

Fase do vestibular é marcada pelo preparo e montanha russa de emoções

ADRI CONTE



Marcela está no último ano do Ensino Médio e realiza vários vestibulares como treino

A preparação para realizar o vestibular é uma fase que exige grande dedicação por parte dos jovens. É um período em que as emoções vão desde confiança, ansiedade e esperança, seguidos de uma disciplina regrada para realização dos estudos. Neste sábado (24), é comemorado o dia do vestibulando, como uma celebração para aqueles que se dedicam para garantir um futuro profissional sólido.

Estevão Souza Pinto, Suellen Ribeiro do Monte e Marcela Vitória Lopes Sella possuem o mesmo sonho de ingressar em medicina. Todos eles contam com o apoio de familiares e amigos, além de possuir uma rotina de estudos integral. Também realizam simulados constantemente, bem como as resoluções e revisões de exercícios. Além disso, já realiza-

ram vários vestibulares para treino.

Estevão já é formado em administração, porém o desejo de ser médico falou mais alto. Obteve duas respostas negativas, mas já passou em universidade que não era da sua preferência e optou por não ingressar. Segundo seu ponto de vista, escolher uma graduação ainda com 17 anos é um desafio, pois acredita que é muito cedo para realizar esta escolha.

Já para Suellen, mesmo diante de reprovações, este momento de preparo ao longo do tempo consolida ainda mais o sonho de seguir a área da medicina. "Enxergar as pequenas evoluções ao longo do processo, nos impulsiona a tentar novamente quando os acertos são insuficientes ou quando os simulados não saem como o esperado", declara. Sua escolha da profissão surgia a partir dos

cuidados que destinou aos seus avós e após realizar um trabalho voluntário na UOPECCAN.

Em paralelo ao último ano do Ensino Médio, Suellen estuda nos três turnos. De manhã frequenta as aulas na escola, enquanto leva em paralelo um cursinho online, monitorias de redação e cursinhos presenciais de biologia e matemática. Aos sábados realiza simulados e foca em provas de sua preferência.

É frequente que vestibulandos sintam inconstância ao se preparar para a grande prova. Marcela conta sua montanha russa de emoções, onde "às vezes me sinto perseverante e esperançosa e em alguns momentos, especialmente próximos às datas dos vestibulares, a ansiedade, o nervosismo e o sentimento de que pode ser que não dê certo passam

a ser mais recorrentes. No entanto, acredito ser uma fase muito boa, que apesar de seus pontos negativos, sei que estou me dedicando para construir um futuro profissional", finaliza.

Da Redação TOLEDO

MUNICÍPIO DE ENTRE RIOS DO OESTE
Estado do Paraná

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 17/2025
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2025
CONTRATO: 02.159.589/0001-09 - VITALINO ANDERLE TRANSPORTES
VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 176.448,30
VIGÊNCIA: 26/05/2025 a 26/05/2026.
REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE. ENTRE RIOS DO OESTE-PR, EM 23/05/2025.

Nº DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 18/2025
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2025
CONTRATO: 48.156.453/0001-38 - 48.156.453 MICHELE NUNES DE SOUZA ALMEIDA ANDRADE
VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 430.901,00
VIGÊNCIA: 26/05/2025 a 26/05/2026.

Nº DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 19/2025
PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2025
CONTRATO: 37.984.422/0001-59 - MADWORK COMERCIO E REPRESENTACOES LTDA
VALOR TOTAL REGISTRADO: R\$ 29.745,60
VIGÊNCIA: 26/05/2025 a 26/05/2026.
REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE. ENTRE RIOS DO OESTE-PR, EM 23/05/2025.

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 30/2025
CHAMADA PÚBLICA Nº 06/2025
Id contratação PNCP: 95719449000110-1-000094/2025
Processo Administrativo nº 72/2025
Ratifica por este termo, a inexigibilidade de licitação para o Credenciamento de Cooperativas de Crédito, Agências Bancárias e Agências de Fomento de Crédito, com autorização do Banco Central do Brasil-BACEN para operacionalização do programa denominado "JURO ZERO", conforme Lei Municipal 3.458/2025 e Decreto Municipal 048/2025, em favor da COOPERATIVA DE CRÉDITO E INVESTIMENTO COM INTERAÇÃO SOLIDÁRIA INTEGRAÇÃO - CRESOL INTEGRAÇÃO devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 07.288.499/0001-61, no valor total de R\$ 400.000,00 (quatrocentos mil reais), como previsto nos termos do artigo 74, inciso IV e artigo 79, inciso II, ambos da Lei nº 14.133/2021 e artigo 3º da Lei Municipal nº 3.458/2025, de acordo com o parecer da Procuradoria Jurídica e tendo em vista os elementos que compõe a Chamada Pública nº 06/2025 e Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 30/2025. Entre Rios do Oeste, Estado do Paraná, em 23 de maio de 2025.

JAIR BOKORNI
PREFEITO

*Documentos na íntegra disponíveis no diário oficial eletrônico no site: www.entrieriosdoeste.pr.gov.br

MUNICÍPIO DE PALOTINA

PORTARIA Nº. 258/2025 O Prefeito Municipal de Palotina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o Protocolo Nº 2.796/2025; RESOLVE: Art. 1º. - Constituir Comissão Especial para abertura de Procedimento Administrativo a fim de apurar possível ressarcimento, conforme Protocolo Nº. 2.796/2025 (Daniel Silva Borges E Cia Ltda - Me). Art. 2º. - A comissão de que trata esta portaria será composta pelos seguintes membros, sendo presidida pelo primeiro:

ADAO HABOWSKI - MAT 2018;
FRANCIELE HACK SENDTKO - MAT 2254;
MARIZETE VERONICA DE MARCO - MAT 4005.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. PAÇO MUNICIPAL LUIZ ANGELO DE CARLI, EM 19 DE MAIO DE 2025.

MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2025
PLATAFORMA - COMPRAS.GOV.BR
UASG: 987561

OBJETO: Aquisição de alimentos perecíveis para a alimentação escolar das escolas da rede municipal e secretaria de assistência social. **DATA DE ABERTURA: 06/06/2025, às 08:30 horas. VALOR MÁXIMO: R\$ 744.036,60,** (setecentos e quarenta e quatro mil e trinta e seis reais e sessenta centavos).

Os editais encontram-se disponíveis no site: www.formosadoeste.pr.gov.br, na aba Licitações. Para mais informações: Divisão de Compras, Av. Severiano Bonfim dos Santos, 111, Centro - Formosa do Oeste - PR, de Segunda a Sexta-feira. Telefone (44) 3526-8350, e-mail: licitacao@formosadoeste.pr.gov.br.

MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA INEXIGIBILIDADE Nº 36/2025
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 3/2025
Objeto: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS na PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE AR CONDICIONADO, para atender as demandas das Secretarias do Município de Goioerê/PR.
Recebimento de envelopes: a partir das 08h:00min do dia 26/05/2025.
Local: Av. Amazonas, nº 280, Jd Lindóia, Goioerê-PR.
Informações e Edital: e-mail sec.licitacoes@goioere.pr.gov.br, fone (44) 35218918. Goioerê-PR, 23 de maio de 2025.

PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2025
Objeto: Registro de Preços, visando eventuais contratações de serviços de Hospedagem incluindo pernoite e alimentação na cidade de Cascavel, para atender pacientes encaminhados pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Goioerê-PR.
Recebimento das propostas: a partir das 08h:00min do dia 26/05/2025. Abertura das propostas: às 08h:00min do dia 09/06/2025.
Local: www.comprasnet.gov.br (UASG 451481)
Informações e Edital: e-mail sec.licitacoes@goioere.pr.gov.br, fone (44) 35218918. Goioerê-PR, 23 de maio de 2025.

PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 100/2022
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 066/2022
PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DE CONTRATO

Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO IGUAÇU.
Objeto: Contratação de empresa terceirizada para prestação de serviço de seleção e intermediação do Programa de Incentivo ao Estágio Remunerado no Município de São Pedro do Iguaçu/PR, visando o fornecimento de estagiários de graduação e pós graduação.
Dotação orçamentária: Recursos Livres ou Próprios que estão consignados a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, na natureza de despesa 3.3.90.40.00, através do Oloquio orçamentário 107/2022, conforme indicação contábil.
Data assinatura: 23 de maio de 2025.
Vigência: 12 (doze) meses.

CONTRATO Nº 019/2025
Contratada: CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES - ESTÁGIOS CIN
Valor: R\$ 659.060,35 (seiscentos e cinquenta e nove mil e sessenta reais e trinta e cinco centavos).

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

AVISO DE LICITAÇÃO Dispensa Eletrônica Nº 35.2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA - PR.
OBJETO: Aquisição de Kit de Educação Criativa para ser utilizado no Cmei Lucia Dias, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 7.000 reais (sete mil reais).
DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 02 de Junho de 2025, às 09:00 horas.
LOCAL DE PROCESSAMENTO: Será realizado no site <https://bnc.org.br>
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço por item;
MODO DE DISPUTA: aberto e fechado;
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

Santa Lúcia, Estado do Paraná, 23 de maio de 2025.

SILVANO TORTELLI
Prefeito Municipal

Município de Quatro Pontes
Estado do Paraná
EXTRATOS DE PUBLICAÇÕES
Documentos na íntegra disponíveis no Diário Oficial Eletrônico - endereço: www.quatropontes.pr.gov.br

EDITAL Nº 114/2025
TESTE SELETIVO Nº 003/2024
CONVOCAÇÃO

O Prefeito do Município de Quatro Pontes, no uso de suas atribuições legais, convoca o candidato, FÁBIO BARBOSA GONÇALVES, CPF nº 927.444.999-91, RG nº 14.444.444-5, classificado no Teste Seletivo nº 003/2024, realizado no dia 12 de janeiro de 2025, resultado homologado conforme Edital nº 007/2025, de 23 de janeiro de 2025, cargo de Educador Infantil - 30 horas semanais, para apresentar a documentação comprobatória declarada no Item 11 do Edital nº 182/2024, no Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura do Município de Quatro Pontes-PR, Rua Gaspar Martins, nº 560, e se submeter à avaliação médica no período de 26 de maio de 2025 a 09 de junho de 2025, no horário das 08:00 às 12:00 ou das 13:30 às 17:00 horas.

Prefeitura do Município de Quatro Pontes, Estado do Paraná, em 23 de maio de 2025.

CÉSAR ALEXANDRE SEIDEL
PREFEITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

CONTRATO Nº 56/2025
CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS / SERVIÇOS
Ref. Licitação Pregão Eletrônico Nº10/2025.
EXTRATO

Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA;
Contratada: ACADEMIA TEMPLO CORPO LTDA;
Objeto:
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de horas/aula, destinada a condução de diversas oficinas no âmbito do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Valor: R\$ 92.352,00 (Noventa e Dois Mil, Trezentos e Cinquenta e Dois Reais).
Prazo de Execução: 22/05/2026.
Prazo de Vigência: 22/05/2026.
Data da Assinatura: 23/05/2025.

SILVANO TORTELLI
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

CONTRATO Nº 59/2025
CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS / SERVIÇOS
Ref. Licitação Pregão Eletrônico Nº10/2025.
EXTRATO

Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA;
Contratada: UENDER AUGUSTO LIMA 08580129958 - ME;
Objeto:
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de horas/aula, destinada a condução de diversas oficinas no âmbito do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Valor: R\$ 29.120,00 (Vinte e Nove Mil, Cento e Vinte Reais).
Prazo de Execução: 22/05/2026.
Prazo de Vigência: 22/05/2026.
Data da Assinatura: 23/05/2025.

SILVANO TORTELLI
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

AVISO DE LICITAÇÃO Pregão Eletrônico Nº 18.2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA - PR.
OBJETO: Registro de Preços para eventual e futura aquisição de materiais da construção civil (elétrico, hidráulico, ferramentas e ferragens) da Tabela SINAPI (Sistema Nacional da Construção Civil), em regime de maior desconto percentual unitário, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, para atender às necessidades da administração municipal.
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: R\$ 750.000,00 (setecentos e cinquenta mil).
DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 06 de junho de 2025, às 09:00 horas.
LOCAL DE PROCESSAMENTO: Será realizado no site <https://bnc.org.br>
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Maior desconto percentual por item;
MODO DE DISPUTA: aberto;
PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: SIM

Santa Lúcia, Estado do Paraná, 23 de maio de 2025.

SILVANO TORTELLI
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

CONTRATO Nº 57/2025
CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS / SERVIÇOS
Ref. Licitação Pregão Eletrônico Nº10/2025.
EXTRATO

Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA;
Contratada: FRANCIELI SAL ENNS DE ARTE E CULTURA - ME;
Objeto:
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de horas/aula, destinada a condução de diversas oficinas no âmbito do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Valor: R\$ 43.680,00 (Quarenta e Três Mil, Seiscentos e Oitenta Reais).
Prazo de Execução: 22/05/2026.
Prazo de Vigência: 22/05/2026.
Data da Assinatura: 23/05/2025.

SILVANO TORTELLI
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

CONTRATO Nº 58/2025
CONTRATO DE FORNECIMENTO DE BENS / SERVIÇOS
Ref. Licitação Pregão Eletrônico Nº10/2025.
EXTRATO

Partes:
Contratante: MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA;
Contratada: IMPACTO EIRELI;
Objeto:
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de horas/aula, destinada a condução de diversas oficinas no âmbito do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social.
Valor: R\$ 33.696,00 (Trinta e Três Mil, Seiscentos e Noventa e Seis Reais).
Prazo de Execução: 22/05/2026.
Prazo de Vigência: 22/05/2026.
Data da Assinatura: 23/05/2025.

SILVANO TORTELLI
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/2025
PLATAFORMA - COMPRAS.GOV.BR
UASG: 987561

OBJETO: Aquisição de sacos de rafia para coleta de lixo recicláveis no Município de Formosa do Oeste - PR. **DATA DE ABERTURA: 23/06/2025, às 09:00 horas. VALOR MÁXIMO: R\$ 25.300,00,** (vinte e cinco mil e trezentos reais).

Os editais encontram-se disponíveis no site: www.formosadoeste.pr.gov.br, na aba Licitações. Para mais informações: Divisão de Compras, Av. Severiano Bonfim dos Santos, 111, Centro - Formosa do Oeste - PR, de Segunda a Sexta-feira. Telefone (44) 3526-8350, e-mail: licitacao@formosadoeste.pr.gov.br.

MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2025
PLATAFORMA - COMPRAS.GOV.BR
UASG: 987561

OBJETO: Aquisição de odontológico para serem utilizados nos atendimentos aos pacientes atendidos pela Unidade Básica de Saúde UBS do Município de Formosa do Oeste - PR. **DATA DE ABERTURA: 11/06/2025, às 08:30 horas. VALOR MÁXIMO: R\$ 27.464,68,** (vinte e sete mil quatrocentos e sessenta e quatro reais e sessenta e oito centavos).

Os editais encontram-se disponíveis no site: www.formosadoeste.pr.gov.br, na aba Licitações. Para mais informações: Divisão de Compras, Av. Severiano Bonfim dos Santos, 111, Centro - Formosa do Oeste - PR, de Segunda a Sexta-feira. Telefone (44) 3526-8350, e-mail: licitacao@formosadoeste.pr.gov.br.

MUNICÍPIO DE GOIOERÊ

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2025
Objeto: Registro de Preço, visando aquisições futuras de Material Esportivo, Bolsas, Carrinho para Transporte de Bolas e Colchão conforme solicitação da Secretaria de Esporte e Lazer do município de Goioerê-PR.
Recebimento das propostas: a partir das 08h:00min do dia 26/05/2025. Abertura das propostas: às 08h:00min do dia 10/06/2025.
Local: www.comprasnet.gov.br (UASG 451481)
Informações e Edital: e-mail sec.licitacoes@goioere.pr.gov.br, fone (44) 35218918. Goioerê-PR, 23 de maio de 2025.

PEDRO ANTÔNIO DE OLIVEIRA COELHO
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PALOTINA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PALOTINA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao que determina o § 4º do artigo 9º da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), considerando a Agenda de Obrigações listada no Anexo da Instrução Normativa nº 192/2024 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,

torna público que, no dia 29 de Maio de 2025 às 14:00 horas, no Plenário da Câmara Municipal de Palotina, comparecerá perante a Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização do Legislativo Municipal para, em audiência pública, demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais do 1º Quadrimestre de 2025.

Informamos que será franqueada a entrada e participação do público nesta Audiência. Os questionamentos sobre a matéria apresentada poderão ser dirigidos no seguinte site: (<https://www.palotina.pr.gov.br/protocolo/>) e através do email camarapalotina@gmail.com.

Gabinete do Prefeito, em 23 de Maio de 2025.

RODRIGO RIBEIRO
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 17/2025
PROPONENTE: EMDUR - EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO
ENDEREÇO: Avenida José João Muraro, nº 1944, Jardim Porto Alegre CIDADE: TOLEDO - ESTADO: PR

OBJETO: Contratação da empresa EMDUR - EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO, inscrita sob o CNPJ 77.878.023/0001-28 localizada na Rua José João Muraro, 1944 - Jardim Porto Alegre, para execução da ETAPA01 das obras de infraestrutura urbana no Loteamento Lote Social, no município de Toledo-PR, abrangendo os serviços de pavimentação asfáltica e implantação de sistema de drenagem pluvial, com fornecimento de materiais e mão de obra. **VALOR GLOBAL:** O custo estimado total da contratação é R\$ 2.448.386,35 (dois milhões, quatrocentos e quarenta e oito mil, trezentos e oitenta e três reais e trinta e cinco centavos). **PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura. **PRAZO DE EXECUÇÃO:** O prazo de execução do objeto será de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados do próximo dia útil da emissão da Ordem de Serviço. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** O prazo de vigência contratual será de 360 (trezentos e sessenta) dias corridos, contados a partir da assinatura do contrato. **AMPARO LEGAL:** Artigo 75, inciso IX da Lei Federal 14.133/2021.

EXTRATO CONTRATO Nº 389/2025
PARTES: MUNICÍPIO DE TOLEDO e EMDUR - EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO
OBJETO: Contratação da empresa EMDUR - EMPRESA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E RURAL DE TOLEDO, inscrita sob o CNPJ 77.878.023/0001-28 localizada na Rua José João Muraro, 1944 - Jardim Porto Alegre, para execução da ETAPA01 das obras de infraestrutura urbana no Loteamento Lote Social, no município de Toledo-PR, abrangendo os serviços de pavimentação asfáltica e implantação de sistema de drenagem pluvial, com fornecimento de materiais e mão de obra. **VALOR GLOBAL:** O custo estimado total da contratação é R\$ 2.448.386,35 (dois milhões, quatrocentos e quarenta e oito mil, trezentos e oitenta e três reais e trinta e cinco centavos). Contrato firmado em 20 de maio de 2025, conforme conclusões do processo de Dispensa de Licitação nº 17/2025.

"S I N D E T O"
SINDICATO DOS EMPREGADOS NO COMÉRCIO DE TOLEDO E REGIÃO.
Reconhecido pelo Ministério do Trabalho em 10/02/1981. CNPJ: 78.115.524/0001-15
Rua Souza Naves, 209. FONE: (45) 3252-1399.
CEP.:85.900-160. TOLEDO-PR

EDITAL DE CONVOCACAO - ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

A Presidente da Entidade supra, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e a Legislação vigente, **CONVOCA** os Senhores Comerciantes dos municípios representados pelo Sindicato dos Empregados do Comércio de Toledo, para participarem da ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA, que se realizará no dia 29 (vinte e nove) de Maio de 2025, às 18h30min, no endereço Rua Souza Naves, 209 - Centro, na Cidade de Toledo-PR, a fim de deliberarem sobre as seguintes matérias constantes da Ordem do Dia:

A) Leitura, discussão e aprovação da Ata da Assembleia anterior;

B) Autorização por voto secreto para a Diretoria negociar com as categorias econômicas CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO E ACORDOS COLETIVOS EM GERAL, Piso Salarial e fixação da Taxa Negociada. Bem como, CCTs para os trabalhadores inorganiizados em sindicato dos municípios de CEU AZUL, ENTRE RIOS DO OESTE, GUAIRA, MARCHEL CANDIDO RONDON, MERCEDES, NOVA SANTA ROSA, OURO VERDE DO OESTE, PATO BRAGADO, QUATRO PONTES, SANTA HELENA, SÃO JOSÉ DAS PALMEIRAS, SÃO PEDRO DO IGUAÇU, TOLEDO e VERA CRUZ DO OESTE, representados por este Sindicato, com data-base em 1º de Junho, e também, a aprovação do ROL de reivindicações da categoria, conforme base supracitada.

C) Apresentação, discussão e votação para aprovação dos descontos salariais em folha de pagamento dos trabalhadores representados, a título de Taxa Negocial/Assistencial ao Sindicato obreiro, e a mensalidade associativa, que visam o custeio das atividades sindicais e a manutenção da estrutura necessária ao desenvolvimento do processo negocial a toda categoria representada, sendo assegurado ao trabalhador o direito de se opor à mesma;

D) Outras reivindicações de interesse da classe;

E) Não havendo, na hora acima indicada, número legal de Comerciantes presentes para a instalação dos trabalhos em primeira convocação, a assembleia será realizada uma hora após, ou seja, às 19h30 (dezenove horas e trinta minutos) do mesmo dia e local, em segunda convocação, com qualquer número de Comerciantes presentes. Toledo, 23 DE MAIO DE 2025. ROSECLER MARISA RHODEN ZORZO - Presidente.

MUNICÍPIO DE QUATRO PONTES

EDITAL Nº 113/2025
TESTE SELETIVO Nº 003/2025

O Prefeito do Município de Quatro Pontes, Estado do Paraná, **Sr. CÉSAR ALEXANDRE SEIDEL**, por meio de suas atribuições legais torna público o presente Edital, que estabelece instruções especiais destinadas à realização de **Processo Seletivo Simplificado – PSS** para Cadastro de Reserva de **PROFESSOR**, de acordo com as Leis Municipais nº 1317/2013, nº 1651/2015 e com o Decreto Municipal nº 076/2025 de 21 de maio de 2025. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigente e pertinentes em conformidade com a Lei Municipal nº 1317, de 05 de março de 2013, com o Decreto Municipal nº 076/2025 de 21 de maio de 2025 e supervisionado pela Comissão Organizadora de Teste Seletivo, constituída pela Portaria nº 420/2025, de 21 de maio 2025, publicada em órgão oficial de imprensa na data de 21 de maio de 2025.

É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo divulgados, até sua homologação, no diário oficial municipal eletrônico, no site www.quatroPontes.pr.gov.br e na Prefeitura. A partir da homologação, as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus atriôs. Os cargos, empregos públicos, a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Cargos/ Empregos Públicos	Carga Horária Semanal	Vagas	Vencimentos R\$	Nível De Escolaridade E Requisitos
Professor	20 horas semanais	CR*	R\$ 2.456,07	I – Em nível superior, em curso de graduação plena em Pedagogia, com habilitação ao magistério da educação infantil e/ ou anos iniciais do ensino fundamental; ou II – Curso Normal Superior; ou III – em nível superior, em curso de licenciatura plena, precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade Normal.

* Cadastro de Reserva

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado – PSS, de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos a serem convocados para atuar temporariamente para atender à necessidade, de excepcional interesse público, nos casos previstos na Lei Municipal 1317, de 05 de março de 2013.

2. DO REGIME JURÍDICO

2.1 A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 1317, de 05 de março de 2013. O contrato terá prazo máximo de até 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

3. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

3.1 As atribuições dos cargos e empregos públicos são as dispostas no Anexo I.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 A inscrição implica a aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

4.1.1- O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital.

