

Diário Oficial

dos Municípios do
Sudoeste do Paraná

Quarta-Feira, 05 de Agosto de 2026

Ano XV – Edição Nº 3668

Página 1 / 031

Sumário

Acesse as páginas correspondentes ao seu município com apenas um clique!

PREFEIT.....

Municípios

Prefeitura Municipal de Ampére.....	2
Prefeitura Municipal de Barracão.....	7
Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares.....	20
Prefeitura Municipal de Nova Esperança do Sudoeste.....	22
Prefeitura Municipal de Palmas.....	23
Prefeitura Municipal de Pranchita.....	25
Prefeitura Municipal de São João.....	27
Câmara Municipal de São João.....	29
Prefeitura Municipal de Verê.....	30

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quarta-Feira, 05 de Agosto de 2026

Ano XV – Edição Nº 3668

Página 2 / 031

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPÉRE

EXTRATO DE DIÁRIA

Lei nº 2235/2024
Sr. CELSO SAGGIORATO, Vice-Prefeito.
Matrícula: 2837
Valor da diária R\$ 896,75 (oitocentos e noventa e seis reais e setenta e cinco centavos);
Valor total R\$ 1.793,50 (hum mil, setecentos e noventa e três reais e cinquenta centavos).
Conforme cronograma abaixo:
Destino/Local: CURITIBA – PR
MOTIVO: Acompanhando o Prefeito em Demandas na Assembleia Legislativa–ALEP;
Audiências na Secretaria das Cidades – SECID.
Data e hora de SAÍDA: 03/08/2026 às 13h00
Data e hora de RETORNO: 05/08/2026 às 16h30
Transporte: TAY-0B36
Quantidade de 02 (duas) diárias.
Evandro Carlos Dal Vesco
Secretário de Administração

EXTRATO DE DIÁRIA

Lei nº 2235/2024
Sr. DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH, Prefeito Municipal.
Matrícula: 2836
Valor da diária R\$ 896,75 (oitocentos e noventa e seis reais e setenta e cinco centavos);
Valor total R\$ 1.793,50 (hum mil, setecentos e noventa e três reais e cinquenta centavos).
Conforme cronograma abaixo:
Destino/Local: CURITIBA – PR
MOTIVO: Demandas na Assembleia Legislativa–ALEP; Audiências na Secretaria das Cidades – SECID.
Data e hora de SAÍDA: 03/08/2026 às 13h00
Data e hora de RETORNO: 05/08/2026 às 16h30
Transporte: TAY-0B36
Quantidade de 02 (duas) diárias.
Evandro Carlos Dal Vesco
Secretário de Administração

Cod469230

EDITAL Nº 050/2026

CONVOCAÇÃO
Prefeito Municipal de Ampére, Estado do Paraná, em exercício no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
CONVOCAR a candidata classificada no Processo Seletivo Simplificado–PSS conforme Edital nº 024/2025 e homologado através do Edital nº 036/2025, para comparecer na Divisão de Recursos Humanos no período de 05 a 10 de Agosto de 2026, a fim de se habilitar em respectiva nomeação.
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

DULCINES ANGHEBEN LONGO BIANCHETO

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, 04 de Agosto de 2026.
DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH
PREFEITO MUNICIPAL
Registre-se e Publique-se:
Evandro Carlos Dal Vesco
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Cod469186

Contrato nº 169/2026

Dispensa nº 37/2026
Contratante: O MUNICÍPIO DE AMPÉRE/PR, Pessoa Jurídica de Direito Interno, inscrita no CNPJ nº 77.817.054/0001-79.
Contratada: SEZINO BIESDORF, Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ/MF sob o nº 14.886.921/0001-08.
Valor: R\$ 56.420,00 (Cinquenta e Seis Mil, Quatrocentos e Vinte Reais)
Vigência: Início: 15/07/2026 Término: 15/07/2027
Licitação: Dispensa 37/2026
Objeto: Aquisição de refil com filtro de água, purificador de água, resfriador de água e acessórios e mão de obra para instalação.
DOUGLAS POTRICH
Prefeito
Ampére-Paraná.

RETIFICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 172/2026 PUBLICADO EM 31 DE JULHO DE 2026 EDIÇÃO 3665

O Município de Ampére, Estado do Paraná, torna pública a presente RETIFICAÇÃO do Extrato do Contrato nº 172/2026, publicado anteriormente, para corrigir o valor constante no instrumento.
Onde se lê:
Valor: R\$ 152.480,00 (cento e cinquenta e dois mil quatrocentos e oitenta reais).

Leia-se:
Valor: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais).
Permanecem inalteradas as demais disposições constantes no extrato.

Contrato Nº: 172/2026

Contratante: O MUNICÍPIO DE AMPÉRE, Estado do Paraná, com sede na Rua Maringá, 279, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 77.817.054/0001-79.
Contratada: JR EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.998.970/0001-40.
Vigência: 20/07/2026 a 20/07/2027
Licitação: Pregão nº PR28/2026
Objeto: Aquisição de equipamentos agrícolas, proposta nº 002606/2026 e Convênio nº 992649/2026 – MAPA.
Ampére-PR, 20 de julho de 2026.

JR EQUIPAMENTOS AGRICOLAS LTDA Contratada	DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH Prefeito Municipal
--	---

Vigência: 03/08/2026 a 03/08/2027
Valor total: R\$ R\$ 7.230,00
Origem: Edital nº PR35/2026
Processo nº 95/2026
Homologado em 29/07/2026

CONTRATO Nº 194/2026

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE AMPÉRE, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Administração, com sede na Rua Maringá, 279, Centro, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 77.817.054/0001-79, neste ato representado(a) pelo(a) Excelentíssimo Prefeito Municipal Sr. DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH, inscrito(a) no CPF sob o nº 058.XXX.XXX-57, residente e domiciliado nesta cidade, com a intervenção da Secretaria Municipal de Administração, neste ato representado(a) pelo(a) Sr(a). EVANDRO CARLOS DAL'VESCO, brasileiro(a), residente e domiciliado em Ampére, Paraná.
CONTRATADA: FNGTECH INFORMÁTICA LTDA, Pessoa Jurídica inscrita no CNPJ/MF sob o nº 62.933.319/0001-27, com sede à Avenida República Argentina, 452, conjunto 1107, Água Verde, Curitiba, Paraná, neste ato representada pelo senhor(a) Fabrizio G. B. Cecilio portador(a) da Cédula de Identidade 7.538.247-2 e do CPF nº 061.523.409-77, residente e domiciliada na cidade de Curitiba, Paraná.
O presente Contrato será regido pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e pelo edital do Pregão Eletrônico nº PR35/2026 do procedimento licitatório que originou o presente instrumento, com todos os seus anexos, pela proposta do licitante vencedor e pelas cláusulas e condições seguintes:
1 OBJETO:
Aquisição de suprimentos e equipamentos de Informática, de acordo com as condições e especificações mínimas exigidas no Edital de nº PR35/2026, o qual a contratada foi declarada vencedora dos itens abaixo descritos:

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Marca	Quantidade	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
22	42830–Placa de vídeo GDDR6 6GB: ESPECIFICAÇÕES: Resolução máxima digital: 7680x4320 Core Clock: 1477 MHz (Reference Card: 1470 MHz), CUDA Cores: 2304 Clock de memória:14000 MHz Tamanho da memória: 6 GB Tipo de memória: GDDR6 Barramento de memória: 96 bits Card Bus: PCI-E 4.0 Multivisualização: 4 Formulário PCB: ATX DirectX: 12 ultimate OpenGL GenericName: 4.6 Fonte de alimentação recomendada: 300W Saída: 2x DisplayPort 1.4a 2x HDMI 2.1 Referência: Gigabyte NVIDIA GeForce RTX 3050 WINDFORCE OC	UN	GIGABYTE	5	1.446,00	7.230,00
Total Geral						7.230,00

Parágrafo Único: A execução deste deverá ser em estrita obediência ao presente Contrato, assim como ao Edital Pregão Eletrônico nº PR35/2026, observadas as especificações disponibilizadas no Termo de Referência do referido instrumento.
Forma de fornecimento:
Os produtos serão solicitados conforme a necessidade, pelo Departamento de Compras, conforme Autorização de Fornecimento (AF) devidamente assinada pelo Secretário de Administração Sr. EVANDRO CARLOS DAL'VESCO que será encaminhada via e-mail para a empresa vencedora do certame, conforme descrito no Termo de Referência.
PREÇO E VALOR DO CONTRATO:
O Contratante pagará ao Contratado os preços unitários previstos em sua proposta final e especificados no item 1 do presente contrato.
O valor total do contrato é de R\$ 7.230,00 (sete mil e duzentos e trinta reais).
No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos trabalhistas e despesas com transporte e locomoção.

DIOEMS

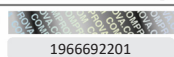


Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.



Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.

Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia



1966692201

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quarta-Feira, 05 de Agosto de 2026

Ano XV – Edição Nº 3668

Página 3 / 031

DO REAJUSTE.

Durante a vigência do Contrato, os valores registrados não serão reajustados.

Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 25, § 7º, da Lei 14.133/21.

Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

A RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao (à) servidor(a) pela Sr(a). ANA LUIZA R. GONZATTO, nomeado através da Portaria nº 168/2017, brasileiro, portador do RG nº. 9.417.163-6 e CPF/MF nº 061.731.639-26, Diretor de Compras e Licitações, telefone (46) 3547-1122, e-mail compras@ampere.pr.gov.br nos termos do Artigo 117 da Lei 14.133/21.

A execução deste objeto a pessoa responsável, pela fiscalização será o Sr. GEAN CARLOS BERNARDI SAGGIORATO, portador do e CPF/MF nº 090.058.459-96 – Assessor geral nomeado através da Portaria nº 108/2020, telefone (46)3547-1122, e-mail ti@ampere.pr.gov.br e nos termos do Artigo 117 da Lei 14.133/21.

A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA E DE RECEBIMENTO:

Os bens deverão ser entregues no local, na forma, nos prazos e de acordo com as especificações técnicas contidas no Termo de Referência (Anexo I), que integra o presente contrato para todos os fins.

O recebimento provisório será feito no local da entrega, no prazo máximo de 03 (Três) dias, a contar da data da entrega, de acordo com o contido no Termo de Referência.

O recebimento definitivo será feito no prazo de até 05 (Cinco) dias da expedição do termo de recebimento provisório, depois de conferidos os itens recebidos, consignando eventuais intercorrências.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

FONTE DE RECURSOS:

A despesa correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

Despesa
220-1 . 9001 . 12 . 361 . 433 . 2.25 . 0 . 339030 Material de Consumo
148-1 . 7002 . 10 . 301 . 339 . 2.13 . 0 . 339030 Material de Consumo
66-1 . 3001 . 4 . 122 . 73 . 2.4 . 0 . 339030 Material de Consumo

VIGÊNCIA:

O contrato terá vigência de 12 meses.

OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

São obrigações do Contratado:

Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade, e acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada, quando cabível;
Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado no termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
Indicar preposto para representá-lo durante a execução do contrato, e manter comunicação com representante da Administração para a gestão do contrato;
Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

São obrigações do Contratante:

Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste edital e seus anexos;

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
Comunicar ao Contratado, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;
Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, através de comissão ou de servidores especialmente designados;
Efetuar o pagamento ao Contratado no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste edital e seus anexos;
Efetuar as eventuais retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pelo Contratado, no que couber;
Emitir decisão sobre as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato;
A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
Adotar providências necessárias para a apuração das infrações administrativas, quando se constatar irregularidade que configure dano à Administração, além de remeter cópias dos documentos cabíveis ao Ministério Público competente, para a apuração dos ilícitos de sua competência;
Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

FORMA DE PAGAMENTO

A entrega, o recebimento do objeto da licitação e os pagamentos serão efetuados no local, nos prazos e na forma estabelecida nos anexos deste edital.

O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Ampére/PR, a sempre após o dia 15 do mês subsequente a entrega das mercadorias, mediante a apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, apresentados diretamente na tesouraria da Prefeitura Municipal, do dia 06 até o dia 25, ou mediante a emissão de Ordem Bancária em conta corrente indicada pela contratada.

A nota fiscal deverá ser emitida em nome do MUNICÍPIO DE AMPÉRE, CNPJ nº 77.817.054/0001-79, situado à Rua Maringá, 279, Centro de Ampére/PR e no seu corpo deve constar além da descrição dos produtos solicitados as seguintes informações: Contrato nº 194/2026 – Edital de Pregão Eletrônico nº PR35/2026.

Na Nota Fiscal Eletrônica deverá constar o nome do banco, agência e o N° da conta bancária receptora do depósito e especificando a quantidade de cada produto entregue, o número do lote e a data de validade;

Deverá constar, na NFe, o número do contrato referente a esta licitação.

Assim quer for emitida, a NFe deverá ser encaminhada ao e-mail: financeiro@ampere.pr.gov.br para fins de empenho.

Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da, irregular execução contratual.

A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

Se o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, ou ainda, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.

A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

CASOS DE EXTINÇÃO:

O presente instrumento poderá ser extinto:

Por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

De forma consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração; ou

Por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

No caso de rescisão consensual, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

Os casos de extinção contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado. O Contratado, desde já, reconhece todos direitos da Administração Pública, em caso de extinção administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas nos artigos 124 e 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quarta-Feira, 05 de Agosto de 2026

Ano XV – Edição Nº 3668

Página 4 / 031

do contrato que se fizerem nas compras.

É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

Não será admitida a subcontratação do fornecimento.

Concluída a instrução do requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período

DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

O CONTRATANTE e o CONTRATADO, na condição de operadora, comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais.

O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 6º da LGPD, especialmente o da necessidade;

Os dados tratados pelo CONTRATADO somente poderão ser utilizados no fornecimento dos BENS especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser utilizados para outros fins, observadas as diretrizes e instruções transmitidas pelo CONTRATANTE; Os registros de tratamento de dados pessoais que o CONTRATADO realizar serão mantidos em condições de rastreabilidade e de prova eletrônica a qualquer tempo;

O Contratado deverá apresentar evidências e garantias suficientes de que aplica adequado conjunto de medidas técnicas e administrativas de segurança, para a proteção dos dados pessoais, segundo a legislação e o disposto nesta Cláusula;

O Contratado dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta Cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios e regras deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais.

O eventual acesso, pelo CONTRATADO, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos comerciais ou industriais implicará para o CONTRATADO e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e após o seu encerramento. O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

A critério do controlador e do encarregado de Dados do CONTRATANTE, o CONTRATADO poderá ser provocada a preencher um relatório de impacto à proteção de dados pessoais, conforme a sensibilidade e o risco inerente do objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Os representantes legais do CONTRATADO, bem como os empregados que necessariamente devam ter acesso a dados pessoais sob controle do Estado para o cumprimento de suas tarefas, deverão firmar termo de compromisso e confidencialidade, em que se responsabilizam pelo cumprimento da LGPD e pelo disposto nesta Cláusula. As informações sobre o tratamento de dados pessoais por parte do CONTRATADO, envolvendo a sua finalidade, previsão legal, formas de execução e prazo de armazenamento, deverão ser publicadas na forma do § 1º do art. 10 do Decreto Estadual nº 6.474, de 2020.

As manifestações do titular de dados ou de seu representante legal quanto ao tratamento de dados pessoais com base neste contrato serão atendidas na forma dos artigos 11, 12 e 13 do Decreto Estadual nº 6.474, de 2020.

O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis;

Eventual compartilhamento de dados pessoais com empresa SUBCONTRATADA dependerá de autorização prévia do CONTRATANTE, hipótese em que o SUBCONTRATADO ficará sujeita aos mesmos limites impostos ao CONTRATADO.

Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

DISPOSIÇÕES GERAIS:

Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos.

Este contrato é regido pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, demais leis pertinentes ao objeto do contrato, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná e no sítio eletrônico oficial.

As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas

administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Ampére – PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Ampére/PR, 03 de agosto de 2026.

FNGTECH INFORMATICA LTDA	DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH Prefeito Municipal
--------------------------	---

EVANDRO CARLOS DAL'VESCO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

ANA LUIZA R. GONZATTO Gestor	GEAN CARLOS BERNARDI SAGGIORATO Fiscal
---------------------------------	---

PRIMEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO CONTRATO Nº 236/2025 , 03 DE JUNHO DE 2025

ADITANTE: Prefeitura Municipal de Ampére, Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Administração, com sede na Rua Maringá, 279, Centro, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 77.817.054/0001-79.

ADITADA: ANTÔNIO MARONEZ ME, inscrito no CNPJ/CPF sob o nº 08.654.346/0001-15.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente INSTRUMENTO tem por objeto aditar o 236/2025, celebrado em 3 de junho de 2025, para acréscimo de vigência do prazo e valor assim como reajuste conforme está previsto na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021. Referente a Contratação de empresa especializada em fornecimento de vidro com mão de obra para instalação inclusa.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

Fica alterado o valor global do Contrato nº 236/2025, sendo acrescido o valor de R\$ 37.975,00 (trinta e sete mil e novecentos e setenta e cinco reais)

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

Fica renovado por igual o prazo de vigência do presente Contrato por mais 12 (doze) meses, com início para o 03 de junho de 2026 e término previsto para o dia 03 de dezembro de 2026, podendo ser rescindido a qualquer tempo, de forma unilateral pelo Município.

CLÁUSULA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Ficam ratificadas em todos os seus termos e condições as demais cláusulas do Contrato ora aditado, ficando este Termo fazendo parte integrante e complementar do Contrato original, a fim de que juntos produzam um só efeito.

