prejuízos advindos poderão acarretar a anulação da prova discursiva e a eliminação do candidato.

13.10.2 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro ou desatenção do candidato.

13.11 A prova discursiva será realizada concomitante à aplicação da prova objetiva, as quais em conjunto terão a duração máxima de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo de transcrição na Folha de resposta definitiva da Prova Discursiva. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

13.12 As imagens digitalizadas da versão definitiva da prova discursiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.

13.12.10 Espelho de correção da prova discursiva corresponderá apenas a uma expectativa de resposta, podendo ser alterado até a divulgação do padrão de resposta definitivo.

13.13 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **20,00 (vinte) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 40 (quarenta) pontos na prova discursiva**, para ser considerado aprovado e classificado no Concurso Público em comento. Os candidatos que obtiverem nota inferior a **20,00 (vinte) pontos** estarão automaticamente eliminados do certame.

O candidato terá sua prova discursiva avaliada com nota 0 (zero) nos seguintes casos:

não atender ao tema proposto e/ou conteúdo avaliado;

manuscrever em letra ilegível ou grafar por outro meio que não o determinado neste Edital;

apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;

redigir seu texto a lápis, ou à tinta em cor que não permita a devida leitura óptica;

não apresentar a prova discursiva redigida na Folha da Versão Definitiva ou desenvolvida com letra ilegível; com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens;

identificar-se, em local indevido, sendo esta, de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, sobrenome).

13.15 Nos casos omissos, aplicar-se-á as regras gerais contidas no item 11 deste edital, no que couber.

13.16 Quanto ao resultado da prova discursiva, caberá interposição de recurso em formulário próprio, acessando a “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis, subsequentes a publicação dos resultados.

TABELA 13.3			
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA REDAÇÃO			
ITENS	ASPECTOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
I	Conhecimento técnico-científico sobre a matéria	O candidato deve apresentar conhecimento teórico e prático a respeito do assunto/tema abordado pela questão, demonstrando domínio técnico e científico.	0,00 a 20,00
II	Atendimento ao tema proposto	A resposta elaborada deve ser concernente ao tema proposto.	0,00 a 10,00
III	Clareza de argumentação/senso crítico em relação ao tema proposto	A argumentação apresentada pelo candidato deve ser pertinente e clara, capaz de convencer seu interlocutor a respeito do ponto de vista defendido, além de demonstrar senso crítico em relação ao questionamento abordado pela questão.	0,00 a 5,00
IV	Utilização adequada da Língua Portuguesa	A resposta elaborada deve apresentar em sua estrutura textual: uso adequado da ortografia, constituição dos parágrafos conforme o assunto, estruturação dos períodos no interior dos parágrafos (coerência entre porções textuais, relação lógica entre as ideias propostas, emprego adequado de articuladores no interior das porções textuais).	0,00 a 5,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA REDAÇÃO			40,00

TABELA 13.4			
CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PARECER TÉCNICO			
ITENS	ASPECTOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
I	Preâmbulo Ementa Introdução	O candidato deve descrever as informações preliminares/ endereçamento/ ementa de forma idônea, dispondo precisamente da qualificação das partes (caso houver), eventuais interessados, referência aos autos procedimentais/ processuais (caso houver).	0,00 a 10,00
II	Estruturação Fundamentação Legal & Jurídica	A fundamentação e a estruturação apresentada pelo candidato deve ser pertinente e clara, no tocante à temática proposta, com o devido embasamento jurídico, capaz de subsidiar/ respaldar/ convencer seu interlocutor a respeito do ponto de vista defendido.	0,00 a 20,00
III	Utilização adequada da Língua Portuguesa	O parecer elaborado deve apresentar em sua estrutura textual: uso adequado da ortografia, constituição dos parágrafos conforme o assunto, estruturação dos períodos no interior dos parágrafos (coerência entre porções textuais, relação lógica entre as ideias propostas, emprego adequado de articuladores no interior das porções textuais).	0,00 a 5,00
IV	Conclusão, Pedidos, Requerimentos e Fechamento	O candidato deve formular as conclusões, os pedidos e eventuais requerimentos finais, de forma adequada, nos moldes da legislação vigente.	0,00 a 5,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DO PARECER TÉCNICO			40,00

14. DA PROVA DE TÍTULOS (PT)

14.1 A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada aos cargos de **PROFESSOR** e **NÍVEL SUPERIOR**, conforme os parâmetros estabelecidos abaixo:

14.1.1 Somente estará habilitado a ter os títulos corrigidos o candidato que obter aprovação na prova objetiva e estiver classificado dentro da linha de corte estabelecida nas fases subsequentes, quando houver, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

14.2 A data de divulgação da relação dos candidatos habilitados a participar da prova de títulos e a data para preenchimento do formulário eletrônico encontra-se disposto no **ANEXO III** deste edital.

14.2.1 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o anexo dos títulos no endereço eletrônico da Instituição Organizadora como forma de comprovação.**

14.3 Os candidatos habilitados e interessados em participar da prova de títulos deverão:

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;

selecionar o Concurso Público o qual encontra-se inscrito, e em seguida “clicar” no campo “Enviar títulos: prova de títulos”;

anexar os documentos no “Formulário de cadastro de títulos”;

os títulos 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.

14.4 A prova de títulos será avaliada numa escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, de acordo com a tabela 14.1 deste edital.

14.4.1 a prova de títulos terá o valor máximo de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a este valor, conforme prescreve a tabela 14.1 deste Edital;

14.4.2 somente serão avaliados os títulos cadastrados em conformidade com o disposto neste item.

14.5 Os documentos pertinentes à prova de títulos deverão ser apresentados em cópias legíveis de frente e verso, preferencialmente autenticadas por cartório competente ou acompanhadas por autenticação eletrônica.

14.6 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito diploma ou certificado atestando que o curso atende às normas da Lei Federal nº 9.394/1996 (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 Doutorado, Mestrado e Especialização, acompanhado do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, dissertação ou tese, quando não abrangidos pela Resolução CNE/CES nº 1, de 6 de abril de 2018. A declaração de conclusão de Especialização *lato sensu* deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei Federal 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 nº 1, de 6 de abril de 2018, 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 ou diploma não será aceito.

14.7 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior, somente serão aceitos quando revalidados por universidades credenciadas que tenham curso de Graduação e Pós-Graduação reconhecidos e avaliados no mesmo nível e área ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação, seguindo a Portaria n.º 22/2016 – MEC.

14.8 Os certificados/certidões ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada e histórico.

14.9 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.

14.9.1 Quando o nome do candidato for diferente do constante do Título apresentado, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (*por exemplo: certidão de casamento*).

14.10 Não serão avaliados os documentos:

cadastrados fora do prazo ou de forma diferente da estabelecida neste edital e do edital de convocação;

cuja digitalização esteja ilegível;

cuja digitalização esteja corrompida;

sem data de expedição;

de mestrado ou doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

14.11 Na avaliação dos documentos, os títulos apresentados que excederem ao limite máximo de pontos estabelecido na tabela 14.1 não serão considerados.

14.12 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.

14.13 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.

14.14 Não serão aferidos quaisquer títulos diferentes dos estabelecidos na tabela 14.1.

14.15 A relação dos candidatos com a nota obtida na prova de títulos será publicada em edital, através do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

14.16 Quanto ao resultado da prova de títulos, caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

TABELA 14.1			
DISTRIBUIÇÃO DE TÍTULOS PONTUÁVEIS			
ITEM	TÍTULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1	Diploma ou Ata de Defesa acompanhada de Histórico Escolar correspondente a curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Doutorado, na área relacionada ao cargo público.	4,00 (por título)	4,00
2	Diploma ou Ata de Defesa acompanhada de Histórico Escolar correspondente a curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , em nível de Mestrado, na área relacionada ao cargo público.	3,00 (por título)	3,00
3	Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de Especialização, na área relacionada ao cargo público, obrigatoriamente acompanhado de Histórico Escolar e carga horária mínima de 360 horas.	1,50 (por título)	3,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			10,00

15. DA PROVA PRÁTICA (PP)

15.1 A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada aos cargos de **MOTORISTA** e **OPERADOR DE MÁQUINAS**.

15.1.1 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 11.25 e que estiver classificado dentro da linha de corte estabelecida na tabela 15.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

15.1.2 Todos os candidatos empatados na última colocação, dentro da linha de corte indicada neste item, participarão da prova prática.

15.1.3 Os candidatos que não tenham obtido a pontuação mínima prevista no subitem 11.25, tampouco tenham classificado dentro da linha de corte prevista na tabela 15.1, estarão automaticamente eliminados Concurso Público.

15.1.4 Caso não haja número suficiente de candidatos com deficiência e/ou afrodescendentes, as vagas remanescentes serão acrescidas ao montante das vagas que compõe a ampla concorrência.

TABELA 15.1		
LINHA DE CORTE PARA A PROVA PRÁTICA		
AMPLA CONCORRÊNCIA (AC)	PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)	AFRODESCENDENTE (AFRO)
22 (vinte e dois) candidatos	02 (dois) candidatos	06 (seis) candidatos

15.2 A prova prática é de caráter eliminatório e classificatório.

15.2.1 O candidato deverá obter nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**, numa escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, na prova prática, para não ser eliminado do certame.

15.3 O local e o horário de realização da prova prática serão divulgados oportunamente.

15.4 Os candidatos quando da convocação, deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de **documento oficial de identificação com foto (original)**.

15.4.1 Os candidatos aos cargos de **MOTORISTA** e **OPERADOR DE MÁQUINAS**, quando da realização da prova prática, em razão da tarefa avaliativa exigir a operação de máquina/equipamento e direção veicular, será necessário a apresentação de **Carteira Nacional de Habilitação – CNH (original)**, válida, com categoria compatível com o requisito do cargo, bem como 01 (uma) cópia simples da mesma.

15.4.2 O candidato que não apresentar a CNH, não poderá realizar a prova prática e estará automaticamente eliminado do certame.

15.5 A prova prática será realizada e avaliada de acordo com as tabelas abaixo:

TABELA 15.2	
CARGO: MOTORISTA	
DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tarefa: A prova de direção veicular em percurso pré-determinado por examinador técnico. Itens que serão avaliados: - Será avaliado o comportamento do candidato e a utilização dos equipamentos do veículo em uso; a) rotação do motor; b) uso do câmbio, dos freios e dos demais equipamentos de uso ao trabalho; c) posicionamento correto do veículo na via de circulação; d) velocidade desenvolvida e compatível com a via e as situações do percurso; e) obediência à sinalização de trânsito (vertical, horizontal e semafórica) além das regras de circulação e conduta; Hipóteses de eliminação direta:	100,00 pontos

Conforme prescreve o inciso I do Art. 19 da Resolução n.º 789 do CONTRAN será eliminado diretamente:

- O candidato que transitar na contramão de direção;
- Provocar acidente durante o percurso da prova prática;
- Não realizar de forma completa o exame de direção veicular.

As demais faltas eliminatórias contidas no dispositivo supracitado serão consideradas falta do grupo III (falta grave), conforme descrição abaixo:

GRUPO	FALTAS	PONTOS NEGATIVOS
I	Leve	5,00
II	Média	7,00
III	Grave	9,00

Obs: No decorrer do exame de direção veicular serão registradas as faltas cometidas pelo candidato sendo que, do total de pontos da prova prática, será descontada a somatória dos pontos relativos às faltas cometidas.

Tempo da prova: 30 (trinta) minutos.

TABELA 15.3

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS

DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Tarefa: Consistirá do desenvolvimento de atividades práticas, abrangendo o conhecimento de manutenção, condução e operação de máquina/equipamento pesado na realização da tarefa. Itens que serão avaliados: I - Manutenção (verificação das condições da máquina/equipamento pesado): de 0 (zero) a 10,00 (dez) pontos; II - Direção, operação e execução dos serviços determinado na tarefa, considerando a agilidade, habilidade e a qualidade apresentada: de 0 (zero) a 90,00 (noventa) pontos. OBS: O candidato deverá fazer opção, por ocasião da realização do teste, por uma das máquinas disponibilizadas, sendo estas: Retroescavadeira ou Motoniveladora. *Tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame. Tempo da prova: 30 (trinta) minutos.	100,00 pontos

15.6 A prova prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.

15.7 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da prova prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

15.8 Não haverá segunda chamada para a prova prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.

15.9 Quando a realização da prova prática envolver a operação de veículos e equipamentos que possam oferecer ameaça à integridade física dos candidatos, da equipe examinadora ou de quaisquer presentes, o examinador responsável poderá eliminar o candidato da prova prática, e consequentemente do concurso, quando este declarar não ter conhecimento a respeito da utilização do veículo e/ou equipamento a ser utilizada na prova, ou caso aja de forma imprudente ou imperita.

15.10 A relação com os candidatos habilitados, bem como de suas respectivas notas obtidas na prova prática será divulgada em edital no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

15.11 Quanto ao resultado da prova prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 18 deste Edital.

16. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

16.1 Será considerado aprovado e classificado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

16.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.

16.1.2 Para os cargos de **MOTORISTA** e **OPERADOR DE MÁQUINAS**, a Nota Final será correspondente à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.

16.1.3 Para os cargos de **PROFESSOR 20H**, **PROFESSOR 40H**, **PROFESSOR DE ARTES** e **PROCURADOR JURÍDICO**, a Nota Final será correspondente à pontuação obtida na prova objetiva, na prova discursiva e na prova de títulos.

16.1.4 Para os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**, a Nota Final será correspondente à pontuação obtida na prova objetiva e na prova de títulos.

16.1.5 Para os **DEMAIS CARGOS**, a Nota Final será corresponde à pontuação obtida na prova objetiva.

16.2 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que: 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 Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do **Estatuto do Idoso** (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);

obtiver maior pontuação em **Conhecimentos Específicos**, quando houver;

obtiver maior pontuação em **Língua Portuguesa**;

obtiver maior pontuação em **Matemática/Raciocínio Lógico**;

obtiver maior pontuação em **Conhecimentos Gerais**;

obtiver maior pontuação da **Prova Discursiva**, quando houver;

obtiver maior pontuação na **Prova de Títulos**, quando houver;

obtiver maior pontuação na **Prova Prática**, quando houver;

persistindo o empate, terá preferência o candidato com **mais idade** (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano;

tenha exercido a **função de jurado** (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal);

Sorteio Público.

O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de 03 (três) listagens, a saber:

Lista de Candidatos com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa com Deficiência em ordem de classificação;

Lista de Candidatos Afrodescendentes, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como Pessoa preta ou parda em ordem de classificação;

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.

17. DA ELIMINAÇÃO

17.1 Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

17.1.1 Não estiver presente na sala ou no local de realização das provas no horário determinado para o seu início.

17.1.2 For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.

17.1.3 For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou de forma diferente das orientações do item 11.10 e 11.11 deste Edital, os itens abaixo descritos, que devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelope porta-objeto fornecido pela Instituição Organizadora:

livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação, impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta, canetas de material não transparente, carteira de bolso, lapiseira, corretivos, óculos escuros;

quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, wearable tech, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPods®, Ipad, cigarros eletrônicos, pen drives, mp3 player ou similar, gravadores, relógios, alarmes de qualquer espécie, chaves com dispositivo eletrônico, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens;

artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

17.1.4 Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos.

17.1.5 Fizer anotações de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos.

17.1.6 Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.

17.1.7 Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

17.1.8 Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.

17.1.9 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

17.1.10 Não permitir a coleta de sua assinatura ou da impressão digital durante a realização das provas.

17.1.11 For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregá-la à Coordenação.

17.1.12 Recusar-se a ser submetido ao detector de metal.

17.1.13 Ausentar-se da sala antes do tempo determinado no subitem 11.18 ou portando o caderno de questões da prova objetiva.