4.2 – As inscrições serão realizadas por meio presencial no período de 27/05/2025 a 10/06/2025, das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h (horário de Brasília), na recepção do Gabinete da Prefeitura Municipal de Quatro Pontes, e eletronicamente através de formulário disponibilizado no site do município, no endereço eletrônico (www.quatroPontes.pr.gov.br) no canto superior a direita, conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

4.2.1. As inscrições serão efetuadas mediante o preenchimento da ficha de inscrição.
4.2.2. No ato da inscrição, os candidatos devem preencher todos os campos solicitados.
4.2.3. **Todas as inscrições serão gratuitas.**
4.2.4. Não serão aceitas inscrições após o prazo de encerramento estabelecido no Edital.

4.2.5. A declaração falsa ou inexata de qualquer informação constatada no decorrer do processo, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
4.2.6. O candidato deverá conferir os dados de sua inscrição e certificar-se de que preenche todos os requisitos necessários para tomar posse do cargo.
4.2.7. Não serão admitidas, em nenhuma hipótese, duas ou mais inscrições do mesmo candidato aos cargos/empregos públicos ofertados neste Processo Seletivo Simplificado, sendo válida somente a última inscrição efetuada.

4.3. O candidato com deficiência deverá indicar no espaço específico no formulário de inscrição a opção para concorrer às vagas reservadas para pessoa com deficiência, atendendo, ainda, ao disposto no item 5 deste Edital.
4.4. Depois de efetivada a inscrição, os dados pessoais do candidato somente poderão ser alterados, em caso de correção, mediante apresentação do documento original junto à Secretária Municipal de Administração e Gabinete.

4.5. As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura Municipal de Quatro Pontes, o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos.
4.6. Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
4.7. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, via postal, via fax ou via correio eletrônico ou realizada em desacordo com os prazos e condições previstos neste Edital.
4.8. Será publicada a relação dos inscritos neste Processo Seletivo que estará disponível para consulta no endereço eletrônico https://www.diario.quatroPontes.pr.gov.br/.

5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 – Serão destinadas aos portadores de deficiência, 5% do total de vagas do certame, desde que a deficiência de que são portadores não seja incompatível com as atribuições do cargo a ser preenchido, nos termos do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e da Lei Municipal 1651/2015. Para efeito de cálculo da proporcionalidade dos 5%, referido acima, será considerado como inteira a fração igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco).
5.2. O candidato portador de deficiência deverá apresentar, obrigatoriamente, até o primeiro dia subsequente ao encerramento das inscrições, no setor de protocolo, da Prefeitura Municipal de Quatro Pontes, sito a Rua Gaspar Martins, 560 – Centro, o Anexo V deste Edital, devidamente preenchido e acompanhado de laudo médico ou atestado (original ou cópia autenticada) indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doença (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência e, também, enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004.
5.3. Não serão considerados resultados de exames e/ou documentos diferentes do descrito e/ou que tenham sido emitidos a mais de 90 (noventa) dias.
5.4. Caso o candidato inscrito como portador de deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4º, inciso I a V, do Decreto Federal nº 3.298/99, ou seu Laudo Médico não se enquadre nas especificações deste Edital, a homologação de sua inscrição se dará na listagem geral de candidatos.

5.5. Haverá concorrência em igualdade de condições para todos os candidatos.
5.6. Fica anulada a participação do candidato como portador de necessidades especiais, sem possibilidade de posterior discussão, quando, no ato da inscrição, não tenha declarado esta condição tampouco obedecido aos requisitos anteriores descritos.
5.7. O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de condição (ões) especial (ais) para realização da prova, deverá protocolar, com os documentos comprobatórios de sua deficiência, um requerimento na Prefeitura do Município de Quatro Pontes, solicitando a(s) condição(ões) especial (ais) de que necessita, sendo vedadas alterações. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.
5.8. O resultado final será também publicado em duas listas, sendo a primeira com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1. A prova escrita objetiva será realizada no dia 15 de junho de 2025, no período da manhã, na Escola Municipal Dona Leopoldina.

6.2. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova a partir das 7h, pois os portões permanecerão abertos até as 7h45min, horário após o qual não será permitido em hipótese alguma, o acesso de candidatos às salas de provas.

6.3. A prova escrita terá a duração improrrogável de 2 (duas) horas, com início programado para as 8h, não sendo permitido ao candidato entrar na sala de provas após este horário.

6.4. O candidato deverá comparecer ao local da prova portando documento oficial de identificação com fotografia e caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.
6.5. Considera-se documento oficial de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira Nacional de Habilitação com foto, Carteira de Trabalho, Passaporte e Certificado de Reservista. Também serão aceitas as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.), carteiras funcionais do Ministério Público ou expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

6.6. Não serão aceitos como documentos de identificação a certidão de nascimento, CPF, título de eleitor, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

6.7. Não será aceito somente o requerimento de inscrição no Teste Seletivo.
6.8. Poderá ser exigida identificação especial do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador. A mesma exigência será feita nos casos de apresentação de Boletim de Ocorrência original, expedido há no máximo 90 dias, ou sua cópia autenticada, quando houver perda, furto ou roubo dos documentos de identificação.
6.9. A falta de apresentação de documento de identificação com foto compõe falta de requisito para realizar a prova, cominando na exclusão do candidato do Teste Seletivo.
6.10. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento para realização da prova escrita implicará a eliminação automática do candidato.

6.11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, mesmo em razão de afastamento de candidato da sala de provas.

6.12. A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, contendo cinco opções (A, B, C, D e E), com uma única alternativa a ser assinalada de acordo com o comando da questão, que terá marcação correspondente no Cartão-Resposta e seu preenchimento deverá ter conformidade com as instruções apresentadas em sua parte superior.

6.13. A prova objetiva será composta por:

a) Língua Portuguesa: 03 questões, com valor de 05 pontos cada, totalizando 15 pontos.
b) Matemática: 03 questões, com valor de 05 pontos cada, totalizando 15 pontos.
c) Conhecimentos gerais: 04 questões, com valor de 05 pontos cada, totalizando 20 pontos.

d) Específicas de cada área: 10 questões, com valor de 05 pontos cada, totalizando 50 pontos.

6.14. O candidato que se retirar do recinto, sem autorização, durante o desenvolvimento da prova, será desclassificado do Teste Seletivo, não cabendo recurso de qualquer natureza.

6.15. Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota final da prova objetiva igual ou superior a 50 pontos.

6.16. A nota final da prova objetiva será a soma dos pontos das questões de matemática, língua portuguesa, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos de cada área.
6.17. O tempo de resolução da prova é de 02 (duas) horas, e o tempo mínimo para deixar o local de provas é de 30 (trinta) minutos. O candidato que não tenha terminado sua prova, somente poderá afastar-se da sala com acompanhamento do fiscal responsável.

6.18. Não serão computadas as questões não preenchidas integralmente, não assinaladas, assim como aquelas que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis no cartão de respostas.

6.19. Será sumariamente eliminado do Teste Seletivo o candidato que:

a) durante a realização da prova, fizer tentativa de consulta de qualquer natureza;
b) utilizar-se de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou similar;
c) utilizar-se de processos ilícitos na realização das provas ou fizer qualquer tipo de comunicação com outro candidato;
d) tratar com descortesia os fiscais de provas, seus auxiliares, coordenadores ou autoridades;

e) perturbar a ordem dos trabalhos;
f) criar tumulto e/ou situação constrangedora para si, para outros candidatos, para pessoas que trabalhem pelo teste seletivo e para a instituição aplicadora;
g) afastar-se do local das provas sem o acompanhamento do fiscal;
h) antes de ter concluído as provas, deixar de assinar a Lista de Presença e/ou seu Cartão-Resposta;

i) ausentar-se da sala portando o Cartão-Resposta e/ou o Caderno de Questões;
j) descumprir as instruções contidas na capa das provas ou emanadas pelos fiscais ou por responsáveis pelo teste seletivo.

7. DURANTE A PROVA

7.1. Aparelhos celulares e eletrônicos deverão ser desligados durante o período de realização da prova. A Comissão Organizadora não se responsabilizará por perda ou extravio de qualquer objeto ocorrido durante a realização das provas.

7.2. Ao atingir o horário estipulado para o início do exame, o candidato receberá o Caderno de Provas e seu Cartão de Respostas, sendo que, são de inteira responsabilidade do candidato a anotação de seus dados (nome, número de inscrição e de identidade), a assinatura nos campos necessários, a conferência das páginas e do número de questões do Caderno de Provas.

7.3. O preenchimento e o cuidado com o Cartão de Respostas são de inteira responsabilidade do candidato, pois será o único documento válido para a correção, não podendo o candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o Cartão, sob pena de ter sua correção prejudicada. Em hipótese alguma haverá sua substituição em caso de erro ou rasura no preenchimento dos dados ou na transcrição das respostas.

7.4. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal, devidamente treinado.

7.5. Nos casos de dúvida relacionada a qualquer questão, o candidato poderá recorrer no prazo de interposição de recurso contra o gabarito preliminar, conforme consta no cronograma (Anexo VI).

7.6. Ao terminar a prova e o preenchimento do Cartão de Respostas, ambos deverão ser devidamente assinados e entregues ao fiscal de sala.

7.7. Os dois últimos candidatos deverão permanecer na sala até o final da prova, para acompanhar o encerramento dos trabalhos, lacrar o envelope dos gabaritos, que deverá ter suas assinaturas sobre a fita do lacre.

7.8. Não será permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Teste Seletivo nas dependências do local de aplicação da prova.

7.9. O gabarito preliminar será publicado junto ao diário oficial eletrônico municipal, conforme previsto no cronograma em anexo, o qual será publicado no endereço eletrônico (www.quatroPontes.pr.gov.br) e no Jornal do Oeste.

7.10. A assinatura do candidato será lançada em lista de presença, que terá seu número de identificação repetido na prova, pelo candidato.

7.11. A prova será entregue junto com o gabarito.
7.12. O gabarito é o documento oficial da prova não podendo conter rasuras.
7.13. As salas serão previamente fiscalizadas pela Comissão Especial do Teste Seletivo, vedado o ingresso de pessoas estranhas, antes e durante a realização das provas.

8. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

8.1. Dos Recursos Interpostos Contra a Prova Escrita

8.1.1. Os candidatos que desejarem interpor recurso contra os gabaritos preliminares disporão de 01 (um) dia útil, a contar do início do horário de expediente da Prefeitura do Município de Quatro Pontes, do primeiro dia útil subsequente à divulgação do gabarito preliminar.

8.1.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo na elaboração de seu recurso, indicando de maneira evidente, suas intenções (alteração de gabarito, anulação da questão, etc.).

8.1.3. Serão preliminarmente indeferidos os recursos extemporâneos, inconsistentes, que afrontem a dignidade e o decoro da Prefeitura do Município de Quatro Pontes, ou de qualquer de seus colaboradores, o mesmo ocorrendo com recursos enviados via postal e via eletrônica.

8.1.4. A Comissão Organizadora julgará os recursos e, caso alguma questão seja anulada, sua respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos, alterando-se o gabarito preliminar publicado.

9. DOS RECURSOS INTERPOSTOS CONTRA AS DEMAIS FASES DO CONCURSO

9.1. O candidato poderá interpor recurso contra o Edital de Homologação, caso não tenha seu nome publicado ou encontre erro em seus dados pessoais, no prazo máximo de 01 (um) dia útil, a contar da publicação pelo site (https://www.quatroPontes.pr.gov.br/).

9.2. Os recursos genéricos contra qualquer ocorrência durante o andamento corrente do Teste Seletivo, terão prazo de 01 (um) dia útil, a contar de sua efetivação.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a média resultante da soma algébrica obtida na prova objetiva.
10.2. Em todas as fases, aplicar-se-á aos candidatos que obtiverem a mesma pontuação, o seguinte critério de desempate:

a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
c) maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.
d) maior nota na prova de Matemática, se houver.
e) sorteo.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. Para a Contratação, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação (original e cópia):
a) Uma foto 3 x 4 recente;
b) Carteira de Identidade;
c) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
d) Fotocópia da Certidão de nascimento ou casamento;
e) Comprovante de endereço atual;
f) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, se do sexo masculino;
g) Atestado de Antecedentes Criminais, emitida pelo Instituto de Identificação, para candidatos maiores de 18 (dezoito) anos;
h) Título de Eleitor;
i) Declaração de exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;
11.2. São requisitos para contratação:

11.2.1. Para candidatos ao Cadastro de Reserva de Professor:
a) Ter sido classificado neste Teste Seletivo;
b) Ter concluído com certificação válida;
c) Registro Profissional: Registro no Ministério do Trabalho
d) A assinatura do contrato por tempo determinado;
e) Apresentar a documentação legal exigida;
f) Apresentar Carteira de Identidade original;
g) Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei.
h) Terham 18 (dezoito) anos completos até a data da admissão.
i) Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do emprego público, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;

j) Possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo/emprego público, constantes do presente edital;
k) Não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público).

12. DA COMISSÃO ORGANIZADORA DO TESTE SELETIVO

12.1. A fiscalização de todos os atos do Teste Seletivo Municipal ficará sob responsabilidade da Comissão Organizadora do Teste Seletivo, nomeada pelo Prefeito através da Portaria nº 420/2025, de 21 de maio 2025, de reconhecida idoneidade moral e com conhecimentos das matérias a serem examinadas.
12.2. A Comissão Organizadora do Teste Seletivo apresentará o resultado final do certame, cabendo ao Prefeito à homologação deste resultado.

13. DA ELABORAÇÃO DAS PROVAS

13.1. As provas serão elaboradas e corrigidas pela **COMISSÃO EXAMINADORA DO TESTE SELETIVO**, a qual deverá apresentar os resultados no prazo estipulado pela Comissão Organizadora deste Teste Seletivo.
13.2. As provas serão compostas de questões objetivas sobre matemática, língua portuguesa, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos.
13.3. A prova objetiva aferir conhecimentos relacionadas com a escolaridade exigida relativa à vaga pretendida.

14. DISCIPLINAS E CONTEÚDOS PARA AS PROVAS

14.1. As provas serão compostas de questões objetivas sobre matemática, língua portuguesa, conhecimentos gerais e conhecimentos específicos, conforme item 6.13.
14.2. Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo II deste Edital.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados como a divulgação do local e data da prova que serão publicados no Órgão de Imprensa Oficial do Município de Quatro Pontes e estarão também disponíveis no site www.quatroPontes.pr.gov.br.

15.2. Não será expedido qualquer documento comprobatório de classificação ou aprovação, valendo-se o candidato, das publicações oficiais do Teste Seletivo.

15.3. Os candidatos aprovados e convocados prestarão serviços na jurisdição territorial do município de Quatro Pontes.
15.4. Os aprovados serão chamados exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço público municipal, atendendo aos Princípios da Administração Pública.
15.5. Caso venha a mudar de endereço e telefone, informados no ato da inscrição do concurso, o candidato aprovado deverá atualizar seus dados cadastrais, protocolando pedido na Prefeitura do Município de Quatro Pontes.
15.6. O candidato classificado que, quando convocado para tomar posse, não aceitar a convocação, poderá solicitar o deslocamento para o final da lista de classificação da respectiva vaga pelo prazo de validade do Teste Seletivo, através de requerimento protocolado no setor de Recursos Humanos, da Prefeitura do Município de Quatro Pontes – PR.
15.7. Os candidatos habilitados no Teste Seletivo serão contratados de acordo com o previsto na legislação específica, citada no item 2.1, deste Edital.
15.8. Os Cartões Resposta deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, bem como os Cadernos de Provas, serão arquivados pela instituição responsável, mantidos por um período de 06 (seis) meses e depois incinerados.
15.9. O Teste Seletivo terá validade de até 01 (um) ano, a partir da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com o interesse da administração.
15.10. Caberá ao Prefeito a homologação do resultado deste Teste Seletivo.
15.11. A aprovação no Teste Seletivo não garante a convocação para a vaga pretendida, assegurando apenas, a expectativa de direito à convocação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância dos Princípios da Oportunidade e da Conveniência do Poder Público.
15.12. A contratação dos aprovados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos;
15.13. É de responsabilidade do candidato providenciar os trâmites legais e a documentação necessária para efetivação do contrato de trabalho;
15.14. O contrato de trabalho terá duração de 06 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses, ficando a critério da administração pública.

ção, valendo-se o candidato, das publicações oficiais do Teste Seletivo.

15.3. Os candidatos aprovados e convocados prestarão serviços na jurisdição territorial do município de Quatro Pontes.
15.4. Os aprovados serão chamados exclusivamente para preenchimento de vagas existentes, de acordo com a necessidade do serviço público municipal, atendendo aos Princípios da Administração Pública.
15.5. Caso venha a mudar de endereço e telefone, informados no ato da inscrição do concurso, o candidato aprovado deverá atualizar seus dados cadastrais, protocolando pedido na Prefeitura do Município de Quatro Pontes.
15.6. O candidato classificado que, quando convocado para tomar posse, não aceitar a convocação, poderá solicitar o deslocamento para o final da lista de classificação da respectiva vaga pelo prazo de validade do Teste Seletivo, através de requerimento protocolado no setor de Recursos Humanos, da Prefeitura do Município de Quatro Pontes – PR.
15.7. Os candidatos habilitados no Teste Seletivo serão contratados de acordo com o previsto na legislação específica, citada no item 2.1, deste Edital.
15.8. Os Cartões Resposta deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, bem como os Cadernos de Provas, serão arquivados pela instituição responsável, mantidos por um período de 06 (seis) meses e depois incinerados.
15.9. O Teste Seletivo terá validade de até 01 (um) ano, a partir da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com o interesse da administração.
15.10. Caberá ao Prefeito a homologação do resultado deste Teste Seletivo.
15.11. A aprovação no Teste Seletivo não garante a convocação para a vaga pretendida, assegurando apenas, a expectativa de direito à convocação, ficando a concretização deste ato, condicionado à observância dos Princípios da Oportunidade e da Conveniência do Poder Público.
15.12. A contratação dos aprovados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos;
15.13. É de responsabilidade do candidato providenciar os trâmites legais e a documentação necessária para efetivação do contrato de trabalho;
15.14. O contrato de trabalho terá duração de 06 meses, podendo ser prorrogado por mais 06 meses, ficando a critério da administração pública.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Teste Seletivo.
16.2. São partes integrantes deste Edital os seus Anexos, que tratam de: Atribuições, Conteúdos Programáticos, o Requerimento para Recurso, Ficha de Inscrição e o Cronograma.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Quatro Pontes, Estado do Paraná, em 23 de maio de 2025.

VANESSA ELIZA HERMES
Presidente da Comissão Organizadora

CÉSAR ALEXANDRE SEIDEL
Prefeito

EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº 003/2025
ANEXO I
ATRIBUIÇÕES

PROFESSOR
DESCRIÇÃO DETALHADA:

1) Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:
- Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Administrar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional;
- Zelar pela aprendizagem das crianças; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade;
- Divulgar as experiências educacionais realizadas;
- Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.
2) Atividades de Suporte Pedagógico direto à docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:
- Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola;
- Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da instituição educacional, tendo em vista o atingimento de seus objetivos pedagógicos;
- Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas;
- Zelar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
- Prover meios para recuperação das crianças de menor rendimento;
- Promover a articulação com as famílias e a comunidade criando processos de integração da sociedade com a instituição educacional;
- Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento das crianças, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da instituição educacional;
- Coordenar, no âmbito da instituição educacional, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias;
- Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da instituição educacional;
- Elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e da instituição educacional em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Acompanhar e supervisionar o funcionamento das instituições educacionais, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº 003/2025
ANEXO II
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

PROFESSOR: LDB; Diretrizes Curriculares Nacionais; ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente); Constituição Federal; Parâmetros Curriculares Nacionais; O ato de brincar, segundo Vygotsky; Aspectos Antropológicos e Sociológicos da Educação, Filosofia da Educação, Psicologia da Educação, Didática, Fundamentos da Educação de Jovens e Adultos, Educação Popular, Educação Inclusiva, Estudo sobre Libras (Língua Brasileira de Sinais), Pesquisa e Prática em Educação.
Língua Portuguesa: Análise linguística; Gramática; Novo acordo ortográfico; Interpretação de texto.
Matemática: Sistemas de medidas; perímetro, capacidade, área, comprimento, valor e massa; Múltiplos e submúltiplos; Juros simples e porcentagem.
Conhecimentos gerais: Atualidade; Sustentabilidade; Conhecimentos regionais, nacionais e do mundo.

EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº 003/2025
ANEXO III
REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome:

Inscrição: **CPF:**

Cargo Pretendido: **Fone:**

À Comissão Organizadora do Teste Seletivo

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A:

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO:

_____, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº 003/2025
ANEXO IV
FICHA DE INSCRIÇÃO

À COMISSÃO ORGANIZADORA DO TESTE SELETIVO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: **Data de Nascimento:** ____/____/____

RG: **CPF:**

Cargo Pretendido: PROFESSOR – 20H **Telefone:**

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto na Lei.
() Não () Sim

Tipo da Deficiência: () Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla

Necessita condições especiais para realização da prova?
() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

Quatro Pontes – Paraná, _____ de _____ de 2025.

Assinatura do Candidato

CONTINUAÇÃO DA PÁGINA ANTERIOR

Assinatura do Candidato

EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº 003/2025

ANEXO V

FICHA DE INSCRIÇÃO

AO CANDIDATO:

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Table with 2 columns: Field (Nome, RG, Cargo Pretendido) and Value.

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Art. 43, do Decreto nº 3.298/99.

Tipo da Deficiência: () Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla

Necessita condições especiais para realização da prova?

() Não () Sim

Em caso positivo, especificar:

Quatro Pontes – Paraná, ____ de ____ de 2025.

Assinatura do Candidato
EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº 003/2025 ANEXO VI CRONOGRAMA

Table with 2 columns: ETAPA OU ATIVIDADE, DATA. Rows include: Publicação do Edital, Período de Recursos em relação às regras estabelecidas no Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado, Período de inscrições.

Table with 2 columns: Event, Date. Rows include: Publicação da Relação das Inscrições, Prazo para Recurso Quanto à Publicação das Inscrições, Publicação dos Recursos das Inscrições, Homologação das Inscrições, Realização da prova objetiva, Recebimento de Recurso referente às ocorrências durante o Teste Seletivo, Publicação do Gabarito Preliminar da Prova Objetiva, Recebimento de Recurso Contra o Gabarito Preliminar, Publicação do Resultado Final, Recebimento de Recursos Contra o Resultado Final, Homologação do Resultado Final.

MUNICÍPIO DE PALOTINA

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº. 230/2025 – INEXIGIBILIDADE Nº 096/2025. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALOTINA - CNPJ: 76.208.487/0001-64. CONTRATADO: LUIZ BOLDORI – CNPJ: 75.078.683/0001-07 OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESA PARA PRESTAR SERVIÇOS DE AUXÍLIO FUNERAL E TRANSPORTE DE FUNERAIS PARA AS FAMÍLIAS ATENDIDAS ATRAVÉS DOS PROGRAMAS ASSISTENCIAIS, MANTIDOS PELO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE PALOTINA, CONFORME DETALHAMENTO DO ITEM DO TERMO DE REFERÊNCIA VALOR: R\$73.160,00 (setenta e três mil e cento e sessenta reais) VIGÊNCIA: A VIGÊNCIA DO PRESENTE CONTRATO SERÁ DE SERÁ ATÉ 15/03/2026, CONTADOS A PARTIR DE SUA PUBLICAÇÃO. PAGAMENTO: O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS APÓS A ENTREGA DO OBJETO LICITADO E O RECEBIMENTO DEFINITIVO, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL DEVIDAMENTE ATESTADA PELO SETOR COMPETENTE E FISCAL DE CONTRATO. SENDO EFETUADA A RETENÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOBRE O PAGAMENTO A SER REALIZADO CONFORME DETERMINA A LEGISLAÇÃO VIGENTE. Palotina, 23 de Maio de 2025.O DOCUMENTO NA ÍNTEGRA SE ENCONTRA DISPONÍVEL NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO.