E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente em duas vias de igual teor, na presença de testemunhas.

Ampére/Pr, 03 de junho de 2026.

ANTONIO MARONEZ Empresa Contratada	DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH Prefeito Municipal
---------------------------------------	--

Cod469227

PRIMEIRO TERMO ADITIVO REFERENTE AO TERMO DE FOMENTO Nº 01/2026, DE 30 DE JULHO DE 2026

Que fazem entre si, de um lado o MUNICÍPIO DE AMPÉRE, Estado do Paraná, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 77.817.054/0001-79, com sede administrativa na Rua Maringá, 279, em Ampére, estado do Paraná, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH, ora em diante denominado simplesmente de CONTRATANTE; e do outro lado o INSTITUTO DE SAÚDE DE AMPÉRE, pessoa jurídica de caráter social autônomo, inscrita no CNPJ 14.287.803/0001-83, com sede na Rua Visconde de Guarapuava, 580, Bairro São Francisco, na cidade de Ampére, estado do Paraná, declarada de Utilidade Pública pela Lei nº 1611/2015, neste ato representado pelo seu Presidente, ITACIR DE MELLO, portador do CPF nº 706.xxx.xxx-72, residente e domiciliado em Ampére, estado do Paraná, ora em diante denominada simplesmente de CONTRATADA, regido pela cláusula e condições seguintes, de acordo com os preceitos da Constituição Federal, das Leis Federais 4.320/64, LC 101/2000, LC 113/2005, Lei 14.133/21, Lei 1.3019/14, Lei nº 9790/99, Regimento Interno do Tribunal de Contas, Resolução nº 28/2011 TC e Instrução Normativa nº 61/2011 TCE:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo Aditivo tem por objeto Aditivar o valor do Termo de Fomento nº 01/2026 em R\$ 94.700,00 (noventa e quatro mil e setecentos reais), conforme autorização contida na Lei Municipal nº 2.398/2026 e Alterar o Plano de Trabalho, passando a integrar este Termo Aditivo como Anexo I, para contemplar as ações destinadas à execução das adequações do Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico – PPCI, em cumprimento ao Termo de Ajustamento de Conduta – TAC firmado pelo Instituto de Saúde de Ampére.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

Em razão do presente Termo Aditivo, fica acrescido ao Termo de Fomento nº 01/2026 o valor de R\$ 94.700,00 (noventa e quatro mil e setecentos reais). O valor será repassado, conforme disponibilidade financeira do Município.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PLANO DE TRABALHO

Fica aprovado o Plano de Trabalho Alterado apresentado pelo Instituto de Saúde de Ampére, que passa a fazer parte integrante deste Termo Aditivo, contemplando exclusivamente as despesas destinadas às adequações do Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico, conforme solicitação da entidade. As despesas observarão a seguinte aplicação, conforme Plano de Trabalho apresentado pelo ISA:

DIOEMS

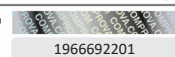


Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.



Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.

Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia



1966692201

Natureza da Despesa	Valor
44.90.51 – Obras e Instalações	R\$ 23.000,00
44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente	R\$ 71.700,00
Total	R\$ 94.700,00

CLÁUSULA QUARTA – DA FINALIDADE DOS RECURSOS

Os recursos objeto deste Termo Aditivo serão utilizados exclusivamente para a execução das adequações do Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico do Hospital e Maternidade Santa Rita, visando o cumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta – TAC. É vedada a utilização dos recursos para finalidade diversa daquela prevista neste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Termo Aditivo fundamenta-se na Lei Federal nº 13.019/2014, Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber, Lei Municipal nº 2.398/2026, que autorizou o repasse excepcional ao Instituto de Saúde de Ampére – ISA.

CLÁUSULA SEXTA – DA RATIFICAÇÃO

Permanecem inalteradas e em pleno vigor todas as demais cláusulas e condições do Termo de Fomento nº 01/2026 que não conflitem com o presente Termo Aditivo. O termo original prevê expressamente que suas condições podem ser alteradas mediante celebração de termo aditivo.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente Termo Aditivo em duas vias de igual teor e forma.

Ampére- PR, 30 de julho de 2026.

INSTITUTO DE SAÚDE DE AMPÉRE – ISA CNPJ nº 14.287.803/0001-83 CONTRATADA	DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH PREFEITO MUNICIPAL
--	--

EDICLEIA GIUSTI

CPF 069.368.689-83 – FISCAL.

Cod469226

PORTARIA Nº 445/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE

Art. 1º–CONCEDER licença para tratamento de saúde, a servidora Sidineia Da Silva matrícula nº 2024, a contar de 31 de julho a 14 de agosto de 2026, conforme prevê o artigo 98 da Lei Municipal nº 1807/2018.

Art. 2º–Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos de 31/07/2026.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, 04 de agosto de 2026.

DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH

PREFEITO

Registre-se e Publique-se:

Evandro Carlos Dal Vesco

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Cod469214

PORTARIA Nº 444/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, Estado do Paraná, fazendo uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei,
RESOLVE

Art. 1º–CONCEDER licença sem vencimentos “para tratar de interesses particulares”, conforme prevê o artigo nº 112, da Lei Municipal nº 1807/2018, à servidora Maria Vaitsa Loch Haskel–Matrícula nº 2249, a contar de 18 de agosto 2026 a 16 de agosto de 2028.

Art. 2º–Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 18 de agosto de 2026.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, 04 de agosto de 2026.

DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH

PREFEITO

Registre-se e Publique-se:

Evandro Carlos Dal Vesco

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Cod469185

PORTARIA Nº 443/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, Estado do Paraná, fazendo uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,
RESOLVE

Art. 1º–NOMEAR as cidadãs abaixo relacionadas, para exercerem o cargo em Comissão–Confiança de Auxiliar Educacional, conforme prevê a Lei Municipal nº 2217/2024.

Nome	CPF
ANGELA MARIA DA SILVA MOURA	061.***.***-18
ANDRISCELI GOMES MACHADO	097.***.***-55

Art. 2º–A nomeada perceberá por uma jornada de trabalho de 04 (quatro) horas diárias, o valor especificado na Lei acima.

Art. 3º–Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos a partir de 04 de agosto de 2026.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, 04 de agosto de 2026.

DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH

PREFEITO

Registre-se e Publique-se:

Evandro Carlos Dal Vesco

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Cod469184

PORTARIA Nº 442/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei nº 1859/2019;

RESOLVE

Art. 1º–Designar o servidor abaixo nominados conforme Lei Municipal nº 1859/2019;

Mat.	Servidor	Função	Grat.
1929	Marcos Gilberto Bieniek	Chefe da Divisão de Máquinas e Manutenção	20%

Art. 2º–O designado perceberá a gratificação no percentual acima discriminado, conforme Lei Municipal nº 1859/2019;

Art. 3º–Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos de 03 de agosto de 2026.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE, 03 de agosto de 2026.

DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH

PREFEITO

Registre-se e Publique-se:

Evandro Carlos Dal Vesco

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Cod469183

LEI Nº 2419/2026

SÚMULA: Cria vagas para contratação temporária de Atendente de Consultório Dentário e dá outras providências.

A Câmara de Vereadores do Município de Ampére, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criadas, no âmbito da Administração Pública Municipal, as vagas para contratação temporária abaixo especificada:

Cargo	Vagas	Carga horária	Vencimento	Escolaridade
ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	02 (duas)	40 (quarenta) horas SEMANAIS	R\$ 2.097,47 (dois mil e noventa e sete reais e quarenta e sete centavos)	Ensino médio completo e Diploma ou Certificado Curso profissionalizante na área

Parágrafo único. As vagas de que trata o caput destinam-se ao atendimento da demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º O profissional ocupante do cargo de Atendente de Consultório Dentário ficará submetido às seguintes atribuições:

I – Orientar os pacientes quanto às práticas de higiene bucal e aos cuidados preventivos em saúde oral, conforme orientação do Cirurgião-Dentista;

II – Preparar o consultório odontológico para os atendimentos, organizando materiais, instrumentais, equipamentos e medicamentos necessários;

III – Proceder à limpeza, desinfecção, esterilização, acondicionamento e conservação de materiais, instrumentais e equipamentos odontológicos, observando as normas de biossegurança;

IV – Recepcionar, identificar e orientar os pacientes, realizando o atendimento ao público, bem como a organização da agenda dos profissionais;

V – Realizar a triagem inicial dos pacientes, coletando informações necessárias ao atendimento, conforme protocolos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde;

VI – Processar, revelar, montar e acondicionar radiografias intraorais, observadas as normas técnicas e de proteção radiológica;

VII – Auxiliar e instrumentar o Cirurgião-Dentista durante os procedimentos clínicos e cirúrgicos, bem como prestar apoio ao Técnico em Saúde Bucal, quando houver;

VIII – Realizar o isolamento do campo operatório por meio de isolamento relativo, conforme orientação do Cirurgião-Dentista;

IX – Manipular materiais odontológicos utilizados nos procedimentos restauradores e demais tratamentos, observadas as normas técnicas;

X – Selecionar moldeiras e auxiliar nos procedimentos de moldagem, quando solicitado pelo Cirurgião-Dentista;

XI – Confeccionar modelos em gesso e executar outras atividades auxiliares relacionadas aos procedimentos odontológicos;

XII – Zelar pela guarda, limpeza, conservação e correto funcionamento dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados no serviço;

XIII – Colaborar na organização dos prontuários, registros de atendimento e demais documentos administrativos da unidade de saúde;

XIV – Participar de campanhas, programas de promoção, prevenção e educação em saúde bucal desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Saúde;

XV – Executar outras atividades correlatas à função, compatíveis com sua formação e determinadas pela chefia imediata.