17.1.14 Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização.

17.1.15 Passar pela vistoria do detector de metal antes da entrada aos sanitários e estiver portando qualquer objeto relacionado nos subitens 17.1.3.

17.1.17 Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste edital para ser considerado habilitado em quaisquer das fases do certame.

17.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos serão registradas em ata.

17.3 Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

18. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1 Caberá interposição de recursos administrativos devidamente fundamentados à Banca examinadora, no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados da publicação das decisões objetos de recursos, assim entendidos:

contra o indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;

contra o indeferimento da inscrição nas condições: *pagamento não confirmado, condição especial e Reserva de vagas* (Pessoa com Deficiência & Afrodescendente);

contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;

contra o resultado da Prova objetiva (PO);

contra o resultado da prova discursiva (PD);

contra o resultado da Prova de títulos (PT);

contra o resultado final e classificação dos candidatos.

18.2 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

18.3 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 18.1 deste Edital.

18.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

18.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.

18.6 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.

18.7 O prazo para a interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

18.8 Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

18.9 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico.

18.10 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.

18.11 Especificamente para o caso previsto na alínea “c” do subitem 18.1, os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados e deverão estar acompanhados de citação da bibliografia, sendo admitido um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.

18.12 O gabarito preliminar da prova objetiva poderá sofrer alteração até a divulgação do resultado preliminar, em face de erro material. Ocorrendo esta hipótese, por se tratar de mero erro material, a correção das provas se dará com base no gabarito republicado, o qual deve ser considerado pelos candidatos para todos os efeitos de aferição de seus resultados, não sendo hipótese de atribuição de ponto ou anulação de questão.

18.13 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

18.13.1 Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado será recalculado de acordo com o novo gabarito.

18.13.2 No caso de anulação de questão(ões) da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

18.14 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para a aprovação.

18.15 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 úteis, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.

18.16 As imagens digitalizadas das folhas de respostas da prova objetiva serão divulgadas na “Área do Candidato”, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, na mesma data da divulgação dos respectivos resultados, ficando disponível para consulta até a homologação do certame.

18.17 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 ou revisões adicionais.

19. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

19.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos administrativos interpostos, será homologado pelo Município de Amaporã - PR e publicado no Diário Oficial e nos endereços www.fundacaofafipa.org.br e www.amapora.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 afrodescendentes; (2) lista exclusiva com classificação dos candidatos afrodescendentes e; (3) outra listagem somente com a classificação dos candidatos inscritos na condição de Pessoa com deficiência.

20. DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

20.1 Os atos convocatórios serão organizados e publicados no Diário Oficial do Município de Amaporã – PR e no endereço eletrônico www.amapora.pr.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

20.2 Além das publicações oficiais, o ente promovente fará contato por meios dos canais idôneos (*E-mail, WhatsApp, Telefone, etc*) informados pelo candidato no ato da inscrição.

21. DA NOMEAÇÃO

21.1 A convocação dos candidatos aprovados, dentro do número de vagas ofertadas, ocorrerá de acordo com a necessidade, disponibilidade e conveniência do Município de Amaporã – PR, respeitando ordem de classificação e a vigência do Edital.

21.1.1 Serão convocados, gradativamente, os candidatos aprovados em todas as etapas do Concurso Público.

21.1.2 Até o encerramento da vigência do edital, deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas, salvo no caso de prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o final de referido prazo.

21.2 Caberá ao Município de Amaporã – PR a definição da data de convocação dos candidatos, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração Pública Municipal de Amaporã – PR.

21.3 Será eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer ao local, dia e hora designados para contratação.

22. DA POSSE

22.1 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos do Município de Amaporã - PR, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, desde que devidamente fundamentado, contados da data da publicação do ato de convocação, munido de documento de identidade original, para o fim de declarar se aceita a vaga ou, neste mesmo prazo, o candidato poderá formalizar pedido de opção por final de lista mediante preenchimento de formulário próprio, oportunidade em que passará a figurar como último candidato aprovado, sendo neste caso convocado o candidato classificado imediatamente posterior.

22.1.1 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de convocação sem justo motivo, será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.

22.2 A assunção do cargo público será precedida de inspeção médica oficial do Município ou por órgão devidamente indicado pela Administração Pública Municipal de Amaporã – PR. O candidato convocado somente será contratado se for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo público. Caso seja considerado inapto, não será contratado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação final.

22.2.1 Além da inspeção médica oficial, poderão ser solicitados outros exames ou pareceres especializados necessários à avaliação completa desta fase, de forma a possibilitar a verificação da capacidade ou incapacidade do candidato para o exercício do cargo, face às exigências de vitalidade física requeridas para as tarefas que serão executadas rotineiramente, observadas as normas da medicina especializada, os quais serão realizados às expensas do candidato. Os exames complementares solicitados pelo médico deverão ser apresentados acompanhados dos respectivos laudos médicos, em local ou eventual meio eletrônico utilizado, data e horário estipulado para a avaliação.

22.2.2 Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos à perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo público.

22.2.3 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício do cargo público, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.

22.3 Para assunção do cargo público, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar perante ao órgão de administração de pessoal, os seguintes exames/documentos:

Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;

Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino;

Cópia do documento de Identificação;

Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;

Cópia do Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo;

Cópia do Registro no órgão de classe;

01 (uma) fotografia 3X4 recente;

Declaração de bens e valores que integram seu patrimônio privado, conforme prescrito na Lei nº 8.429/1992;

Declaração de que não ocupa outro cargo ou emprego público em qualquer das esferas do governo, bem como não percebe benefício proveniente de regime próprio de previdência social ou do Regime Geral de Previdência Social relativo a emprego público (art. 37, § 10 da CF), salvo se tratar das exceções previstas no art. 37, inciso XVI e XVII, da Constituição Federal, hipótese nas quais deverá ser observada a carga horária semanal, a compatibilidade de horários e a atenção aos limites remuneratórios estipulados pelo inciso XI do art. 37 da CF. Neste caso deverá o candidato declarar o acúmulo de cargos e quanto ganha em cada um sob pena de desclassificação;

Firmar declaração, a ser preenchida em formulário próprio, no ato da contratação, de não ter sido demitido do serviço público estadual, federal ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos anteriores à sua contratação;

Cópia da Certidão de Nascimento e CPF do(s) filho(s), menores de 21 (vinte e um) anos;

Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;

Cópia do comprovante de residência;

Número do PIS/PASEP;

Título de Eleitor com a Certidão de quitação eleitoral emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou através do endereço eletrônico;

Certidão de Casamento com averbação de óbito se viúvo; e se divorciado com averbação de divórcio;

Outros documentos listados no momento do ato convocatório;

O candidato poderá optar uma única vez pelo final de lista, na forma e no prazo descrito no item 22.1 deste edital.

22.4 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos até a data da contratação ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de provimento do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 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 Amaporã – PR, no endereço eletrônico www.amapora.pr.gov.br e www.fundacaofafipa.org.br.

23.1.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí, www.fundacaofafipa.org.br e do Município de Amaporã – PR www.amapora.pr.gov.br.

23.2 Qualquer inexistência 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 Concurso Público 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.

23.3 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.

23.3.1 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, diverso do constante deste edital. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e nas demais publicações no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

23.4 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Concurso Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no Cartão de Convocação do Candidato e os demais editais de convocação referentes às fases deste Concurso Público.

23.4.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do Concurso Público.

23.4.2 As ocorrências que ensejarem a eliminação de candidatos, exceto a mencionada no subitem anterior, serão registradas em ata conforme o item 17.2.

22.5 A inobservância por parte do candidato, de qualquer prazo estabelecido em convocação, será considerada, em caráter irreversível, como desistência.

22.6 A homologação publicada no Diário Oficial do Município de Amaporã – PR, acessado pelo endereço eletrônico www.amapora.pr.gov.br, servirá como documento comprobatório de classificação no Concurso Público.

23.7 O Município de Amaporã – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestarem as provas deste Concurso Público.

23.7.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

23.8 A Fundação FAFIPA não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

23.9 A banca examinadora permanecerá constituída até a homologação deste certame.

23.10 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 Amaporã – PR.

23.11 O Município de Amaporã – PR e a Fundação FAFIPA – Campus de Paranavaí não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;

endereço residencial desatualizado;

correspondência devolvida pela Instituição de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;

outras informações divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

23.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

23.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora em conjunto com a banca examinadora.

23.14 A Fundação FAFIPA será responsável pela organização e execução do Concurso Público em comento até a publicação do ato de homologação. Após este ápice, os atos serão organizados e executados exclusivamente pelo Município de Amaporã – PR.

23.15 Será admitida impugnação do presente Edital no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de sua publicação, por meio do endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br, em link específico.

23.15.1 Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA, caso não seja cadastrado.

23.15.2 As impugnações apresentadas sem fundamentação e com assuntos desconexos não condizentes com o regramento editalício serão indeferidas de plano.

23.16 Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Amaporã (PR), 11 de dezembro de 2025.

MARCOS MARIN	GABRIELA GONÇALVES
Prefeito	Presidente da Comissão Organizadora

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES

NÍVEL FUNDAMENTAL	COZINHEIRA
	Efetuar controle de gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, segundo as instruções previamente definidas; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido; Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com a orientação recebida. Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; Efetuar a distribuição da merenda escolar, servir lanches e refeições atendendo aos comensais; Operar os diversos tipos de fogões, aparelhos e demais equipamentos de cozinha, zelando pela sua manutenção; Servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas; Registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidades utilizadas, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos; Proceder a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo de refeição, bem como do

	local destinado a seu consumo; Manter limpos os utensílios de cozinha; Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da unidade de trabalho; Auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; Preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvido pela prefeitura; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Requisitar material e mantimentos, quando necessários; Dispor adequadamente os restos de comida e lixo da cozinha, de forma evitar a proliferação e insetos; Lavar utensílios utilizados na cozinha, deixando-os em perfeitas condições de uso; Manter a higiene e o asseio corporal, comparecendo ao serviço completamente uniformizado e de acordo com as normas estabelecidas; Colocar os restos de comida e lixo da cozinha em recipientes adequados, de forma a evitar a proliferação de insetos; Lavar os guardanapos, panos de pratos e demais panos utilizados na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio; Comunicar ao superior imediato quaisquer anormalidades com equipamentos, utensílios e instalações; Executar outras tarefas correlatas.
	MOTORISTA Compreende as atividades que se destinam a dirigir veículos automotores e de transporte de carga e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento; Dirigir automóveis, caminhonetes, veículos leves de transporte de passageiros, caminhões, micro-ônibus, ônibus escolar e ambulâncias; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, nível de combustível entre outros, para o transporte de cargas; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Efetuar transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município; realizar transporte de estudantes da rede municipal de educação; Orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; Fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; Conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; Recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado. Executar outras tarefas correlatas.
	OPERADOR DE MÁQUINAS Compreende os cargos que se destinam a operar máquinas pesadas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares; Operar máquina pesadas, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Executar outras tarefas correlatas;
	SERVENTE DE LIMPEZA PÚBLICA MASCULINO Executar serviços de manutenção dos serviços de limpeza urbana, praças, jardins, cemitérios, próprios municipais e outros; Executar serviços de manutenção do cemitério público, zelando para que sejam mantidas as condições de asseio e organização requeridas; Executar serviços de conservação de prédios públicos, logradouros praças e jardins públicos; Executar limpeza e capina das estradas vicinais, com manutenção de pontes e bueiros; Executar serviços de retirada de entulhos; Carregar e descarregar veículos; Realizar serviços de coleta e/ou limpeza de logradouros, praças e jardins públicos; Executar serviços de jardinagem; Executar outras tarefas correlatas.
	ZELADORA Executar tarefas manuais de caráter simples; Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral e ajudar na remoção de móveis e utensílios; Fazer os serviços de faxinas em geral; Remover o pó de móveis, paredes teto, portas, janelas e equipamentos; Limpar escada, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; Arrumar banheiros e toaletes; Lavar e enxaguar assoalhos; Lavar e passar roupas (toalhas, lençol, etc...) ; Coletar lixo dos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados; Lavar cortinas, vidros, espelhos, persianas; Varrer pátio e calçadas; Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da unidade da administração; Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Fechar portas, janelas e outras vias de acesso; Efetuar a carga, transporte e descarga de materiais diversos, manualmente ou utilizando equipamento simples; Executar outras tarefas correlatas.
NÍVEL MÉDIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO Executar tarefas na área administrativa, nas diversas unidades ou órgãos da municipalidade, executando atividades de coordenação, organização, análise e controle das atividades administrativas. Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações; Participar de estudos de aplicação da legislação, projetos, eventos e pesquisas, preparando materiais e/ou locais, efetuando levantamentos e desenvolvendo controles administrativos; Elaborar ou auxiliar no preparo de projetos, laudos, pareceres, estudos de anteprojeto e relatórios em geral; Efetuar o levantamento de necessidades com vistas ao desenvolvimento da programação do setor de trabalho; Efetuar levantamentos estatísticos diversos e preparar relatórios variado, de acordo com a sua especialidade; Colaborar na elaboração dos planos iniciais de organização, gráficos, fichas, roteiros, manuais de serviços e boletins; Orientar, supervisionar e executar atividades administrativas em seus vários segmentos; Estudar e informar processos que tratam de assuntos relacionados ao setor de trabalho, preparando os expedientes (parecer, despachos, etc.) que se fizerem necessários; Executar e/ou orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos; Redigir, revisar, digitar e encaminhar documentos diversos; Operar equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, de datilografia, microcomputadores, processadores de textos, terminais de vídeo e outros; Emitir listagens e relatórios quando necessário; elaborar, analisar e atualizar tabelas, quadros demonstrativos e outros documentos; Preparar minutas de informações em processos, fazendo levantamentos, efetuando cálculos, emitindo certidões, preenchendo formulários, etc, submetendo-as a apreciação superior; Identificar a situação financeira do órgão, analisando os recursos disponíveis para planejar os serviços ligados à previsão orçamentária, receita e despesas, tesouraria e outros; Participar da elaboração da política financeira do órgão, colaborando com informações, sugestões e projeções, a fim de contribuir para a definição dos objetivos gerais e específicos e a realização de projetos, planos e programas orçamentários; Controlar o desenvolvimento dos programas financeiros, orientando e acompanhamento e/ou alterando a execução orçamentária e efetuando contatos com órgãos e entidades ligadas à área; Estudar e avaliar os resultados dos programas, efetuando análises comparativas entre o previsto e o executado, emitindo pareceres, para determinar ou propor modificações necessárias; Organizar, separar, classificar, endereçar e/ou protocolar documentos e correspondências, procedendo o seu arquivamento, quando necessário; Promover Capacitação aos servidores de acordo com sua área e local de atuação; Executar outras tarefas correlatas.
	RECEPCIONISTA Compreende as atividades relacionadas ao atendimento e encaminhamento ao público em geral conforme necessidade; Prestar assistência técnica em estudos e projetos de pesquisa tecnológica; Receber, informar encaminhar o público aos órgãos competentes, solucionando pequenos problemas; Atender chamadas telefônicas, prestando informações e anotando recados; Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Afixar avisos, editais e outros informes de interesse público; Receber encaminhar sugestões e reclamações das pessoas que atender; Digitar ou datilografar expedientes simples; Agendar o expediente, bem como, executar o atendimento ao gabinete do órgão correspondente; Executar outras tarefas correlatas.
	TÉCNICO EM ENFERMAGEM Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; Orientar à população em assuntos de sua competência; Preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; Auxiliar o Médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; Auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); Participar de campanhas de vacinação; Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento; Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Executar outras tarefas correlatas.
	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico, sob supervisão do Odontólogo. Receber o paciente, preencher ficha e acomodá-lo na cadeira; Efetuar exame de placa, sangramento gengival e registro; Efetuar revelação de placa e higiene bucal supervisionada; Efetuar a remoção de depósitos coronários e polimento coronário; Aplicar selantes, flúor tópico, cariosstático e realizar remineralização de manchas brancas, mediante orientação do odontólogo; Confeccionar material educativo; Colaborar nos programas educativos de saúde bucal; Colaborar em levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; Educar e orientar pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais; Participar do treinamento de atendentes de consultório dentário; Supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultórios dentários; Responder pelas atividades administrativas da clínica; Efetuar a esterilização, desinfecção e limpeza de instrumentais e equipamentos odontológicos; Demonstrar técnicas de escovação; Realizar limpeza e assepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; Remover indutos, placas e cálculos supra-gengivais; Executar aplicação de substâncias para prevenção de cáries; Condensar, inserir e polir material restaurador em cavidades previamente preparadas pelo odontólogo; Polir restaurações; Fazer tomada e revelação de radiografias intraorais; Realizar teste de vitalidade pulpar; Instrumentar o odontólogo; Manipular substâncias restauradoras e outras substâncias químicas; Remover suturas; Confeccionar modelos; Preparar moldes; Efetuar pedidos de materiais e instrumentais; Realizar controle de estoque (quantidade e validade); Executar manutenção e conservação de equipamentos, materiais e instrumentos da clínica; Executar outras tarefas correlatas.
	PROFESSOR 20h PROFESSOR 40h Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular da Unidade Escolar e do Centro de Educação Infantil, em conjunto com a Coordenação Pedagógica, Orientação Educacional, Direção e demais profissionais, em consonância com os documentos oficiais e a política educacional da mantenedora; Ensinar os educandos, mediar à apropriação do conhecimento histórico-cultural, utilizando-se do Projeto Político Pedagógico e da Proposta Curricular para o planejamento de ações didáticas, de materiais necessários à organização de um trabalho pedagógico que efetive o ato de ensinar e aprender, como também, avaliar o desempenho do educando, nessa modalidade educacional. Ensinar os educandos: Cantar músicas; criar espaços para brincadeiras; brincar com os educandos; contar histórias; dramatizar histórias e músicas; desenvolver diferentes atividades artísticas; modelar massas e argila; colar e recortar materiais; desenhar; pintar; escrever letras e números. Mediar à apropriação do conhecimento: Conversar com os educandos (rodas de conversas); estabelecer regras; limites e possibilidades para os educandos dentro do espaço escolar; apresentar as regras da Unidade Escolar e do Centro; elaborar e executar atividades com a psicomotricidade, com vistas ao desenvolvimento da capacidade motora do educando; planejar e executar atividades que possibilitem o desenvolvimento da afetividade, auto - estima e confiança; planejar e executar atividades que possibilitem o desenvolvimento intelectual; pensamento e linguagem; trabalhar potencialidades e dificuldades dos educandos; explicar adequadamente as atividades propostas; orientar a execução de atividades artísticas; planejar e orientar a execução de atividades com jogos e/ou brincadeiras e brinquedos; orientar a execução de atividades de desenho e pinturas; orientar o manuseio de materiais; lápis, borracha, tesoura, tintas...; ler textos literários; narrativos e poemas/poesias; elaborar histórias com os educandos, fazendo o papel de escriba; mostrar filmes, fazendo os comentários adequados; organizar e administrar uma biblioteca circulante; elaborar e executar diferentes atividades com textos informativos; Cuidar dos Educandos: Observar o estado geral dos educandos: higiene e saúde; ensinar hábitos de higiene pessoal; incentivar os educandos a alimentar-se na escola; supervisionar as refeições; supervisionar a entrada e saída dos educandos; supervisionar atividades recreativas;