MUNICÍPIO DE PALOTINA

PORTARIA Nº 263/2025. O Prefeito Municipal de Palotina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando os atestados médicos, RESOLVE: Art. 1º - Conceder, com base no artigo 94 e seu § único, Lei Complementar 110 de 21 de outubro de 2010, Licença Maternidade para a servidora RACHEL PADILHA DOS SANTOS BARBIERI, Psicólogo, matrícula 3612, por um período de 180 dias a partir de 21/05/2025, devendo retornar ao trabalho em 17/11/2025. Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. PAÇO MUNICIPAL "LUIZ ÂNGELO DE CARLI", 21 de maio de 2025.

MUNICÍPIO DE PALOTINA

AVISO DE LICITAÇÃO - DISPENSA ELETRÔNICA Nº 044/2025-MODALIDADE: DISPENSA ELETRÔNICA - TIPO: MENOR VALOR OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA O FORNECIMENTO DE PULSEIRAS EMBORRACHADAS DE IDENTIFICAÇÃO DO DIABETES, CONFORME LEI MUNICIPAL Nº 6.912/2025, CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO. A PEDIDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. VALOR ESTIMADO: R\$ 7.100,00 (SETE MIL E CEM REAIS). Edital completo estará à disposição dos interessados para retirada, na Prefeitura Municipal de Palotina, das 8h 30min às 11h 30min e das 13h 30min às 17h 30min, de segunda à sexta-feira, pelo site www.palotina.pr.gov.br (sessão editais ou no portal da transparência) ou solicitação via e-mail: dispensa@palotina.pr.gov.br, e no site www.bl.org.br pelo link BLL Compras. O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até as 08h00min do dia 30/05/2025 – ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Das 08h30min às 09h00min do dia 30/05/2025. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h01min do dia 30/05/2025, na plataforma eletrônica de abertura de licitações, no site www.bl.org.br pelo link BLL Compras, realizará licitação na modalidade Dispensa Eletrônica, do tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia de informação - INTERNET, de acordo com as especificações do edital. Informações: Fone (44) 3649-7838. Departamento de Licitações e Compras e/ou diretamente na plataforma BLL. Palotina, 23 de Maio de 2025. Sr. RODRIGO RIBEIRO/PREFEITO MUNICIPAL O DOCUMENTO NA ÍNTEGRA SE ENCONTRA DISPONÍVEL NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO

MUNICÍPIO DE PALOTINA

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
CONTRATO Nº. 231/2025 – INEXIGIBILIDADE Nº 061/2025. CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALOTINA - CNPJ: 76.208.487/0001-64. CONTRATADO: MARIANA GONCALVES DE OLIVEIRA – CPF: 081.346.419-62 OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS QUE SEJAM PRESTADORAS DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE FISIOTERAPIA PARA ATENDIMENTO A PACIENTES EM INTERNAMENTOS NO HOSPITAL MUNICIPAL PREFEITO QUINTO ABRÃO DELAZERI, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTRUMENTO, A PEDIDO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE VALOR: R\$ 80.427,60 (Oitenta mil quatrocentos e vinte e sete reais e sessenta centavos) VIGÊNCIA: A VIGÊNCIA DO PRESENTE CONTRATO SERÁ DE SERÁ ATÉ 10/04/2026, CONTADOS A PARTIR DE SUA PUBLICAÇÃO.PAGAMENTO: O PAGAMENTO SERÁ EFETUADO EM ATÉ 10 (DEZ) DIAS APÓS A ENTREGA DO OBJETO LICITADO E O RECEBIMENTO DEFINITIVO, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DA NOTA FISCAL DEVIDAMENTE ATESTADA PELO SETOR COMPETENTE E FISCAL DE CONTRATO. SENDO EFETUADA A RETENÇÃO DE TRIBUTOS E CONTRIBUIÇÕES SOBRE O PAGAMENTO A SER REALIZADO CONFORME DETERMINA A LEGISLAÇÃO VIGENTE. Palotina, 23 de Maio de 2025.O DOCUMENTO NA ÍNTEGRA SE ENCONTRA DISPONÍVEL NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO.

MUNICÍPIO DE PALOTINA

PORTARIA Nº 265/2025 O Prefeito Municipal de Palotina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE: Art. 1º - Autorizar a cedência dos servidores abaixo relacionados para atuarem junto a AGENCIA DO TRABALHADOR, órgão pertencente ao Ministério do Trabalho e Secretaria da Justiça, Família e Trabalho (SEJUF).

Table with 3 columns: MAT, SERVIDOR, CARGO. Rows include: 2660 EVANDRO SVAIGER, 2524 CARLOS LEONAN PADILHA, 3242 NILDETE RUTH CALGARO DA SILVA, 1515 IVONETE MACHADO DA SILVA, 3204 ALINE FERNANDA KUEHL.

Art. 2º - A cedência de que se trata o artigo anterior será com ônus para o Município de Palotina-PR. Art. 3º - A cessão poderá ser interrompida a qualquer tempo a pedido do servidor ou do interesse do serviço público. Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. PAÇO MUNICIPAL LUIZ ANGELO DE CARLI, EM 22 DE MAIO DE 2025.

MUNICÍPIO DE PALOTINA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 48/2025 AUTOS DE INFRAÇÃO O Município de Palotina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com respaldo na Lei Complementar nº 164/2019 (Código Municipal de Posturas) vem por meio deste tornar público os autos de infração aplicados aos imóveis abaixo relacionados na Tabela 1 pelo descumprimento da notificação efetuada através do EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 32/2025 publicado no diário oficial dia 18/03/2025. O aceite e pagamento da multa não isenta o proprietário a solucionar a infração cometida e após 05 dias da publicação deste Auto no Diário Oficial, a Prefeitura Municipal, conforme disponibilidade de equipamento e pessoal, executará a limpeza no terreno à custa de 01 UFM (R\$ 4.8909) por m² (Art. 15º, § 4º, Inciso I da Lei Complementar 164/2019 de 16 de agosto de 2019). Tabela 1: Imóveis autuados.

Table with 6 columns: Quadra, Lote, Proprietário, Valor R\$, Vencimento, Loteamento. Rows include: 875 05 MARCELINA PEREIRA DE OLIVEIRA, 875 15 ANDERSON DA SILVA LIMA, 877 14 INCORPORADORA CASA GRANDE LTDA, 878 14 CLEUZA NOGUEIRA, 879 10 EDRIELHY APARECIDA DE JESUS NORATO, 881 04 LOURIVALDO MESSIAS DO NASCIMENTO, 883 04 ROSELI TEIXEIRA, 883 14 LEONILDE GRISA, 886B 03 CUSTODIO ROCHA DO NASCIMENTO, 886B 08 INCORPORADORA CASA GRANDE LTDA, 1112 20 ESPOLIO DE ADRIANO SILVA ROCHA, 853 16 MARIA ESTEVAO.

O Município de Palotina com respaldo na Lei Complementar nº 164/2019 (Código Municipal de Posturas) Art 15 §3 e §4 vem por meio deste tornar público a cobrança de Taxa de Limpeza no valor de R\$ 2.066,40 a Sr.ª Maria Estevão proprietária do lote 16 da quadra 853 localizado no Jardim Casagrande, em decorrência do descumprimento do Auto de Infração 004/2025. Palotina, 23 de maio de 2025.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

LICITAÇÃO MODALIDADE Pregão Eletrônico Nº 10/2025

O Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Adjudicar e Homologar o resultado da licitação, realizada na modalidade Pregão Eletrônico Nº 10/2025, que teve como objeto Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de horas/aula, destinada à condução de diversas oficinas no âmbito do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) e do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV), para atender as demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Após verificada a conformidade com o edital e legislações pertinentes, ficaram classificadas as empresas da seguinte maneira:

Table with 8 columns: Lote, Item, Produto/Serviço, Marca, Modelo, Unidade, Quantidade, Preço, Preço total. Rows include: ACADEMIA TEMPLO CORPO LTDA, FRANCIELI SAL ENSINO DE ARTE E CULTURA - ME, IMPACTO EIRELI, UENDER AUGUSTO LIMA 08580129958 - ME.

Sendo estes os itens adjudicados aos participantes, o valor total do certame resultou em R\$ 198.848,00 (Cento e Noventa e Oito Mil, Oitocentos e Quarenta e Oito Reais), conforme ata da Sessão Pública, ficando a(s) empresa(s) vencedora(s) CONVOCADA(S) a comparecer(em) no Departamento de Licitações e Contratos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a partir deste, para a assinatura do Contrato.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santa Lúcia, Estado do Paraná, em vinte e três dias de maio de 2025.

SILVANO TORTELLI
Prefeito Municipal



Município de Pato Bragado

Estado do Paraná

RESUMO DE ATOS OFICIAIS (ÍNTEGRA PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO, ENDEREÇO WWW.PATOBRAGADO.PR.GOV.BR).

PORTARIA Nº 394, DE 23 DE MAIO DE 2025. SÚMULA: Suspensão dos efeitos da Portaria nº 254/2025, que nomeou Comissão Especial de reestruturação dos cargos e salários do Município.

PORTARIA Nº 395, DE 23 DE MAIO DE 2025. Dispõe sobre a exoneração a pedido de servidor público municipal ocupante do Cargo de Provimento Temporário.

PORTARIA Nº 396, DE 23 DE MAIO DE 2025. Dispõe sobre a concessão de férias aos servidores públicos municipais ocupantes dos Cargos de Provimento Eletivo e Conselheiro Tutelar.

PORTARIA Nº 397, DE 23 DE MAIO DE 2025. Dispõe sobre a concessão de licença remunerada às servidoras públicas municipais em decorrência do falecimento de familiar.

PORTARIA Nº 398, DE 23 DE MAIO DE 2025. SÚMULA: Revoga e concede Gratificação por Tempo Integral e Dedicção Exclusiva aos servidores ocupantes de Cargo de Provimento Eletivo.

DECRETO Nº 147, DE 23 DE MAIO DE 2025. SÚMULA: Dispõe sobre a revisão de Crédito Adicional Suplementar aberto no Orçamento do Exercício de 2025 através do Decreto nº 060 de 11 de Março de 2025 e dá outras providências.

DECRETO Nº 148, DE 23 DE MAIO DE 2025. SÚMULA: Instaura Procedimento Administrativo e designa comissão para abertura e tramite do processo.

DECRETO Nº 149, DE 23 DE MAIO DE 2025. SÚMULA: Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do Exercício de 2025 e dá outras providências.

DECRETO Nº 150, DE 23 DE MAIO DE 2025. SÚMULA: Dispõe sobre a nomeação dos membros do Comitê Gestor Municipal de Políticas Públicas para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – CGMPPE do Município de Pato Bragado, Estado do Paraná e dá outras providências.

DECRETO Nº 151, DE 23 DE MAIO DE 2025. SÚMULA: Dispõe sobre a Decisão do Processo Administrativo Instaurado pelo Decreto nº 289/2024.

DECRETO Nº 152, DE 23 DE MAIO DE 2025. SÚMULA: Dispõe sobre a anulação de saldo de empregos.

MUNICÍPIO DE PALOTINA

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 037/2025.MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE.OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 ESCAVADEIRA HIDRÁULICA PARA O MUNICÍPIO DE PALOTINA - PR - EQUIPAMENTO NOVO, ZERO HORAS TRABALHADAS, MOTOR A DIESEL DE NO MÍNIMO 4 CILINDROS, POTÊNCIA MÍNIMA DE 110HP, PESO OPERACIONAL ENTRE 17.000 KG E 18.500KG.COM SISTEMA DE DESLOCAMENTO COM 02 ROLETOS SUPERIORES (CADA LADO) E 07 ROLETES INFERIORES (CADA LADO) COM CORRENTE EQUIPADA DE SAPATAS DE 700MM, SISTEMA HIDRÁULICO COM VAZÃO MÍNIMA DE 270L/MIN, VELOCIDADE DE GIRO ENTRE 8 E 15 RPM, PROFUNDIDADE DE ESCAVAÇÃO MININA DE 6 METROS, EQUIPADO COM CONCHA DE NO MÍNIMO 0,90 METROS CÚBICOS, SISTEMA ELÉTRICO DE 24V E COMPOSTO POR CABINE FECHADA COM SISTEMA DE AR CONDICIONADO E RÁDIO AM/FM.VALOR DE ABERTURA R\$ 816.666,66.Edital completo estará à disposição dos interessados para retirada, na Prefeitura Municipal de Palotina, das 8h 30min às 11h 30min e das 13h 30min às 17h 30min, de segunda à sexta-feira, pelo site www.palotina.pr.gov.br (sessão editais ou no portal da transparência) ou solicitação via e-mail compras@palotina.pr.gov.br, admcompras@palotina.pr.gov.br, e no site www.bl.org.br pelo link BLL Compras.O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até as 13h30min do dia 13/06/2025 – ANÁLISE DAS PROPOSTAS: Das 13h31min do dia 13/06/2025 às 14h00min do dia 13/06/2025. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 14h01min do dia 13 de Junho do ano de 2025, na plataforma eletrônica de abertura de licitações, no site www.bl.org.br pelo link BLL Compras, realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por lote, por meio da utilização de recursos de tecnologia de informação - INTERNET, de acordo com as especificações do edital.Informações: Fone (44) 3649-7821. Departamento de Licitações e Compras e/ou diretamente na plataforma BLL.Palotina, 22 de Maio de 2025. O DOCUMENTO NA ÍNTEGRA SE ENCONTRA DISPONÍVEL NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E NO DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO.

MUNICÍPIO DE PALOTINA

DECRETO Nº 11.443 - O Prefeito do Município de Palotina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e devidamente autorizado pela Lei Municipal nº 6.865, de 20 de dezembro de 2024, D E C R E T A: Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Poder Executivo Municipal, exercício 2025, um Crédito Adicional Suplementar, autorizado pelos artigos 10 e 11, da Lei Municipal nº 6.865, de 20 de dezembro de 2024, no valor de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para reforço da seguinte dotação orçamentária:

Table with 3 columns: Código, Descrição, Valor. Rows include: 0200 PODER EXECUTIVO, 02002 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, 02002.0309200033.112 SETENÇAS, INDENIZAÇÕES E CUSTAS JUDICIAIS, 3.3.90.91.00.00 Sentenças Judiciais, Fonte: 1.500.000,00 (1000) - Recursos Não Vinculados de Impostos, TOTAL R\$ 50.000,00.

Art. 2º - Servirá de recursos para a cobertura do Crédito Adicional Suplementar, de que trata o artigo anterior, de acordo com o Artigo 43, Inciso III da Lei 4.320/64, recursos provenientes da anulação parcial/total de dotações orçamentárias, conforme demonstrado a seguir:

Table with 3 columns: Código, Descrição, Valor. Rows include: 0200 PODER EXECUTIVO, 02002 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, 02002.0309200033.112 SETENÇAS, INDENIZAÇÕES E CUSTAS JUDICIAIS, 3.1.90.91.00.00 Sentenças Judiciais, Fonte: 1.500.000,00 (1000) - Recursos Não Vinculados de Impostos, TOTAL R\$ 50.000,00.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação. Paço Municipal "Luiz Ângelo De Carli" Em, 23 de maio de 2025.

MUNICÍPIO DE PALOTINA

DECRETO Nº 11.439 - O Prefeito do Município de Palotina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e devidamente autorizado pela Lei Municipal nº 6.969, de 21 de maio de 2025, D E C R E T A: Art. 1º Fica aberto ao Orçamento do Poder Executivo Municipal, exercício 2025, um Crédito Adicional Especial, no valor de R\$ 407.135,85 (quatrocentos e sete mil, cento e trinta e cinco reais e oitenta e cinco centavos), destinados à criação de novos elementos de despesa dentro do orçamento vigente, conforme segue:

Table with 3 columns: Código, Descrição, Valor. Rows include: 0200 PODER EXECUTIVO, 02006 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, 02006.1236100062.039 MANUT. DO ENSINO FUNDAMENTAL – 25% DOS IMPOSTOS, 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente, Fonte: 2.569.000,00 (2044) - Programa Escola em Tempo Integral - ETI - Exercícios Anteriores, 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente, Fonte: 1.569.000,00 (1044) - Programa Escola em Tempo Integral - ETI, TOTAL R\$ 407.135,85.

Art. 2º - Servirá de recursos para a cobertura do Crédito Adicional Especial, de que trata o artigo anterior, de acordo com o Artigo 43, Inciso I e II da Lei 4.320/64, recursos provenientes do Superávit Financeiro de exercícios anteriores e do Provável Excesso de Arrecadação do Exercício Corrente, conforme demonstrado a seguir:

Table with 3 columns: FONTE, DESCRIÇÃO, VALOR. Rows include: 2.569.000.000 (2044) Programa Escola em Tempo Integral - ETI - Exercícios Anteriores, TOTAL R\$ 387.135,85.

Table with 3 columns: FONTE, DESCRIÇÃO, VALOR. Rows include: 1.569.000.000 (1044) Programa Escola em Tempo Integral - ETI, TOTAL GERAL R\$ 20.000,00, TOTAL GERAL R\$ 407.135,85.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação. Paço Municipal "Luiz Ângelo De Carli" Em, 21 de maio de 2025.

REPUBLICADO PARA ADEQUAÇÃO, autorizado pelo Art. 16 da lei 6.865 de 20 de dezembro de 2024 e Art. 20 da Lei 6.770 de 22 de julho de 2024.

MUNICÍPIO DE PALOTINA

LEI Nº 6.969 - Dispõe sobre autorização para abertura de Crédito Adicional Especial, e dar providências correlatas. A Câmara Municipal de Palotina, Estado do Paraná, aprovou e eu Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei: Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir ao Orçamento Geral do Município, exercício 2025, um Crédito Adicional Especial, no valor de R\$ 407.135,85 (quatrocentos e sete mil, cento e trinta e cinco reais e oitenta e cinco centavos), destinados à criação de novos elementos de despesa dentro do orçamento vigente, conforme segue:

Table with 3 columns: Código, Descrição, Valor. Rows include: 0200 PODER EXECUTIVO, 02006 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, 02006.1236100062.039 MANUT. DO ENSINO FUNDAMENTAL – 25% DOS IMPOSTOS, 3.3.90.39.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente, Fonte: 2.569.000,00 (2044) - Programa Escola em Tempo Integral - ETI - Exercícios Anteriores, 4.4.90.52.00.00 Equipamentos e Material Permanente, Fonte: 1.569.000,00 (1044) - Programa Escola em Tempo Integral - ETI, TOTAL R\$ 407.135,85.

Art. 2º - Servirá de recursos para a cobertura do Crédito Adicional Especial, de que trata o artigo anterior, de acordo com o Artigo 43, Inciso I e II da Lei 4.320/64, recursos provenientes do Superávit Financeiro de exercícios anteriores e do Provável Excesso de Arrecadação do Exercício Corrente, conforme demonstrado a seguir:

Table with 3 columns: FONTE, DESCRIÇÃO, VALOR. Rows include: 2.569.000.000 (2044) Programa Escola em Tempo Integral - ETI - Exercícios Anteriores, TOTAL R\$ 387.135,85.

Table with 3 columns: FONTE, DESCRIÇÃO, VALOR. Rows include: 1.569.000.000 (1044) Programa Escola em Tempo Integral - ETI, TOTAL GERAL R\$ 20.000,00, TOTAL GERAL R\$ 407.135,85.

Art. 3º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação. Paço Municipal "Luiz Ângelo De Carli" Em, 21 de maio de 2025.

REPUBLICADO PARA ADEQUAÇÃO, autorizado pelo Art. 16 da lei 6.865 de 20 de dezembro de 2024 e Art. 20 da Lei 6.770 de 22 de julho de 2024.

MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025-FORMOSA DO OESTE/PR
EDITAL DE ABERTURA Nº 0001/2025-FORMOSA DO OESTE/PR

O MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE, por intermédio de seu Prefeito Municipal, no exercício das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, tendo em vista o disposto na Lei Orgânica do Município de Formosa do Oeste, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, Plano de Cargos e Salários e demais legislações pertinentes, TORNA PÚBLICO a realização de concurso público para o provimento de cargos e a formação de cadastro de reserva para os cargos públicos especificados no item 2, cujo provimento será regido pelo Regime Estatutário, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O concurso público, para todos os cargos, será regido por este edital e executado pela FADEC (Fundação de Apoio ao Desenvolvimento Científico da Universidade Estadual de Maringá).
- 1.2 A FADEC é a detentora exclusiva do Método FADEC de realização de avaliações, certificações e seleções. Esse método está em constante evolução, sendo desenvolvido e aperfeiçoado a partir de pesquisas acadêmicas e de outras técnicas sofisticadas com o intuito de entregar resultados confiáveis, obtidos com inovação e alta qualidade técnica.
- 1.3 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, todas de responsabilidade da FADEC:
 - a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório;
 - b) provas práticas, de caráter eliminatório e classificatório, somente para o cargo de Motorista;
 - c) avaliação psicológica, de caráter eliminatório, somente para o cargo de Cuidador;
 - d) avaliação de títulos, de caráter classificatório, somente para os cargos de Nível Superior.
- 1.4 Todas as fases do concurso, para todos os candidatos, serão realizadas na cidade de Formosa do Oeste/PR.
- 1.4.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas no Município de Formosa do Oeste, estas poderão ser realizadas em outras localidades.
- 1.5 A publicidade de todas as etapas do concurso será pelo site da FADEC (www.concursos.fadec.org.br), acessando a seção do Concurso Público a que se refere o presente edital.
- 1.6 O resultado final do concurso será publicado no Diário Oficial do Município.
- 1.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação dos atos relativos a este Concurso Público, bem como atender aos prazos e condições neles estipulados.
- 1.8 O envio e a entrega de informações e documentações por meios eletrônicos ou de forma presencial ou via correspondência são de responsabilidade exclusiva do candidato, e a Administração Municipal e a FADEC não se responsabilizam por quaisquer ocorrências que impeçam a chegada desses a seu destino, seja por ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio e a entrega.
- 1.8.1 É de exclusiva responsabilidade do candidato a veracidade dos documentos enviados ou entregues. A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato ou ocorrer a sua eliminação do certame, se verificada falsidade e/ou irregularidade nos documentos apresentados.
- 1.8.2 Os documentos enviados ou apresentados pelo candidato, quando requisitados, devem ser legíveis, não conter rasuras e estar em condições físicas perfeitas.
- 1.9 Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do cadastro incorreto ou da não atualização dos seus dados pessoais e de demais informações requisitadas em edital.
- 1.10 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá assinar a concordância com os termos que constam neste edital, não podendo alegar desconhecimento, e declarar o aceite de que os seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, autorizando expressamente a divulgação de seu nome completo, número de inscrição, notas, classificação, participação como colista, quando for o caso, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, bem como declarar ciência do compartilhamento das informações para a prestação de contas junto aos órgãos municipais, estaduais e federais.
- 1.10.1 As informações mencionadas no item anterior poderão, eventualmente, ser encontradas na internet por meio de mecanismos de busca.
- 1.11 Para todos os procedimentos descritos neste edital, será considerado o horário oficial de Brasília.
- 1.12 Serão aceitos questionamentos contra o edital normativo, caso este apresente itens com ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade, conforme cronograma do Anexo I.
- 1.12.1 Os recursos serão analisados pela Banca Examinadora, e as respostas serão encaminhadas ao manifestante, por meio do e-mail cadastrado no ato da impugnação, conforme cronograma do Anexo I.
- 1.12.2 No caso de deferimento do recurso, a FADEC procederá à retificação do edital, e a versão definitiva será publicada integralmente no site da FADEC (www.concursos.fadec.org.br) conforme cronograma do Anexo I.