Art. 3º As vagas criadas por esta Lei possuem caráter temporário, pelo prazo de até 12 (doze) meses, até a realização de concurso público para provimento efetivo das vagas.

Art. 4º Os servidores contratados nos termos desta Lei serão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

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

contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE /PR, 04 DE AGOSTO DE 2026.
DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH
PREFEITO MUNICIPAL
EVANDRO CARLOS DAL VESCO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Cod469229

LEI Nº 2418/2026

SÚMULA: Cria vagas para contratação temporária de Assistente Social e dá outras providências.
A Câmara de Vereadores do Município de Ampére, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono e promulgo a seguinte Lei:
Art. 1º Ficam criadas, no âmbito da Administração Pública Municipal, as vagas para contratação temporária abaixo especificada:

Cargo	Vagas	Carga horária	Vencimento	Escolaridade
ASSISTENTE SOCIAL	02 (duas)	30 (trinta) horas SEMANAIS	R\$ 5.024,57 (cinco mil e vinte e quatro reais e cinquenta e sete centavos)	Graduação em Serviço Social e inscrição ativa no Conselho-CRESS

Parágrafo único. As vagas de que trata o caput destinam-se ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde e da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 2º O profissional ocupante do cargo de Assistente Social ficará submetido às seguintes atribuições:

I – Fazer levantamento da situação de famílias em situação de vulnerabilidade social, utilizando técnicas específicas, por meio de entrevistas, contatos diretos, visitas domiciliares e demais instrumentos técnicos, visando à elaboração de diagnóstico social, identificação das demandas e orientação quanto às alternativas de atendimento;

II – Dirigir e executar serviços de Serviço Social em estabelecimentos públicos municipais;

III – Aplicar métodos e técnicas próprias do Serviço Social na prevenção, atendimento e encaminhamento das demandas sociais;

IV – Coordenar e conduzir grupos de Serviço Social;

V – Orientar, acompanhar e prestar atendimento às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social;

VI – Realizar estudos sociais, perícias, laudos, pareceres técnicos e demais documentos inerentes à profissão;

VII – Participar de comissões, reuniões técnicas e demais atividades relacionadas ao Serviço Social;

VIII – Assessorar tecnicamente a Secretaria Municipal de Saúde e a Secretaria Municipal de Assistência Social em assuntos relacionados à área;

IX – Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área do Serviço Social;

X – Planejar, organizar e administrar programas, serviços e projetos sociais desenvolvidos pelo Município;

XI – Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres relativos às atribuições do cargo;

XII – Coordenar ações junto a associações, entidades, grupos, centros de estudos e demais organizações voltadas às políticas públicas de assistência social;

XIII – Desenvolver atividades voltadas à Proteção Social Especial, atendimento a indivíduos e famílias em situação de risco pessoal e social, violência, violação de direitos e demais situações previstas na Política Nacional de Assistência Social;

XIV – Atuar em conjunto com equipes multiprofissionais, articulando ações intersetoriais entre as políticas públicas municipais;

XV – Executar todas as demais atividades inerentes à formação profissional e aquelas determinadas pela chefia imediata, desde que compatíveis com as atribuições do cargo.

Art. 3º As vagas criadas por esta Lei possuem caráter temporário, pelo prazo de até 12 (doze) meses, até a realização de concurso público para provimento efetivo das vagas.

Art. 4º Os servidores contratados nos termos desta Lei serão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social – RGPS.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE AMPÉRE/PR, 04 DE AGOSTO DE 2026.
DOUGLAS DIEMS MOROCKOSKI POTRICH
PREFEITO MUNICIPAL
EVANDRO CARLOS DAL VESCO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Cod469228

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO–PSS Nº 001/2026 EDITAL Nº 001/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRAÇÃO, ESTADO DO PARANÁ, JORGE LUIZ SANTIN, no

uso de suas atribuições legais;

Considerando a necessidade de provimento de cargos públicos e de se compatibilizar o quadro de pessoal com as atividades da administração pública e com as diretrizes estabelecidas pela legislação federal e municipal;

Considerando o estabelecimento de igualdade de condições entre os candidatos inscritos;

Considerando a valorização do conhecimento do cargo para o qual o candidato se inscreve;

Considerando a inclusão na prova de temas previstos dentre os conteúdos publicados, com o objetivo de buscar valorizar o conhecimento dos candidatos;

Considerando o Termo de Contrato nº 110/2026, referente ao Processo de Dispensa nº 008/2026, firmado entre o Município de Barracão – PR e a Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE;

Considerando a objetividade de julgamento, bem como do tratamento do processamento das respostas, por meio da elaboração de Prova Objetiva e demais critérios avaliativos estabelecidos neste edital;

Considerando o sigilo na elaboração, impressão e aplicação das provas;

TORNA PÚBLICO o Edital de Abertura, referente à realização do Processo Seletivo Simplificado–PSS do Município de Barracão–PR e à abertura de inscrições destinadas ao provimento de diversos cargos vagos e que vierem a vagar ou tiverem suas vagas ampliadas durante o prazo de validade do PSS, de acordo com o número de vagas e demais especificações constantes nos Anexos I a V deste Edital.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Edital abre inscrição para o processo de seleção referente ao Processo Seletivo Simplificado–PSS para Provimento de Cargos do Município de Barracão–PR.

O Processo Seletivo Simplificado–PSS, observada a legislação específica, é regido pelas regras estabelecidas no presente Edital e executado pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná – UNIOESTE, por meio da Coordenadoria Geral de Concursos e Processos Seletivos–COGEPS, com sede na Rua Universitária, 1619 – CEP 85.819-110, Cascavel–PR, endereço eletrônico www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes e correio eletrônico cogeps@unioeste.br, de acordo com o Cronograma de atividades–Anexo III. Este PSS se dá em conformidade com o art. 37, II, da Constituição Federal; Lei Municipal nº 1.938/2012 (Contratação Temporária), Lei Municipal nº 2.056/2015 (Quadro de Pessoal), Lei Municipal nº 2.057/2015 (Emprego Público), Decreto nº 215/2022 (Regulamentação dos Cargos e Empregos Públicos).

A inscrição no Processo Seletivo Simplificado–PSS implica a aceitação tácita das normas estabelecidas neste Edital, incluindo possíveis alterações que forem publicadas durante a realização do Processo Seletivo Simplificado–PSS, bem como de toda e qualquer referência que se faça em relação a Leis, Decretos, Resoluções, Normas e outros instrumentos jurídicos citados no corpo deste Edital.

O exame de seleção dos candidatos inscritos para o Processo Seletivo Simplificado–PSS de que trata o presente Edital é individual, independente e realizado por meio da seguinte etapa:

1ª Etapa: Prova Objetiva (PO) de caráter classificatório e eliminatório (nota mínima 50,00) para avaliação de conhecimentos por meio de questões de múltipla escolha para todos os candidatos.

2ª Etapa: Avaliação de Títulos (AT) de caráter classificatório, para os candidatos classificados na Prova Objetiva nos cargos de Nível Superior.

Após a convocação, o candidato aprovado deve submeter-se a avaliação médica

Após a convocação, o candidato aprovado deve submeter-se a avaliação médica e psicológica, de caráter eliminatório, com o fim de verificar sua capacidade física e mental, sob a responsabilidade do candidato.

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Processo Seletivo Simplificado–PSS, disponíveis nos sites do Município de Barracão–PR (<https://barracao.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), bem como manter atualizados os dados informados no ato de inscrição através dos referidos sites.

Admite-se a impugnação deste Edital ou de suas eventuais alterações, desde que o candidato apresente argumentação por escrito e devidamente fundamentada no prazo de até 03 (três) dias úteis, a contar de sua publicação, por meio do link na página do Processo Seletivo Simplificado–PSS no site da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

As respostas aos pedidos de impugnação são publicadas em Edital específico, disponibilizado no site da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), em até 03 (três) dias úteis após o prazo de recebimento dos pedidos de impugnação.