NÍVEL SUPERIOR	acompanhar os educandos em eventos extracurriculares; observar a higiene dos brinquedos; acompanhar os educandos em atividades extraclasses; Elaborar Projetos Pedagógicos; Analisar a necessidade do que ensinar aos educandos; pesquisar com antecedência sobre o conteúdo a ser ensinado; discutir o Projeto com a Direção e Coordenação Pedagógica do Centro/Escola; determinar parâmetros para o Projeto; organizar os materiais e recursos disponíveis à execução do Projeto; definir as atividades pedagógicas; especificar o processo de ensino e de aprendizagem; elaborar cronograma; apresentar, executar o Projeto junto aos educandos; Planejar ações didáticas; Definir objetivos da ação didática, dos conteúdos pedagógicos das áreas de conhecimento, das estratégias de trabalho e dos instrumentos de avaliação; planejar as dinâmicas das aulas; selecionar material didático; criar jogos e brincadeiras; visitar locais para eventos extracurriculares; selecionar eventos e atividades extracurriculares; reestruturar o trabalho pedagógico; Avaliar o desempenho dos educandos; Observar as relações interpessoais: a socialização e a aprendizagem, a expressão da linguagem e a organização do pensamento, analisar a integração das funções motoras e mentais, a organização do raciocínio lógico; corrigir atividades; retomar com os conteúdos quando os objetivos não forem alcançados; avaliar o processo de aprendizagem dos educandos e de ensino desenvolvendo; Preparar material pedagógico: Solicitar material pedagógico com antecedência; confeccionar material; Organizar o trabalho: Organizar espaços em geral, a sala de aula, o material pedagógico, as pastas de atividades dos educandos, os eventos curriculares no Centro/Escola e em outros espaços, os eventos extracurriculares; conferir cadastro dos educandos; tomar conhecimento do calendário escolar; Comunicar-se: Reunir-se com a Coordenação, Orientação e Direção para tratar de assuntos pertinentes ao trabalho; Participar de reuniões com demais profissionais do Centro/Escola; Apresentar e discutir o plano de aula com a Coordenação Pedagógica, Orientação e Direção; Manter o diário de classe atualizado; Discutir resultados de Projetos executados; Preencher fichas de avaliação; Elaborar relatórios; encaminhar educandos para outros profissionais; Demonstrar competências pessoais: Participar da Associação de Pais, Mestres e Funcionários, de Conselhos; Estabelecer vínculos com os educandos e a Escola; Demonstrar criatividade, paciência, senso de organização, afetividade, versatilidade, sensibilidade, autocontrole e capacidade de observação; Atualizar-se: contornar situações adversas; trabalhar em equipe; interagir com a comunidade; Participar de eventos de qualificação profissional; Servir como referencial de conduta; Demonstrar capacidade de observação; assegurar no âmbito escolar a não ocorrência de tratamento discriminatório de cor, sexo, religião e classe social;
	PROFESSOR DE ARTES Participar da elaboração da proposta do estabelecimento de ensino, elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos alunos, estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulações da escola, com as famílias e a comunidade; Planejar, ministrar aulas, registrar; Ministrar aulas em várias linguagens artísticas nas diversas faixas etárias (teatro, música, dança, literatura); avaliar o processo ensino-aprendizagem dos alunos; discutir, refletir, sistematizar, produzir e divulgar conhecimentos de experiências pedagógicas vivenciadas nas aulas da disciplina na qual se inscreve; participar de reuniões quando convocados; Planejar a atividade de acordo com seus objetivos específicos e com as diretrizes de ação da rede municipal de ensino; Avaliar os resultados alcançados com as práticas pedagógicas; Atender o aluno segundo o seu plano individual e de acordo com o planejamento da atividade; Integrar suas atividades com outras áreas; Providenciar as condições necessárias de materiais e equipamentos para a realização dos processos culturais; Monitorar o desempenho dos alunos em frequência, evasão e inadimplência; Realizar ações de práticas artísticas para apresentações públicas; Gerir grupos artísticos, bem como, suporte e acompanhamento em apresentações públicas; Coordenar e acompanhar a elaboração e a execução do planejamento das Programações Culturais; Providenciar as condições necessárias de materiais e equipamentos para a realização dos processos culturais; Monitorar projetos de literatura em caráter multidisciplinar respondendo em caráter pedagógico dos mesmos, Realizar ações de práticas artísticas para apresentações públicas.
	ENGENHEIRO CIVIL Realizar tarefas inerentes ao estudo, avaliação e elaboração de projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução; Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas da obra, indicando o tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão-de-obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de obras edificadas; Efetuar avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados, elaboração de projetos diversas da área; Elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; Promover levantamentos das características de terrenos onde serão executados as obras; Acompanhar, fiscalizar, vistoriar, controlar e efetuar medições de obras que estejam sob encargo do município ou de terceiros; Analisar processos e aprovar projetos de loteamentos quanto aos seus diversos aspectos técnicos; Elaborar normas e acompanhar concorrências; Participar de discussão e na elaboração das proposições de legislação de edificações, urbanismo e acompanhamento do plano diretor; Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras; Supervisionar a compra de materiais e equipamentos, visando a otimização de custos, bem como verificar se o material recebido atende as especificações de qualidade; Supervisionar a qualidade dos materiais empregados pelas empreiteiras em obras do município; Emitir e/ou elaborar laudos técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia; Efetuar avaliações de imóveis para fins de desapropriação; Elaborar projetos de sinalização; Coordenar estudos das características de tráfego; Coordenar operações para controle do tráfego, tais como: regulamentação das leis municipais e do código de trânsito, medidas de controle de tráfego com a elaboração de projetos de sinalização; Executar atividades de elaboração de requisitos técnicos básicos para aquisição e aplicação de materiais para sinalização; Efetuar vistorias, fiscalizações e acompanhamentos da implantação de sinalização; Executar outras tarefas correlatas.
	FARMACÊUTICO Realizar tarefas inerentes à área de farmácia. Descrição detalhada Analisar produtos farmacêuticos em fase de elaboração e seus insumos, efetuando controle de qualidade físico, químico e biológico dos mesmos, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas pré-estabelecidas; Opinar na compra de matérias-primas para fabricação de produtos farmacêuticos e na compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas; Efetuar o controle de entorpecentes e produtos equiparados, anotando em mapas, guias, livros, segundo receitas devidamente preenchidos para atender dispositivos legais; Realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos; Efetuar e/ou coordenar pesquisas para a produção de medicamentos ou atualização das técnicas adotadas, orientando e controlando as atividades de equipes auxiliares; Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas; Efetuar o controle de estoque de medicamentos, matérias-primas, embalagens, impressos, rótulos, etc, Efetuar relatórios e mapas sempre que necessário; Participar de comissões de estudos multidisciplinares, visando sempre o aprimoramento dos serviços; Elaborar rotinas específicas para cada serviço; Supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares; Promover treinamentos sempre que necessários; Realizar trabalhos de manipulação e distribuição de medicamentos; Executar outras tarefas correlatas.
	FONOAUDIÓLOGO Prestar assistência fonoaudióloga, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes; Efetuar estudo de caso, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral e escrita do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; Estabelecer plano de treinamento ou terapêutico, com base no prognóstico, determinando exercícios fonoarticulatórios, de respiração, motores, etc, Programar, desenvolver e/ou supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, empocação de voz, treinamento fonético, auditivo, de diction e organização do pensamento em palavras para reeducar e/ou reabilitar o paciente; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar; Efetuar a avaliação audiológica procedendo a indicação de aparelho auditivo, se necessário; Avaliar pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; Promover a reintegração dos pacientes à família e a outros grupos sociais; Encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competentes; Desenvolver um trabalho preventivo e curativo às crianças e adultos que apresentarem problemas fonoaudiológicos, contribuindo para a melhoria e/ou recuperação; Treinar e supervisionar equipes auxiliares ou elementos da escola para que atuem em casos fonoaudiológicos onde a atuação direta do profissional não for necessária; Executar outras tarefas correlatas.
	MÉDICO 20H Executar atividades médicas em âmbito ambulatorial, clínico, preventivo e de promoção da saúde, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), bem como participar de programas, ações e serviços de saúde pública, nos termos do regulamento próprio, I - Participar da formulação do diagnóstico de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do Município, identificando prioridades para definição de programas e ações; Atuar em programas de atenção à saúde como os de Hipertensão Arterial, Diabetes Mellitus, Saúde da Mulher, Saúde Mental, Tabagismo, Alcoolismo, Obesidade e Pré-natal, promovendo atendimentos individuais e coletivos, inclusive ações educativas; Prestar atendimento no âmbito do Programa Saúde da Família (PSF), realizando consultas individuais em unidades de saúde e, quando necessário, em domicílio; Requisitar, analisar e interpretar exames laboratoriais e de imagem, com finalidade diagnóstica e de acompanhamento clínico; Participar de juntas médicas, elaborando laudos técnicos, avaliando a aptidão física e mental de pacientes, servidores e candidatos a ingresso no serviço público; Realizar exames admissionais e periódicos, correlacionando os dados clínicos com as exigências psicofísicas das funções desempenhadas; Coordenar e executar ações clínicas, terapêuticas, preventivas e de reabilitação, além de atuar no desenvolvimento de programas institucionais de saúde; Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde, de acordo com as necessidades epidemiológicas e sanitárias do Município; Contribuir na normatização e aperfeiçoamento das equipes de saúde, fornecendo subsídios técnicos para definição de protocolos e conteúdos programáticos; Realizar atendimentos de urgência e emergência, prescrevendo condutas e realizando encaminhamentos hospitalares quando necessário; Manter registros clínicos organizados, com anotações de diagnósticos, tratamentos, prescrições e evolução dos pacientes; Atuar em situações de urgência médica clínica, cirúrgica e traumática; Encaminhar pacientes aos serviços de maior complexidade, assegurando a continuidade do cuidado por meio do sistema de referência e contra-referência; Participar das ações de vigilância epidemiológica, sanitária e ambiental, colaborando no controle de doenças transmissíveis e agravos à saúde; Contribuir tecnicamente em programas de atenção integral à saúde individual e coletiva, com ênfase em grupos prioritários e de alto risco; Integrar-se aos programas de educação em saúde e educação permanente da equipe, promovendo ações de capacitação e atualização dos profissionais; Realizar pesquisas, inquéritos sanitários e levantamentos epidemiológicos que subsidiem a formulação de políticas públicas de saúde; Desenvolver ações voltadas à saúde do trabalhador, incluindo exames ocupacionais, atendimentos em caso de acidente de trabalho e proposição de medidas preventivas; Participar da elaboração e execução de programas de saúde e segurança no trabalho em conjunto com profissionais de outras áreas; Planejar e conduzir treinamentos de primeiros socorros e atendimento em situações de emergência para servidores da área de saúde; Avaliar a atuação clínica sob a perspectiva da saúde coletiva e da integralidade da atenção; Estimular a criação e acompanhamento de grupos terapêuticos voltados a condições crônicas e prevalentes, como hipertensão, Participar da gestão dos insumos e recursos médicos necessários ao funcionamento adequado das Unidades de Saúde; Executar outras atividades compatíveis com a natureza e os objetivos do cargo, conforme determinação da Secretaria Municipal de Saúde ou legislação específica.
	MÉDICO 40H Participar da formulação do diagnóstico de saúde pública, realizando levantamento da situação dos serviços de saúde do Município, identificando prioridades, para determinação de programas a serem desenvolvidos; Participar dos programas; Hipertensão, Diabetes, Saúde da Mulher, Saúde Mental, Alcoolismo, Tabagismo, Obesos, Gestantes, provendo atendimento individuais e coletivos - Palestras Educativas e outros; Prestar atendimento ao Programa Saúde da Família, realizando atendimento individuais no Centro de Saúde e domiciliares, assim como em outros programas existentes; Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratórios, para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico; Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade de pacientes, verificando suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão de servidores, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental; Efetuar exames pré-admissionais, realizando o exame clínico, interpretando resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais com as exigências psicossomáticas de cada tipo de atividades, para permitir a seleção do trabalhador de acordo com as atividades que executará; Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação; Participar da formulação de diagnóstico de saúde, realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do município identificando prioridades, para determinação de programação a serem desenvolvidos; Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde, direcionando as atividades médico-sanitárias conforme as necessidades diagnósticas; Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos; Prestar atendimentos médicos preventivos, terapêuticos e/ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário; Requisitar, analisar e interpretar exames complementares de laboratório para fins de diagnóstico e acompanhamento clínico; Participar de juntas médicas, avaliando a capacidade laborativa e condições de saúde de pacientes; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva, terapêutico ou de emergência, examinando o paciente, diagnosticando, prescrevendo tratamento, prestando orientações e solicitando hospitalização, se necessário; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; Prestar atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; Encaminhar pacientes para tratamento especializado quando for o caso; Participar dos trabalhos de prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral (programas de vigilância epidemiológica); Opinar e participar tecnicamente dos programas e atividades de assistência integral e saúde individual, bem como de grupos