2 DOS CARGOS

Cargo	Vagas (Ampla)	Vagas (PCD)	Vagas (Negro)	Carga Horária (Semanal)	Salário R\$	Valor Taxa de Inscrição R\$	Requisito Mínimo
Agente de Apoio Educacional	02 + CR	-	-	30	1.787,22	80,00	Ensino Médio Completo
Assistente Administrativo I	05 + CR	01	01	40	2.813,90	120,00	Ensino Superior Completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Direito ou Gestão Pública
Assistente Administrativo II	02 + CR	-	01	40	2.286,03	120,00	Ensino Superior Completo
Cuidador	03 + CR	-	01	24 X 72 horas	2.671,20	80,00	Ensino Médio Completo, Idade Mínima de 25 anos e Sexo Feminino
Engenheiro Civil	01 + CR	-	-	40	6.093,72	120,00	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no respectivo órgão de classe
Educador Social	02 + CR	-	-	40	1.787,22	80,00	Ensino Médio Completo
Fiscal de Tributos, Obras e Posturas Públicas	01 + CR	-	-	40	3.325,14	120,00	Ensino Superior Completo em Administração ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Direito ou Gestão Pública e CNH "B"
Médico	01 + CR	-	-	20	7.363,23	120,00	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo órgão de classe
Motorista	05 + CR	01	01	40	1.787,22	60,00	Ensino Fundamental Incompleto e CNH "D" e Curso de Direção Defensiva
Psicólogo	01 + CR	-	-	40	4.365,24	120,00	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro no respectivo órgão de classe

3 DA RESERVA DE VAGAS

3.1 DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma da Lei Complementar Municipal nº 14/2012, da Lei Federal nº 13.146/2015, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021.
- 3.1.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.1.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo.
- 3.1.1.1.1 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).
- 3.1.1.2 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012; na Lei Federal 14.126/2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009; e na Lei Federal 14.768/2023.
- 3.1.2 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o candidato deverá:
 - a) no ato da solicitação de inscrição, declarar-se com deficiência;
 - b) enviar, via *upload*, na forma do subitem 3.1.2.4 deste edital, a imagem legível de laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência emitido por fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional, que atue na área da deficiência do candidato, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 36 meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público.
 - 3.1.2.1 O laudo médico ou o laudo caracterizador de deficiência deve apresentar a identificação do candidato e atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações. Deve, ainda, conter a data e o local da emissão, a assinatura e o carimbo legível com identificação do médico ou profissional de saúde que emitiu o laudo, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.
 - 3.1.2.2 Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que legível, e que contenham a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.
 - 3.1.2.3 A validade do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.
 - 3.1.2.4 O candidato com deficiência deverá enviar, no período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, via *upload*, por meio de *link* específico e obrigatório no ato da inscrição, imagem legível do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência a que se refere o subitem 3.1.2 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior a serem avaliados pela comissão de avaliação.
 - 3.1.2.5 O envio da imagem legível do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FADEC não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
 - 3.1.2.5.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpeg" e ".jpg". O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.
 - 3.1.2.5.2 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência constante do subitem 3.1.2 deste edital. Caso seja solicitado pela FADEC, o candidato deverá enviar o referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.
 - 3.1.2.6 A imagem do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência terá validade somente para este concurso público e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.
 - 3.1.3 O candidato com deficiência poderá requerer, na forma do subitem 4.11 deste edital, adaptações razoáveis e tecnologias assistivas, no ato da solicitação de inscrição, para o dia de realização das provas e das demais fases do concurso, devendo indicar as condições de que necessita para a realização destas.
 - 3.1.3.1 O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no subitem 3.1.3 deste edital poderá solicitar atendimento especializado unicamente para a condição estabelecida no seu laudo médico ou laudo caracterizador de deficiência enviado conforme dispõe o subitem 3.1.2 deste edital.
 - 3.1.3.1.1 Ressalvadas as disposições previstas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do concurso.
 - 3.1.4 A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no endereço eletrônico da FADEC (www.concursos.fadec.org.br), na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.
 - 3.1.4.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá observar os procedimentos estabelecidos na relação a que se refere o subitem 3.1.4 deste edital.
 - 3.1.4.2 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.
 - 3.1.5 A inobservância do disposto no subitem 3.1.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
 - 3.1.5.1 O candidato que não se declarar com deficiência no aplicativo de inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico ou do laudo caracterizador de deficiência não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.
 - 3.1.6 Na inexistência de candidatos inscritos, aprovados ou habilitados para as vagas reservadas a pessoa com deficiência, tais vagas serão ocupadas pelos candidatos da lista de ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação neste Concurso Público.
 - 3.1.7 O candidato que não atenda às exigências constantes neste edital durante o período de inscrição perderá o direito de concorrer a vagas reservadas a pessoa com deficiência. Nesse caso, será mantida a inscrição para as vagas de ampla concorrência e/ou na lista de negros, quando couber.
 - 3.1.8 Os candidatos aprovados em vagas reservadas a pessoa com deficiência de que trata este edital serão submetidos à validação pelo Serviço de Saúde ocupacional do Município de Formosa do Oeste.

3.1.9 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 pessoa com deficiência 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.

3.2 DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS NEGRAS

- 3.2.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 10% serão providas na forma da Lei do Estado do Paraná nº 14.274/2003.
- 3.2.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.2.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou será diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5.
- 3.2.1.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem negros nos cargos com número de vagas igual ou superior a três.
- 3.2.1.3 Considera-se pessoa negra a pessoa que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e que possuir traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda.
- 3.2.1.4 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da solicitação de inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e preencher a autodeclaração (Anexo IV) de que é negro no ato da inscrição, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 3.2.1.5 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este concurso público.
- 3.2.1.6 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.
- 3.2.1.7 A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de verificação da condição declarada em momento oportuno.
- 3.2.1.8 O candidato negro deverá enviar, no período de solicitação de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, via *upload*, por meio de *link* específico e obrigatório no ato da inscrição, imagem legível da declaração a que se refere o subitem 3.2.1.4 deste edital. Após esse período, a solicitação será indeferida.
- 3.2.1.9 O envio da imagem legível da autodeclaração é de responsabilidade exclusiva do candidato. A FADEC não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 3.2.1.10 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpeg" e ".jpg". O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 1 MB.
- 3.2.2 Os candidatos que se autodeclararem negros concorrerão concomitantemente:
 - a) às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso;
 - b) às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.
- 3.2.2.1 As pessoas negras aprovadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 3.2.2.2 As pessoas negras que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas, quanto na lista de classificados da ampla concorrência.
- 3.2.3 Em caso de não preenchimento de vaga reservada a candidatos negros no certame, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa negra aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.
- 3.2.3.1 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por cargo.
- 3.2.4 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a pessoas negras.
- 3.2.5 A relação provisória dos candidatos com a inscrição deferida para concorrer na condição de negro será divulgada no site da FADEC (www.concursos.fadec.org.br), na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.
- 3.2.5.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa negra deverá observar os procedimentos estabelecidos na relação a que se refere o subitem 3.2.5 deste edital.
- 3.2.5.2 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.
- 3.2.6 A inobservância do disposto no subitem 3.2 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos negros.
- 3.2.7 A contratação será precedida de avaliação do candidato pela Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afro-Brasileiros, a ser instituída pela Prefeitura Municipal de Formosa do Oeste.
- 3.2.8 No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato negro concorreu, o candidato negro classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como negro serão convocados para ocupar a 11ª, a 21ª e a 31ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

4 DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais retificações que venham a ocorrer, não podendo alegar desconhecimento ou discordância em relação a elas.
- 4.1.1 Para a realização da inscrição, o candidato deverá realizar o cadastro no endereço eletrônico, disponível no site da FADEC (www.concursos.fadec.org.br).
- 4.2 O candidato deverá, no ato da inscrição, selecionar o cargo para o qual deseja concorrer, assim como a categoria de concorrência.
- 4.3 A inscrição deverá ser feita pela internet, no site da FADEC (www.concursos.fadec.org.br), mediante o preenchimento do formulário de inscrição, e será consolidada após o pagamento da taxa de inscrição na rede bancária ou nas casas lotéricas, ou após a homologação da isenção dessa taxa.
- 4.3.1 As inscrições deverão ser realizadas e o pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetivado, impreterivelmente, no período estabelecido no cronograma disponível no Anexo I deste edital. Não serão homologadas inscrições de pagamentos efetuados ou compensados fora do prazo estabelecido neste edital.
- 4.3.1.1 O candidato deverá iniciar e finalizar o processo de inscrição no prazo estabelecido no cronograma disponível no Anexo I deste edital.
- 4.3.1.2 O boleto deve ser gerado e impresso até a data estabelecida no cronograma disponível no Anexo I deste edital. Se identificado eventual problema na geração do boleto, o candidato deverá entrar em contato com a FADEC, via e-mail ou contato estabelecido no site.
- 4.3.1.3 A FADEC não se responsabilizará por problemas de ordem técnica ocasionados pela instituição bancária, como instabilidade ou inoperabilidade de sistemas, que impeçam a geração do boleto.
- 4.3.1.4 A FADEC não se responsabilizará por:
 - a) falta de informação de pagamento pelo sistema bancário;
 - b) pagamentos efetuados em valores inferiores ao especificado no boleto bancário;
 - c) pagamentos efetuados fora do prazo;
 - d) pagamentos efetuados por agendamento de pagamento não efetivado por falta de saldo suficiente ou por falhas diversas no sistema bancário;
 - e) pagamentos efetuados por ordens de pagamento eletrônico, depósito em conta corrente, DOC, PIX ou por qualquer outro meio que não o código de barra ou a sua representação numérica impressa no boleto bancário.
- 4.3.2 O valor da inscrição para todos os cargos deste edital é o contido no quadro do item 2, cujo pagamento deverá ser realizado por boleto bancário, conforme informações constantes no formulário de inscrição.
- 4.3.3 O simples agendamento do pagamento no banco não é suficiente para a consolidação da inscrição.
- 4.3.4 Será aceita somente uma inscrição por CPF, a qual não poderá ser alterada após pagamento/recolimento do boleto bancário.
- 4.3.4.1 Caso seja(m) feita(s) mais de uma inscrição, será considerada para fins de participação no certame, apenas a mais recente.
- 4.3.5 Ao candidato, não será admitida qualquer alteração no que se refere ao cargo e categoria de concorrência, após o encerramento do período de inscrições.
- 4.3.6 O candidato deve guardar o comprovante de pagamento para eventual comprovação junto à FADEC, caso necessário.
- 4.4 A confirmação do pagamento poderá ser realizada no site da FADEC (www.concursos.fadec.org.br) mediante o acesso a área do candidato no prazo de 72 horas após o devido pagamento.
- 4.4.1 Caso, decorrido o prazo referido no subitem 4.4, o pagamento da inscrição ainda não tenha sido confirmado, o candidato deverá entrar em contato com a FADEC via e-mail ou contato estabelecido no site.
- 4.5 A inscrição do candidato será homologada mediante a:
 - a) confirmação de dados conforme descrito no subitem 4.5.1 deste edital; e
 - b) confirmação do pagamento da taxa de inscrição ou da isenção da taxa.
- 4.5.1 Os dados informados pelo candidato no formulário de inscrição, como nome completo, CPF e data de nascimento, deverão corresponder aos dados que constam na base de dados oficial da Receita Federal, sendo que a relação das inscrições homologadas será divulgada com o nome vinculado ao CPF informado no ato da inscrição.
- 4.6 Encerrado o prazo para pagamento da taxa de inscrição, a FADEC disponibilizará, na data estabelecida conforme cronograma disponível no Anexo I deste edital, uma relação preliminar contendo os nomes dos candidatos que tiveram sua inscrição homologada.
- 4.7 Após a divulgação da relação preliminar de inscrições homologadas prevista no subitem 4.6, não poderá ser realizada qualquer alteração de dados pessoais do candidato para o presente concurso.
- 4.8 Serão aceitos recursos contra a relação preliminar das inscrições homologadas, por meio de acesso a *link* específico (aba recursos) que será disponibilizado na área do candidato no site da FADEC (www.concursos.fadec.org.br), no período estabelecido conforme cronograma disponível no Anexo I deste edital.
- 4.8.1 Os recursos serão analisados pela Banca Examinadora e, sendo necessária a retificação da relação preliminar das inscrições homologadas, a FADEC procederá aos ajustes, sendo nova listagem publicada no site da FADEC (www.concursos.fadec.org.br), no prazo estabelecido conforme cronograma disponível no Anexo I deste edital, em caráter definitivo.
- 4.9 Não serão devolvidos valores referentes à taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público.

4.10 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.10.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto os candidatos que atenderem os requisitos constantes na Lei Municipal nº 1076/2024 e:
 - I – constantes na Lei Federal nº 13.656/2018, Decreto Federal nº 11016/2022: os candidatos que pertencam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional ou a que possua renda familiar mensal de até 3 salários mínimos; ou
 - II – que estejam desempregados mas devidamente matriculados em cursos regulares de ensino fundamental, médio, superior ou pós graduação e cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional ou a que possua renda familiar mensal de até 3 salários mínimos; ou
 - III – constantes na Lei Federal nº 13.656/2018 e Lei Estadual do Paraná nº 19293/2017 e posteriores alterações: os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde; ou
 - IV – constantes na Lei Estadual do Paraná nº 19293/2017 e posteriores alterações: os candidatos doadores de sangue em Banco de Sangue ou Instituição de Saúde vinculada ao SUS; ou
 - V – constantes na Lei Estadual do Paraná nº 16196/2017: os candidatos eleitores que foram convocados e nomeados, que tenha prestado serviço eleitoral, em dois eventos eleitorais.
- 4.10.2 O requerimento do benefício de isenção do valor da taxa de inscrição deverá ser efetuado na data estabelecida conforme cronograma disponível no Anexo I deste edital, diretamente no site da FADEC (www.concursos.fadec.org.br) no link específico para a solicitação da isenção da taxa de inscrição após realizar a inscrição regular no site www.concursos.fadec.org.br, sob pena de nulidade do pedido de isenção. O candidato deve acessar a área do candidato, e em seguida, enviar a documentação necessária para obtenção do benefício do pedido de isenção.
- 4.10.3 A solicitação do benefício de isenção do valor da taxa de inscrição deverá ser feita mediante o preenchimento de requerimento onde o interessado deverá informar seus dados pessoais e ainda:
 - i) Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico através da folha resumo; b) anexar declaração do cadastro único (dataprev.gov.br); ou
 - ii) Desempregados: a) Declaração do local (instituição de ensino) onde esteja matriculado e frequentando, constando nome completo e documento de identificação; b) Declaração de próprio punho onde consta que o candidato se encontra desempregado, assumindo a responsabilidade por qualquer informação inverídica; ou
 - iii) Doadores de Medula Óssea: a) anexar cópia do Comprovante ou Carteira de Inscrição do candidato cadastrado como Doador de Medula Óssea, no Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde. No comprovante deverá conter nome completo do candidato, bem como o número do documento oficial de identificação; ou
 - iv) Doadores de Sangue: a) anexar declaração expedida pelo Hemocentro de seu respectivo Estado, ou outro banco de doação da rede hospitalar de outro Estado, onde deverá constar o nome completo do candidato, bem como número de seu CPF, número de cadastro, e data(s) da(s) doação(ões), que comprove sua condição de doador regular há no mínimo 06 (seis) meses. Para fazer jus a isenção, o doador terá que ter realizado no mínimo duas doações nos últimos doze (12) meses da publicação deste Edital; ou
 - v) Eleitor convocado e nomeado: a) anexar cópia da comprovação do serviço prestado, expedido pela Justiça Eleitoral do Estado em que for eleitor, na qual deverá constar o nome completo do candidato, bem como o número do documento oficial de identificação, a função desempenhada, o turno e a data da eleição. Para ter direito à isenção, o eleitor convocado terá que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral por, no mínimo, dois eventos eleitorais (eleição, plebiscito ou referendo), consecutivos ou não, sendo o último nos últimos dois anteriores ao término da inscrição.
- 4.10.3.1 Os documentos exigidos deverão ser enviados através do formulário disponível na área do candidato em arquivo único em formato PDF, após o preenchimento da ficha de inscrição.
- 4.10.4 O candidato interessado em obter a isenção da Taxa de Inscrição, pessoa com deficiência ou não, negra ou não, que solicitar isenção da taxa de inscrição e que necessitar de atendimento especial durante a realização da prova objetiva deverá, no ato do pedido de isenção da taxa, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição quais são os recursos especiais necessários. A documentação deve ser enviada da mesma forma constante no item 3.1.2.4 deste edital.
- 4.10.5 A FADEC, analisará e julgará os pedidos de isenção da taxa de inscrição.
- 4.10.6 A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio, conforme o caso, dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão do documento.
- 4.10.7 Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Concurso Público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 4.10.8 As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Concurso Público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.10.9 Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:
 - a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
 - b) fraudar e/ou falsificar qualquer documentação;
 - c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste item e no Anexo I deste Edital;
 - d) não apresentar todos os documentos solicitados.
- 4.10.10 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição por via diferente da estabelecida neste Edital.
- 4.10.11 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no prazo estabelecido conforme cronograma disponível no Anexo I deste edital, no site da FADEC (www.concursos.fadec.org.br).
- 4.10.11.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação dos pedidos de isenção deverá observar os procedimentos estabelecidos na relação a que se refere o subitem 4.10.11 deste edital.
- 4.10.11.2 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso

CONTINUAÇÃO DA PÁGINA ANTERIOR

ou complementação desta.

4.10.11.3 A inobservância do disposto no subitem 4.10 deste edital acarretará a perda do direito ao benefício da isenção da taxa de inscrição.

4.10.12 Se após a análise do recurso permanecer a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato poderá acessar o site da FADEC (www.concursos.fadec.org.br), gerar o boleto e pagar conforme cronograma disponível no Anexo I deste edital, para poder participar do concurso.

4.10.12.1 O interessado que não tiver seu requerimento de isenção deferido e que não pagar a taxa de inscrição da isenção indeferida dentro do prazo previsto neste edital, estará automaticamente excluído do certame.

4.10.13 Os candidatos que tiverem as solicitações de isenção deferidas já são considerados devidamente inscritos no Concurso Público.

4.11 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

4.11.1 O candidato que necessitar de condição especial para realização da Prova Objetiva deverá solicitar no preenchimento do formulário de inscrição preenchendo qual a necessidade especial.

4.11.1.1 Caso necessite de alguma condição não disponível no formulário de inscrição, o candidato deverá enviar solicitação para o e-mail condicooespecial@concursos.fadec.org.br, anexar laudo médico e a condição que necessita.

4.11.2 Será considerado para este efeito somente laudo enviado dentro do prazo, para as seguintes situações:

a) O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Fiscal Ledor;

b) O candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;

c) O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver);

d) Transcrição das respostas;

e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional será analisada pela banca tal necessidade.

4.11.3 A os deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em *Braille* serão oferecidas provas nesse sistema. Os referidos candidatos deverão levar no dia da aplicação da prova reglete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

4.11.4 Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

4.11.4.1 A prova ampliada será em fonte 24.

4.11.4.2 Para transcrição da Folha de Respostas será fornecido um fiscal.

4.11.4.3 O direito da condição especial não obriga o candidato ser deficiente, podendo solicitar condição especial qualquer candidato, sujeito a análise da comissão.

4.11.5 O candidato que não solicitar atendimento especial no formulário de inscrição e/ou não enviar documentos/laudos que comprovem não terá atendimento especial, apenas o preenchimento ou envio do documento não é suficiente para obtenção do atendimento.

4.11.6 A relação dos pedidos de atendimento especial deferidos será divulgada no prazo estabelecido conforme cronograma disponível no Anexo I deste edital, no site da FADEC (www.concursos.fadec.org.br).

4.11.6.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação dos pedidos de atendimento especial deverá observar os procedimentos estabelecidos na relação a que se refere o subitem 4.11 deste edital.

4.11.6.2 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

4.11.6.3 A inobservância do disposto no subitem 4.11 deste edital acarretará a perda do direito ao benefício do atendimento especial.

4.12 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE CANDIDATAS LACTANTES

4.12.1 A candidata que desejar amamentar no dia da prova deverá **enviar a certidão de nascimento do lactante** (cópia simples) ou laudo médico (cópia simples) que ateste esta necessidade.

4.12.1.1 O laudo médico e/ou Certidão de Nascimento deverá ser enviado no período de inscrição estabelecido no cronograma constante do Anexo I deste edital, via *upload*, por meio de *link* específico e obrigatório no ato da inscrição, imagem legível do documento a que se refere o subitem 4.12.1 deste edital.

4.12.2 O tempo despendido na amamentação não será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.12.3 As candidatas lactantes, no dia da realização da Prova, deverão comparecer ao local com acompanhante para cuidar da criança, maior de idade (ou seja, com no mínimo 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactante 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.

4.12.4 Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por um fiscal e não será permitido uso de quaisquer equipamentos, ou consultas a apostilas, cadernos, anotações, etc.

4.12.5 A candidata lactante que não comparecer com acompanhante poderá ser impedida de realizar a prova.

4.12.6 O candidato que não solicitar atendimento como lactante no formulário de inscrição e/ou não enviar documentos/laudos que comprovem não terá atendimento como lactante, apenas o preenchimento ou envio do documento não é suficiente para obtenção do atendimento.

4.12.7 A relação dos pedidos de atendimento como lactante deferidos será divulgada no prazo estabelecido conforme cronograma disponível no Anexo I deste edital, no site da FADEC (www.concursos.fadec.org.br).

4.12.7.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação dos pedidos de atendimento como lactante deverá observar os procedimentos estabelecidos na relação a que se refere o subitem 4.12 deste edital.

4.12.7.2 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

4.12.7.3 A inobservância do disposto no subitem 4.12 deste edital acarretará a perda do direito ao benefício do atendimento como lactante.

5 DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

5.1 As fases do concurso estão descritas nos quadros a seguir:

5.1.1 PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

i) prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório; e
ii) prova de títulos de caráter classificatório para os aprovados na prova objetiva.

5.1.2 PARA O CARGO DE MOTORISTA

i) prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório; e
ii) prova prática de caráter eliminatório e classificatório para os aprovados na prova objetiva e o contido na tabela do item 12.1.3.

5.1.3 PARA O CARGO DE CUIDADOR

i) prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório; e
ii) avaliação psicológica de caráter eliminatório para os aprovados na prova objetiva e o contido na tabela do item 12.1.3.

5.1.4 PARA OS DEMAIS CARGOS CONSTANTES NESTE EDITAL

i) prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório.

6 DA PROVA OBJETIVA

6.1 As provas objetivas serão realizadas na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital, e será divulgado no site da FADEC (www.concursos.fadec.org.br), edital que informará a disponibilização da consulta aos locais e aos horários de realização das provas, também na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

6.2 O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o site da FADEC (www.concursos.fadec.org.br), para verificar seu local de provas, por meio de busca individual, devendo, para tanto, informar os dados solicitados.

6.3 O candidato somente poderá realizar as provas no local designado pela FADEC.

6.4 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.5 A FADEC poderá enviar, como complemento às informações citadas nos subitens 6.1 e 6.2 deste edital, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto nos subitens 6.1 e 6.2 deste edital.