Todos os prazos fixados neste Edital seguem o Cronograma–Anexo IV ou eventuais alterações, publicadas no site da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado–PSS é de 02 anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por mais 02 anos, a critério da Administração Municipal.

O Processo Seletivo Simplificado–PSS é acompanhado pela Comissão Especial de Processo Seletivo Simplificado–PSS estabelecida por meio da Portaria nº 089/2026, do Município de Barracão–PR.

Os servidores nomeados pela referida Portaria nº 089/2026, diretamente envolvidos na execução do Processo Seletivo Simplificado–PSS cujo cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau, inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado–PSS devem ser oficialmente afastados de suas funções no processo até a homologação do Processo

Seleção Simplificado–PSS.

Os motivos de suspeição e de impedimento devem ser comunicados ao Presidente da Comissão Examinadora Julgadora e Revisora do Processo Seletivo Simplificado–PSS, por escrito, em até 05 (cinco) dias após a publicação da homologação preliminar das inscrições, disponível em www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes.

DOS REQUISITOS, NÚMERO DE VAGAS E VENCIMENTO INICIAL

Os requisitos de admissão do Processo Seletivo Simplificado–PSS, a carga horária, as vagas para a ampla concorrência, o valor da inscrição, o vencimento inicial, o tipo de prova e turno de realização da prova estão estabelecidos nos quadros que são parte integrante do Anexo I deste Edital.

QUADRO 1 – CARGO NÍVEL MÉDIO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova* e Período	
Educador Social	Ensino de Nível Médio – Lei Municipal nº 2.057/2015, regulamentada pelo Decreto nº 215/2022, Anexo II.	40 horas	R\$ 1.749,57**	CR	R\$ 60,00	PO Tarde	

Prova Objetiva (PO)*: classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00).

** Vencimento conforme Anexo III da Lei Municipal nº 2.057/2015.

QUADRO 2 – CARGOS NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova* e Período	
Assistente Social CRAS/CREAS	Graduação em Serviço Social e Registro de Classe – Lei Municipal nº 2.057/2015, regulamentada pelo Decreto nº 215/2022, Anexo II	30 horas	R\$ 4.638,11***	CR	R\$ 80,00	PO Tarde	
Psicólogo CRAS/CREAS	Graduação em Psicologia e Registro de Classe – Lei Municipal nº 2.057/2015, regulamentada pelo Decreto nº 215/2022, Anexo II.	40 horas	R\$ 3.785,49***	01	R\$ 80,00	PO Tarde	
Assistente Social	Graduação em Serviço Social e Registro de Classe – Lei Municipal nº 2.056/2015, regulamentada pelo Decreto nº 215/2022, Anexo I.	30 horas	R\$ 4.796,69**	01	R\$ 80,00	PO Manhã	
Fonoaudiólogo	Graduação em Fonoaudiologia e Registro de Classe – Lei Municipal nº 2.056/2015, regulamentada pelo Decreto nº 215/2022, Anexo I.	20 horas	R\$ 3.676,29**	01	R\$ 80,00	PO Manhã	
Terapeuta Ocupacional	Graduação em Terapia Ocupacional e Registro de Classe – Lei Municipal nº 2.056/2015, regulamentada pelo Decreto nº 215/2022, Anexo I.	20 horas	R\$ 3.676,29**	01	R\$ 80,00	PO Manhã	
Professor(a)	Licenciatura em Pedagogia – Lei Municipal nº 2.056/2015, regulamentada pelo Decreto nº 215/2022, Anexo I.	20 horas	R\$ 2.565,31****	CR	R\$ 80,00	PO+PT Manhã	

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quarta-Feira, 05 de Agosto de 2026

Ano XV – Edição Nº 3668

Página 8 / 031

Professor(a) com Habilitação em Educação Especial	Licenciatura em Pedagogia com Especialização em Educação Especial – Lei Municipal nº 2.056/2015, regulamentada pelo Decreto nº 215/2022, Anexo I.	20 horas	R\$ 2.565,31****	CR	R\$ 80,00	PO+PT Tarde
Professor(a) de Arte	Licenciatura em Arte ou Licenciatura em Pedagogia com Especialização em Educação Artística – Lei Municipal nº 2.056/2015, regulamentada pelo Decreto nº 215/2022, Anexo I.	20 horas	R\$ 2.565,31****	CR	R\$ 80,00	PO+PT Tarde
Professor(a) de	Licenciatura em Letras/Inglês –	20 horas	R\$ 2.565,31****	CR	R\$ 80,00	PO+PT

Inglês	Lei Municipal nº 2.056/2015, regulamentada pelo Decreto nº 215/2022, Anexo I.					Tarde
Psicólogo	Graduação em Psicologia e Registro de Classe – Lei Municipal nº 2.056/2015, regulamentada pelo Decreto nº 215/2022, Anexo I.	40 horas	R\$ 3.676,29**	01	R\$ 80,00	PO Manhã
Veterinário	Graduação em Medicina Veterinária e Registro de Classe – Lei Municipal nº 2.056/2015, regulamentada pelo Decreto nº 215/2022, Anexo I.	40 horas	R\$ 5.088,82**	CR	R\$ 80,00	PO Manhã

*Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00). Prova de Título(PT)

** Vencimento conforme Anexo II da Lei Municipal nº 2.056/2015.

*** Vencimento conforme Anexo III da Lei Municipal nº 2.057/2015.

**** Vencimento conforme Piso Nacional do Magistério para 2026.

O número de vagas previstas, conforme Anexo I, refere-se à nomeação no prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado–PSS e sua prorrogação, podendo haver ampliação de vagas para atender eventuais demandas durante a validade deste Processo Seletivo Simplificado–PSS.

O candidato classificado além do número de vagas ofertadas permanece em cadastro reserva e, caso haja demanda de novas investiduras acima do número de vagas disponibilizadas, dentro do prazo de validade do certame, pode ser convocado pela Administração Municipal, observando a ordem de classificação.

O ingresso no quadro de cargos se dá no nível e na referência iniciais da respectiva carreira. Os Servidores Públicos do Município de Barracão serão regidos pelo Regime Jurídico conforme disposto na

Lei Municipal nº 1.011/1993 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Barracão).

O candidato admitido deve prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração Municipal, observando-se as exigências e as atribuições dos respectivos cargos.

O candidato admitido filia-se ao Regime Próprio de Previdência Social, conforme legislação previdenciária vigente.

O candidato convocado deve comprovar os requisitos exigidos para o cargo, durante o prazo previsto na convocação.

A nomeação e a posse do candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado–PSS implicam na aceitação por parte do candidato do dever de desempenhar fielmente as atribuições do seu cargo, descritas neste Edital e legislação aplicável, de acordo com as necessidades do Município de Barracão–PR.

As atribuições dos cargos estão especificadas no Anexo II, parte integrante deste Edital, sendo que as atribuições ali descritas não limitam nem desobrigam os servidores de realizarem novas atribuições que venham a ser criadas por Leis, Decretos, Ordens de Serviço, legislações municipais e normativas sobre a profissão, devendo ainda, ser observado o anexo da Lei de Plano de Cargos e Carreira nº 1.011/1993 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais de Barracão).

Todos os cargos estabelecidos neste Edital referem-se sobre o Quadro Próprio da Prefeitura Municipal de Barracão.

DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado–PSS nº 001/2026 do Município de Barracão–PR, para provimento dos cargos objeto deste Edital, devem ser realizadas no período disposto no Cronograma–Anexo IV.

As inscrições devem ser realizadas exclusivamente através do site oficial da UNIOESTE/COGEPS, mediante o preenchimento on-line de formulário próprio, disponível em www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes.

A homologação das inscrições ocorre após o deferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição ou após o efetivo recolhimento da respectiva taxa de inscrição, através do

pagamento do boleto de pagamento.

O valor da taxa de inscrição de cada cargo está especificado no Anexo I deste Edital.

O pagamento da taxa de inscrição deve ser efetuado até a data especificada no Cronograma–Anexo IV, no Banco do Brasil ou em agentes credenciados para o recebimento, dentro do horário de compensação bancária.

Cabe ao candidato verificar se o pagamento agendado foi efetivado e não somente programado, sob pena de não homologação da respectiva inscrição por ausência do recolhimento da taxa.

Não é aceita solicitação de inscrição ou pagamento encaminhada por fax, via postal, via correio eletrônico, pagas em cheque, depósito, PIX, transferência bancária ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

O candidato tem sua inscrição deferida pela instituição organizadora somente após o recebimento da confirmação do banco referente ao pagamento de sua taxa de inscrição. Recomenda-se que o candidato efetue a emissão do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.

Nos boletos de inscrição consta como beneficiário o Município de Barracão–PR.

A UNIOESTE/COGEPS e o Município de Barracão–PR não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do pagamento da taxa de inscrição.