específicos, particularmente, daqueles prioritários e de alto risco; Participar da operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da comunidade; Efetuar pesquisas na área, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde; Participar das definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes, que atuam na área de saúde, fornecendo subsídios técnicos para a composição dos conteúdos programáticos; Executar exames periódicos de todos os servidores ou em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou doenças profissionais, fazendo exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar continuidade operacional e a produtividade; Efetuar tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapia adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador; Avaliar em conjunto com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes; Participar em conjunto com outros profissionais, da elaboração e execução de programa de proteção à saúde dos trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação de mão de obra; Planejar e executar programas de treinamento das equipes de atendimento de emergências, avaliando as necessidades e ministrando aulas, para capacitar o pessoal incumbido de prestar primeiros socorros em casos de acidentes graves e catástrofes; Participar de inquéritos sanitários, levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas e estudos epidemiológicos, elaborando e/ou preenchendo formulários próprios e estudando os dados estatísticos, para estabelecer medidas destinadas a reduzir a morbidade e mortalidade decorrentes de acidentes de trabalho, doenças profissionais e doenças de natureza não ocupacional; Participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas para reduzir as ocorrências de acidentes de trabalho; Realizar consultas clínicas aos usuários da sua região adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Realizar consultas e procedimentos na USF e quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Avaliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias prevalentes e específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc, Encaminhar aos serviços de maior complexidade ambulatorial e hospitalar, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e de referência e contra-referência; Contribuir e participar das atividades de educação permanente dos ACSs, Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

NUTRICIONISTA

Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando o estado de carências nutricionais da comunidade para elaboração de cardápios específicos; Planejar e elaborar cardápios em geral, baseando-se nos valores protéico-calóricos, no estudo dos meios e técnicas de introdução de produtos mais nutritivos, respeitando os hábitos alimentares praticados e aceitação dos alimentos; Planejar a pauta de compra de gêneros alimentícios, necessários à composição dos cardápios; Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos; Assegurar a execução dos cardápios e armazenamento dos produtos, conforme as orientações técnicas do programa de merenda escolar, através de cursos ofertados; Garantir a qualidade dos alimentos e serviços da área; Comprar alimentos, materiais e utensílios de cozinha; Pesquisar e estudar a introdução de cardápios e de produtos in-natura, bem como sobre a estocagem e distribuição dos produtos; Acompanhar e avaliar a execução dos cardápios, assegurando uma alimentação de qualidade; Desenvolver programas de educação alimentar; Desenvolver e apresentar estudos técnicos para a melhorias dos serviços; Proceder a visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação; Fazer reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Executar outras tarefas correlatas.

ODONTÓLOGO

Prestar serviços odontológicos a clientela realizando exame da cavidade oral procedendo, se necessário, restauração, extração de dentes irrecuperáveis, pulpotomia e pulpectomia, aplicação de selante cariostático, aplicação tópica de flúor, tomada de radiografia intra-órais, profilaxia e polimento, tartarectomia, curativos, emergências e demais procedimentos necessários ao tratamento, prevenção e promoção da saúde oral; Promover educação sanitária na comunidade proferindo palestras enfatizando a importância da saúde oral, orientando a maneira correta de escovação, frequência e tipo de dieta e demais cuidados com a saúde bucal, visando a melhoria da saúde do indivíduo, família e comunidade; Coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas no consultório odontológico; Supervisionar o controle de material odontológico da unidade de saúde; Supervisionar e orientar a esterilização, desinfecção e limpeza dos materiais e instrumentais odontológicos; Supervisionar a manutenção e conservação de instrumentais e equipamentos odontológicos da unidade de saúde; Participar de equipe multiprofissional efetuando treinamento de pessoal auxiliar, desenvolvendo programas de saúde e participando das ações comunitárias, visando elevar os níveis de saúde da população; Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada; Supervisionar e elaborar relatórios de atividade dos serviços prestados; Acompanhar a evolução do tratamento anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes; Participar de comissões de prevenção e controle da infecção; Participar de equipes de controle e avaliação dos serviços odontológicos; Executar, supervisionar e avaliar programas educativos preventivos nas unidades de saúde; Realizar pericia odontológico-administrativa e fornecer atestados, licenças e laudos, sempre que requisitado; Participar, formular e executar levantamentos epidemiológicos no município; Executar outras tarefas correlatas.

PROCURADOR JURÍDICO

Representar o Município em juízo, ativa e passivamente, e promover sua defesa em todas e quaisquer ações; Promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município; • Elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção; Emitir parecer sobre matérias relacionadas a processos judiciais em que o Município tenha interesse; Apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordo e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo; Apreciar texto e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso; Subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas; Educar e orientar pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento de doenças bucais;

PSICÓLOGO

Realizar atendimento psicológico através de entrevistas, observando reações e comportamentos individuais; Analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões clínicas e utilizando outros métodos de verificação para diagnóstico e tratamento a ser dispensado; Dar orientação quanto às formas mais adequadas de atendimento e disciplina, visando o ajustamento e a interação social do indivíduo; Atuar na correção e prevenção de distúrbios psíquicos, utilizando-se de métodos e técnicas para restabelecer os padrões normais de comportamento; Auxiliar médicos, fornecendo dados psicopatológicos para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal através de testes e entrevistas, a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal; Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho; Auxiliar as Escolas Municipais e Centros de Educação Infantil, no atendimento aos alunos, pais e funcionários; Realizar atendimento psicológico individual e coletivo aos grupos existentes e, principalmente, ao grupo de saúde mental; Prestar atendimento psicológico à população, quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando a promoção da saúde mental; Avaliar, diagnosticar e emitir parecer técnico no que se refere à acompanhamento e/ou atendimento do paciente; Realizar encaminhamento de pacientes para outros serviços especializados em saúde mental; Participar de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação; Participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos; Participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição; Participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental; Atuar no campo educacional estudando sistemas de motivação da aprendizagem novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolar e técnicas de ensino adequados; Colaborar com a apropriação, por parte dos educadores, de conhecimento de psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando a implementação metodológica da clientela, relevantes para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem; Diagnosticar as necessidades de alunos atípicos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar que requeira diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola; Promover a reeducação de crianças no caso de desajustamento escolar ou familiar; Prestar orientação aos professores; Executar outras atividades correlatas ao cargo.

PSICOPEDAGOGO

Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; Avaliar as relações relativas a: professor/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturados, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; Assessorar os docentes nos casos de dificuldade de aprendizagem; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldade de aprendizagem para atendimento com especialistas; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados na instituição; Intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público onde haja a sistematização do processo de aprendizagem na forma da lei; Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia; Utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; Consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; Apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; Supervisão de profissionais em trabalhos teóricos e práticos de Psicopedagogia; Orientação, coordenação e supervisão de cursos de Psicopedagogia; Direção de serviços de Psicopedagogia em estabelecimentos públicos; Projeção, direção ou realização de pesquisas psicopedagógicas.

ANEXO II - DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).

Matemática/Raciocínio Lógico: As quatro operações fundamentais; Cálculos e situações-problema envolvendo as quatro operações fundamentais; Números pares e ímpares, antecessor e sucessor; Números naturais, inteiros, fracionários e decimais; Cálculos e situações-problema envolvendo números naturais, inteiros, fracionários e decimais; Ordens crescente e decrescente, comparação de quantidades; Aproximações; Figuras geométricas planas e sólidos geométricos; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo; Noções de acaso: certeza ou impossível; Razão e proporção, Regra de três Simples; Sistema monetário brasileiro e porcentagem; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do município de Amaporã e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Ciência, Tecnologia e Inovação. Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV – Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75).

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Concordâncias nominal e verbal; Pontuação; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática/Raciocínio Lógico: As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Cálculo algébrico; equações: de 1º e 2º graus com uma ou duas incógnitas, sistemas de equações de 1º grau; cálculos envolvendo monômios, polinômios e produtos notáveis; Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos numéricos; Potenciação, radiciação e fatoração; Operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Funções - constantes, afim, crescentes e decrescentes; Gráficos de funções; Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Conversão de moedas e medidas; Geometria plana - Ângulos opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, concorrência e paralelismo entre retas; Teoremas de Tales; Comprimento da circunferência; Cálculo de área: triângulos, retângulos e círculos; medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas reto-retangulares, cilindro; Geometria Analítica - Plano cartesiano, coordenadas no plano cartesiano, simetria no plano cartesiano, orientação no plano, no espaço e no tempo, Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo; Estatística - média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas; Probabilidade - certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Eventos dependentes e independentes; Probabilidades da união e interseção; Grandezas direta e inversamente proporcionais; Razão e proporção; Regra de três simples e composta; Matemática financeira - Sistema monetário brasileiro; Porcentagem; Juros simples; Resolução de problemas.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do município de Amaporã e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Ciência, Tecnologia e Inovação. Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV – Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75). Lei n.º 8.429/1992 e Lei n.º 14.230/21 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei n.º 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informações. Lei n.º 10.048/2000 - Da prioridade de atendimento às pessoas; Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Disposições Preliminares e Direitos Fundamentais; Lei n.º 4.657/1942 – Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – LINDB (Art. 20 ao 30); Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Capítulo IV).

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências); Comunicação, linguagem e variações linguísticas; Funções da linguagem; Gêneros e Tipologias textuais; Elementos de coesão e coerência textual; Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos); Emprego das classes de palavras; Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo); Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação); Concordâncias nominal e verbal; Regências Verbal e Nominal; Emprego de sinal indicativo de crase; Pontuação; Emprego do que e do se; Uso dos porquês; Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras, figuras de linguagem.

Matemática/Raciocínio Lógico: As quatro operações fundamentais; Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas; Conjuntos; operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar; Resolução de problemas envolvendo operações entre conjuntos; Proposições lógicas simples e compostas; Valor lógico; Falácias, analogias e silogismos; Princípios de identidade, de não Contradição e do terceiro excluído; Conectivos Lógicos; Condições necessárias e suficientes; Negação, contra positiva e recíproca; Equivalências lógicas; Princípio da casa dos pombos; Relações; Funções - afim e quadrática; Números reais; Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC; Intervalos reais; Sistemas lineares; Sequência de números, figuras e letras; Geometria plana - triângulo Retângulo: relações e teorema de Pitágoras; Ângulos: opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, paralelismo; Teorema de Tales; Comprimento da circunferência; Medidas de área; Cálculo de área: triângulos, quadriláteros e círculos; medidas de superfícies; Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas e cilindros; Medidas de volume; Geometria analítica - Plano cartesiano: coordenadas no plano cartesiano; simetria no plano cartesiano; Estatística - média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações; Matemática financeira - juros simples e compostos, porcentagem, sistema monetário brasileiro, conversões de moedas; Razão e proporção - Regra de três simples e composta, Grandezas diretamente e inversamente proporcionais.

Conhecimentos Gerais: Aspectos culturais, sociais, históricos e geográficos do Brasil, do município de Amaporã e do Estado do Paraná. Atualidades. Cenários políticos. Ciência, Tecnologia e Inovação. Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV – Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75). Lei n.º 8.429/1992 e Lei n.º 14.230/21 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei n.º 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informações. Lei n.º 10.048/2000 - Da prioridade de atendimento às pessoas; Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Disposições Preliminares e Direitos Fundamentais; Lei n.º 4.657/1942 – Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – LINDB (Art. 20 ao 30); Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Capítulo IV).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Lei Complementar nº 7/2023 (Dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social - R.P.P.S, dos servidores públicos municipais do Município de Amaporã, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei Orgânica do Município de Amaporã – PR (e Emenda nº 5/2004). Funções da Administração: Planejamento, organização, direção e controle. Tomada de decisão e resolução de problemas. Aplicações práticas na administração pública. Processo de Comunicação Organizacional: Comunicação verbal e não verbal. Comunicação formal e informal. Barreiras à comunicação. Redação oficial e administrativa. Técnicas de atendimento ao público. Administração de Pessoas: Recrutamento e seleção. Treinamento e desenvolvimento. Avaliação de desempenho. Motivação e clima organizacional. Liderança e delegação. Estrutura de cargos, salários e benefícios. Relações interpessoais no ambiente de trabalho. Ética e conduta no serviço público. Gestão da Qualidade: Princípios da qualidade. Melhoria contínua. Qualidade no atendimento ao cidadão. Indicadores de desempenho e produtividade no setor público. Arquivologia e Gestão de Documentos: Conceitos básicos de arquivologia. Tipos de arquivos (corrente, intermediário e permanente). Métodos de arquivamento. Classificação, organização, conservação e destinação de documentos. Protocolo e tramitação de processos. Digitalização e gestão de documentos eletrônicos. Correspondência Oficial e Redação Administrativa: Formatos de documentos oficiais: ofício, memorando, requerimento, ata, despacho, portaria. Normas da redação oficial conforme o Manual de Redação da Presidência da República. Padrões de linguagem e objetividade. Administração Geral: Princípios da administração. Estrutura organizacional. Níveis organizacionais: estratégico, tático e operacional. Departamentalização e organogramas. Rotinas administrativas em órgãos públicos. Noções básicas de Administração Financeira e Orçamentária: Conceitos básicos de orçamento público. Receitas e despesas. Execução orçamentária. Noções de finanças públicas. Prestação de contas, controle interno e externo.

ENGENHEIRO CIVIL

Lei Complementar nº 7/2023 (Dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social - R.P.P.S, dos servidores públicos municipais do Município de Amaporã, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei Orgânica do Município de Amaporã – PR (e Emenda nº 5/2004). Conhecimento e procedimentos de construção de estradas de rodagem, vias públicas, obras de abastecimento de água, drenagem, irrigação e saneamento urbano e rural. Sistemas de formas para as fundações e elementos da superestrutura (pilares, vigas e lajes). Fundações superficiais e profundas. Lajes. Telhados com telhas cerâmicas, telhas de fibrocimento e telhas metálicas. Isolantes térmicos para lajes e alvenaria. Impermeabilização. Processos de aprovação de projetos, qualidade e segurança de obras, vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos e laudos técnicos. Normas e documentação técnica, processos licitatórios de obras e serviços de engenharia, infração a normas e posturas municipais, desmembramentos, loteamentos, abertura de ruas. Noções de estruturas, saneamento e meio ambiente (redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto, lagoas de estabilização, abastecimento de água, limpeza urbana - acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo). Poluição do meio ambiente. Arquitetura e urbanismo. Geologia e geotécnica. Materiais de construção, técnicas de construção, organização de canteiro de obras, solos. Planejamento, Orçamento e Controle de Projetos e Obras. Patologia na Construção Civil. NBR 9050:2021 e alterações. NBR 6118 – estruturas de concreto; NBR 6120 – cargas; NBR 15575 – desempenho de edificações. NR-18 e NR-35. Mecânica dos solos. Projeto e dimensionamento de estruturas de concreto, metálicas e madeira. Planejamento e gerenciamento de obras. Elaboração de orçamento e composição de custos unitários. Cronograma físico-financeiro e curva abc de serviços. Curva s. Tecnologia bim. Noções sobre a lei de licitações. Licitações: conceitos e princípios; modalidades de licitação; fases da licitação; contratação direta; governança nas contratações públicas; plano de contratações anual; estudo técnico preliminar; termo de referência; matriz de riscos; contratos administrativos: conceitos e características; deveres do gestor e fiscal de contrato. Inexecução contratual; extinção dos contratos; sanções administrativas; responsabilidade civil nos contratos administrativos.