6.6 O tempo de duração das provas objetivas será de 4 horas (quatro horas), incluindo-se o preenchimento da folha de respostas (gabarito) da prova objetiva.

6.7 Os candidatos deverão comparecer ao local das provas pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada para fechamento do portão, munidos de comprovante do pagamento da taxa de inscrição caso o nome não conste na relação dos locais de prova e documento de identidade original, caneta esferográfica azul ou preta.

6.8 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases do concurso público, seja qual for o motivo alegado.

6.9 Nenhum candidato poderá entregar as provas antes de decorridos 01 (uma) hora do seu início.

6.10 Por ocasião da realização das provas serão entregues ao candidato o caderno de questões e a folha de respostas (gabarito), para a prova objetiva.

6.11 O candidato deverá assinalar suas respostas na Folha de Respostas com caneta de tinta preta ou azul.

6.12 Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.13 Somente será admitido à sala de prova o candidato que apresentar o Documento Oficial de Identificação (com foto) original (físico) e em perfiteis condições. Caso o candidato apresente Documento Oficial de Identificação de forma digital, a responsabilidade de acessar o aplicativo para apresentar o mesmo é do candidato e caso não consiga acessar o aplicativo não será permitido seu ingresso em sala de aplicação. Não sendo responsabilizados a FADEC e o Município de Formosa do Oeste pelo não acesso ao aplicativo pelo candidato.

6.14 Serão considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas preferencialmente nos últimos 10 (dez) anos pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Ordens ou Conselhos de Classe, que por lei federal valem como documento de identidade, como por exemplo, as do CREA, OAB, CRC, etc, Carteira de Trabalho, Previdência Social e a Carteira Nacional de Habilitação com foto. Como o documento não ficará retido será exigido a apresentação do original em formato físico ou digital conforme item 6.13.

6.15 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza privada, Carteira Nacional de Habilitação sem foto, etc.

6.16 No dia de realização das provas, caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar Documento Oficial de Identificação original (com foto), por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado Boletim de Ocorrência, expedido há, no máximo, 90 dias, por órgão policial. Nesse caso, o candidato será submetido à identificação especial, a qual compreende coleta de assinaturas e impressão digital em formulário próprio.

6.17 Para realização das Provas, não serão aceitos protocolo do documento, cópia do documento de identificação (ainda que autenticada) ou simples anotação de nº de registro de Boletim de Ocorrência Policial.

6.18 A equipe de coordenação do prédio em que as provas estiverem sendo aplicadas poderá, conforme a necessidade, fazer a identificação especial do candidato que apresentar documento (mesmo sendo original), que não possibite precisa identificação ou que apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

6.19 Em hipótese alguma, o candidato fará as provas se não apresentar a documentação EXTRA com pontuação de acordo com este edital. Faltas eliminatórias (Candidato Eliminador); Faltas graves (20 pontos); Faltas médias (10 pontos); Faltas leves (05 pontos).

6.20 Não será permitido, durante a realização das provas, qualquer tipo de consulta, bem como o uso de aparelhos eletrônicos ou de comunicação (tais como: máquina

de calcular, notebook, pen-drive, aparelho receptor ou transmissor de dados e mensagens, gravador, telefone celular, agenda eletrônica, mp3 player ou similar, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, etc.), bem como relógio de qualquer tipo, chaveiro, régua de cálculo, óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.) e, ainda, lápis, lapiseira, grafite e marca-texto.

6.20.1 Com observância do disposto no subitem 6.20 deste Edital, caso esteja portando equipamentos eletrônicos e objetos pessoais (subitem 6.20), antes do início das Provas, o candidato deverá identificá-los, neste momento, receberá da equipe de fiscalização, um envelope plástico, para guardar seus pertences, que deverá ser lacrado e acondicionado em local designado pelos fiscais. Bolsas e sacolas também deverão permanecer em local designado pelos fiscais e, na hipótese de o candidato não respeitar as determinações, o material poderá ser recolhido, podendo o candidato, inclusive, ser desclassificado, sendo que aparelhos de telefone celular devem ser previamente desligados. Os equipamentos e objetos pessoais somente poderão ser manuseados pelo candidato após a sua saída do Prédio.

6.20.2 O candidato que estiver portando, mesmo que desligados, telefone celular ou quaisquer dos equipamentos mencionados no subitem 6.20 ou similares, durante a realização de sua prova, ou for flagrado em tentativa de cola, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.21 Será eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova:

a) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova, o cartão-resposta ou a versão definitiva (quando houver);
b) descumprir as instruções contidas no caderno de prova;
c) destacar ou rasgar qualquer página do caderno de prova, salvo a parte reservada para anotações das respostas do próprio candidato devidamente indicada na capa do caderno de prova;
d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, autoridade presente ou outro candidato;
e) for responsável por ruídos (som/vibração) emitidos por equipamentos eletrônicos, tais como relógio, celular ou outros aparelhos eletrônicos e que estejam em sua posse;
f) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
g) iniciar a leitura ou a resolução da prova antes da autorização expressa pelo aplicador de prova;
h) não assinar o cartão-resposta ou a versão definitiva (quando houver);
i) não cumprir instruções/determinações de qualquer membro da equipe de aplicação da prova;
j) praticar atos contra as normas ou a disciplina ou que gerem desconforto durante a aplicação da prova;
k) realizar anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido;
l) recusar-se a entregar o material da prova (caderno de prova, cartão-resposta e versão definitiva, quando houver) ao término do tempo destinado para a sua realização enquanto não puder levar consigo;
m) utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter para si ou para terceiros a aprovação no certame.

6.21.1 Não é permitido comparecer armado ao local de prova, sob pena de ter a entrada impedida.

6.22 Como forma de garantir a lisura do Concurso Público, é reservado à FADEC, caso julgado necessário, o direito de utilizar detector de metais, gravação em áudio ou proceder à identificação especial (filmagem e/ou fotografia) dos candidatos, inclusive durante a realização das provas.

6.23 Os portões dos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados, impreterivelmente, 15 (quinze) minutos antes do horário de início das provas, mediante preenchimento do "Termo de Fechamento de Portão" lavrado na presença de três testemunhas. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, não se levando em conta o motivo do atraso, terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.24 Não haverá funcionamento de guarda-volumes, a FADEC não se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou documentos pertencentes aos candidatos.

6.25 Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar, obrigatoriamente, a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

6.26 O candidato só poderá sair da sala em definitivo após 1h (uma hora) do início da Prova.

6.27 O candidato, após identificado, só poderá se ausentar da sala acompanhado de um fiscal e após 1h (uma hora) do início da prova.

6.28 O candidato só poderá levar consigo o Caderno de Questões restando 1h (uma hora) para o final da prova.

6.29 O candidato poderá levar a folha de rascunho com as marcações da Folha de Respostas.

6.30 Em cada sala, os 03 (três) últimos candidatos ao terminarem as provas deverão deixar o recinto ao mesmo tempo, depois de observar os procedimentos de fechamento e lacre dos envelopes, onde assentarão suas assinaturas. Caso haja recusa de algum desses candidatos em permanecer na sala, ele será eliminado sumariamente (sem possibilidade de recurso administrativo) do processo.

6.31 Os 03 (três) últimos candidatos da última da sala do local de prova deverão acompanhar o fechamento do malote de provas e assentarão suas assinaturas no termo de fechamento do malote. Caso haja recusa de algum desses candidatos em permanecer, ele será eliminado sumariamente (sem possibilidade de recurso administrativo) do processo.

6.32 Não haverá substituição da folha de respostas (gabarito), nem recurso decorrente de seu preenchimento incorreto.

6.33 Os gabaritos preliminares contendo as respostas das questões da prova objetiva serão divulgados no site da FADEC (www.concursos.fadec.org.br), na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

6.34 Os candidatos poderão se alimentar no local de prova, desde que os alimentos não causem ruídos ou odores que atrapalhem a concentração dos demais candidatos. Recomenda-se que os alimentos, bem como os líquidos estejam em embalagens transparentes. As embalagens dos alimentos poderão ser submetidas, a qualquer tempo, à inspeção de segurança.

6.35 O edital com as notas da prova objetiva, para todos os cargos, será divulgado na internet, no site da FADEC (www.concursos.fadec.org.br), na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

6.36 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.36.1 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, versando sobre o conteúdo constante do Anexo II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

6.36.1.1. A prova objetiva para os cargos de **Nível Superior**, será avaliada na escala de 0 (zero) a 90 (noventa) pontos, em que o valor de cada questão será obtido conforme quadro abaixo, composta de questões de conhecimento básico e de conhecimento específico.

Nível Superior			
Área de Conhecimento	Número de Questões	Pontos	
		Por Questão	Total
Língua Portuguesa	05	1,50	7,50
Matemática	05	1,50	7,50
Conhecimentos Gerais/Legislação	05	1,50	7,50
Informática	05	1,50	7,50
Conhecimento Específico	15	4,00	60,00
Total	35	-	90,00

6.36.1.2. A prova objetiva para os cargos de **Nível Médio, Técnico e Fundamental**, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, em que o valor de cada questão será obtido conforme quadro abaixo, composta de questões de conhecimento básico e de conhecimento específico.

Nível Médio, Técnico e Fundamental			
Área de Conhecimento	Número de Questões	Pontos	
		Por Questão	Total
Língua Portuguesa	05	2,00	10,00
Matemática	05	2,00	10,00
Conhecimentos Gerais/Legislação	05	2,00	10,00
Informática	05	2,00	10,00
Conhecimento Específico	15	4,00	60,00
Total	35	-	100,00

6.36.2 As questões da prova objetiva conterão (4) quatro alternativas, alinhadas da letra (A) a (D), sendo correta apenas uma das alternativas.

6.36.3 Será considerado aprovado na prova objetiva os candidatos que atingirem nota igual a 50% (cinquenta por cento) da nota máxima possível.

6.36.4 Os candidatos não aprovados na prova objetiva serão eliminados do concurso público.

7 DA PROVA PRÁTICA E AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA**PROVA PRÁTICA**

7.1 Haverá Prova Prática para os candidatos **aprovados** na Prova Objetiva para o cargo **Motorista** conforme descrito neste item.

7.2 A convocação para realização da Prova Prática estará disponível no site da FADEC (www.concursos.fadec.org.br), na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital. Caso o número de candidatos aprovados não comporte aplicação em um único dia, reserva-se o direito de realizar em sábado e/ou domingo.

7.3 Serão convocados os candidatos aprovados na Prova Objetiva conforme item 6.36.3 deste edital, conforme tabela a seguir:

Cargo	Ampla	Pessoa Com Deficiência	Negro
Motorista	Até 30ª Colocação	Até 5ª Colocação	Até 5ª Colocação

7.3.1 Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite estabelecido de convocação, serão chamados para a Prova Prática.

7.4 Serão avaliados os itens a seguir para cada cargo:

7.4.1 Para o cargo de **Motorista** a prova prática consistirá na condução de um dos veículos motorizados abrangidos pela categoria de habilitação do Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23/09/1997) e na avaliação prática-teórica dos quesitos que o candidato deve observar na prática de direção, em percurso a ser determinado por ocasião da realização da prova, seguindo em área urbana aberta a outros veículos.

7.4.1.1 O tempo de duração da prova prática não deverá exceder 15 (quinze) minutos, contados a partir do local de onde serão iniciadas e executadas as tarefas determinadas pelos examinadores responsáveis pela aplicação da prova prática, salvo ocorrência de fatos que, independe da atuação do candidato, force a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

7.4.1.2 Serão atribuídos aos candidatos na prova prática de Motorista 100 (cem) pontos positivos, sendo-lhe subtraído o somatório dos pontos perdidos, nos quesitos relativos aos procedimentos do candidato no deslocamento do veículo/equipamento até o local de trabalho e nos quesitos referente execução das tarefas determinadas pelos examinadores, sendo observadas as faltas estabelecidas no sistema de avaliação do EXTRA/PR com pontuação de acordo com este edital. Faltas eliminatórias (Candidato Eliminador); Faltas graves (20 pontos); Faltas médias (10 pontos); Faltas leves (05 pontos).

7.5 Caso o candidato não demonstre condições de realizar a prova prática por motivo de

alterações físicas ou psicológicas, demonstrando insegurança que ofereça risco para si, para o(s) avaliador(es) e para os materiais, a critério do avaliador, o mesmo poderá ser impedido de realizar a prova prática, ficando automaticamente eliminado do concurso público.

7.6 Os avaliadores da prova prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros para todos os cargos.

7.7 Será considerado aprovado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

7.8 Os candidatos que não obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova prática, serão eliminados do concurso.

7.9 Os candidatos deverão comparecer munidos de documento de identificação conforme os descritos neste edital e para o cargo de Motorista deverão apresentar CNH exigida para ingresso no cargo no momento da realização da prova prática.

AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

7.10 Haverá Avaliação Psicológica para os candidatos **aprovados** na Prova Objetiva para o cargo **Cuidador** conforme descrito neste item.

7.11 Serão convocados para avaliação psicológica os candidatos aprovados na Prova Objetiva conforme item 6.36.3 deste edital, conforme tabela a seguir:

Cargo	Ampla	Pessoa Com Deficiência	Negro
Cuidador	Até 30ª Colocação	Até 5ª Colocação	Até 5ª Colocação

7.11.1 Todos os candidatos empatados com o último colocado, dentro do limite estabelecido de convocação, serão chamados para a Avaliação Psicológica.

7.12 A convocação para realização da Avaliação Psicológica estará disponível no site da FADEC (www.concursos.fadec.org.br), na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital. Caso o número de candidatos aprovados não comporte aplicação em um único dia, reserva-se o direito de realizar em sábado e/ou domingo.

7.13 O candidato comparecer ao local indicado por edital para a realização desta etapa no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para a realização da avaliação, munido do documento oficial de identificação.

7.14 Na avaliação psicológica, o candidato será submetido a testes de aplicação individual e coletiva que avaliarão o perfil psicológico quanto a traços de personalidade, condições de equilíbrio, estabilidade emocional e autocontrole, ajuste psicossocial, idoneidade, disposição para cumprir ordens orientadas, habilidade de trabalhar em grupo, capacidade mental para as atividades, iniciativa e facilidade de comunicação, adequados do desempenho das atividades relacionadas ao cargo pretendido, sendo considerado RECOMENDADO ou NÃO RECOMENDADO para o exercício das funções inerentes ao cargo.

7.15 Será eliminado do Concurso Público o candidato que faltar ou for considerado NÃO RECOMENDADO na avaliação psicológica.

7.16 A avaliação psicológica consistirá na avaliação objetiva e padronizada de características cognitivas e de personalidade dos candidatos, mediante o emprego de técnicas científicas objetivas, sendo utilizados testes psicológicos, de acordo com as Resoluções do Conselho Federal de Psicologia no 001/2002 e no 025/2001.

7.17 Os exames componentes da bateria de testes psicológicos serão realizados por psicólogos especializados e registrados no Conselho Regional de Psicologia, sob a coordenação direta da FADEC.

7.16 Para a divulgação dos resultados, será observado o previsto na Resolução no 01/2002 do Conselho Federal de Psicologia, que cita no caput do seu artigo 6º que "a publicação do resultado da avaliação psicológica será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos indicados".

7.17 A não recomendação na avaliação psicológica não significará a existência de transtornos cognitivos e/ou comportamentais, indicando apenas que o candidato não atendeu, à época da avaliação, aos requisitos exigidos para o exercício do cargo ao qual concorreu.

7.18 Verificado que o candidato não possui aptidão para a realização da prova, de forma a colocar em risco a integridade física das pessoas envolvidas na avaliação, poderá ser determinada a imediata interrupção da prova.

7.19 Quanto ao resultado da avaliação psicológica, será aceito recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data da divulgação do referido resultado.

8 DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 Haverá Prova de Títulos para os candidatos **aprovados** na Prova Objetiva para os cargos de **Nível Superior** conforme descrito neste item.

7.2 A convocação para realização da Prova de Títulos estará disponível no site da FADEC (www.concursos.fadec.org.br), na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

8.3 O envio dos títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

8.4 Os títulos, estabelecidos no quadro abaixo, sendo avaliados na escala de 0,00 a 10,00 pontos, não tem seu envio obrigatório. Assim, o candidato que não enviar títulos não será eliminado do Concurso Público.

Nível Superior				
Categoria	Títulos/Documentos	Quant. Máx. de Títulos	Pontos por Título	Pontuação Máxima
Formação Acadêmica	Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Doutorado na área objeto do cargo.	1	5,0	5,0
	Diploma devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "stricto sensu" – Mestrado na área objeto do cargo.	1	3,0	3,0
	Certificado devidamente registrado no MEC ou habilitação legal equivalente de conclusão do curso de pós-graduação "lato sensu" – Especialização na área objeto do cargo, com carga horária mínima de 360 horas desde que não seja pré-requisito para ingresso no cargo.	2	1,0	2,0

8.5 O envio dos títulos deverá ser realizado por meio digital (upload), no período estabelecido no edital de convocação para entrega dos títulos.

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

a) digitalizar os documentos originais que enviará como comprovante de títulos, salvá-los em arquivo no formato "pdf" com até 8MB de tamanho.

al) os documentos que possuem frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados do documento;

b) conferir a qualidade da digitalização dos documentos;

c) verificar se a digitalização está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

8.7 Para o envio dos títulos/documentos o candidato deverá seguir as seguintes orientações:

a) acessar o site (www.concursos.fadec.org.br);

b) fazer o login, inserindo o CPF e senha, para acessar "Área do Candidato";

c) acessar o link "Envio de Títulos" – anexar e enviar os documentos digitalizados em um único arquivo de até 8MB de tamanho;

d) o envio do documento deverá ser enviado uma única vez.

8.8 Não será(ão) considerado(s) avaliado(s) o(s) documento(s):

a) encaminhado(s) fora da forma estipulada neste Edital;

b) encaminhado(s) fora do prazo estipulado no Edital de Convocação para entrega dos títulos;

c) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;

d) que não atenda(m) as normas previstas no Edital do presente Concurso Público;

e) que não pertencem ao candidato(a);

f) enviados pelos correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada neste Edital.

8.9 Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para essa etapa, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

8.10 Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.

8.11 Quando o nome do candidato for diferente do constante dos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (por exemplo: certidão de casamento).

8.12 Os documentos referentes à titulação, enviados conforme especificado neste item, serão analisados pela banca examinadora da FADEC e terão publicação específica no site (www.concursos.fadec.org.br), informando a pontuação obtida pelo candidato, caso o(s) título(s) seja(m) deferido(s).

8.13 Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos apresentados para pontuação na Prova de Títulos, o candidato declara estar ciente que, além de ser excluído do Concurso Público, em qualquer fase, e a anulação de sua contratação (caso tenha sido contratado(a) e/ou emposs

CONTINUAÇÃO DA PÁGINA ANTERIOR

não serão considerados.

8.20 Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data do encerramento do período das inscrições.

8.21 A pontuação referente ao curso somente será considerada se todos os critérios anteriores forem atendidos.

8.22 Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Concurso Público.

9 DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

9.1 O resultado final do Concurso Público para os cargos ofertados neste edital será divulgado por meio de edital específico, publicado na internet, no site da FADEC (www.concursos.fadec.org.br) e no Diário Oficial do Município de Formosa do Oeste, na data provável estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

9.2 A lista classificatória final para os cargos de **Nível Superior** será elaborada a partir dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos Objetiva somados aos pontos da Prova de Títulos, em ordem decrescente.

9.3 A lista classificatória final para o cargo de **Motorista** será elaborada a partir dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos Objetiva somados aos pontos da Prova Prática dividido por dois, em ordem decrescente.

9.4 A lista classificatória final para os **demais cargos** será elaborada a partir dos pontos obtidos na Prova de Conhecimentos Objetiva, em ordem decrescente.

9.5 Havendo empate nas notas, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- tiver idade superior a 60 anos, considerando o candidato ou candidata de idade mais elevada até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme art. 27, parágrafo único da Lei Federal n.º 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa (se houver);
- obtiver maior pontuação nas questões de Matemática (se houver);
- obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Gerais (se houver);
- persistindo o empate, terá preferência o candidato de idade mais elevada e que não se enquadra no item "a", considerando ano, mês, dia, hora e minuto de nascimento;
- persistindo, ainda o empate, será realizado sorteio.

9.6 O resultado final do Concurso Público será divulgado em três listas:

- a primeira, contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição, nome, concorrência a vagas reservadas a pessoas com deficiência, concorrência a vagas reservadas aos negros e nota final de todos os candidatos aprovados;
- a segunda, contendo classificação em ordem decrescente, número de inscrição e nome dos candidatos aprovados e qualificados como pessoa com deficiência; e
- c a terceira, contendo os nomes por ordem decrescente de classificação, número de inscrição e nomes dos candidatos aprovados e qualificados como negros.

9.7 Toda divulgação por outros meios, além daqueles mencionados no subitem 9.1, será considerada somente como auxiliar, não sendo reconhecida como de caráter oficial.

10 DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÃO

10.1 Caberá impugnação do edital, devidamente fundamentada à FADEC, contra o presente edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis de sua publicação e a interposição de recurso devidamente fundamentado no prazo de 2 (dois) dias úteis da publicação dos demais resultados, assim entendidos:

- 10.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- 10.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: condição especial, inscrição como pessoa com deficiência e inscrição como negro;
- 10.1.3 contra o indeferimento de homologação da inscrição;
- 10.1.4 contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar;
- 10.1.5 contra o resultado da prova objetiva;
- 10.1.6 contra o resultado da prova prática;
- 10.1.7 contra o resultado da avaliação psicológica;
- 10.1.8 contra o resultado da avaliação de títulos;
- 10.1.9 contra a nota final e classificação dos candidatos.
- 10.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico, na área do candidato, sob pena de perda do prazo recursal.
- 10.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através de link disponível no site da FADEC (www.concursos.fadec.org.br), na área do candidato.
- 10.4. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 10.1.4 estes deverão estar acompanhados de citação da bibliografia.
- 10.5. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos apurados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
- 10.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no subitem 10.1 deste Edital.
- 10.7. Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
- 10.8. Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorridas de acordo com o novo gabarito.
- 10.9. Se da análise do recurso resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da prova objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
- 10.10. 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.
- 10.11. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obteve nota mínima exigida para a aprovação.
- 10.12. Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
- 10.13. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 10.14. Os recursos serão recebidos sem efeito suspensivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.
- 10.15. Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
- 10.16. Os recursos contra as questões da prova objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos DEFERIDOS no site da FADEC (www.concursos.fadec.org.br). Os resultados dos recursos indeferidos, deverão ser verificados pelos candidatos na área do candidato, onde constará a justificativa para o indeferimento.
- 10.17. As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato na área do candidato no site da FADEC (www.concursos.fadec.org.br).
- 10.18 A Banca Examinadora da FADEC, 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.

11 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 O resultado final do Concurso Público será homologado mediante a publicação da relação dos candidatos aprovados e classificados para o cargo, no site da FADEC (www.concursos.fadec.org.br) e no Diário Oficial do Município.

11.2 A listagem, contendo o nome dos candidatos aprovados, será apresentada na ordem decrescente de notas, observadas as demais normas pertinentes e constantes deste edital.

12 DA CONVOCAÇÃO

12.1 A convocação será realizada por meio de publicação no portal www.formosadooeste.pr.gov.br, em Concursos Públicos, e no Diário Oficial do Município de Formosa do Oeste, observada a ordem classificatória geral, a ordem classificatória das pessoas com deficiência e a ordem classificatória dos candidatos negros.