A data, o local e o horário de realização das provas são divulgados em Edital específico nos sites do Município de Barracão–PR (<https://barracao.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme Cronograma–Anexo IV.

A cada candidato é permitida UMA ÚNICA INSCRIÇÃO por período (Manhã ou Tarde) neste Processo Seletivo Simplificado–PSS. Em caso de registro de mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, no mesmo período vale a última inscrição paga ou isenta. Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve inteirar-se das regras deste Edital, bem como de eventuais editais de retificação e certificar-se de que preenchem ou preencherão, durante o prazo previsto na convocação todos os requisitos exigidos para o respectivo cargo.

O candidato inscrito por terceiros assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seus representantes, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de solicitação de inscrição disponível pela via eletrônica.

Na hipótese de dados cadastrais digitados incorretamente no ato da inscrição, o candidato deve solicitar alteração até a data da homologação definitiva, informando quais alterações devem ser feitas, mencionando os dados que identificam a sua inscrição e anexando uma cópia de um documento com foto, por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br.

O candidato assume total responsabilidade pelas informações prestadas na efetivação da inscrição, pelas consequências de eventuais erros de digitação do nome, documentos pessoais e outros dados e de omissões ou falsidade de informações no preenchimento de qualquer de seus campos, o que pode implicar a não homologação da inscrição, a sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado–PSS e ainda a nulidade de eventual nomeação.

O candidato, ao realizar a inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação dos seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, número do RG e CPF, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo Simplificado–PSS. Não cabem reclamações posteriores neste sentido, ficando o candidato ciente também de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Pode solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, com os dados atualizados no sistema, e cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, constatados no ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, e do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.

DO INSCRITO NO CADÚNICO (HIPOSSUFICIENTE):

No ato da inscrição, o candidato deve preencher o campo “Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição” e informar o número do NIS no campo correspondente.

A análise dos dados do candidato que solicitar a isenção é feita com base nas informações do Cadastro Único para programas Sociais do Governo Federal.

Estão isentos do pagamento da taxa de inscrição o candidato de baixa renda que estiver regularmente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, assim como o que se enquadra nas disposições da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

Em qualquer época, se constatadas a utilização de documentos falsos ou informações incompatíveis, a UNIOESTE/COGEPS e o Município de Barracão podem realizar diligências para o esclarecimento dos fatos, que, se comprovados, impliquem no imediato indeferimento do pedido de isenção, podendo os responsáveis ser acionados judicialmente para responder pelo crime de falsidade ideológica.

O candidato que prestar informações falsas com o intuito de usufruir da isenção está sujeito a:

cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo Simplificado–PSS, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado; exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

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

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

omitir informações ou torná-las inverídicas;

fraudar ou falsificar qualquer documentação;

não observar as formas, os prazos e os horários estabelecidos neste Edital;

não apresentar todos os documentos solicitados.

O candidato toma conhecimento do deferimento ou do indeferimento da sua solicitação de isenção da taxa de inscrição por Edital específico, conforme Cronograma-Anexo IV, publicado nos sites do Município de Barracão- PR(<https://barracao.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

Para cumprir todo o procedimento e alcançar o benefício da isenção da taxa de inscrição, o interessado deve, ainda, aguardar o prazo estabelecido para análise e julgamento da Comissão Organizadora da COGEPS.

Com a listagem dos requerimentos deferidos, a UNIOESTE/COGEPS procede à validação das inscrições já realizadas e informadas, de modo que o candidato não precisa realizar o pagamento do boleto bancário.

Não são considerados os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que já tiver efetuado o pagamento da taxa de inscrição no certame em andamento.

Cabe recurso ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição, enviado através de link na página do Processo Seletivo Simplificado–PSS, conforme prazo estabelecido no Cronograma-Anexo IV.

A homologação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição é divulgada em Edital específico, conforme Cronograma-Anexo IV.

O candidato com pedido de isenção homologado tem a sua inscrição efetivada antes do prazo de vencimento dos boletos.

O candidato cujo pedido de isenção da taxa de inscrição não for deferido, deve efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o último dia previsto no Cronograma-Anexo IV para efetivar inscrição no Processo Seletivo Simplificado–PSS.

DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

São condições para a inscrição no Processo Seletivo Simplificado–PSS de que trata este Edital:

– Preencher o respectivo formulário de inscrição, disponível no site da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), e gerar o boleto;

– Preencher e anexar a documentação referente à isenção da taxa de inscrição e ter seu pedido deferido, conforme os dispostos no item 4 deste Edital, dentro dos prazos estabelecidos; ou

- Efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo de vencimento do boleto.

O comprovante original do pagamento da taxa de inscrição deve ser guardado pelo candidato para futura comprovação, caso necessário.

A taxa de inscrição, uma vez paga, não é devolvida em nenhuma hipótese, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Simplificado–PSS.

O candidato que, após o pagamento da inscrição, desejar efetuar alteração na escolha do cargo, pode fazê-la somente mediante preenchimento de novo formulário de inscrição e pagamento de nova taxa de inscrição, dentro dos prazos previstos, passando a valer, nesse caso, a inscrição referente ao último pagamento efetuado, sem ressarcimento do pagamento anterior.

São aceitas apenas as inscrições feitas através do site da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes). Em hipótese alguma são consideradas solicitações de inscrição ou pagamentos encaminhados por fax, via postal, via correio eletrônico, pagas em cheque, depósito, PIX, transferência bancária ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, incluindo o pagamento da taxa de inscrição fora do prazo estabelecido, a inscrição é cancelada e o fato é publicado para conhecimento dos interessados na página “Processo Seletivo Simplificado–PSSs” do site da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

DAS VAGAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS (PPP)

Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas abertas e que venham a surgir durante a validade do Processo Seletivo Simplificado, aos candidatos que se autodeclararem pessoa preta ou parda, nos termos da Lei Municipal nº 2.374/2023.

Arredonda-se para o número inteiro superior quando a aplicação do percentual de reserva às pessoas pretas e pardas resultar em fração.

Na hipótese do não preenchimento da cota prevista neste item, as vagas reservadas e não preenchidas são revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a ordem de classificação.

Somente haverá reserva imediata de vagas para os cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

Poderão concorrer às vagas reservadas aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Processo Seletivo Simplificado–PSS, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística–IBGE.

Para concorrer às cotas para Pessoas Pretas e Pardas (PPP) neste Processo Seletivo Simplificado–PSS, o candidato deve, no ato da inscrição, responder “SIM” na opção “Deseja Concorrer para vaga de Pessoas Pretas e Pardas?”.

O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no item acima não concorre à vaga reservada a candidatos PPP, e sim, automaticamente, à vaga de ampla concorrência.

O percentual de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas é aplicado no Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado–PSS, não sendo considerado na convocação para demais etapas.

A verificação da veracidade da autodeclaração é realizada após a publicação do resultado

final do Processo Seletivo Simplificado–PSS, por comissão designada para tal fim, com competência deliberativa e sem qualquer vínculo de parentesco com os candidatos do Processo Seletivo Simplificado–PSS.

A verificação é feita obrigatoriamente na presença do candidato avaliado e a análise leva em consideração aspectos fenotípicos.

Cabe recurso quanto ao resultado da verificação da autodeclaração junto à comissão designada, em prazo estabelecido em Edital específico.

O candidato que por qualquer razão não comparecer ao procedimento de verificação é eliminado do Processo Seletivo Simplificado–PSS.

Na hipótese de detectada a falsidade da declaração a que se refere este artigo, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado–PSS e terá o ato de admissão anulado, caso tenha sido nomeado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

O candidato concorre concomitantemente à vaga reservada e à vaga destinada à ampla concorrência, de acordo com sua classificação final.

Em caso de desistência de candidato PPP aprovado em vaga reservada, a vaga é preenchida pelo candidato concorrendo à vaga PPP posteriormente classificado.

A nomeação dos candidatos respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos pretos e pardos.

No decorrer da validade do Processo Seletivo Simplificado–PSS, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato com deficiência concorreu, o candidato PPP classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas para aquele cargo, será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PPP serão convocados para ocupar a 8ª, a 13ª e a 18ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados.

No decorrer da validade do Processo Seletivo Simplificado–PSS, caso surja(m) nova(s) vaga(s) para o cargo que o candidato PPP concorreu, o candidato PPP classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como afrodescendente serão convocados para ocupar a 20ª, a 40ª e a 60ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação e o número máximo de aprovados, conforme Anexo I deste Edital.

DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

Das vagas destinadas aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado–PSS, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, observado o disposto pelo artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal.

Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando-se o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas.

Quando da nomeação dos aprovados, caso a aplicação do percentual de que trata este artigo, resulte em número fracionado, a partir de 0,51 (cinquenta e um centésimos), este deverá ser elevado até o primeiro número subsequente e na forma prevista no regulamento ou edital.