FARMACÊUTICO

Lei Complementar nº 7/2023 (Dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social - R.P.P.S, dos servidores públicos municipais do Município de Amaporã, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei Orgânica do Município de Amaporã – PR (e Emenda nº 5/2004). Política Nacional de Medicamentos. Uso Racional de Medicamentos. Assistência Farmacêutica: ciclo da assistência farmacêutica (produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos). Assistência Farmacêutica na atenção básica. Assistência Farmacêutica no SUS (medicamentos disponibilizados, programas aos quais se destinam – saúde mental, excepcionais, hipertensão e diabetes, estratégicos, AIDS). Relação Nacional de Medicamentos Essenciais – RENAME. Conhecimentos sobre epidemiologia e vigilância epidemiológica. Normas e diretrizes da Estratégia/ Programa Saúde da Família. Cálculos farmacêuticos. Farmacologia geral. Conhecimento de farmacotécnica e farmacodinâmica acerca dos medicamentos disponibilizados pelo SUS na rede básica de saúde. Sistemas de distribuição de medicamentos. Noções Básicas sobre estudos de utilização de medicamentos e farmacovigilância. Centros de Informação de Medicamentos: finalidade e importância. Formas farmacêuticas: cápsulas, comprimidos; sistemas de liberação prolongada de fármacos; sistemas transdérmicos; formas farmacêuticas líquidas de uso tópico e oral; pomadas, cremes, géis e pastas. Noções de farmácia magistral. Conhecimento básico sobre bioquímica clínica, microbiologia (bactérias, fungos e vírus), imunologia clínica, hematologia e toxicologia. Padronização e Seleção de Materiais Médico-hospitalares e de Medicamentos. Legislação farmacêutica. Decreto 7.508 de 28 de Junho 2011 e suas atualizações; Resolução RDC nº 306 de 07 de dezembro de 2004 e suas atualizações. Resolução nº 357/01 do Conselho Federal de Farmácia (CFF) e suas atualizações. Noções básicas de Licitação Pública e suas atualizações. Ética profissional. Sistema Único de Saúde e Leis Orgânicas de Saúde e suas atualizações (Leis 8080/90 e 8142/90); Artigos 196 a 198 da Constituição Federal do Brasil. Portaria 344/98 e suas atualizações.

FONOAUDIÓLOGO

Lei Complementar nº 7/2023 (Dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social - R.P.P.S, dos servidores públicos municipais do Município de Amaporã, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei Orgânica do Município de Amaporã – PR (e Emenda nº 5/2004). Audiologia Clínica e Ocupacional: avaliação audiológica comportamental e instrumental, audiometria tonal liminar, vocal e imitanciométrica, avaliação da função coclear e do processamento auditivo central, triagem auditiva neonatal, audiologia educacional e medidas de proteção à saúde auditiva no trabalho; Terapia fonoaudiológica no Transtorno do Espectro Autista (TEA); estratégias de intervenção baseadas em evidências, comunicação alternativa e aumentativa, integração sensorial e desenvolvimento da linguagem; Desenvolvimento do sistema auditivo e neurossensorial; Desenvolvimento neuropsicomotor, da linguagem oral e escrita, e aquisição da fala; Anatomia e fisiologia dos órgãos da fala, da voz, da audição e dos sistemas relacionados à linguagem e comunicação; Motricidade Orofacial: avaliação, diagnóstico e intervenção nos distúrbios miofuncionais orofaciais; Sistemas e processos de comunicação. Fonética e Fonologia. Patologias fonoaudiológicas: definição, etiologia, diagnóstico clínico e terapêutico de alterações da comunicação oral e escrita, linguagem, fala, voz, audição e motricidade orofacial; Alterações da linguagem de origem neurológica e déficits sensoriais ou cognitivos; Gagueira na criança e no adulto. Reabilitação fonoaudiológica. Psicomotricidade: fundamentos teóricos, etapas do desenvolvimento psicomotor, alterações psicomotoras e técnicas de intervenção em terapia fonoaudiológica; Voz: avaliação clínica e instrumental, classificação vocal, diagnóstico e intervenção nos distúrbios da voz, orientação vocal, cuidados com a saúde vocal, reabilitação vocal e técnicas de impostação; Saúde Pública. Código de Ética da Fonoaudiologia. Lei nº 6.965/1981 (regulamentação da profissão de Fonoaudiólogo) e suas atualizações; Lei nº 8.080/1990 e Lei nº 8.112/1990. Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência, Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), Redes de Atenção à Saúde, atuação do fonoaudiólogo no SUS e nas diferentes linhas de cuidado; Humanização no atendimento, segurança do paciente, comunicação eficaz, atenção domiciliar e telessaúde.

MÉDICO CLÍNICO GERAL 20H I 40H

Lei Complementar nº 7/2023 (Dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social - R.P.P.S, dos servidores públicos municipais do Município de Amaporã, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei Orgânica do Município de Amaporã – PR (e Emenda nº 5/2004). Urgência e Emergência. Sistema único de Saúde (SUS); Prontuários e Laudos; Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micose superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Parasitoses; Depressão; Relação de Medicamentos Essenciais - RENAME. Código de Ética Médica. Urgência e Emergência. Conhecimentos básicos em anatomia, fisiologia, bioquímica, histologia e embriologia.

NUTRICIONISTA

Lei Complementar nº 7/2023 (Dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social - R.P.P.S, dos servidores públicos municipais do Município de Amaporã, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei Orgânica do Município de Amaporã – PR (e Emenda nº 5/2004). PNAN (Política Nacional de Alimentação e Nutrição), PNAE (Alimentação Escolar), e Estratégia Alimentar e Alimentar Brasil. Código de Ética do Nutricionista (Resolução CFN nº 599/2018). Lei nº 8.234/91 (Regulamenta a profissão de Nutricionista e determina outras providências). Rotulagem nutricional e legislação sanitária aplicada aos alimentos. Nutrição básica: nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Dietas não convencionais. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Avaliação nutricional: métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Nutrição no Ciclo da Vida – da Gestação ao Envelhecimento. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. Técnica Dietética; Tecnologia de Alimentos; Produção de Alimentos; Microbiologia dos

Alimentos; Toxicologia de Alimentos; Contaminações de Alimentos; Doenças Transmitidas por Alimentos; Controle de Qualidade; Higiene de Alimentos. Sistema de segurança alimentar e nutricional.

ODONTÓLOGO

Lei Complementar nº 7/2023 (Dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social - R.P.P.S, dos servidores públicos municipais do Município de Amaporã, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei Orgânica do Município de Amaporã – PR (e Emenda nº 5/2004). Fundamentos da Odontologia: Anatomia dental e da cavidade oral, Histologia e fisiologia bucal. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Controle de infecção cruzada, EPI, esterilização e desinfecção. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Restaurações Dentárias. Materiais restauradores e Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Estética em odontologia. Periodontia e Endodontia. Urgências e Emergências em Odontologia: Manejo de urgências e emergências odontológicas, Anestesia local e técnicas de sedação. Prática Clínica Supervisionada: Atendimento clínico integrado, Manejo de casos clínicos variados, Aplicação prática das técnicas aprendidas. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: anticoagulantes, analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contraindicações dos anestésicos locais em Odontologia, técnicas de anestesia, doses. Diagnóstico e Patologia Oral, Câncer Bucal, prevenção, diagnóstico e conduta, lesões cancerizáveis. Ética em Odontologia. Código de Ética Odontológica (Resolução CFO nº 118/2012, atualizada pela nº 145/2014).

PROCURADOR JURÍDICO

Lei Complementar nº 7/2023 (Dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social - R.P.P.S, dos servidores públicos municipais do Município de Amaporã, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei Orgânica do Município de Amaporã – PR (e Emenda nº 5/2004). Direito Constitucional: Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Poder constituinte originário e derivado. Normas constitucionais e hierarquia de leis. Interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade. Controle concreto e abstrato de constitucionalidade. Habeas corpus, mandados de segurança, mandado de injunção e habeas data. Organização do Estado: Poderes e funções; repartição de competências. União, os Estados e os Municípios: atribuições; competência. Intervenção Estatal. Organização dos Poderes. Sistema de freios e contrapesos. Poder Legislativo: organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Orçamento e fiscalização orçamentária e financeira. Tribunal de Contas do Estado. Poder Executivo: organização e funcionamento. Poder Judiciário: organização, funcionamento e competências. Funções essenciais à Justiça. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Intervenção do estado no domínio econômico. Tratamento constitucional dos servidores públicos. Seguridade Social. Lei Orgânica do Município. Direito Administrativo: Princípios constitucionais e infraconstitucionais do Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Administração Pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Administração Pública direta e indireta. Agências Reguladoras. Controle da Administração Pública. Ato administrativo. Poderes da administração. Bens públicos. Desapropriação. Processo Administrativo. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Concessão e autorização dos serviços públicos. Convênios e consórcios administrativos. Parcerias público-privadas (Lei nº 11.079/2004). Organização do serviço público. Agentes públicos. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime previdenciário do servidor público. Concurso público. Licitações e contratos na administração pública. Responsabilidade Civil do Estado. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade administrativa. Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Direito Civil: Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Das pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Dos bens. Fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Do ato jurídico lícito e ilícito. Da prescrição e da decadência. Das obrigações e suas modalidades. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento das obrigações. Dos contratos: dos contratos em geral. Das espécies de contratos. Da responsabilidade civil. Posse e propriedade. Usucapião. Lei de Registros Públicos. Direito Processual Civil: Princípios Gerais do Processo Civil. Das normas fundamentais e da aplicação das normas do Processo Civil. Competência. Partes e procuradores. Intervenção de terceiros. Desconsideração da personalidade jurídica. Do Juiz e dos Auxiliares da Justiça. Atos Processuais. Comunicação dos Atos Processuais. Tutela provisória: tutela de urgência e tutela de evidência. Formação, da suspensão e da extinção do processo. Parte Especial do Código de Processo Civil: Do procedimento comum. Do cumprimento da sentença. Dos procedimentos especiais: das ações possessórias; dos embargos de terceiro; da ação monitória. Dos procedimentos de jurisdição voluntária. Do processo de execução. Dos embargos à execução. Da ordem dos processos e dos processos de competência originária dos tribunais: disposições gerais; do conflito de competências; da ação rescisória; do incidente de resolução de demandas repetitivas; da reclamação. Dos recursos. Ação de Improbidade Administrativa. Juizados Especiais (Lei nº 9.099/95 e 10.259/01). Juizado Especial da Fazenda Pública (Lei Federal 12.153/2009). Execução Fiscal (Lei nº 6830/90). Direito Tributário: Conceito e classificação. Sistema Tributário Nacional. Tributos. Taxas. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de receitas tributárias. Obrigação tributária. Natureza jurídica específica dos tributos. Competência tributária. Imunidades. Crédito Tributário. Sujeitos ativo e passivo. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Denúncia espontânea. Poder de tributar e competência tributária. Pagamento e repetição do indébito tributário. Tributos estaduais e municipais. Processo administrativo tributário. Processo judicial tributário. Direito Financeiro: Princípios do direito financeiro. O orçamento público: princípios orçamentários; Leis orçamentárias; fiscalização orçamentária; Lei de Responsabilidade Fiscal. Receita Pública: conceito; classificação das receitas públicas; aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal. Despesa Pública: conceito; classificação. Direito do Trabalho: Princípios e fontes do Direito do Trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/88). A relação de trabalho e a relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho stricto sensu: do empregado e do empregador; conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas; sucessão de empresas; terceirização. Contrato individual de trabalho. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Duração do trabalho: da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Férias. Salário e remuneração. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. FGTS. Prescrição e decadência. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Greve. Comissões de Conciliação Prévia. Direito Processual do Trabalho: Justiça do Trabalho: organização e competência. Processo judiciário do trabalho. Atos, termos e prazos processuais. Partes e Procurador Municipal. Das nulidades. Das exceções. Audiências. Provas. Dissídios individuais. Procedimento ordinário e sumariíssimo. Procedimentos especiais. Sentença e da coisa julgada. Dissídios coletivos. Execução. Direito Penal: Noções gerais. Crimes contra a Administração Pública: Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Crimes da Lei de Licitações. Direito do Consumidor: Noções gerais: Defesa e proteção ao consumidor. Código de Defesa do Consumidor. Consumidor (suas diversas acepções). Fornecedor. Direitos do consumidor e instrumentos de defesa: Direitos básicos; Livre concorrência e consumidor; Qualidade, produtividade, competitividade e consumidor; Tutelas preconizadas: âmbitos administrativo, civil e penal. Direito Urbanístico e Ambiental: Princípios e diretrizes do Direito Urbanístico. Função social da propriedade urbana. Instrumentos de intervenção urbana. Usucapião especial de imóvel urbano. Instrumentos de regularização fundiária. Parcelamento do solo urbano. Gestão democrática da cidade. Limitações administrativas. Licenças urbanísticas. Zoneamento urbano. Lei nº 6.766/1979. Alinhamento. Afastamento. Recuo. Estatuto da Cidade. Princípios do Direito Ambiental. Direito Ambiental constitucional. Direito fundamental ao meio ambiente. Princípios do Direito Ambiental. Política Nacional do Meio

Ambiente. Poder de Polícia. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Sanções Administrativas. Bens ambientais. Distribuição de competências na área ambiental. Ordem Econômica, Meio Ambiente e Sustentabilidade. Responsabilidade civil por dano ambiental. Gestão Municipal do Meio Ambiente. Licenciamento ambiental e avaliação de risco. Política urbana, cultura e sociedade. Políticas urbanas. Plano diretor. Cultura e Patrimônio Imaterial. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

PROFESSOR 20H I 40H

Lei Complementar nº 7/2023 (Dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social - R.P.P.S, dos servidores públicos municipais do Município de Amaporã, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei Orgânica do Município de Amaporã – PR (e Emenda nº 5/2004). As concepções de educação infantil e anos iniciais: currículo, função social da escola, papel do aluno, papel do professor, princípios metodológicos, avaliação, instrumento de acompanhamento da aprendizagem do aluno. A organização do trabalho pedagógico. Gestão democrática e as instâncias colegiadas. Gestão escolar. Principais autores em pedagogia, educação e ensino. Psicologia do desenvolvimento e aprendizagem. Concepção e princípios metodológicos de alfabetização e letramento. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; Estrutura, funcionamento dos diversos níveis e modalidades de ensino. Formação continuada; planejamento e plano na área da educação; objetivos educacionais; seleção e organização dos conteúdos curriculares. Prática educativa e sociedade. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Ética docente. Tendências pedagógicas. Processo de ensino e aprendizagem. Ação didática; relação professor e aluno. Metodologia do ensino: língua portuguesa, matemática, ciência, história, geografia. História do Brasil; literatura brasileira; operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão); Tecnologia e educação. Educação inclusiva. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007 e suas alterações. BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