12.1.1 O candidato ao se inscrever, se compromete em satisfazer as seguintes condições:

- a nacionalidade brasileira ou naturalidade brasileira;
- o gozo dos direitos políticos;
- a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- a idade mínima de dezoito anos;
- aptidão física e mental comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- não ter sido demitido "a bem do serviço público" no âmbito da administração federal, estadual, distrital ou municipal;
- ter bom procedimento, comprovado por certidão de antecedentes criminais, a ser expedida pelo juízo da comarca onde reside o futuro servidor;
- habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada;
- outro documento que o Departamento de Recursos Humanos entender necessário para o exercício do cargo.
- A convocação especificará a classificação, local, data e horário de comparecimento para entrega da documentação pessoal, exames laboratoriais e clínicos e comprovação de escolaridade.
- Os documentos pessoais descritos abaixo deverão ser apresentados no original e fotocópia legível em folha branca A4, frente e verso, sem cortes:
 - Carteira de Identidade;
 - CPF próprio;
 - PIS ou PASEP (se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar Cartão Cidadão);
 - Título de Eleitor;
 - Certidão de Quitação Eleitoral, a ser emitida a partir do site do Tribunal Superior Eleitoral - TSE do Paraná (www.tse.jus.br);
 - Certificado de Reservista, se for do sexo masculino;
 - Certidão de Nascimento, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge;
 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
 - Comprovante de endereço, sem abreviaturas, constando bairro e CEP – duas cópias;
 - Documento oficial de permissão do Comando, se candidato militar;
 - Declaração de que não é titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacusável nos termos dos incisos XV e XVII, do art. 37, da Constituição Federal;
 - Declaração de que não é aposentado em cargo público (federal, estadual e municipal) inacusável nos termos dos incisos XVI e XVII, § 10, do art. 37 e bem como do § 6.º, do art. 40, da Constituição Federal;
 - Documento de comprovação de escolaridade;
 - 02 fotos (3x4)
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Declaração de Bens (a ser preenchida em formulário próprio fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoal) ou última Declaração Completa Anual de Imposto de Renda;
 - Certidão Negativa Criminal e Certidão Negativa Cível expedidas nos últimos 90 (noventa) dias pela Comarca em que reside (não serão aceitas as certidões emitidas pela internet);
 - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Polícia Federal, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/pf/pl-pt-br/assuntos/antecedentes-criminais> expedida nos últimos 90 (noventa) dias.
- Tendo em vista a implantação do eSocial, instituído pelo Decreto Federal n.º 8.373/2014, o candidato deverá apresentar impressão da tela de consulta de Qualificação Cadastral, obtida através do site <http://portal.esocial.gov.br/>, na qual conste a mensagem "Os dados estão corretos". Caso a mensagem exiba seja diferente, deverão ser providenciadas as correções, conforme orientações constantes na consulta.
- A comprovação de escolaridade dar-se-á através de Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar do Curso, formalmente reconhecido pelo MEC, correspondente à escolaridade exigida para ingresso no cargo.
- A Certidão de Conclusão de Curso e o Histórico Escolar, quando apresentados, deverão conter:
 - nome completo do curso;
 - dados do aluno;
 - identificação da instituição com ou sem o emblema;
 - entidade mantenedora;
 - atos regulatórios (autorização e reconhecimento do curso);
 - data da conclusão.

11 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1 O resultado final do Concurso Público será homologado mediante a publicação da relação dos candidatos aprovados e classificados para o cargo, no site da FADEC (www.concursos.fadec.org.br) e no Diário Oficial do Município.

11.2 A listagem, contendo o nome dos candidatos aprovados, será apresentada na ordem decrescente de notas, observadas as demais normas pertinentes e constantes deste edital.

12 DA CONVOCAÇÃO

12.1 A convocação será realizada por meio de publicação no portal www.formosadooeste.pr.gov.br, em Concursos Públicos, e no Diário Oficial do Município de Formosa do Oeste, observada a ordem classificatória geral, a ordem classificatória das pessoas com deficiência e a ordem classificatória dos candidatos negros.

12.1.1 O candidato ao se inscrever, se compromete em satisfazer as seguintes condições:

- a nacionalidade brasileira ou naturalidade brasileira;
- o gozo dos direitos políticos;
- a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- a idade mínima de dezoito anos;
- aptidão física e mental comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- não ter sido demitido "a bem do serviço público" no âmbito da administração federal, estadual, distrital ou municipal;
- ter bom procedimento, comprovado por certidão de antecedentes criminais, a ser expedida pelo juízo da comarca onde reside o futuro servidor;
- habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada;
- outro documento que o Departamento de Recursos Humanos entender necessário para o exercício do cargo.
- A convocação especificará a classificação, local, data e horário de comparecimento para entrega da documentação pessoal, exames laboratoriais e clínicos e comprovação de escolaridade.
- Os documentos pessoais descritos abaixo deverão ser apresentados no original e fotocópia legível em folha branca A4, frente e verso, sem cortes:
 - Carteira de Identidade;
 - CPF próprio;
 - PIS ou PASEP (se não possuir, retirar extrato do PIS na Caixa Econômica Federal e do PASEP no Banco do Brasil ou apresentar Cartão Cidadão);
 - Título de Eleitor;
 - Certidão de Quitação Eleitoral, a ser emitida a partir do site do Tribunal Superior Eleitoral - TSE do Paraná (www.tse.jus.br);
 - Certificado de Reservista, se for do sexo masculino;
 - Certidão de Nascimento, Carteira de Identidade e CPF do cônjuge;
 - Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos;
 - Comprovante de endereço, sem abreviaturas, constando bairro e CEP – duas cópias;
 - Documento oficial de permissão do Comando, se candidato militar;
 - Declaração de que não é titular de cargo, emprego ou função pública (federal, estadual e municipal) inacusável nos termos dos incisos XV e XVII, do art. 37, da Constituição Federal;
 - Declaração de que não é aposentado em cargo público (federal, estadual e municipal) inacusável nos termos dos incisos XVI e XVII, § 10, do art. 37 e bem como do § 6.º, do art. 40, da Constituição Federal;
 - Documento de comprovação de escolaridade;
 - 02 fotos (3x4)
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Declaração de Bens (a ser preenchida em formulário próprio fornecido pelo Departamento de Gestão de Pessoal) ou última Declaração Completa Anual de Imposto de Renda;
 - Certidão Negativa Criminal e Certidão Negativa Cível expedidas nos últimos 90 (noventa) dias pela Comarca em que reside (não serão aceitas as certidões emitidas pela internet);
 - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Polícia Federal, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/pf/pl-pt-br/assuntos/antecedentes-criminais> expedida nos últimos 90 (noventa) dias.
 - Tendo em vista a implantação do eSocial, instituído pelo Decreto Federal n.º 8.373/2014, o candidato deverá apresentar impressão da tela de consulta de Qualificação Cadastral, obtida através do site <http://portal.esocial.gov.br/>, na qual conste a mensagem "Os dados estão corretos". Caso a mensagem exiba seja diferente, deverão ser providenciadas as correções, conforme orientações constantes na consulta.
 - A comprovação de escolaridade dar-se-á através de Diploma ou Certidão de Conclusão de Curso acompanhado de Histórico Escolar do Curso, formalmente reconhecido pelo MEC, correspondente à escolaridade exigida para ingresso no cargo.
 - A Certidão de Conclusão de Curso e o Histórico Escolar, quando apresentados, deverão conter:
 - nome completo do curso;
 - dados do aluno;
 - identificação da instituição com ou sem o emblema;
 - entidade mantenedora;
 - atos regulatórios (autorização e reconhecimento do curso);
 - data da conclusão.

12.5.2 Na impossibilidade de comparecer para apresentar a documentação, o candidato poderá fazê-lo por procuração.

12.5.3 A documentação poderá ser entregue por procurador constituído mediante procuração escrita, datada e assinada, acompanhada de fotocópia do documento de identidade do outorgante e apresentação do documento original do outorgado, no mesmo período referido no subitem 12.2.

12.6 É facultado ao candidato solicitar o deslocamento para o final da lista classificatória uma única vez, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a partir do primeiro dia útil após a convocação para entrega da documentação e exames, alertando-se que poderá ocorrer o término do prazo de validade do Concurso Público sem o aproveitamento do candidato.

12.7 Por ocasião da solicitação de deslocamento para o final da lista classificatória, na nova ordem classificatória será resguardada a posição relativa inicial entre os candidatos deslocados.

12.8 O requerimento deverá ser protocolado, acompanhado de fotocópia de RG e comprovante de endereço, presencialmente no Setor de Protocolo do Município de Formosa do Oeste.

12.9 Os candidatos aprovados serão convocados para Avaliação Médica, realizada pelo Serviço de Saúde Ocupacional do Município de Formosa do Oeste, onde serão informados dos exames laboratoriais necessários, os quais correrão por suas expensas.

13 DA CONTRATAÇÃO E ATO DE POSSE

13.1 A convocação para a posse (data, horário e local) será por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Formosa do Oeste.

13.2 Não poderá ser alegado desconhecimento da convocação para a posse, ficando o Município de Formosa do Oeste isento de qualquer responsabilidade decorrente do não comparecimento do convocado.

13.3 Para a posse no cargo, o candidato terá 10 (dez) dias úteis, a contar do primeiro dia útil após a publicação do ato de nomeação no Diário Oficial, e cumprirá um período de Estágio Probatório de 3 (três) anos.

14 DAS DIPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que não cumprir as normas estabelecidas ou não preencher todos os requisitos previstos nesse edital.

14.2 A classificação, além das vagas ofertadas no presente Concurso Público, não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de empregados, mas apenas a expectativa de ser contratado, seguindo a rigorosa ordem classificatória, sendo que a contratação fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Formosa do Oeste.

14.3 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital somente poderão ser realizadas por intermédio de outro edital.

14.4 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, intimações e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo ser alegado desconhecimento ou discordância.

14.5 O Concurso Público será válido por 2 (dois) anos a contar da data de homologação dos resultados finais publicados no site da FADEC (www.concursos.fadec.org.br) e no Diário Oficial do Município de Formosa do Oeste, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, nos termos do inciso III do art. 37 da Constituição Federal.

14.6 A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição do candidato se for verificada falsidade e/ou irregularidade nas declarações e/ou documentos apresentados.

14.7 As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.

14.8 Os casos omissos neste edital serão analisados, de acordo com a sua natureza, pela Prefeitura Municipal de Formosa do Oeste e/ou pela FADEC para apreciação e deliberação.

14.9 Este edital entra em vigor na data de sua publicação no site da FADEC (www.concursos.fadec.org.br) e no Diário Oficial do Município de Formosa do Oeste.

Formosa do Oeste, 23 de maio de 2025.

ORIVALDO MUNICELLI
Prefeito Municipal

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025-FORMOSA DO OESTE
EDITAL DE ABERTURA Nº 0001/2025-FORMOSA DO OESTE
ANEXOS

ANEXO I - PREVISÃO DE CRONOGRAMA

Evento	Descrição	Data
1	Publicação do Edital de Abertura	23/05/2025
2	Impugnação do Edital de Abertura	23/05 a 28/05/2025
3	Período de inscrição	29/05 a 17/06/2025
4	Último dia para pagamento do valor da taxa de inscrição.	18/06/2025
5	Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição.	30/05 a 03/06/2025
6	Edital de Deferimento das Isenções das Taxas de Inscrição.	06/06/2025
7	Prazo para recurso contra o indeferimento da isenção da taxa de inscrição.	09/06 a 10/06/2025
8	Resposta recurso contra o indeferimento da isenção da taxa de inscrição.	11/06/2025
9	Prazo final para entrega do laudo médico e das solicitações de condições especiais para candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova, inclusive candidata lactante e prazo final da solicitação de inscrição como pessoa negra e candidato com deficiência	17/06/2025
10	Edital de Deferimento das inscrições dos candidatos nas modalidades de ampla concorrência, candidato com deficiência e pessoa negra, e das solicitações de condições especiais para realização das provas.	24/06/2025
11	Prazo para recurso contra o indeferimento de candidato na ampla concorrência, portador de deficiência e pessoa negra, e das condições especiais para realização da prova.	25/06 a 26/06/2025
12	Divulgação dos locais de prova e ensalamento dos candidatos.	02/07/2025
13	Aplicação das Provas Escritas Objetivas.	06/07/2025
14	Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.	07/07/2025
15	Prazo para recurso contra gabaritos preliminares e questões das provas objetivas.	08/07 a 09/07/2025
16	Divulgação dos Gabaritos Definitivos.	21/07/2025
17	Resposta dos recursos dos Gabaritos Preliminares.	21/07/2025
18	Divulgação do resultado das provas objetivas.	22/07/2025
19	Prazo para recurso contra resultado das provas objetivas.	23/07 a 24/07/2025
20	Resposta recurso contra resultado das provas objetivas e convocação prova prática, avaliação psicológica e prova de títulos.	25/07/2025
	Aplicação da Prova Prática e Avaliação Psicológica.	03/08/2025
21	Aplicação da Prova de Títulos.	30/07 a 31/07/2025
22	Divulgação do resultado da prova prática, avaliação psicológica e prova de títulos.	08/08/2025
23	Prazo para recurso contra o resultado da prova prática, avaliação psicológica e prova de títulos.	11/08 a 12/08/2025
24	Resposta recurso contra o resultado da prova prática, avaliação psicológica e prova de títulos.	15/08/2025
25	Divulgação do resultado do Concurso Público com a classificação dos candidatos.	19/08/2025
26	Prazo para recurso contra o resultado e a classificação dos candidatos.	20/08 e 21/08/2025
27	Resposta recurso contra o resultado e classificação final.	25/08/2025
28	Homologação final.	26/08/2025

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025-FORMOSA DO OESTE
EDITAL DE ABERTURA Nº 0001/2025-FORMOSA DO OESTE

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL SUPERIOR

Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO

Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos de organização discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Ortografia (escrita correta das palavras). Divisão silábica. Pontuação. Acentuação Gráfica. Flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; Número – singular e plural) e Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR

Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO

Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Sistema legal de unidades de medidas brasileira. Perímetro e área das principais figuras geométricas planas. Regra de três simples. Porcentagem e juros simples.

CONHECIMENTOS GERAIS – NÍVEL SUPERIOR/MÉDIO/ FUNDAMENTAL

História, turismo e geografia em nível municipal e nacional. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, segurança e ecologia com as diversas áreas correlatas do conhecimento juntamente com suas vinculações históricas e geográficas em nível nacional. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea em nível mundial. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música, teatro. Acontecimentos históricos, evolução, cultura turismo e geografia do Município e do País, sua subdivisão e/ou fronteiras História, Cultura, Turismo e Geografia em nível nacional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

1. As Políticas Nacionais para a Educação Infantil e Educação Especial. 2. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (Resolução nº 1 de 7 de abril de 1999 da Câmara de Educação Básica do Conselho Nacional de Educação). 3. Educação Infantil - (creche e pré-escola) - seus conceitos. 4. Concepção de cuidar e educar. 5. Noções de higiene; nutrição; primeiros socorros; prevenção de doenças mais comuns; saúde oral e segurança ambiental. 6. Organização dos espaços e do tempo: Planejamento das atividades diárias e da recreação. 7. A relação entre o brincar e o processo de desenvolvimento e a aprendizagem da criança. 8. Práticas promotoras de inclusão escolar e igualdade racial na Educação Infantil. 9. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

Noções de Direito: Direitos e garantias fundamentais. Administração Pública direta e indireta. Princípios do direito administrativo. Ato administrativo: conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92). Serviços públicos. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração pública. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Regime jurídico do servidor. Lei de Licitações (Lei nº 14.133/21). Contratos administrativos. Noções básicas de administração - conhecimentos de arquivos, protocolo, almoxarifado, relações humanas. Comunicação e expressão. Redação de cartas, ofícios e memorandos. Desenvolvimento organizacional. Noções de atendimento ao público. Ética profissional. Administração Pública: formas históricas de administração pública (patrimonialista, burocrática e gerencial); evolução da administração pública no Brasil e reformas administrativas. NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA. Princípios básicos de informática (Windows 7 e superiores e Aplicativos Office – versão 2012 e superiores). Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 10. Aplicativos do Microsoft Office 2016. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Backup. Conceitos básicos, aplicativos e procedimentos de Internet. Busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Procedimentos de segurança na Internet. Armazenamento de dados na nuvem. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei orgânica do Município. Regimento interno. Plano de Cargos e Salários. Remuneração e carreiras; Estatuto dos Servidores públicos da Administração Direta, Autarquia e Funcional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II

Noções de Direito: Direitos e garantias fundamentais. Administração Pública direta e indireta. Princípios do direito administrativo. Ato administrativo: conceito, requisito, atributos, classificação, espécie e invalidação. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92). Serviços públicos. Domínio Público (Bens Públicos). Responsabilidade Civil da administração pública. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Regime jurídico do servidor. Lei de Licitações (Lei nº 14.133/21). Contratos administrativos. Noções básicas de administração - conhecimentos de arquivos, protocolo, almoxarifado, relações humanas. Comunicação e expressão. Redação de cartas, ofícios e memorandos. Desenvolvimento organizacional. Noções de atendimento ao público. Ética profissional. Administração Pública: formas históricas de administração pública (patrimonialista, burocrática e gerencial); evolução da administração pública no Brasil e reformas administrativas. NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA. Princípios básicos de informática (Windows 7 e superiores e Aplicativos Office – versão 2012 e superiores). Conhecimentos sobre princípios básicos de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Conhecimento básico sobre Segurança da Informação. Sistemas Operacionais Microsoft, Windows XP e Windows 10. Aplicativos do Microsoft Office 2016. Navegador Internet Explorer e Google Chrome. Edição de textos, planilhas e apresentações no Microsoft Office. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Backup. Conceitos básicos, aplicativos e procedimentos de Internet. Busca e pesquisa na Internet. Redes sociais. Procedimentos de segurança na Internet. Armazenamento de dados na nuvem. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL E SUAS ALTERAÇÕES: Lei orgânica do Município. Regimento interno. Plano de Cargos e Salários. Remuneração e carreiras; Estatuto dos Servidores públicos da Administração Direta, Autarquia e Funcional dos Poderes Executivo e Legislativo do Município. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

CUIDADOR

Desenvolvimento da criança, do adolescente e do jovem. O espaço social, família, escola. Formas de violência contra a família. Abuso sexual contra crianças e adolescentes. Gravidez Precoce. Trabalho Infantil. Características especiais dos maus tratos. Trabalhando com grupos. Mediação de conflitos. Trabalho com famílias: famílias em situação de vulnerabilidade social, exclusão social, as famílias contemporâneas e os novos arranjos familiares, multifamiliar, violência e abuso na família. Envolvimento com diferenças: síndrome de down, autismo, TDAH, alienação parental, transtornos mentais. Atendimento em abrigos. Álcool, tabagismo, outras drogas e redução de danos. Ética profissional. Vivência de rua. Convivência familiar e comunitária: poder familiar, colocação em família substituta, medidas protetivas. Lei nº

CONTINUAÇÃO DA PÁGINA ANTERIOR

de Assistência Social – CRAS e demais equipamentos referenciados na execução dos serviços de proteção social básica e especial. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS PÚBLICAS

Direito urbanístico: Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001) e Ordem urbana, instrumentos de política urbana, Plano Diretor, Tutela coletiva à ordem urbanística, Usucapião, Parcelamento do solo urbano. Normas Técnicas, fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, obras complementares, sinalização e segurança viária. Vistoria e emissão de parecer; Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras. Segurança e Manutenção de Edificações. Noções de Segurança do Trabalho. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. Atos administrativos simples, complexos e compostos. Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. Atos administrativos gerais e individuais. Atos administrativos vinculados e discricionários. Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. Servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. Improbidade administrativa. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. Classificações dos Bens Públicos. Inspeção e vistoria em obras: condições do terreno, metragem, localização, dimensões, áreas de circulação e ventilação, muros divisórios. Inspeção de obras concluídas, loteamentos públicos ou particulares e em vias públicas. Condições para executar embargos de obras e procedimentos. Código Tributário Nacional. Código Tributário do Município de Formosa do Oeste. Código de Postura Pública do Município de Formosa do Oeste. Lei Orgânica do Município de Formosa do Oeste.

MÉDICO

Código de Ética de Medicina. Gastroenterocolites agudas infecciosas epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Desidratação na síndrome diarreica, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Hidratação parenteral, composição das soluções eletrolíticas síndromes abdominais agudas na criança; no recém nascido; no lactente. Epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Traumatismo abdominal epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento. Obstrução intestinal na criança, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Infecções das vias aéreas superiores; pneumonias e broncopneumonias, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Insuficiência respiratória epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento. Asma brônquica, estado de mal asmático, epidemiologia; manifestações clínicas; diagnóstico específico; diagnóstico diferencial; tratamento e profilaxia. Sistema Único de Saúde (SUS): conceitos básicos; regulamentação do atendimento médico, direitos e responsabilidades do médico. Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90; Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90.

MOTORISTA

Conhecimentos básicos inerentes ao Código de Trânsito Brasileiro, Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Noções básicas de condução dos veículos. Noções gerais de acordo com as atribuições do cargo.