Na hipótese do não preenchimento da cota prevista neste item, as vagas reservadas e não preenchidas são revertidas para os demais candidatos qualificados no certame na cota de PPP, observada a ordem de classificação.

Em caso de desistência de candidato aprovado em vaga reservada às pessoas com deficiência, a vaga é preenchida pelo candidato com deficiência posteriormente classificado.

Somente haverá reserva imediata de vagas para os cargos com número de vagas igual ou superior a 05 (cinco).

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

São considerados pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias descritas na Lei Federal de nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Os interditados legalmente não podem concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência (PCD), independentemente do tipo e do nível de deficiência em que estiverem enquadrados.

Não são consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

Para concorrer à cota para Pessoas com Deficiência (PcD) neste Processo Seletivo Simplificado–PSS, o candidato deve, no ato da inscrição, responder “SIM” na opção “Pessoa com Deficiência?”, e anexar, no campo designado, cópia digitalizada autenticada do laudo médico, redigido em letra legível, em que conste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, sob pena de o pedido ser indeferido por falta de informações no laudo.

O candidato que não efetuar a inscrição com observância do previsto no item acima não concorre à vaga reservada a candidatos PcD, e sim, automaticamente, à vaga de ampla concorrência.

O candidato com deficiência, se aprovado, classificado e convocado, deverá apresentar laudo médico às próprias custas, sendo submetido à perícia médica, nos termos do subitem 14.4 deste Edital.

O candidato deverá comprovar a condição por laudo médico a ser entregue no momento de sua convocação na fase de apresentação de documentos.

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quarta-Feira, 05 de Agosto de 2026

Ano XV – Edição Nº 3668

Página 10 / 031

No ato da inscrição pela internet, o candidato com deficiência fica ciente das condições previstas neste Edital e das atribuições dos cargos descritas no Anexo I, e de que estará sujeito, em caso de aprovação, a avaliação de desempenho correspondente a tais atribuições.

O percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência é aplicado no Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado–PSS, não sendo considerado na convocação para demais etapas.

Detectada a falsidade da declaração a que se refere este artigo, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado–PSS e terá o ato de admissão anulado, caso tenha sido nomeado, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

O Município de Barracão-PR e a UNIOESTE/COGEPS não se responsabilizam pelo não recebimento dos documentos por quaisquer motivos de ordem técnica dos computadores ou falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação ou procedimento indevido do candidato, bem como por outros fatores que impossibilitem as transferências de dados, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a situação do pedido de reserva.

O candidato com deficiência ou aquele que necessitar de tratamento diferenciado no dia da realização das provas do Processo Seletivo Simplificado–PSS devem requerê-lo no ato da inscrição, indicando os recursos necessários para a realização das provas nos campos “Pessoa com Deficiência” e “Atendimento Especial”.

O candidato com deficiência que necessita de tempo adicional para a realização das provas deve requerê-lo no ato da inscrição pela internet, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, anexando de forma digitalizada a comprovação da deficiência.

O candidato com deficiência que não se enquadrar nas categorias definidas na legislação citada tem sua inscrição homologada na lista geral de candidatos (ampla concorrência).

O candidato nomeado para vaga reservada à pessoa com deficiência não pode arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar mudança de emprego, relocação, reopção de vaga,

readaptação, redução de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições ou assistência de terceiros no ambiente do trabalho e para o desempenho das atribuições do cargo.

O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais enumeradas no subitem 8.2, participam do Processo Seletivo Simplificado – PSS em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para aprovação.

DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

O candidato que necessitar de condição especial para a realização da prova objetiva, sendo este portador de deficiência ou não, deve:

I – No ato da inscrição, indicar, no site da UNIOESTE/COGEPS, os recursos especiais necessários, conforme item 8.2, sob pena de não atendimento, não sendo admitida a interposição de recurso nestas hipóteses; e

II – Anexar a documentação demonstrando a necessidade de condição especial solicitada até a data limite das inscrições.

As condições especiais disponíveis para a realização da prova são:

Prova ampliada;

Fiscal ledor e/ou transcritor,

Intérprete de Libras;

Acesso à cadeira de rodas;

Tempo adicional de 01 (uma) hora;

Acesso facilitado no local de provas;

Carteiras e cadeiras para grávidas e pessoas obesas.

Devido à possibilidade de a prova acontecer aos sábados, o candidato que por questões religiosas não puder fazer a prova no horário estabelecido deverá informá-lo no ato da inscrição.

O candidato que se enquadrar no subitem 8.3 é ensalado no horário normal da prova e aguarda em uma sala especial até o horário de início da sua prova no período noturno.

A candidata que necessitar amamentar durante a realização das provas deve, no ato da inscrição, solicitar atendimento especial na opção “lactante”.

A candidata que necessitar amamentar deve, obrigatoriamente, levar um acompanhante adulto no dia da aplicação da prova objetiva, sob pena de ser impedida de realizar a prova, o qual fica responsável pela guarda do lactente (a criança) em sala reservada para amamentação.

Terminada a amamentação a candidata volta pra sala e o acompanhante fica com a criança na sala reservada, podendo a mãe retornar à sala reservada caso seja necessário outro turno de amamentação.

Não é permitido ao acompanhante o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no subitem 16.3, deste Edital durante a realização do certame.

O Município de Barracão-PR e a UNIOESTE/COGEPS não disponibilizam acompanhante para guarda da criança.

Não há compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.

O candidato que não solicitar o atendimento especial e que não especificar os recursos necessários para tal não tem direito ao referido atendimento no dia da realização das provas.

Não são deferidos pedidos acompanhados apenas de laudo/documentos, sem a explicitação da necessidade.

A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, é atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

Não é permitida a permanência de acompanhante do candidato ou de pessoas estranhas ao Processo Seletivo Simplificado–PSS nas dependências do local de aplicação das provas, excetuando-se os casos previstos para amamentação.

DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

O deferimento das inscrições é divulgado através de Edital específico publicado conforme prazo estabelecido no Cronograma–Anexo IV.

A homologação das inscrições é feita em uma única listagem contendo os candidatos inscritos em ampla concorrência, os candidatos inscritos nas cotas para Pessoas Pretas e Pardas (PPP) e os candidatos inscritos nas cotas para Pessoas com Deficiência (PcD). O candidato que tiver a sua inscrição indeferida pode interpor recurso, através de link na página do Processo Seletivo Simplificado–PSS, no prazo de 3 (três) dias, contados da data da divulgação da relação de candidatos inscritos.

Não são admitidos recursos fora do prazo, recursos interpostos de maneira diferente da estipulada no subitem 12 deste Edital, recursos sem fundamentação ou com mensagem desrespeitosa ou ofensiva.

DAS PROVAS

A avaliação de conhecimentos é feita por meio de Prova Objetiva (PO), de caráter classificatório e eliminatório, com questões de múltipla escolha para todos os cargos e Avaliação de Títulos (AT) de caráter classificatório aos candidatos aprovados na Prova Objetiva (PO) dos cargos de Nível Superior.

O Edital de Convocação e de Ensalamento será o único instrumento válido para a convocação em todas as etapas, independente de outros meios.

DA PROVA OBJETIVA (PO)

A Prova Objetiva (PO) será realizada no Município de Barracão/PR e, se necessário, em municípios vizinhos, preferencialmente no domingo, podendo haver aplicação no sábado à noite que antecede a data, conforme o quantitativo de candidatos, na data prevista no Cronograma–Anexo IV, com duração máxima de 03h00min (três horas), incluído o tempo para assinatura e preenchimento do cartão de respostas, estando assim definida:

I – A Prova Objetiva para o cargo de Nível Médio Completo, tem caráter classificatório e eliminatório, composta de 25 (vinte e cinco) questões objetivas de múltipla escolha contendo 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	05	Acertos x 3,0	15,00
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	05	Acertos x 3,0	15,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	Objetivas	05	Acertos x 3,0	15,00
Conhecimentos Específicos	Objetivas	10	Acertos x 5,5	55,00
TOTAL		25	-	100,00

*Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00).

III – A Prova Objetiva para os cargos de Nível Superior, tem caráter classificatório e eliminatório, composta de 25 (vinte e cinco) questões objetivas de múltipla escolha contendo 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) cada, das quais apenas uma é correta e o valor é atribuído conforme quadro abaixo:

Área de Conhecimento	Tipo de Questões	Nº de Questões	Pontuação	Total de Pontos
Língua Portuguesa	Objetivas	05	Acertos x 3,0	15,00
Matemática e Raciocínio Lógico	Objetivas	05	Acertos x 3,0	15,00
Conhecimentos Gerais e Atualidades	Objetivas	05	Acertos x 3,0	15,00
Conhecimentos Específicos	Objetivas	10	Acertos x 5,5	55,00
TOTAL		25	-	100,00

*Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00).

O conteúdo programático para todas as áreas do conhecimento e cargos estão dispostos no Anexo III deste Edital.