PROFESSOR DE ARTES

Lei Complementar nº 7/2023 (Dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social - R.P.P.S, dos servidores públicos municipais do Município de Amaporã, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei Orgânica do Município de Amaporã – PR (e Emenda nº 5/2004). Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas); Ética profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das Movimentos e períodos da Arte ao longo dos tempos. História do ensino das artes visuais no Brasil; Principais correntes das artes visuais no Brasil. Semana da Arte Moderna. Ensino não formal nas artes visuais; Abordagens metodológicas do ensino das artes visuais; Artista-professor e professor-artista; Processos artísticos do professor e sua prática educativa. Arte e tecnologia. Noções de Teatro, Música e Dança. Planejamento na Prática Educativa. Artista-professor e professor-artista; Processos artísticos do professor e sua prática educativa; Expressões plásticas e ordenações visuais e perceptivas nos espaços bi e tridimensionais; Fundamentos de Arte Educação; Arte e o desenvolvimento da criatividade. Conhecimentos pedagógicos; didática geral e prática de ensino; gestão escolar; parâmetros curriculares nacionais; principais autores em pedagogia. Bullying, perturbação e intimidação no ambiente escolar. Educação inclusiva. Tecnologia e Educação. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007 e suas alterações. BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

PSICÓLOGO

Lei Complementar nº 7/2023 (Dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social - R.P.P.S, dos servidores públicos municipais do Município de Amaporã, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei Orgânica do Município de Amaporã – PR (e Emenda nº 5/2004). Política de Saúde Mental: Reforma psiquiátrica no Brasil, nova lógica assistencial em saúde mental: superação do modelo asilar, processo de trabalho nos serviços substitutivos ao hospital psiquiátrico, reabilitação psicossocial, clínica da subjetividade, compreensão do sofrimento psíquico, interdisciplinaridade; garantia dos direitos de cidadania aos portadores de sofrimento psíquico; Inserção dos Centros de Atenção Psicossocial - CAPS no contexto político de redemocratização do país e nas lutas pela revisão dos marcos conceituais das formas de atenção e de financiamento das ações de saúde mental; Bases legais de sustentação para o credenciamento e financiamento dos CAPS pelo SUS; características e estratégias de atuação dos CAPS, Residências Terapêuticas, Projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada e matriciamento; Visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente, atenção à família; características e estratégias de atuação no SUS; Os modelos de atenção e o fazer dos psicólogos; Campo e núcleo na área da psicologia, Desafios para o fortalecimento da psicologia no SUS: a produção referente a formação e a inserção profissional; Fundamentos da psicopatologia geral; Transtornos mentais e critérios diagnósticos; Teorias e técnicas psicoterápicas; Teorias da personalidade; Diferentes abordagens teóricas (Análise do Comportamento, Psicanálise, Terapia Cognitiva Comportamental, Humanismo, Gestalt, etc.); Assistência integral às pessoas em situação de risco: violência contra a criança, adolescente, mulher e idoso; Envelhecimento e subjetividade; Fundamentos básicos das intervenções grupais; grupo Operativo: conceito e panorama teórico, fenômenos do grupo, singularidades das relações grupais, enquadramento, metodologia, intervenções e manejo; Psicodinâmica do trabalho; Psicologia na saúde do trabalhador; Álcool, tabagismo, crack, outras drogas e redução de danos; Projeto Terapêutico Singular, Apoio Matricial, Clínica Ampliada; Elaboração de documentos: parecer, laudo psicológico, atestado, declaração, relatório e relatório multiprofissional; Registro de documentos; prontuários e pareceres; Código de ética Profissional; Notas técnicas sobre atualizações em função da COVID-19 e atendimento online, sobre a utilização das mídias sociais; Testes psicológicos; Recrutamento e seleção; Treinamento e Desenvolvimento.

PSICOPEDAGOGO

Lei Complementar nº 7/2023 (Dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social - R.P.P.S, dos servidores públicos municipais do Município de Amaporã, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei Orgânica do Município de Amaporã – PR (e Emenda nº 5/2004). Principais autores em pedagogia, educação e ensino. Psicologia do desenvolvimento e aprendizagem. Didática geral e prática de ensino. Objeto de estudo da Psicopedagogia. Dificuldades de aprendizagem (distúrbios de aprendizagem), transtornos mentais e aprendizagem: conceito, caracterização, tipologia. Diferentes abordagens da Psicopedagogia Institucional. Teorias da aprendizagem e suas relações com o processo educativo. Fatores intervenientes no processo ensino e aprendizagem: pensamento/linguagem/motivação/emoção, e relação professor/aluno. Desenvolvimento psicossocial, psicossocial, cognitivo, emocional e motor. Relações interpessoais e a ética do psicopedagogo. Ética: conceito e caracterização do profissional ético. Os fundamentos da Psicopedagogia Institucional. O Código de Ética da Associação Brasileira de Psicopedagogia. Diversidade e inclusão educacional. Diagnóstico psicopedagógico e devolutiva. Intervenção Psicopedagógica. Desenvolvimento e aprendizagem: aspectos neuropsicológicos e psicológicos. Tecnologia e educação. Educação inclusiva. Lei nº 9394/96 e suas alterações - Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Lei nº 8069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Plano Nacional de Educação em Direitos Humanos – 2007 e suas alterações. BNCC (Base Nacional Comum Curricular).

RECEPCIONISTA

Lei Complementar nº 7/2023 (Dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social - R.P.P.S, dos servidores públicos municipais do Município de Amaporã, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei Orgânica do Município de Amaporã – PR (e Emenda nº 5/2004). Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas); Ética profissional; Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico; Comunicação: elementos da comunicação, emissor e receptor; comunicação telefônica, telefonia móvel celular, comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes; fraseologia adequada para o recepcionista; Redação e documentos oficiais: formas de tratamento, elaboração, organização e expedição de documentos oficiais como relatório, ofício, memorando, aviso, ata, atestado, declaração, despacho, portaria, requerimento, circular, etc. Noções de arquivo: organização de arquivos e protocolos; recepção e despacho de documentos.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Lei Complementar nº 7/2023 (Dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social - R.P.P.S, dos servidores públicos municipais do Município de Amaporã, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei Orgânica do Município de Amaporã – PR (e Emenda nº 5/2004). Lei 8080/90. Lei 814290; Lei 7498/86. Ética e legislação profissional. Farmacologia aplicada à enfermagem. Noção de interação medicamentosa e interação fármaco nutricional. Prontuário do paciente: admissão, anotação de enfermagem, alta, óbito. Sinais vitais: técnica de verificação e parâmetros de referência nos diferentes ciclos da vida. Assistência de enfermagem ao exame físico. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo pós-morte. Tratamento e assistência de enfermagem em: clínica médica, emergências, clínica médico cirúrgica, centro cirúrgico, pediatria, psiquiatria, ginecologia e obstetrícia, unidade de terapia intensiva, neonatologia. Recomendações para a assistência à gestante e puérpera com Covid-19. Insegurança Alimentar na Atenção Primária à Saúde: Identificação dos domicílios e organização da Rede. Estratégia Nacional para Prevenção e Atenção à Obesidade Infantil; Doenças infecciosas, infectocontagiosas e parasitárias. Imunização: calendário vacinal em vigência, vias de administração, doses, contraindicação; acondicionamento e rede de frios. Procedimentos técnicos relacionados ao conforto e à segurança do paciente: higiene, massagem de conforto, posições para exames, transporte do paciente e paciente terminal. Técnicas básicas: banho de leito/aspersão, medicação, coleta de material para exames, curativo, crioterapia e termoterapia, nebulização, oxigenoterapia e sondagens. Saúde da mulher ao longo do ciclo vital, câncer de mama e de útero, planejamento familiar. Gestação, parto, puerpério e amamentação. Controle de infecção hospitalar: central de material e esterilização (CME); Biossegurança. Resíduos sólidos de saúde e legislação vigente; Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Lei Complementar nº 7/2023 (Dispõe sobre a reestruturação do Regime Próprio de Previdência Social - R.P.P.S, dos servidores públicos municipais do Município de Amaporã, Estado do Paraná, e dá outras providências). Lei Orgânica do Município de Amaporã – PR (e Emenda nº 5/2004). Atividades de esterilização e desinfecção. Cárie dentária. Cariostáticos. Diagnóstico em saúde bucal. Exame clínico das estruturas bucais. Flúor, composição e aplicação. Higiene dentária. Levantamentos epidemiológicos. Materiais dentários, forradores e restauradores. Materiais, equipamento e instrumentais odontológicos. Noções de anatomia bucal, fisiologia e oclusão dentária. Noções de cirurgia, endodontia, radiologia e terapêutica clínica. Odontologia integral. Periodontia. Posições, passos e técnicas de trabalho. Princípios de simplificação e desmopolização em odontologia. Principais lesões dos tecidos moles duros e câncer bucal. Prevenção em saúde bucal. Processo saúde/doença. Restaurações (classe I, II, III, IV e V). Selantes oclusais. Semiologia. Comportamento em serviço público. Relações Interpessoais.

ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

DAS IMPUGNAÇÕES	
Prazo para protocolização de impugnação em face do edital de abertura	12/12/2025 a 16/12/2025
DAS ISENÇÕES	
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	15/12/2025 a 19/12/2025
Divulgação do deferimento das solicitações de isenção	06/01/2026
Período para recurso contra o indeferimento das isenções	07/01/2026 a 08/01/2026
Homologação das isenções	13/01/2026
DAS INSCRIÇÕES	
Período para solicitação de inscrição	15/12/2025 a 15/01/2026
Período para juntada de laudo médico (PcD & Condição Especial) e autodeclaração (AFRO)	15/12/2025 a 15/01/2026
Prazo final para pagamento da taxa de inscrição	16/01/2026
Divulgação do deferimento da inscrição	21/01/2026
Período para recurso contra o indeferimento da inscrição	22/01/2026 a 23/01/2026
Homologação das inscrições	27/01/2026
DA PROVA OBJETIVA	
Divulgação do horário e local de aplicação da prova	03/02/2026
Aplicação da prova objetiva	08/02/2026
Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões.	09/02/2026
Período para recurso contra o gabarito preliminar e caderno de questões	10/02/2026 a 11/02/2026
Divulgação do parecer dos recursos deferidos contra o gabarito preliminar.	01/04/2026
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.	01/04/2026
Divulgação das folhas de respostas da prova objetiva.	01/04/2026
Período para recurso contra resultado preliminar da prova objetiva.	02/04/2026 a 03/04/2026
Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva	08/04/2026
DA PROVA DISCURSIVA	
Divulgação do resultado preliminar da prova discursiva.	01/04/2026
Divulgação do espelho de correção da prova discursiva.	01/04/2026
Período para recurso contra resultado preliminar da prova discursiva.	02/04/2026 a 03/04/2026
Resultado definitivo da prova discursiva	08/04/2026
DA PROVA DE TÍTULOS	
Convocação para prova de títulos	08/04/2026
Período para upload da titulação no formulário online	09/04/2026 a 13/04/2026
Resultado preliminar da prova de títulos	29/04/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar	30/04/2026 a 01/05/2026
Resultado definitivo da prova de títulos	06/05/2026
DA PROVA PRÁTICA	
Convocação para prova prática	08/04/2026
Aplicação da prova prática	19/04/2026
Resultado preliminar da prova prática	29/04/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar	30/04/2026 a 01/05/2026
Resultado definitivo da prova prática	06/05/2026
DA CLASSIFICAÇÃO	
Divulgação do resultado final e classificação	06/05/2026
Período para recurso contra o resultado final e classificação	07/05/2026 a 08/05/2026
DA HOMOLOGAÇÃO	
Homologação do resultado final e classificação	12/05/2026

O cronograma apresentado trata-se de uma projeção para execução das atividades inerentes ao Concurso Público do Município de Amaporã, Estado do Paraná, podendo as datas sofrerem alterações segundo as necessidades da banca examinadora e do ente público promotor.

**ANEXO IV – FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO
PARA CANDIDATO AFRODESCENDENTE
AMA DE EXECUÇÃO**

FOTO 5X7

Eu, _____, Portador(a) da Carteira de RG n.º _____, inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARO** que sou _____ (preto(a) ou pardo(a), para o fim específico de concorrer as vagas reservadas para Afrodescendentes do Concurso Público promovido pelo Município de Amaporã, Estado do Paraná, aberto por intermédio do edital n.º 01.54/2025, conforme assegura a Lei Municipal n.º 362/2011.

Estou ciente que, se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste processo, em qualquer fase, e de anulação de minha contratação (caso tenha sido admitido no cargo público) após procedimento administrativo regular, em que sejam resguardados o direito ao contraditório e a ampla defesa.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato

OBS 1: Este documento **DEVERÁ** ser **PREENCHIDO, ASSINADO e JUNTADO** pelo candidato no endereço eletrônico da Fundação FAFIPA www.fundacaofafipa.org.br, em campo específico para tal finalidade disponível durante o prazo de solicitação de inscrição.

OBS 2: A foto a ser anexada em conjunto com a autodeclaração, deverá ser **COLORIDA**, sem a utilização de filtros, maquiagens, corretivos e afins.

OBS 3: A foto deverá seguir os parâmetros de enquadramento definidos ao lado:

Os candidatos aos cargos de **PROFESSOR 20h, PORFESSOR 40h, PROFESSOR DE ARTES e PORCURADOR JURÍDICO** terão um adicional de 01 (uma) hora para realização da prova discursiva.

Publicado por:
Florença Thais Castro Borges
Código Identificador:95434DAF

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE PITANGA

SECRETARIA DE GESTÃO PÚBLICA
DECRETO Nº 344, DE 12 DE DEZEMBRO 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 Abre no orçamento do Município de Pitanga (Lei nº 2.529, de 31 de dezembro de 2024), crédito suplementar no valor de R\$ 74.450,00 (setenta e quatro mil, quatrocentos e cinquenta reais), para atender a programação constante da tabela abaixo:

Suplementação			
Programática	Fonte	Descrição	Valor
08		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	
08.002		FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
08.002.10.301.0801.2.055		Assistência Farmacêutica	
274 - 3.3.72.32.00.00	15	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	39.450,00
13		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E URBANISMO	
13.002		DEPARTAMENTO DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURA	
13.002.15.452.1301.2.083		Manutenção das atividades da Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo	
496 - 3.3.90.39.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	35.000,00
Total Suplementação:			74.450,00

Art. 2º Os recursos necessários à abertura dos créditos de que trata o art. 1º 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	
08.002.10.301.0801.1.042		Aquisição de equipamentos para Area da Saúde / Contrapartida	
221 - 4.4.90.52.00.00	15	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	39.450,00
13		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E URBANISMO	
13.002		DEPARTAMENTO DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURA	
13.002.15.451.1301.1.080		Aquisição de Máquinas/ Veículos/Equipamentos / contrapartida	
479 - 4.4.90.52.00.00	1000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	20.000,00
13.002.15.451.1301.1.082		Pavimentação e Recape de Vias / contrapartida	
485 - 3.3.72.30.00.00	1000	MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00
13.002.15.452.1301.2.083		Manutenção das atividades da Secretaria de Obras, Infraestrutura e Urbanismo	
495 - 3.3.90.36.00.00	1000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10.000,00
Total anulação:			74.450,00

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 12 de dezembro de 2025.

DIRCEU MORAES
Prefeito

Publicado por:
Sandra Aparecida Mazur
Código Identificador:74138C5C

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATRO BARRAS

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 11358/2025 DE 11/12/2025

Exercício: 2025
Decreto nº 11358/2025 de 11/12/2025

Ementa: Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de QUATRO BARRAS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 1683/2024 de 26/12/2024.