PSICÓLOGO

Atendimento de idosos, alcoólatras e drogados; Desenvolvimento psicológico da Criança (infância e Adolescência), considerando os Pressupostos básicos dados pelas diferenças abordagens psicoterápicas utilizadas na atualidade - Psicanálise, Ludoterapia, Lacania e outros; Direitos fundamentais da criança e do adolescente; O Psicólogo inserido no serviço Público - Atendimento Ambulatorial, Terapias ambulatoriais em saúde mental. Doenças e deficiências mentais. Diagnóstico Psicológico: conceito e objetivo, teoria psicodinâmica, processo diagnóstico, testes e laudos. Abordagens terapêuticas. Psicopatológica: natureza e causa dos distúrbios mentais. Neurose, psicose e perversão: diagnóstico. Função e adequação às necessidades da Comunidade Assistida: O Psicólogo na atuação Clínica; psicologia clínica. Psicopatologia Clínica: conceito de neurose; Conceito básico em psicologia clínica; dinâmica do funcionamento psíquico, história individual, motivos inconscientes, o papel do desejo, o papel do outro; transferência, repressão, resistência; mecanismo de defesa; Psicoterapia com Grupos; conflitos intragrupo, sua dinâmica e importância; a Psicologia Humanística: diretividade e não diretividade; coordenadores e facilitadores: vantagens e desvantagens; grupos operativos e suas aplicações; Estudos sobre a família: cenário familiar, regras e metaregras. O psicólogo na escola: acompanhamento Escolar, dificuldades na aprendizagem, a escola e a criança/adolescente e o processo de psicodiagnóstico; Aprendizagem – fatores determinantes do processo ensino aprendizagem: família, comunidade, escola, companheiros. A educação inclusiva: os portadores de necessidades especiais, as altas habilidades (superdotados). Psicologia social e organizacional - Comportamento social: atitudes, estereótipos, preconceitos, conformismo. O desenvolvimento humano - Determinantes biopsico-sócio-culturais de comportamento: síndromes genéticas, gestação, parto, puerpério, interação mãe-bebê; Características comportamentais esperadas ao longo do desenvolvimento: constituição do EU. Conceito de sujeito. Desenvolvimento cognitivo. Velhice: perdas e ganhos, sua inserção social. Motivação humana: valores e ação humana. Os grupos: processos grupais, papeis, liderança, leis da dinâmica grupal. O indivíduo e a organização: análise e intervenção, mudança e resistência à mudança. Neuroses profissionais. Gestão de conflitos. Psicologia jurídica. Relações Humanas e Recursos Humanos; Noções de Recrutamentos e seleção e desenvolvimento de Pessoal.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025-FORMOSA DO OESTE
EDITAL DE ABERTURA Nº 0001/2025-FORMOSA DO OESTE**

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

Auxiliar de atendimento nos Centros Municipais de Educação infantil, Escolas Municipais e Centro de Convivência da Família; Atendimento aos alunos com necessidades educacionais especiais; Supervisão e apoio aos alunos durante o transporte escolar; Substituir afastamentos de servidores no atendimento à limpeza dos centros municipais de educação infantil, Escolas Municipais e Centro de Convivência da Família; Substituir afastamento de servidores no atendimento à merenda escolar; Auxiliar de atendimento nos Centros Municipais de Educação infantil, Escolas Municipais e Centro da Família; Executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente; Responsabilizar-se por crianças da turma ou período correspondentes ao seu turno de trabalho; Zelar pela segurança, alimentação, saúde e higiene das crianças efetivamente frequentadoras dos centros municipais de educação infantil, escolas municipais e centro de convivência da família, que estejam a seu cargo; Identificar, interpretar e preparar diversos tipos de dietas, refeições e outros de acordo com a prescrição; Distribuir as alimentações nas salas de aula e/ou refeitórios, procedendo ao recolhimento das louças, mamadeiras, talheres e, quando necessário, providenciando sua limpeza e esterilização; Ajudar os professores de educação infantil, professores ou educadores sociais com a higiene, alimentação e demais cuidados com as crianças; Permanecer no local onde as crianças dormem em todo o período da hora do sono; Atender os professores de educação infantil, professores, educadores sociais ou equipe técnica responsável por alunos com necessidades especiais, quando solicitados para acompanhá-los aos sanitários; Atender as solicitações dos professores de educação infantil, educadores sociais técnicos pedagógicos quanto à higiene e alimentação dos alunos com necessidades educacionais especiais; Manter a ordem, conservação e higienização no local de trabalho, segundo normas e instruções; Zelar pelo ambiente escolar, preservando, valorizando e integrando o ambiente físico escolar; Efetuar serviços de embalagem, arrumação, remoção de mobiliário, garantindo acomodação necessária aos turnos existentes nas instituições de ensino; Executar serviços internos e externos, conforme demanda apresentada pela escola; Acompanhar os alunos até ônibus escolares, zelando pelo seu bem-estar e assegurando a colocação correta dos cintos de segurança em cada um dos alunos; Conduzir os alunos da sala de aula até a entrada no ônibus; Auxiliar a criança no embarque e desembarque do ônibus escolar; Conduzir os alunos do ônibus até o estabelecimento de ensino, entregando-os diretamente em suas respectivas salas de aula; Controlar o movimento de pessoas nas dependências do estabelecimento de ensino, cooperando com a organização das atividades desenvolvidas na unidade escolar; Encaminhar ou acompanhar o público aos diversos setores da escola, conforme necessidade; Acompanhar os alunos em atividades extraclasses, quando solicitado; Participar de cursos, capacitações, reuniões, seminários ou outros encontros correlatos às funções exercidas ou sempre que convocada; Realizar chamamento de emergência de médicos, bombeiros ou policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata; Cumprir e fazer cumprir as decisões superiores tomadas sobre assuntos de sua competência legal; Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; Participar dos exercícios de Plano de Abandono; Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, de acordo com a solicitação dos superiores. Zelar pela segurança dos alunos com necessidades educativas especiais temporárias ou permanentes, atentando para eventuais anormalidades, identificando e atendendo às necessidades individuais; Sugerir e solicitar recursos para o bom atendimento ao aluno, quando necessário, reportando-se sempre à chefia imediata; Atender adequadamente os alunos com deficiência temporária ou permanente que demandam apoio de locomoção, de higiene e alimentação; Garantir os cuidados necessários na entrada e saída dos estudantes e professores durante o intervalo do recreio e das aulas; Auxiliar na organização e realização dos serviços de cozinha, orientando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos e bebidas, observando os cuidados e modo de alimentação individual e específica sob orientação dos próprios estudantes e professores, da família e/ou da Equipe Multiprofissional; Acompanhar os educandos em atividades extracurriculares e extraclasses quando solicitado; Identificar a necessidade do chamamento de emergência de médicos, bombeiros, policiais, quando necessário, comunicando o procedimento à chefia imediata; preencher relatórios relativos à sua rotina de trabalho; Auxiliar o professor responsável pela turma, quanto à inclusão de aluno com distúrbios de comportamento. Auxiliar, se necessário, na limpeza da Secretaria Municipal de Educação e Cultura; Auxiliar, se necessário, na limpeza dos centros municipais de educação infantil, centro de convivência da família e escolas municipais; Auxiliar, se necessário, na preparação ou na distribuição da merenda escolar.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

Orientar e proceder à tramitação de processos e demais assuntos administrativos, consultando documentos em arquivos e fichários, levantando dados, efetuando cálcu-

los e prestando informações quando necessário. Elaborar, redigir, revisar e encaminhar requerimentos, ofícios, circulares, memorandos, processos administrativos, protocolos, tabelas, gráficos e outros documentos de natureza administrativa-operacional. Efetuar cálculos e ajustamentos para efeitos comparativos. Operar equipamentos diversos como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, telefones, smartphones, impressoras, relógio ponto e demais equipamentos do patrimônio municipal. Estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados ao seu setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários. Orientar, coordenar e supervisionar, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações. Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas. Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado, e providenciando sua reposição de acordo com as normas preestabelecidas. Receber material de fornecedores, conferindo as suas especificações com os documentos de entrega. Interpretar leis, decretos, regulamentos, e instruções relativas a assuntos da administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento. Anotar as ocorrências dos servidores tais como faltas, férias, licença médica, registrando em controle próprio, afim de fornecer subsídios para elaboração na folha de pagamento. Executar a pesquisa de orçamentos de compras de bens e prestação de serviços para as Secretarias do Município. Redigir ordens de serviços e autorizações de compras. Contatar fornecedores e prestadores de serviços e prestar assistência aos mesmos quando da visita ao órgão. Executar atividades na área tributária, visando o cumprimento da legislação tributária vigente, efetuando o lançamento, cobrança e controle dos tributos municipais. Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária. Auxiliar nos serviços de conferência de notas fiscais para empenho. Auxiliar nos serviços de emissão e liquidação de empenhos orçamentários e documentos extra orçamentários. Auxiliar nos serviços de conferências das contas municipais, conforme orientação da chefia superior. Efetuar a baixa de empenhos, prestações de contas e demais processos correlacionados. Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades do município na área da saúde. Desenvolver atividades na área administrativa dando suporte as atividades do município na área da assistência social. Desempenhar outras atividades correlatas e afins determinadas pela chefia superior.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II

Prestar serviços nas mais variadas gamas de serviços inerentes à gestão pública no setor em que estiver lotado, objetivando o atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações. Elaborar, redigir, revisar e encaminhar requerimentos, ofícios, cartas, circulares, memorandos, processos administrativos, protocolos, tabelas, gráficos e outros documentos de natureza administrativa-operacional. Efetuar cálculos e ajustamentos para efeitos comparativos. Operar equipamentos diversos como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, copiadoras, telefones, smartphones e impressoras. Estudar e informar processos que tratem de assuntos relacionados ao seu setor de trabalho, preparando os expedientes que se fizerem necessários. Orientar, coordenar e supervisionar, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações. Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas. Controlar estoques, distribuindo o material quando solicitado, e providenciando sua reposição de acordo com as normas preestabelecidas. Receber material de fornecedores, conferindo as suas especificações com os documentos de entrega. Interpretar leis, decretos, regulamentos, e instruções relativas a assuntos da administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento. Preencher e controlar os requerimentos de utilização de maquinários do município. Preencher e controlar os requerimentos de solicitação de horários de utilização do Ginásio de Esportes Municipal, Estádio Municipal e demais locais de práticas desportivas do município. Executar a pesquisa de orçamentos de compras de bens e prestação de serviços para as Secretarias do Município. Executar toda a rotina pertinente às secretarias de escolas como a organização e manutenção de prontuários e documentos de alunos, expedição de diplomas, históricos, controle de frequência de servidores da escola, entre outras. Desenvolver outras atividades na área administrativa dando suporte as atividades do Município na área da educação e cultura. Desenvolver outras atividades na área administrativa dando suporte as atividades do Município na área do esporte e lazer. Desenvolver outras atividades na área administrativa dando suporte as atividades do Município na área da infraestrutura. Desenvolver outras atividades na área administrativa dando suporte as atividades do Município na área contábil/financeira. Desempenhar outras atividades correlatas e afins determinadas pela chefia superior.

CUIDADOR

Executar atividades de organização da rotina, espaço e atividades de crianças, adolescentes, jovens, adultos e pessoa idosas; Propiciar um espaço saudável e harmônico, orientando e acompanhando crianças e adolescentes jovens, adultos e pessoas idosas sob seus cuidados, realizando e organizando as tarefas pertinentes a um lar; Estimular as crianças e os adolescentes, jovens, adultos e pessoas idosas sob seus cuidados, a autonomia, por meio da importância das normas de convivência comunitária; Atuar junto a repartições públicas de abrigamento institucional de crianças, jovens e pessoas idosas, inclusive permoinando ou permanecendo em escala de plantão; Executar ações junto a ações, projetos, programas ou repartições públicas voltadas a população em geral; Auxiliar na execução de ações educativas, sociais, culturais, esportivas e terapêuticas com diversas populações, em distintos âmbitos institucionais, comunitários e sociais, em programas e projetos, com base nas políticas públicas definidas pelos órgãos municipais; Promover cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Desenvolver relação afetiva personalizada e individualizada com cada usuário dos serviços públicos municipais; Organizar o ambiente, como espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada usuário dos serviços públicos municipais; Auxiliar à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Organizar documentos, registros, fotografias e informações individuais sobre o desenvolvimento de cada criança, adolescente ou idoso, de modo a preservar sua história de vida; Auxiliar na execução de atividades administrativas; Acompanhar os usuários junto aos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; Atuar com equipe multidisciplinar para fins de planejamento, organização e atendimento dos usuários; Apoiar na preparação da criança, adolescente ou idoso para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior; Participar de reuniões e grupos de trabalhos; Auxiliar nos cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente, preparação dos alimentos entre outros); Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado, e autorizado por chefia ou autoridade superior; Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao exercício do cargo ou previstas em regulamento.

ENGENHEIRO CIVIL

Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas e estéticas da obra, indicando 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 estradas, pontes, serviços de urbanismo, obras de controle à erosão, edificações e outros. Desenvolver estudos geodésicos, caracterizando os sistemas existentes na geologia e os materiais de solos, para a localização e prospeção de minerais necessários à construção de estradas. Orientar, coordenar e supervisionar a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétrico, levantamento de rodovias, sondagens hidrográficas e outros, visando levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos. Efetuar fiscalização de obras executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos de combate à erosão, avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamento de subordinados e outros. Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras. Executar outras atividades correlatas.

EDUCADOR SOCIAL

Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re) construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Apoiar e participar no planejamento das ações; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Auxiliar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e ou, na comunidade; Auxiliar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Auxiliar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e ou, familiar; Auxiliar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Auxiliar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Auxiliar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Auxiliar nas reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

FISCAL DE TRIBUTOS, OBRAS E POSTURAS PÚBLICAS

Executar atividades de fiscalização tributária fazendária. Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária em vigor. Constituir o crédito tributário mediante lançamento. Controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades. Analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais. Atender e orientar contribuintes. Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária. Fazer a cobrança e o controle do recebimento de tributos. Verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes. Investigar a evasão ou a fraude no pagamento de tributos. Fiscalizar o comércio ambulante. Controlar e fiscalizar a emissão das notas fiscais de serviço, procedendo com o controle quanto à retenção do ISSQN e Imposto de Renda. Efetuar lançamentos, cobrança e fiscalização do ITR - Imposto Territorial Rural, verificando as inconsistências apontadas na Malha Fiscal da Receita Federal, e proceder medidas preparatórias para verificação do valor da terra nua no território municipal. Controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização, arrecadação e posturas públicas. Controlar a gestão da dívida ativa municipal. Examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos correlatos. Expedir notificação, lavrar autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no Código Tributário Municipal. Instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências. Colaborar com as cobranças das Secretarias Municipais, em razão de obras públicas executadas. Vistoriar e interditar, quando necessário, estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços, eventos ou obras, com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos municipais, ou quanto a orientação e

fiscalização do cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais. Manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais. Verificar a legislação superior fazendo uso nas situações pertinentes. Emitir guias para o recolhimento das contribuições junto ao órgão municipal ou instituições financeiras. Executar trabalhos de fiscalização in loco. Elaborar relatórios de vistoria para concessão de Alvará de Licença de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços. Analisar os requerimentos de ITBI dos imóveis urbanos e rurais, com a finalidade de verificação de irregularidades na declaração do contribuinte. Emitir notificações, intimações, declarações, pareceres e outros documentos administrativos referentes ao meio ambiente quando as atividades desenvolvidas possam prejudicar a higiene e a saúde pública, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde. Realizar a fiscalização ambiental nas instalações industriais, comerciais, agropecuárias, florestais ou outras áreas particulares ou públicas do município que são capazes de agredir a saúde pública. Participar de reuniões, comissões, conselhos e outros atos administrativos referentes a questões ambientais e saúde pública. Monitorar as atividades que causam impacto ao meio ambiente, propondo adequações. Colaborar na coleta de dados e informações necessárias ao Cadastro Imobiliário e Econômico Municipal. Fazer cumprir a legislação municipal relativa a obras, parcelamento do solo, uso e ocupação do solo e demais disposições da legislação urbanística. Auxiliar ao serviço de engenharia, quanto a fiscalização de obras, expedindo relatórios. Efetuar vistorias em obras e edificações conduzidas, a partir de roteiro de visitas estabelecido, anotando os dados de processo de alvará de construção, verificando se a obra foi executada conforme projeto aprovado pelo Município, apontando as irregularidades verificadas, em conformidade com a legislação vigente. Desempenhar outras tarefas concernentes à fiscalização de obras, com orientação de profissional da Divisão de Obras e Engenharia. Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal. Dirigir veículos automotores para os serviços de fiscalização, zelando pela manutenção e bom estado do veículo. Executar outras atividades correlatas à área tributária e da engenharia que lhe forem atribuídas.

MÉDICO

Participar da formulação de diagnóstico de saúde pública realizando levantamentos da situação dos serviços de saúde do Município, identificando prioridades, para determinação dos programas a serem desenvolvidos. Elaborar, coordenar, supervisionar e executar planos e programas de saúde pública, direcionando às atividades médico sanitárias conforme as necessidades diagnosticadas. Elaborar e coordenar a implantação de normas de organização e funcionamento dos serviços de saúde. Participar nas definições dos programas de atualização e aperfeiçoamento das equipes que atuam na área de saúde. Prestar atendimento médico preventivo, terapêutico 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 de pacientes, verificando as suas condições de saúde, emitindo laudos para admissão, concessão de licenças, aposentadoria por invalidez, readaptação, emissão de carteiras e atestados de sanidade física e mental. Operar aparelhos de ultra-sonografia e outros de competência exclusiva da função, de acordo com o Conselho Federal de Medicina. Executar outras atividades correlatas ou determinada pela chefia superior.

MOTORISTA

Dirigir veículos automotores (veículos de passeio, ônibus, caminhões e outros), obedecendo a legislação de trânsito vigente. Dirigir veículos automotores (veículos de passeio, ônibus, caminhões e outros), acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto indicado de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para transportar a curta e longa distância. Inspeccionar os veículos automotores, verificando os níveis de combustíveis, óleo, água, estado de funcionamento e dos pneus, para providenciar o abastecimento e reparos necessários. Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, os números de viagens e outras instruções, para programar sua tarefa. Zelar pelo bom andamento do transporte, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos serviços prestados aos transeuntes e veículos. Fazer reparos de urgência. Providenciar os serviços de manutenção, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado. Observar e orientar o comportamento dos passageiros a fim de manter a ordem no interior do veículo. Zelar pela limpeza geral do veículo. Executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encaregar-se de sua carga e descarga. Operar, eventualmente, rádio transceptor, quando for determinado. Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo. Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, bem como outras ocorrências. Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada. Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas. Recolher o veículo após a jornada de trabalho conduzindo-o à garagem da Prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento. Executar outras tarefas correlatas ou determinada pela chefia superior.

PSICÓLOGO

Aplicar conhecimentos psicológicos no atendimento aos servidores ou munícipes e ao planejamento e execução de atividades nas áreas clínicas, educacional, social, esportiva e outras. Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; Articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Prestar assistência, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programa; Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise Ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; Realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle de seu rendimento; Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; Receber e orientar os servidores recém contratados na Prefeitura, acompanhando a sua integração às atividades do cargo que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da Administração, bem como dos direitos e dos deveres enquanto servidor público; Participar dos trabalhos de avaliação de Desempenho dos servidores, prestando-lhes orientações e informações técnicas; Aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia; Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldades escolar, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e no psicodiagnóstico; Estudar sistemas de motivação da aprendizagem, métodos novos de treinamento, ensino e avaliação, baseando-se no conhecimento dos processos de aprendizagem, da natureza e causas das diferenças individuais, para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais diferenciados capazes de atender às necessidades individuais; Analisar as características de indivíduos supra e infradotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagem de aptidões e outros meios, a fim de contribuir para a futura adequação do indivíduo ao trabalho e sua consequente auto-realização; Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros testes psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos e sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões em unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Executar outras atividades correlatas ou determinadas pela hierarquia superior.

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025-FORMOSA DO OESTE
EDITAL DE ABERTURA Nº 0001/2025-FORMOSA DO OESTE
ANEXO IV – MODELO DE AUTODECLARAÇÃO PARA INSCRIÇÕES POR ETNIA
NEGRA OU PARDA**

AUTODECLARAÇÃO ETNIA NEGRA OU PARDA – CONCURSO FORMOSA DO OESTE

Eu, _____ (nome completo), portador do documento de identidade/R.G. nº _____, órgão expedidor _____ UF _____, inscrito no CPF sob o nº _____, declaro ser negro (a), da cor () preta ou () parda e opto por concorrer às vagas reservadas nos termos da Lei do Estado do Paraná nº 14274/2003 e posteriores alterações para a cargo/emprego de _____.

Declaro, ainda, estar ciente de que:

- 1) as vagas reservadas destinam-se às pessoas que apresentem características fenotípicas de pessoa negra que assim sejam socialmente reconhecidas, não sendo suficiente minha identificação pessoal e subjetiva;
- 2) nos termos do Edital de Abertura, a presente autodeclaração por mim apresentada será analisada pela Comissão Especial, a qual poderá, a qualquer tempo, convocar-me para entrevista pessoal;
- 3) se no procedimento adotado pela Comissão Especial para Avaliação da Veracidade da Autodeclaração de Candidatos Negros for verificada a falsidade da autodeclaração, serei eliminado do Concurso Público após procedimento administrativo no qual me seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

_____, de _____ de 2025.

Assinatura do candidato

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO – REF.: PROCESSO ADMINISTRATIVO DE LICITAÇÃO Nº 044/2025 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2025
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, Sr. **Lucian Aluisio Dierings**, no uso de suas atribuições legais, considerando a ata de adjudicação do Pregão Eletrônico nº 026/2025; considerando, que segundo o parecer da Assessoria Jurídica o processo tramitou e seguiu os ditames da legislação pertinente, **HOMOLOGA** o resultado da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico nº 026/2025, cujo objeto é o Registro de Preços para a prestação de serviços de dedetização e desratização nas repartições públicas do Município de Ouro Verde do Oeste, incluindo a emissão de laudo de inspeção. **ADJUDICANDO** em favor da empresa: **BIOPRAGAS DEDETIZADORA LTDA** (54042737000104) com o lote: 1 no valor total de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), regularmente classificada e habilitada no Pregão Eletrônico nº 026/2025. Ciência aos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes.
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, em 22 de maio de 2025.
LUCIAN ALUISIO DIERINGS
PREFEITO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE
TERMO DE RATIFICAÇÃO AO PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 018/2025
À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, devidamente justificado, considerando que o parecer jurídico prevê a **INEXIGIBILIDADE**, no uso das atribuições que me foram conferidas, **RATIFICO** a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 018/2025** do Procedimento Administrativo nº 057/2025.
Autorizo em seqüência, a proceder a contratação, conforme abaixo escrito:
OBJETO: Contratação da empresa **M DUTRA EVENTOS (GRUPO REPRIZE)**, inscrita no CNPJ sob o nº 18.161.199/0001-03, para realização de show musical do **GRUPO REPRIZE**, a realizar-se no dia 15 de junho de 2025, durante o evento da 5ª Festa da Tilápia no Caldeirão do município de Ouro Verde do Oeste.
VALOR TOTAL: O valor para a contratação é de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais).
FUNDAMENTO LEGAL: A situação em análise enquadra-se na hipótese prevista no art. 74, inciso II da Lei nº 14.133/2021.
Dotação orçamentária e justificativas anexas aos autos do Processo de Inexigibilidade nº 018/2025.
Ciência aos interessados, observadas as prescrições legais pertinentes.
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE OURO VERDE DO OESTE, Estado do Paraná, em 23 de maio de 2025.
LUCIAN ALUISIO DIERINGS
PREFEITO

CENTRO DE TRADIÇÕES GAÚCHAS
PROVÍNCIA GAÚCHA
CNPJ: 39.694.442/0001-10
EDITAL DE CONVOCAÇÃO
ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA
O Patrão em exercício do Centro de Tradições Gaúchas Província Gaúcha, Município de Toledo, 10º Região Tradicionalista do MTG/Pr, inscrito no CNPJ/MF sob nº 39.694.442/0001-10, com sede na Avenida Cirne Lima, nº 1201, Vila Becker, CEP 85.902-400, Município de Toledo/Pr, em conformidade com o § 1º e § 2º do artigo 18 do Estatuto Social, CONVOCA os Membros da Patronagem Executiva, Conselho de Vaqueanos e Associados, respeitando o Artigo 11 do Estatuto, para a ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA, a realizar-se no Salão Verde do Yara Country Clube, na sede da entidade, no dia 03 de junho de 2025, terça-feira, com a primeira convocação às 19h00m e a segunda convocação com qualquer número de associados, às 19h30min, com a seguinte ordem do dia: Alteração de Estatuto Social.
Toledo, 23 de maio de 2025.
Edson Schwinn
Patrão do Centro de Tradições Gaúchas Província Gaúcha
Toledo – Paraná
10º Região Tradicionalista - MTG/Pr

Município de Quatro Pontes - Estado do Paraná
Os Atos Oficiais, na íntegra, estão publicados em 23/05/2025, em: www.quatropontes.pr.gov.br – Diário Oficial Eletrônico
AVISO DE LICITAÇÃO
Licitada destinada exclusivamente à participação de empresas de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme Lei Complementar nº 123/2006 alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.
Esta licitação NÃO APLICA restrição de localidade relativamente à sede geográfica da licitante e APLICA prioridade de contratação a empresas locais ou regionais (art. 48, §3º da Lei Complementar nº 123/06).
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 056/2025, Modalidade: PREGÃO, na Forma ELETRÔNICA. PREGÃO Nº 017/2025. Tipo: Compras e Serviços. Forma de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM. OBJETO: Formação de Registro de Preços para futuro e eventual fornecimento de Troféus e Medalhas para premiação em competições esportivas, culturais e sociais organizadas pelo Município de Quatro Pontes. Valor Total Máximo do Objeto R\$ 314.627,20 (trezentos e quatorze mil, seiscentos e vinte e sete reais e vinte centavos). Abertura: O início do recebimento das propostas será a partir do dia 26 de maio de 2025, às 08h30min; o final do recebimento das propostas será no dia 05 de junho de 2025, impretermivelmente até às 08:30min; e a abertura do pregão ocorrerá às 09h00min do dia 05 de junho de 2025 no sítio eletrônico www.bll.org. Edital: O Edital estará disponível aos interessados, na Prefeitura do Município de Quatro Pontes, situada no endereço acima, durante o horário normal de expediente, das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, mediante pagamento dos custos da reprodução gráfica, se for o caso, ao custo de R\$ 0,20 por página, pago por boleto bancário a ser fornecido pelo Município, ou, gratuitamente através do site www.quatropontes.pr.gov.br/Licitacoes. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao endereço acima mencionado ou pelo contato Whatsapp (45) 9800-1531 - Publique-se. Quatro Pontes – PR, em 23 de maio de 2025.