Decreta:
Artigo 1º - Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 2.385.180,32 (dois milhões trezentos e oitenta e cinco mil cento e oitenta reais e trinta e dois centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

Suplementação			
03.000.00.000.0000.0.000.		SEC. MUN. ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	
03.001.00.000.0000.0.000.		Gabinete do Secretario de Administração, Finanças e Planejamento	
03.001.04.122.0002.2.008.		Ações da Sec. Municipal de Administração, Finanças e Planejamento	
6 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	86.015,97
03.002.00.000.0000.0.000.		Departamento de Finanças e Planejamento	
03.002.04.123.0004.2.046.		Ações para Manutenção de Atividades Fazendárias	
25 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	44.915,11
27 - 3.1.91.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	4.534,36
04.000.00.000.0000.0.000.		SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMILIA	
04.003.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
04.003.08.244.0034.2.190.		Ações para Manutenção dos Serviços da Política Municipal de Assistência Social	
131 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	44.550,00
04.005.00.000.0000.0.000.		CONSELHO TUTELAR	
04.005.08.243.0006.6.007.		Ações a Cargo do Conselho Tutelar	
171 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.148,24
06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.001.10.122.0022.2.091.		Ações para Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde	
179 - 3.1.90.11.00.00	01303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	55.286,94
183 - 3.1.91.13.00.00	01303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	11.374,13
06.001.10.301.0012.2.076.		Ações para Manutenção dos Serviços da Saúde - PAB FIXO	
199 - 3.1.90.04.00.00	01303	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	48.208,92
200 - 3.1.90.11.00.00	01303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	456.773,04
205 - 3.1.91.13.00.00	01303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	41.502,53
06.001.10.301.0012.2.079.		Ações para Manut. do Programa Agentes Comunitários de Saúde - PACS	
241 - 3.1.90.11.00.00	01303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	37.607,59
243 - 3.1.90.13.00.00	01303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	14.400,17
244 - 3.1.90.16.00.00	01303	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	3.673,65
06.001.10.301.0012.2.080.		Ações para Manutenção do Programa Saúde da Família - PSF	
250 - 3.1.90.04.00.00	01303	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	48.631,75
251 - 3.1.90.11.00.00	01303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	369.055,33
253 - 3.1.90.13.00.00	01303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	45.475,28
254 - 3.1.90.16.00.00	01303	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	19.612,77
257 - 3.1.91.13.00.00	01303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	13.867,15
06.001.10.302.0031.2.007.		Ações para manutenção da Saúde de Média Complexidade	
266 - 3.1.90.11.00.00	01303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	67.070,61
270 - 3.1.91.13.00.00	01303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	4.307,15
06.001.10.302.0031.2.081.		Ações para Manutenção do Pronto Atendimento 24 horas	
282 - 3.1.90.11.00.00	01303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	19.399,63
06.001.10.305.0028.2.173.		Ações de Combate a Dengue e Outras Endemias	
310 - 3.1.90.11.00.00	01303	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.000,00
312 - 3.1.90.13.00.00	01303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.607,00
08.000.00.000.0000.0.000.		PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
08.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO PROCURADOR GERAL	
08.001.02.062.0013.2.084.		Ações a Cargo da Procuradoria Geral do Município	
321 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	66.271,46
322 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.241,78
325 - 3.1.91.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	10.962,85
15.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, LOGISTICA E FROTAS	
15.001.00.000.0000.0.000.		Departamento de Infraestrutura	

15.001.15.451.0032.2.175.		Ações para Manutenção e Conservação Viária	
359 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	300,00
15.002.00.000.0000.0.000.		Departamento de Logística e Frotas	
15.002.15.452.0022.2.011.		Ações para a Manutenção da Frota Oficial de Veículos	
380 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.664,83
383 - 3.1.91.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.117,14
21.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUN. DE ORDEM PÚBLICA E SEGURANÇA	
21.001.00.000.0000.0.000.		Departamento de Ordem Pública	
21.001.06.181.0007.2.010.		Ações para Manutenção da Guarda Municipal	
442 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	40.467,66
445 - 3.1.91.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	367,22
21.001.06.181.0007.2.021.		Ações para Manutenção da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Segurança	
460 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	11.000,00
461 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.265,00
22.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE, AGRIC. E BEM ESTAR ANIMAL	
22.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
22.001.18.542.0010.2.180.		Ações para Manutenção e Desenvolvimento do Meio Ambiente Organizado e Sustentável	
492 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	48.811,01
25.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	
25.001.00.000.0000.0.000.		Gabinete do Secretário de Educação, Esporte, Lazer e Juventude	
25.001.12.122.0022.2.029.		Ações a Cargo da Secretaria Municipal de Educação	
536 - 3.1.90.11.00.00	01104	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	179.000,00
537 - 3.1.90.13.00.00	01104	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.650,00
25.003.00.000.0000.0.000.		Departamento de Educação Fundamental	
25.003.12.361.0017.2.038.		Ações para Manutenção do Transporte Escolar	
611 - 3.1.90.11.00.00	01103	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	42.500,00
614 - 3.1.91.13.00.00	01103	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.230,00
25.004.00.000.0000.0.000.		Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - FUNDEB	
25.004.12.361.0017.2.027.		Ações para Manutenção do ensino Fundamental - FUNDEB 70%	
629 - 3.1.90.11.00.00	01101	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	73.551,11
25.004.12.361.0017.2.101.		Ações para Manutenção do ensino Fundamental - FUNDEB 30%	
898 - 3.1.90.11.00.00	11040	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	55.592,36
25.004.12.365.0018.2.064.		Ações para Manutenção da Educação Infantil - FUNDEB 30%	
642 - 3.1.90.11.00.00	01102	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	70.500,00
25.004.12.365.0018.2.185.		Ações para Manutenção da Educação Infantil - FUNDEB 70%	
648 - 3.1.90.11.00.00	01101	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	273.317,75
25.007.00.000.0000.0.000.		Departamento de Esporte e Lazer	
25.007.27.243.0015.6.017.		Ações de Incentivo ao Esporte para Crianças e Adolescentes	
665 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	8.300,00
29.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DOS DIREITOS HUMANOS	
29.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE DA SECRETARIA DA MULHER E DOS DIREITOS HUMANOS	
29.001.14.422.0039.2.202.		Ações para Atender a Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos	
687 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	3.355,66
690 - 3.1.91.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	361,27
31.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO	
31.001.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO	
31.001.15.451.0016.2.213.		Ações para Gerenciamento do Plano Diretor de Desenvolvimento do Município	
710 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	4.989,22
712 - 3.1.90.16.00.00	01000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	576,57
713 - 3.1.91.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	388,31
32.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, INDÚSTRIA, SERVIÇOS	COMÉRCIO E
32.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO PREFEITO	
32.001.04.122.0030.2.216.		Ações para Atender a Remuneração do Prefeito e do Vice Prefeito	
735 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	18.546,72
32.003.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO	
32.003.04.131.0030.2.219.		Ações de Manutenção do Departamento de Comunicação	
751 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	12.874,57
754 - 3.1.91.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.119,64
32.005.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS	
32.005.22.661.0008.2.221.		Ações para Manutenção do Departamento de Indústria, Comércio e Serviços	
769 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.908,92
770 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	448,86
771 - 3.1.90.16.00.00	01000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	727,46
33.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	
33.001.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE OBRAS	
33.001.15.451.0008.2.222.		Ações para Manutenção do Departamento de Obras	
789 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	8.237,97
792 - 3.1.91.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	517,66
Total Suplementação:			2.385.180,32

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

Redução			
03.000.00.000.0000.0.000.		SEC. MUN. ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PLANEJAMENTO	
03.001.00.000.0000.0.000.		Gabinete do Secretário de Administração, Finanças e Planejamento	
03.001.04.122.0002.2.008.		Ações da Sec. Municipal de Administração, Finanças e Planejamento	
5 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	6.000,00
11 - 3.1.91.08.00.00	01000	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	5.000,00
14 - 3.3.90.14.00.00	01000	DIÁRIAS - CIVIL	5.471,32
15 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	33.182,61
16 - 3.3.90.32.00.00	01000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	199,00
17 - 3.3.90.33.00.00	01000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	7.041,78
18 - 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	826,48
19 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	34.655,85
20 - 3.3.90.40.00.00	01000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	830,48
03.002.00.000.0000.0.000.		Departamento de Finanças e Planejamento	
03.002.04.123.0004.2.046.		Ações para Manutenção de Atividades Fazendárias	

26 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	5.000,00
29 - 3.3.90.31.00.00	01000	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS	614,89
30 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	9.956,36
03.002.28.846.0023.0.030.		Ações para Atender Encargos Gerais do Município	
33 - 3.3.22.93.00.00	01000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	860,36
38 - 4.4.22.93.00.00	01000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.000,00
39 - 4.4.32.93.00.00	01000	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	1.000,00
03.002.28.846.0023.0.044.		Ações para Atender Precatórios Judiciais	
42 - 3.3.90.91.00.00	01000	SENTENÇAS JUDICIAIS	75,08
03.003.00.000.0000.0.000.		Departamento de Tecnologia da Informação	
03.003.04.126.0025.2.211.		Ações para Manutenção do Departamento de Tecnologia da Informação	
45 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	3.000,00
46 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	10.703,33
47 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	8.370,66
48 - 3.1.90.16.00.00	01000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	1.000,00
49 - 3.1.91.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.000,00
50 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	3.167,73
51 - 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	6.585,24
52 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	2.930,34
53 - 3.3.90.40.00.00	01000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	9.933,56
54 - 4.4.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00
03.004.00.000.0000.0.000.		Departamento de Inovação	
03.004.04.122.0003.2.212.		Ações para Manutenção do Departamento de Inovação	
56 - 3.3.90.14.00.00	01000	DIÁRIAS - CIVIL	3.000,00
57 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	5.224,45
58 - 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	301,94
59 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	424,46
04.000.00.000.0000.0.000.		SEC. MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA	
04.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	
04.001.08.243.0005.6.009.		Ações para Atendimento a Criança e ao Adolescente - Proteção Básica	
68 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.160,00
04.001.08.244.0006.2.200.		Ações para Manutenção do Serviço de Acolhimento Familiar em Família Acolhedora	
70 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	5.172,22
72 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	6.685,93
73 - 3.1.91.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	500,00
74 - 3.3.90.48.00.00	01000	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	3.000,00
04.003.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	
04.003.08.244.0005.2.053.		Ações para Atender Benefícios Eventuais do LOAS	
87 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	4.009,06
89 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	4.966,65
90 - 3.3.90.48.00.00	01000	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	900,00
04.003.08.244.0005.2.193.		Ações para Manutenção dos Serviços da Proteção Social Básica	
91 - 3.3.90.14.00.00	01000	DIÁRIAS - CIVIL	470,98
92 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	8.260,88
96 - 3.3.90.33.00.00	01000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	5.000,00
04.003.08.244.0005.2.194.		Ações para Manutenção do CRAS Leonor	
100 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	5.089,93
102 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	14.214,41
04.003.08.244.0005.2.195.		Ações para Manutenção do CRAS CEU	
107 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	5.000,00
109 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	11.482,51
110 - 3.1.90.16.00.00	01000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	1.195,30
04.003.08.244.0005.2.206.		Ações para Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos	
115 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	1.102,50
04.003.08.244.0005.2.209.		Ações para Apoio aos Conselhos Municipais de Assistência Social	
120 - 3.3.90.14.00.00	01000	DIÁRIAS - CIVIL	4,66
121 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	663,50
04.003.08.244.0034.2.189.		Ações para Implantação e Manutenção dos Serviços de Vigilância Socioassistencial	
127 - 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.000,00
128 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,12
04.003.08.244.0034.2.190.		Ações para Manutenção dos Serviços da Política Municipal de Assistência Social	
130 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	230,94
135 - 3.3.40.41.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES	6.026,35
136 - 3.3.50.43.00.00	01000	SUBVENÇÕES SOCIAIS	1.000,00
138 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	1.939,00
144 - 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	3.259,36
146 - 3.3.90.40.00.00	01000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	55,30
147 - 3.3.90.92.00.00	01000	DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	1.000,00
04.003.08.244.0037.2.199.		Ações para Manutenção do Centro de Referência Especializado em Assiste Social - CREAS	
155 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	10.029,36
157 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	3.000,00
159 - 3.3.90.14.00.00	01000	DIÁRIAS - CIVIL	215,80
04.004.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA	
04.004.08.241.0005.2.087.		Ações para Assistência do Idoso	
167 - 3.3.90.33.00.00	01000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	29.000,02
168 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	15.297,93
04.005.00.000.0000.0.000.		CONSELHO TUTELAR	
04.005.08.243.0006.6.007.		Ações a Cargo do Conselho Tutelar	
173 - 3.3.90.14.00.00	01000	DIÁRIAS - CIVIL	2.648,08
174 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	5.939,00
175 - 3.3.90.33.00.00	01000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	10.000,00
176 - 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.000,00
177 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	17.300,00
178 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.000,00
06.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
06.001.10.122.0022.2.091.		Ações para Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde	
180 - 3.1.90.13.00.00	01303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	4.734,22

181 - 3.1.90.16.00.00	01303	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	35.700,00
182 - 3.1.91.08.00.00	01303	OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	2.000,00
06.001.10.301.0012.2.076.		Ações para Manutenção dos Serviços da Saúde - PAB FIXO	
201 - 3.1.90.13.00.00	01303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	3.162,74
203 - 3.1.90.16.00.00	01303	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	5.000,00
204 - 3.1.90.94.00.00	01303	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	3.513,32
06.001.10.301.0012.2.080.		Ações para Manutenção do Programa Saúde da Família - PSF	
255 - 3.1.90.94.00.00	01303	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	406,49
06.001.10.302.0031.2.007.		Ações para manutenção da Saúde de Média Complexidade	
269 - 3.1.90.16.00.00	01303	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	3.526,04
06.001.10.302.0031.2.081.		Ações para Manutenção do Pronto Atendimento 24 horas	
281 - 3.1.90.04.00.00	01303	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	37.900,00
283 - 3.1.90.13.00.00	01303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	19.700,00
284 - 3.1.90.16.00.00	01303	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	11.000,00
285 - 3.1.91.13.00.00	01303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	4.000,00
06.001.10.305.0028.2.173.		Ações de Combate a Dengue e Outras Endemias	
314 - 3.1.91.13.00.00	01303	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	3.000,00
08.000.00.000.0000.0.000.		PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
08.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO PROCURADOR GERAL	
08.001.02.062.0013.2.084.		Ações a Cargo da Procuradoria Geral do Município	
320 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	3.000,00
326 - 3.3.90.14.00.00	01000	DIÁRIAS - CIVIL	2.647,86
327 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	3.397,63
329 - 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	22.230,84
330 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	6.138,20
12.000.00.000.0000.0.000.		COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO	
12.001.00.000.0000.0.000.		COORDENADORIA DO CONTROLE INTERNO	
12.001.04.124.0019.2.177.		Ações a Cargo da Coordenadoria de Controle Interno	
334 - 3.1.90.16.00.00	01000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	500,00
339 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	417,88
14.000.00.000.0000.0.000.		SUBPREFEITURA DISTRITAL DA BORDA DO CAMPO	
14.001.00.000.0000.0.000.		DIRETORIA ESPECIAL	
14.001.04.122.0021.2.071.		Ações para Atender a Administração Regional da Borda do Campo	
341 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	3.000,00
346 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	20.812,53
347 - 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	989,92
348 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	3,62
15.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, LOGÍSTICA E FROTAS	
15.001.00.000.0000.0.000.		Departamento de Infraestrutura	
15.001.15.451.0032.2.175.		Ações para Manutenção e Conservação Viária	
358 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	5.000,00
363 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	244,76
15.002.00.000.0000.0.000.		Departamento de Logística e Frotas	
15.002.15.452.0022.2.011.		Ações para a Manutenção da Frota Oficial de Veículos	
379 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	5.000,00
381 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	2.699,34
384 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	16.374,30
388 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	56.888,91
16.000.00.000.0000.0.000.		SUBPREFEITURA DO JARDIM MENINO DEUS	
16.001.00.000.0000.0.000.		Diretoria Especial	
16.001.04.122.0021.2.184.		Ações para Atender a Administração Regional do Jardim Menino Deus	
394 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	3.787,76
395 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	9.047,58
397 - 3.1.90.16.00.00	01000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	3.000,00
399 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	1.417,31
401 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	505,34
17.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
17.001.00.000.0000.0.000.		Fundo Municipal de Cultura	
17.001.13.392.0014.2.181.		Ações para Promoção e Difusão Cultural	
403 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	1.292,30
17.002.00.000.0000.0.000.		17.02 Fundo Municipal de Turismo	
17.002.23.695.0008.2.054.		Ações para Promoção do Turismo	
409 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	226,12
17.003.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE CULTURA	
17.003.13.392.0014.2.024.		Ações para Manutenção do Céu das Artes	
414 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.485,00
17.003.13.392.0014.2.204.		Ações para manutenção do Departamento de Cultura	
422 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	8.730,50
425 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	150,00
17.004.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE TURISMO	
17.004.23.695.0008.2.205.		Ações para manutenção do Departamento de Turismo	
428 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	3.000,00
429 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	5.000,00
430 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	2.000,00
431 - 3.1.90.16.00.00	01000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	1.000,00
432 - 3.1.91.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.500,00
434 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	255,83
21.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUN. DE ORDEM PÚBLICA E SEGURANÇA	
21.001.00.000.0000.0.000.		Departamento de Ordem Pública	
21.001.06.181.0007.2.010.		Ações para Manutenção da Guarda Municipal	
441 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	5.000,00
443 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	5.000,00
449 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	5.626,44
452 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.387,92
21.001.06.181.0007.2.021.		Ações para Manutenção da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Segurança	
459 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	5.000,00
464 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	3.398,38
466 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,05

22.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE, AGRIC. E BEM ESTAR ANIMAL	
22.001.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	
22.001.18.542.0010.2.067.		Ações para Manut. do Serviço coleta Seletiva de Lixo em Vias Públicas	
476 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	5.000,00
478 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.000,00
479 - 3.1.90.16.00.00	01000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	15.000,00
483 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	11.192,07
485 - 3.3.90.32.00.00	01000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	2.500,00
488 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.091,74
22.001.18.542.0010.2.180.		Ações para Manutenção e Desenvolvimento do Meio Ambiente Organizado e Sustentável	
491 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	5.000,00
494 - 3.1.90.16.00.00	01000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	20.000,00
496 - 3.3.90.14.00.00	01000	DIÁRIAS - CIVIL	14.686,32
497 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	54.498,31
501 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	7.024,47
22.002.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA	
22.002.20.606.0011.2.015.		Ações para Fomento ao Desenvolvimento Agropecuário	
507 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	5.000,00
509 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	1.500,00
512 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	198,74
22.003.00.000.0000.0.000.		FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL	
22.003.06.182.0007.2.090.		Ações para Manutenção e Prevenção de Situações de Emergências e Desastres	
517 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	4.060,57
518 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	4.231,22
519 - 3.1.90.16.00.00	01000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	500,00
520 - 3.1.91.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	500,00
22.004.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE DEFESA E BEM ESTAR ANIMAL	
22.004.18.304.0033.2.043.		Ações de Defesa e Bem Estar Animal	
524 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	5.000,00
525 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	5.000,00
526 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	500,00
527 - 3.1.90.16.00.00	01000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	500,00
528 - 3.1.91.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	500,00
529 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	87,91
531 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	26.140,25
25.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE	
25.002.00.000.0000.0.000.		Departamento de Educação Infantil	
25.002.12.365.0018.2.039.		Ações para Manutenção da Educação Infantil	
561 - 3.1.90.11.00.00	01103	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	43.730,00
25.003.00.000.0000.0.000.		Departamento de Educação Fundamental	
25.003.12.361.0017.2.034.		Ações para Manutenção do ensino Fundamental - LDB	
591 - 3.1.90.11.00.00	01104	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	180.650,00
25.004.00.000.0000.0.000.		Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - FUNDEB	
25.004.12.361.0017.2.027.		Ações para Manutenção do ensino Fundamental - FUNDEB 70%	
882 - 3.1.90.11.00.00	11040	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	55.592,36
630 - 3.1.90.13.00.00	01101	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	237.307,29
633 - 3.1.91.13.00.00	01101	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	54.000,00
25.004.12.361.0017.2.101.		Ações para Manutenção do ensino Fundamental - FUNDEB 30%	
635 - 3.1.90.11.00.00	01102	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	70.500,00
25.004.12.365.0018.2.185.		Ações para Manutenção da Educação Infantil - FUNDEB 70%	
647 - 3.1.90.04.00.00	01101	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	55.561,57
25.005.00.000.0000.0.000.		Departamento de Merenda Escolar	
25.005.12.361.0017.2.036.		Ações para Manutenção da Merenda Escolar	
653 - 3.3.90.32.00.00	01000	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	153,88
25.007.00.000.0000.0.000.		Departamento de Esporte e Lazer	
25.007.27.243.0015.6.017.		Ações de Incentivo ao Esporte para Crianças e Adolescentes	
664 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	8.883,69
666 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	8.963,13
669 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	1,00
671 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	100,01
25.007.27.812.0015.2.033.		Ações de Promoção ao Esporte Amador	
673 - 3.3.90.14.00.00	01000	DIÁRIAS - CIVIL	11.475,23
675 - 3.3.90.31.00.00	01000	PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS	549,10
677 - 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	11,04
678 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	51,89
679 - 3.3.90.40.00.00	01000	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	120,00
25.008.00.000.0000.0.000.		Departamento de Juventude	
25.008.27.812.0015.2.031.		Ações para Promoção das Modalidades Esportivas	
682 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	12,50
684 - 3.3.90.48.00.00	01000	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	193,28
685 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	38,90
29.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER E DOS DIREITOS HUMANOS	
29.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE DA SECRETARIA DA MULHER E DOS DIREITOS HUMANOS	
29.001.14.422.0039.2.202.		Ações para Atender a Secretaria Municipal da Mulher e dos Direitos Humanos	
686 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	4.000,00
691 - 3.3.90.14.00.00	01000	DIÁRIAS - CIVIL	6.765,28
692 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	43.039,60
693 - 3.3.90.33.00.00	01000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	5.000,00
694 - 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.000,00
695 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	35.292,34
697 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00
30.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE ATENDIMENTO ÀS PSICOPATOLOGIAS E NEURODIVERSIDADES	
30.001.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO SECRETÁRIO	
30.001.04.122.0040.2.210.		Ações para Manutenção da Secretaria Municipal de Atendimento às Patologias Mentais e Neurodiversas	
698 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	5.000,00
701 - 3.1.90.16.00.00	01000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	5.000,00
704 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	47,00
707 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	718,87
31.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO	

31.001.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO	
31.001.15.451.0016.2.213.		Ações para Gerenciamento do Plano Diretor de Desenvolvimento do Município	
709 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	5.000,00
715 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	961,60
720 - 3.3.90.47.00.00	01000	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	550,79
32.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, INDÚSTRIA,	COMÉRCIO E
		SERVIÇOS	
32.002.00.000.0000.0.000.		GABINETE DO SECRETARIO DE GOVERNO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS	
32.002.04.122.0008.2.217.		Ações a Cargo da Secretaria Municipal de Governo, Indústria, Serviços	Comércio e
737 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	5.000,00
738 - 3.1.90.11.00.00	01000	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	10.000,00
739 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	10.368,50
743 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	1.495,20
744 - 3.3.90.33.00.00	01000	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	6.062,41
746 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	19.560,00
32.003.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO	
32.003.04.131.0030.2.218.		Ações para Atender a Publicidade Institucional e Legal	
749 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.155,77
32.003.04.131.0030.2.219.		Ações de Manutenção do Departamento de Comunicação	
750 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	3.000,00
752 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	451,66
753 - 3.1.90.16.00.00	01000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	10.274,10
32.004.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE TRABALHO	
32.004.11.333.0008.2.220.		Ações para Manutenção da Agência do Trabalhador	
758 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	5.000,00
760 - 3.1.90.13.00.00	01000	CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	5.822,22
761 - 3.1.90.16.00.00	01000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	1.000,00
764 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	627,28
32.005.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS	
32.005.22.661.0008.2.221.		Ações para Manutenção do Departamento de Indústria, Comércio e Serviços	
768 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	5.000,00
774 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	565,82
33.000.00.000.0000.0.000.		SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	
33.001.00.000.0000.0.000.		DEPARTAMENTO DE OBRAS	
33.001.15.451.0008.1.127.		Ações para Construção, Reforma e Ampliação de Prédios Públicos Municipais	
778 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	71.539,75
33.001.15.451.0008.1.128.		Ações para Pavimentação de Ruas, Urbanização e Paisagismo	
782 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	108.906,54
783 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	54.184,12
784 - 4.4.90.51.00.00	01000	OBRAS E INSTALAÇÕES	41.155,34
33.001.15.451.0008.2.222.		Ações para Manutenção do Departamento de Obras	
788 - 3.1.90.04.00.00	01000	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	5.000,00
791 - 3.1.90.16.00.00	01000	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	6.705,13
793 - 3.3.90.14.00.00	01000	DIÁRIAS - CIVIL	10.053,42
794 - 3.3.90.30.00.00	01000	MATERIAL DE CONSUMO	90.019,55
795 - 3.3.90.36.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	1.000,00
797 - 3.3.90.39.00.00	01000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	76.893,92
799 - 3.3.90.47.00.00	01000	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	2.123,80
800 - 4.4.90.52.00.00	01000	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	49.259,00
Total Redução:			2.385.180,32

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

Edifício da Prefeitura Municipal de QUATRO BARRAS , Estado do Paraná, em 11 de dezembro de 2025.

LORENO BERNARDO TOLARDO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Gisele Simone Pires Bernardi
Código Identificador:AD6FB906

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO BRANCO DO SUL

SECRETARIA EXTRAORDINÁRIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES
EDITAL DE HABILITAÇÃO DE LICITANTES CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 019/2025

A Prefeitura Municipal de Rio Branco do Sul, através do Agente de Contratação designado pelo Decreto nº 7802/2025, tendo em vista o que consta do processo licitatório na modalidade Concorrência Eletrônica nº 019/2025, que tem por objeto a “Contratação de empresa especializada para reforma e manutenção do calçamento do Município de Rio Branco do Sul/PR” leva ao conhecimento dos interessados o licitante declarados habilitado para o objeto, sendo lhe adjudicado o objeto, conforme abaixo relacionado:

Empresa habilitada:

CAMARGO E CAMARGO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	VL. Unit.	VL. Total
1	1	EXECUÇÃO DE PAVIMENTO EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO SEXTAVADO DE 25X25 CM, ESPESSURA 8CM. - EXECUÇÃO DE PAVIMENTO EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO SEXTAVADO DE 25 X 25 CM, ESPESSURA 8 CM. AF_10/2022	M2	2181,6	R\$ 63,04	R\$ 137.523,70
	2	EXECUÇÃO DE PAVIMENTO EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO	M2	4113,6	R\$ 59,48	R\$ 244.664,59

		RETANGULAR COR NATURAL DE 20 X 10 CM, ESPESSURA 8 CM. AF_10/2022				
3		EXECUÇÃO DE PASSEIO EM PISO INTERTRAVADO, COM BLOCO RETANGULAR COR NATURAL DE 20X10CM, ESPESSURA 6CM	M2	3129,6	R\$ 60,88	R\$ 190.539,44
4		ASSENTAMENTO DE GUIA (MEIO-FIO) ENTRECHO RETO, CONFECCIONADA EM CONCRETO PRÉ-FABRICADO, DIMENSÕES 100X15X13X30 CM (COMPRIMENTO X BASE X SUPERIOR X ALTURA), PARA VIAS URBANAS(USO VIÁRIO).	METROS	1869,6	R\$ 41,00	R\$ 76.649,86
5		PISO PODOTÁTIL, DIRECIONAL OU ALERTA, ASSENTADO SOBRE ARGAMASSA.	M2	2116,8	R\$ 114,45	R\$ 242.263,53
6		ASSENTAMENTO DE GUIA (MEIO-FIO), TIPO PAVER (FINCADINHA) EM TRECHO RETO, EM CONCRETO PRÉ-FABRICADO, DIMENSÕES 45X08X60X19 CM (COMPRIMENTO X BASE INFERIOR X BASE SUPERIOR X ALTURA), PARA DELIMITAÇÃO DE JARDINS, PRAÇAS OU PASSEIOS. AF_01/2024	METROS	1869,6	R\$ 6,91	R\$ 12.909,59
7		EXECUÇÃO DE PASSEIO (CALÇADA) OU PISO DE CONCRETO COM CONCRETO MOLDADO IN LOCO, FEITO EM OBRA, ACABAMENTO CONVENCIONAL, NÃO ARMADO.	M3	360	R\$ 643,08	R\$ 231.510,56
8		LÁSTRO COM MATERIAL GRANULAR, APLICADO EM PISOS OU LAJES SOBRE SOLO, ESPESSURA DE *5 CM*. AF_01/2024	M3	8469,6	R\$ 142,94	R\$ 1.210.644,62
9		RETROESCAVADEIRA SOBRE RODAS COM CARREGADEIRA, TRAÇÃO 4X4, POTÊNCIA LÍQ. 88 HP, CAÇAMBA CARREG. CAP. MÍN. 1 M3, CAÇAMBA RETRO CAP. 0,26 M3, PESO OPERACIONAL MÍN. 6.674 KG, PROFUNDIDADE ESCAVAÇÃO MÁX. 4,37 M - CHP DIURNO. AF_06/2014	H	1920	R\$ 125,67	R\$ 241.288,32
10		CAMINHÃO BASCULANTE 10 M3, TRUCADO CABINE SIMPLES, PESO BRUTO TOTAL 23.000 KG, CARGA ÚTIL MÁXIMA 15.935 KG, DISTÂNCIA ENTRE EIXOS 4,80 M, POTÊNCIA 230 CV INCLUSIVE CAÇAMBA METÁLICA - CHP DIURNO. AF_06/2014	H	1920	R\$ 219,53	R\$ 421.501,44
11		MINIESCAVADEIRA SOBRE ESTEIRAS, POTÊNCIA LÍQUIDA DE *30* HP, PESO OPERACIONAL DE *3.500* KG - CHP DIURNO. AF_04/2017	H	1920	R\$ 99,12	R\$ 190.318,08
						R\$ 3.199.813,73

Valor Total: **R\$ 3.199.813,73 (três milhões, cento e noventa e nove mil, oitocentos e treze reais e setenta e três centavos).**

Vistas do processo poderão ser obtidas perante o próprio Agente de Contratação/Equipe de Apoio, em dias de expediente normal, no horário compreendido das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

Rio Branco do Sul, 11 de Dezembro de 2025.

ARION LUCAS DE SOUZA DE CRISTO

Agente de Contratação

Publicado por:

Carine Grazielle de Andrade

Código Identificador:E7E9E2EC

MAIS POR MENOS

PUBLICAR NO DIÁRIO OFICIAL GERA
UMA **ECONOMIA DE ATÉ 90%** NOS
CUSTOS COM PUBLICAÇÕES.
MENOS GASTOS, MAIS RECURSOS
PARA INVESTIR NO MUNICÍPIO.



PARA INFORMAÇÕES
41. 3223.5733
diariooficial@amp.org.br