AVISO DE LICITAÇÃO
Licitada possui lotes exclusivos para empresas ME/EPP como não exclusivos, conforme o art. 49, III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
Licitada assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), conforme o art. 47 da Lei Complementar Municipal nº 34/2025.
Esta licitação APLICA restrição de localidade relativamente à sede geográfica da licitante e APLICA prioridade de contratação a empresas locais ou regionais (art. 48, §3º da Lei Complementar nº 123/06).
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 061/2025, Modalidade: PREGÃO, na Forma ELETRÔNICA. PREGÃO Nº 018/2025. Tipo: Compras e Serviços. Forma de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM. OBJETO: Formação de Registro de Preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de tendas tipo pirâmida (10x10m e 5x5m), disciplinando (grades de aço/guarda-corpo) e geradores de energia com potência mínima de 260 KVA, incluindo os serviços de transporte, montagem, manutenção, desmontagem, assistência técnica, emissão de ART e fornecimento de mão de obra especializada, destinados à estruturação de eventos promovidos pelo Município de Quatro Pontes - PR. Valor Total Máximo do Objeto: R\$ 259.055,82 (duzentos e cinquenta e nove mil e cinquenta e cinco reais, com oitenta e dois centavos). Abertura: O início do recebimento das propostas será a partir do dia 26 de maio de 2025, às 08h30min; o final do recebimento das propostas será no dia 05 de junho de 2025, impretermivelmente até às 13:30min; e a abertura do pregão ocorrerá às 14h00min do dia 05 de junho de 2025 no sítio eletrônico www.bll.org. Edital: O Edital estará disponível aos interessados, na Prefeitura do Município de Quatro Pontes, situada no endereço acima, durante o horário normal de expediente, das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, mediante pagamento dos custos da reprodução gráfica, se for o caso, ao custo de R\$ 0,20 por página, pago por boleto bancário a ser fornecido pelo Município, ou, gratuitamente através do site www.quatropontes.pr.gov.br/Licitacoes. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao endereço acima mencionado ou pelo contato Whatsapp (45) 9800-1531 - Publique-se. Quatro Pontes – PR, em 23 de maio de 2025.

AVISO DE LICITAÇÃO
Licitada possui lotes exclusivos para empresas ME/EPP como não exclusivos, conforme o art. 49, III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
Licitada assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), conforme o art. 47 da Lei Complementar Municipal nº 34/2025.
Esta licitação APLICA restrição de localidade relativamente à sede geográfica da licitante e APLICA prioridade de contratação a empresas locais ou regionais (art. 48, §3º da Lei Complementar nº 123/06).
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062/2025, Modalidade: PREGÃO, na Forma ELETRÔNICA. PREGÃO Nº 019/2025. Tipo: Compras e Serviços. Forma de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM. OBJETO: Formação de Registro de Preços, para futura contratação de empresa para a prestação de serviços em Engenharia e Arquitetura para elaboração de anteprojeto, projetos básicos, projetos executivos, projetos complementares, compatibilização entre as diferentes disciplinas afetas à engenharia e à arquitetura, para execução do plano de obras civis, vias públicas, obras de infraestrutura para futuras obras de interesse do Município de Quatro Pontes -PR. Valor Total Máximo do Objeto: R\$ 129.627,56 (cento e vinte e nove mil seiscentos e vinte e sete reais com cinquenta e seis centavos). Abertura: O início do recebimento das propostas será a partir do dia 26 de maio de 2025, às 08h30min; o final do recebimento das propostas será no dia 06 de junho de 2025, impretermivelmente até às 08:30min; e a abertura do pregão ocorrerá às 09h00min do dia 06 de junho de 2025 no sítio eletrônico www.bll.org. Edital: O Edital estará disponível aos interessados, na Prefeitura do Município de Quatro Pontes, situada no endereço acima, durante o horário normal de expediente, das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, mediante pagamento dos custos da reprodução gráfica, se for o caso, ao custo de R\$ 0,20 por página, pago por boleto bancário a ser fornecido pelo Município, ou, gratuitamente através do site www.quatropontes.pr.gov.br/Licitacoes. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao endereço acima mencionado ou pelo contato Whatsapp (45) 9800-1531 - Publique-se. Quatro Pontes – PR, em 23 de maio de 2025.

AVISO DE LICITAÇÃO
Licitada possui lotes exclusivos para empresas ME/EPP como não exclusivos, conforme o art. 49, III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
Licitada assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), conforme o art. 47 da Lei Complementar Municipal nº 34/2025.
Esta licitação APLICA restrição de localidade relativamente à sede geográfica da licitante e APLICA prioridade de contratação a empresas locais ou regionais (art. 48, §3º da Lei Complementar nº 123/06).
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062/2025, Modalidade: PREGÃO, na Forma ELETRÔNICA. PREGÃO Nº 019/2025. Tipo: Compras e Serviços. Forma de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM. OBJETO: Formação de Registro de Preços, para futura contratação de empresa para a prestação de serviços em Engenharia e Arquitetura para elaboração de anteprojeto, projetos básicos, projetos executivos, projetos complementares, compatibilização entre as diferentes disciplinas afetas à engenharia e à arquitetura, para execução do plano de obras civis, vias públicas, obras de infraestrutura para futuras obras de interesse do Município de Quatro Pontes -PR. Valor Total Máximo do Objeto: R\$ 129.627,56 (cento e vinte e nove mil seiscentos e vinte e sete reais com cinquenta e seis centavos). Abertura: O início do recebimento das propostas será a partir do dia 26 de maio de 2025, às 08h30min; o final do recebimento das propostas será no dia 06 de junho de 2025, impretermivelmente até às 08:30min; e a abertura do pregão ocorrerá às 09h00min do dia 06 de junho de 2025 no sítio eletrônico www.bll.org. Edital: O Edital estará disponível aos interessados, na Prefeitura do Município de Quatro Pontes, situada no endereço acima, durante o horário normal de expediente, das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, mediante pagamento dos custos da reprodução gráfica, se for o caso, ao custo de R\$ 0,20 por página, pago por boleto bancário a ser fornecido pelo Município, ou, gratuitamente através do site www.quatropontes.pr.gov.br/Licitacoes. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao endereço acima mencionado ou pelo contato Whatsapp (45) 9800-1531 - Publique-se. Quatro Pontes – PR, em 23 de maio de 2025.

AVISO DE LICITAÇÃO
Licitada possui lotes exclusivos para empresas ME/EPP como não exclusivos, conforme o art. 49, III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
Licitada assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), conforme o art. 47 da Lei Complementar Municipal nº 34/2025.
Esta licitação APLICA restrição de localidade relativamente à sede geográfica da licitante e APLICA prioridade de contratação a empresas locais ou regionais (art. 48, §3º da Lei Complementar nº 123/06).
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062/2025, Modalidade: PREGÃO, na Forma ELETRÔNICA. PREGÃO Nº 019/2025. Tipo: Compras e Serviços. Forma de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM. OBJETO: Formação de Registro de Preços, para futura contratação de empresa para a prestação de serviços em Engenharia e Arquitetura para elaboração de anteprojeto, projetos básicos, projetos executivos, projetos complementares, compatibilização entre as diferentes disciplinas afetas à engenharia e à arquitetura, para execução do plano de obras civis, vias públicas, obras de infraestrutura para futuras obras de interesse do Município de Quatro Pontes -PR. Valor Total Máximo do Objeto: R\$ 129.627,56 (cento e vinte e nove mil seiscentos e vinte e sete reais com cinquenta e seis centavos). Abertura: O início do recebimento das propostas será a partir do dia 26 de maio de 2025, às 08h30min; o final do recebimento das propostas será no dia 06 de junho de 2025, impretermivelmente até às 08:30min; e a abertura do pregão ocorrerá às 09h00min do dia 06 de junho de 2025 no sítio eletrônico www.bll.org. Edital: O Edital estará disponível aos interessados, na Prefeitura do Município de Quatro Pontes, situada no endereço acima, durante o horário normal de expediente, das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, mediante pagamento dos custos da reprodução gráfica, se for o caso, ao custo de R\$ 0,20 por página, pago por boleto bancário a ser fornecido pelo Município, ou, gratuitamente através do site www.quatropontes.pr.gov.br/Licitacoes. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao endereço acima mencionado ou pelo contato Whatsapp (45) 9800-1531 - Publique-se. Quatro Pontes – PR, em 23 de maio de 2025.

AVISO DE LICITAÇÃO
Licitada possui lotes exclusivos para empresas ME/EPP como não exclusivos, conforme o art. 49, III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
Licitada assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), conforme o art. 47 da Lei Complementar Municipal nº 34/2025.
Esta licitação APLICA restrição de localidade relativamente à sede geográfica da licitante e APLICA prioridade de contratação a empresas locais ou regionais (art. 48, §3º da Lei Complementar nº 123/06).
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 062/2025, Modalidade: PREGÃO, na Forma ELETRÔNICA. PREGÃO Nº 019/2025. Tipo: Compras e Serviços. Forma de Julgamento: MENOR PREÇO POR ITEM. OBJETO: Formação de Registro de Preços, para futura contratação de empresa para a prestação de serviços em Engenharia e Arquitetura para elaboração de anteprojeto, projetos básicos, projetos executivos, projetos complementares, compatibilização entre as diferentes disciplinas afetas à engenharia e à arquitetura, para execução do plano de obras civis, vias públicas, obras de infraestrutura para futuras obras de interesse do Município de Quatro Pontes -PR. Valor Total Máximo do Objeto: R\$ 129.627,56 (cento e vinte e nove mil seiscentos e vinte e sete reais com cinquenta e seis centavos). Abertura: O início do recebimento das propostas será a partir do dia 26 de maio de 2025, às 08h30min; o final do recebimento das propostas será no dia 06 de junho de 2025, impretermivelmente até às 08:30min; e a abertura do pregão ocorrerá às 09h00min do dia 06 de junho de 2025 no sítio eletrônico www.bll.org. Edital: O Edital estará disponível aos interessados, na Prefeitura do Município de Quatro Pontes, situada no endereço acima, durante o horário normal de expediente, das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, mediante pagamento dos custos da reprodução gráfica, se for o caso, ao custo de R\$ 0,20 por página, pago por boleto bancário a ser fornecido pelo Município, ou, gratuitamente através do site www.quatropontes.pr.gov.br/Licitacoes. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao endereço acima mencionado ou pelo contato Whatsapp (45) 9800-1531 - Publique-se. Quatro Pontes – PR, em 23 de maio de 2025.
CESAR ALEXANDRE SEIDEL
Prefeito

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 14/2025
CONTRATO: SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC/PR - UNIDADE TOLEDO
ENDEREÇO: Rua Guairá, 3332 - Jardim La Salle **CIDADE:** Toledo **ESTADO:** PR
OBJETO: Contratação da empresa Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial – SENAC/PR - Unidade Toledo, inscrita sob o CNPJ 03.541.088/0006-51, Rua Guairá, 3332 - Jardim La Salle, para a prestação cursos para os Centros da Juventude do Município de Toledo/PR. **VALOR MÁXIMO:** O custo estimado total da contratação é de R\$ 110.800,00 (cento e dez mil e oitocentos reais).
PAGAMENTO: O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura. **PRazo DE VIGÊNCIA:** A vigência da contratação é de 10 (dez) meses, contados da assinatura do contrato. **AMPARO LEGAL:** Art. 75, inciso XV da Lei Federal nº 14.133/21.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA LÚCIA
DECRETO 152/2025
De 23 de maio de 2025
Sumula: Autoriza o Chefe do poder executivo municipal a abrir um crédito suplementar de provável excesso no orçamento vigente no valor R\$ 412.386,71 (Quatrocentos e Doze Mil, Trezentos e Oitenta e Seis Reais e Setenta e Um Centavos) e dá outras providências.
O Prefeito do município de Santa Lúcia, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei 1208/2024 de 14/11/2024.

DECRETO
Art. 1º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal, autorizado a abrir um Crédito suplementar, no orçamento vigente, no valor de R\$ 412.386,71 (Quatrocentos e Doze Mil, Trezentos e Oitenta e Seis Reais e Setenta e Um Centavos) na seguinte dotação orçamentária:

Suplementar	Descrição	Valor
03	SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENV. ECONÔMICO	
03.001	DEPTO. PROJETOS, ENG. IND. COMÉRCIO E TURISMO	
04.122.0002.2007	Manutenção da Assessoria de Planejamento	
3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	
310	00000-Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00
	SUBTOTAL	10.000,00
06	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA	
06.001	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
12.361.0006.2024	Manutenção do Ensino Fundamental - Outros Recursos	
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	
1270	00104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	35.000,00
12.301.0006.1014	OBRAS-Equipamentos e Veículos para Educação	
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
660	00104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica	65.000,00
	SUBTOTAL	100.000,00
07	SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE	
07.001	DPTO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E MEIO AMBIENTE	
18.541.0009.2047	Preservando Água Boa Obras - Parcerias Itaipu	
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES	
2090	00000-Recursos Ordinários (Livres)	230.000,00
2093	00501-Receitas de Alienações de Ativos	5.000,00
	SUBTOTAL	235.000,00
08	SECRETARIA DE SAÚDE	
08.001	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.301.0007.2070	Atividade de Assistência Médica e Sanitária	
3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	
2921	01064-Assistência financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pisos salariais para profissionais da enfermagem	1.331,86
10.301.0007.2078	Ações do Programa Saúde da Família - PSF	
3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	
3421	01064-Assistência financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pisos salariais para profissionais da enfermagem	2.509,47
10.302.0007.2081	Atividades da UBS	
3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	
5621	01064-Assistência financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pisos salariais para profissionais da enfermagem	2.663,72
10.304.0007.2084	Ações da Vigilância Sanitária	
3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	
8911	01064-Assistência financeira da União destinada à complementação ao pagamento dos pisos salariais para profissionais da enfermagem	881,66
10.303.0007.2083	Farmácia Básica	
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	
8780	00303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	40.000,00
10.301.0007.2070	Atividade de Assistência Médica e Sanitária	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
2990	00303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)	20.000,00
	SUBTOTAL	67.386,71
	TOTAL	412.386,71

Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto em conformidade com o artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do Excesso de Arrecadação conforme demonstrativo em anexo e integrante desta Lei, de acordo com o Inciso II do Artigo 43 da Lei Federal 4.320/64.

Conta de receita

Recorta	Descrição	Valor
1.1.1.3.03.1.01.00	IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO -	400.000,00
00.00.00	PODER EXECUTIVO	
1.3.2.1.01.0.1.01.00	REDDIMTOS DE DEPOSITOS BANCARIOS	5.000,00
00.00.00		
1.7.1.3.50.5.1.01.00	OUTRAS TRANSFERENCIAS DE GESTÃO DO SUS - PISO DA ENFERMAGEM	7.386,71
00.00.00		
	TOTAL	412.386,71

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor a partir da sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do Prefeito Município de Santa Lúcia, Estado do Paraná, em 23 de maio de 2025.

SILVANO TORTELLI
Prefeito Municipal

Município de Quatro Pontes - Estado do Paraná
Os Atos Oficiais, na íntegra, estão publicados em 23/05/2025, em: www.quatropontes.pr.gov.br – Diário Oficial Eletrônico
AVISO DE LICITAÇÃO - REPUBLICAÇÃO
Alteração da data final de recebimento das propostas e da data de Abertura do Pregão Eletrônico
Esta licitação NÃO APLICA exclusividade à participação de empresas de Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, conforme o art. 49, III, da Lei Complementar Federal nº 123/2006.
Esta licitação NÃO APLICA restrição de localidade relativamente à sede geográfica da licitante e NÃO APLICA prioridade de contratação a empresas locais ou regionais (art. 48, §3º da Lei Complementar nº 123/06).
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2025, Modalidade: PREGÃO, na Forma ELETRÔNICA. PREGÃO Nº 013/2025. Tipo: Compras e Serviços. Forma de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL. OBJETO: Formação de Registro de Preços para aquisição de Concreto Betuminoso Usinado a Quente (CBUQ), nas faixas "C" e "F", com qualidade igual ou superior ao padrão DER/PR e utilizando CAP 50/70, e emulsão Asfáltica Católica de Ruptura Rápida – RR-2C nos termos da tabela anexa, nos termos do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência. Valor Total Máximo do Objeto: R\$ 1.294.946,10 (um milhão, duzentos e noventa e quatro mil e novecentos e quarenta e seis reais e dez centavos). Abertura: O início do recebimento das propostas será a partir do dia 21 de maio de 2025, às 08h30min; o final do recebimento das propostas será no dia 06 de junho de 2025, impretermivelmente até às 13:30min; e a abertura do pregão ocorrerá às 14h00min do dia 06 de junho de 2025 no sítio eletrônico www.bll.org. Edital: O Edital estará disponível aos interessados, na Prefeitura do Município de Quatro Pontes, situada no endereço acima, durante o horário normal de expediente, das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, mediante pagamento dos custos da reprodução gráfica, se for o caso, ao custo de R\$ 0,20 por página, pago por boleto bancário a ser fornecido pelo Município, ou, gratuitamente através do site www.quatropontes.pr.gov.br/Licitacoes. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos deverão ser dirigidos ao endereço acima mencionado, pelo Telefone (45) 3279 8105, ou e-mail: compras@quatropontes.pr.gov.br - Publique-se. Quatro Pontes – PR, em 23 de maio de 2025.

-ERRATA-
Diário Oficial – Edição 2732, 2025 – Página 21.
AVISO DE LICITAÇÃO – REPUBLICAÇÃO
Processo Administrativo nº 029/2025 – Pregão Eletrônico nº 007/2025
Onse se lê: [...] Contratação futura de empresa para fornecimento de pneus e similares para abastecimento da frota do município de Quatro Pontes – PR, se tratando de lote individual por item envolvendo, nos termos do Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência. [...] Leia-se: [...] Formação de Registro de Preços, para futura contratação, para aquisição de fórmulas de uso adulto e de uso pediátrico para suplementação, alimentação oral ou enteral, de acordo com o Protocolo Municipal para fornecimento de dietas especiais a fim de reduzir a judicialização e prestar assistência nutricional aos munícipes. [...] Onse se lê: [...] 22 de maio de 2025. ... 04 de maio [...] Leia-se: [...] 23 de maio. ... 04 de junho [...] As demais informações seguem inalteradas. Quatro Pontes – PR, em 23 de maio de 2025.

-ERRATA-
Diário Oficial – Edição 2732, 2025 – Página 32.
AVISO DE LICITAÇÃO
Processo Administrativo nº 040/2025 – Pregão Eletrônico nº 011/2025
Onse se lê: [...] 22 de maio de 2025 [...] Leia-se: [...] 23 de maio [...] As demais informações seguem inalteradas. Quatro Pontes – PR, em 23 de maio de 2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 058/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 019/2025
OBJETO: Aquisição de uma (01) motobomba submersa trifásica, 220 volts, modelo MCA 160 ou equivalente, com vazão mínima de 3 m³/h, para reposição do equipamento danificado no sistema de captação e bombeamento de água do "pátio da Samolle". – Dispensa de Licitação nº 019/2025 – De acordo com o Art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021 – CONTRATADA: G. OLIVEIRA COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUCAO LTD – CNPJ: 21.586.333/0001-14 – Valor Contratual: O valor total estimado e reservado por dotação orçamentária é de R\$ 9.350,00 (nove mil e trezentos e cinquenta reais)– Prazo de Execução: 10 (dez) dias improrrogáveis. Quatro Pontes – PR, 23 de maio de 2025.

EXTRATO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO 046/2025

OBJETO: O objeto deste contrato é Contratação da empresa especializada para prestação de serviço de captação de servidores lotados na Secretaria de Finanças do Município de Quatro Pontes. **FUNDAMENTAÇÃO:** Este contrato decorre da Inexigibilidade de Licitação nº 018/25 do Município do Processo Administrativo nº 054/2025 com as devidas publicações realizadas no Diário Oficial do Município de nº 2731 e demais instrumentos, e conforme ato de autorização nas fls. 36 deste processo. **PRazo:** O prazo de execução do contrato é de 15 (quinze) dias improrrogáveis. **VALOR:** R\$ 2.790,00 (dois mil setecentos e noventa mil reais). **CONTRATADA:** BRUNO RICARDO AVILA E SILVA. Quatro Pontes – PR, 22 de maio de 2025.

CESAR ALEXANDRE SEIDEL
Prefeito

Município de Missal
ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 036/2025
EDITAL COM EXCLUSIVIDADE PARA MICROEMPRESA – ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI, conforme Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.
As ME, EPP e MEI, sediadas no Município de Missal/PR, terão prioridade de contratação sobre as empresas de outras localidades, com o pagamento de valor de até 10% (dez por cento) do melhor preço válido. Em conformidade com o Artigo 20, Inciso I, da Lei Municipal nº 1.289/2015 e Artigo 48, Parágrafo 3º, 4º da Lei Complementar nº 123/2006, alteração pela Lei Complementar nº 147/2014. Entende-se melhor preço aquele obtido após a fase de lances e após negociação direta do pregoeiro com o fornecedor de menor lance.
Torna-se público que o Município de Missal, Estado do Paraná, CNPJ nº 78.101.847/0001-50, sito à Rua Nossa Senhora da Conceição, nº 555, Centro, no Município de Missal/PR, CEP 85.890-000, por meio de seu Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela Portaria nº 384, de 09 de maio de 2025, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, no critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, no modo de disputa ABERTO, nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital, visando a AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E MATERIAL DE COPA E COZINHA, PARA REALIZAÇÃO DO 31º CAFÉ COLONIAL DE MISSAL, DE ACORDO COM O DECRETO LEGISLATIVO Nº 004/2025, valor máximo de R\$ 38.955,86.
ABERTURA DA SESSÃO DE LANCES: 05 DE JUNHO DE 2025 ÀS 08H20MIN. (HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF); **REALIZAÇÃO:** Por meio do Site licitacoes.missal.pr.gov.br; **INTEGRA DO EDITAL:** Disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP (https://pncp.gov.br/app/editais?m=estatus=recebendo_proposta&pagina=1), na plataforma da BLL (<https://bll.org.br/>) e no endereço eletrônico do Município (<https://transparencia.missal.pr.gov.br/licitacoes/>), ou ainda, pode ser solicitado pelo e-mail licitacao@missal.pr.gov.br.
Missal - PR, 23 de Maio de 2025.
Adilto Luis Ferrari - Prefeito Municipal

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 014/2025
O Município de Missal, Estado do Paraná, pessoa jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF nº 78.101.847/0001-50, sito à Rua Nossa Senhora da Conceição, nº 555, Centro, por meio de sua Agência de Contratação designada pela Portaria nº 384, de 09 de maio de 2025, em conformidade com os termos da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147 de 07 de Agosto de 2014, e demais legislações aplicáveis, torna público aos interessados que realizará licitação EXCLUSIVA PARA ME, EPP e MEI, na modalidade DISP