É eliminado do Processo Seletivo Simplificado–PSS o candidato que não obtiver a nota mínima de 50,00 pontos na Prova Objetiva.

Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares nos estabelecimentos localizados no Município de Barracão–PR, a UNIOESTE/COGEPS e o Município poderão determinar o uso de cadeiras e carteiras de tamanho infantil, bem como a realização das provas em outras datas e/ou em outros municípios, desde que essas datas correspondam a sábado ou domingo.

O edital com a definição dos horários e locais da realização da Prova Objetiva é publicado nos endereços oficiais do Processo Seletivo Simplificado–PSS, após a homologação das inscrições, com no mínimo 07 (sete) dias de antecedência da prova, através de editais específicos nos sites do Município de Barracão–PR (<https://barracao.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

A UNIOESTE/COGEPS não se responsabiliza pelas condições físicas e estruturais dos locais de prova, sendo estes disponibilizados pelo município nas condições em que se encontram.

O período de realização da prova (manhã ou tarde), será definido após a homologação das inscrições, em função da capacidade de ensalamento do município.

Em nenhuma circunstância ocorre segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando eliminado do Processo Seletivo Simplificado–PSS o candidato que não comparecer, sob qualquer justificativa, no dia e local designados para realização da prova.

Após a entrada na sala de provas, o candidato não pode consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

Em hipótese alguma é permitido ao candidato:

- realizar a prova sem que estejam portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;
- realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;
- ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;
- realizar a prova fora do horário ou espaço físico predeterminados;
- comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

portar indevidamente ou fazer uso de quaisquer dos objetos ou equipamentos citados no subitem 16.3 deste Edital.

O candidato pode se retirar do local de provas somente após 60 minutos do início da prova, levando consigo o caderno de provas.

É altamente contraindicado que o candidato leve quaisquer dos objetos ou equipamentos relacionados no subitem 16.3 deste Edital. Caso seja de extrema necessidade portar algum desses objetos, estes devem ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes ou porta objetos fornecidos pela instituição organizadora no dia da prova e conforme o previsto neste Edital. Nesses casos, o candidato deve desligar o celular e quaisquer outros equipamentos.

A UNIOESTE/COGEPS e o Município de Barracão-PR não se responsabilizam pela guarda de quaisquer dos objetos pertencentes ao candidato, tampouco por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, ou ainda por danos neles causados.

Não é permitida a entrada de candidato no local de provas portando qualquer tipo de arma.

Não são permitidos ingresso ou permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 8.4.1 deste Edital.

A UNIOESTE/COGEPS pode, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais durante a realização da prova. Podem, ainda, ser adotadas medidas adicionais de segurança.

A liberação do candidato após o término da prova é autorizada pelo fiscal de sala, após a realização dos procedimentos administrativos necessários. O candidato que terminar a prova deve permanecer sentado e somente pode levantar-se para a entrega do material quando solicitado pelo fiscal.

Ao terminar a prova objetiva, o candidato, obrigatoriamente, entrega a Folha de Respostas devidamente preenchida e assinada ao Fiscal de Sala.

Ao término da prova objetiva, o candidato pode anotar suas respostas para posterior conferência, desde que isso seja feito no campo destinado para tal finalidade.

Qualquer outra anotação é considerada tentativa de fraude, sujeitando o candidato à eliminação do certame.

O candidato deve assinalar as respostas das questões da prova objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

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

Em hipótese alguma há substituição da Folha de Respostas devido a erros cometidos pelo candidato.

O candidato que ingressar na sala não poderá sair para ir ao banheiro até que comece a prova, assim como aquele que terminar a prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.

O gabarito provisório é publicado nos sites da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes) e do Município de Barracão-PR (<https://barracao.pr.gov.br/>), e o caderno de provas é disponibilizado na área do candidato, em formato PDF, em até um dia útil após a realização da Prova Objetiva (PO).

Os recursos contra o gabarito provisório devem ser cadastrados no site da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), através do link disponível na página do Processo Seletivo Simplificado

- PSS durante o período de recurso previsto no Cronograma–Anexo IV.

Cada candidato deve cadastrar apenas um recurso por questão do gabarito provisório.

O resultado da Prova Objetiva (PO) é divulgado, considerando-se a ordem de classificação, nos sites do Município de Barracão-PR (<https://barracao.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

O candidato não classificado terá a nota divulgada seguida do termo “desc.”, e o ausente terá o nome divulgado seguido dos termos “ausente” e “desc.”.

A correção da Prova Objetiva é feita por meio de leitura óptica do cartão-resposta, sem interferência humana.

Não são consideradas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ou que estejam em desacordo com as orientações de preenchimento no referido cartão-resposta.

A pontuação total da prova se constitui da soma dos pontos obtidos pelos acertos em cada área do conhecimento, multiplicado por seu respectivo peso.

Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou forem interrompidas, os candidatos afetados têm assegurado o tempo total previsto neste Edital para realização da prova.

No caso de ocorrer a situação indicada no subitem 10.2.27, os candidatos afetados devem permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

DAAVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT) – Prova de Títulos

A Avaliação de Títulos tem caráter classificatório para todos os candidatos dos cargos de Magistério de Nível Superior, desde que aprovados nas etapas anteriores.

A apresentação dos Títulos deve ser realizada pelos candidatos, na página da UNIOESTE/COGEPS durante o período previsto no Cronograma–Anexo IV.

O candidato deve acessar a “Área do Candidato” e enviar digitalmente os documentos referentes à Avaliação de Títulos, clicando em “Anexo de Títulos” e anexando, na devida opção, a documentação digitalizada em um único arquivo em formato PDF.

A UNIOESTE/COGEPS e o Município de Barracão-PR não se responsabilizam pela documentação não recebida por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas

de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e/ou a efetivação do envio dos arquivos.

Documentos anexados em outras opções do site, tipo área do candidato, ou enviados por e-mail não serão considerados.

Não é permitida a anexação dos Títulos no sistema após encerrado o período indicado para essa atividade.

Não são analisados os Títulos do candidato que não for aprovado nas fases anteriores ou que não apresentar comprovante que atenda aos requisitos exigidos.

Os candidatos recebem a pontuação de acordo com o quadro a seguir:

	ITENS	PESO INDIVIDUAL	TOTAL DE PONTOS
AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (AT)	Segundo ou mais diploma de graduação, além do diploma de pré-requisito. O candidato deverá anexar todos os diplomas, inclusive o de pré-requisito, limitado a 2 (dois).	Pontuação Por Título 15 Pontos, Pontuação Máxima Nesse item 30 Pontos.	100 PONTOS (Pontuação Máxima).
	Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Especialização (Lato Senso), limitado a 3(três).	Pontuação por Título 20 Pontos, Pontuação Máxima Nesse item 60 pontos.	
	Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Mestrado concluído, Título de Mestre, (Stricto Senso), limitado a 1(um).	70 Pontos (Pontuação Máxima).	
	Diploma de curso de Pós-Graduação em nível de Doutorado concluído, Título de Doutor, (Stricto Senso), limitado a 1(um).	100 Pontos (Pontuação Máxima).	

O diploma de Graduação será considerado pré-requisito para investidura do cargo, caso o candidato possua somente o diploma de graduação este não deverá ser colocado no sistema. Porém, caso possua uma segunda ou mais graduações deverá colocar todas no sistema inclusive a de pré-requisito.

Os títulos serão somados por item, até a soma total da pontuação dos Títulos que fica limitada a 100 (cem) pontos.

Ao candidato que não apresentar nenhum comprovante que atenda aos requisitos exigidos na Avaliação de Títulos é atribuída nota zero, o que não implica em sua desclassificação do Processo Seletivo Simplificado

- PSS.

São aceitos como Títulos os documentos que comprovem titulação em área afim, desde que devidamente concluída e emitida nos termos da legislação vigente, mediante apresentação de Certificado ou de Diploma de Conclusão de Curso, que tenham sido expedidos por instituição oficial autorizada e credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), até o período reservado para anexo de Títulos no sistema do PSS.

As declarações devem estar acompanhadas do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso e as disciplinas cursadas.

Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou apresente falta de requisito de conclusão do curso, o certificado, declaração ou o diploma não é aceito para fins de pontuação na Avaliação de Títulos.

Somente são aceitos os Títulos de Especialização lato sensu enviados frente e verso, com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas comprovadas. Tal informação geralmente vem expressa no verso do certificado, da declaração ou do diploma e deve compor os documentos de comprovação anexados no ato da inscrição.

O diploma de conclusão de curso expedido por instituições estrangeiras somente é considerado se estiver devidamente revalidado por instituição competente, na forma da legislação vigente, e se estiver traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

A avaliação dos Títulos apresentados é realizada por banca examinadora designada pela UNIOESTE/COGEPS e realizada somente para os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao mínimo estabelecido para a Prova Objetiva.

Não são considerados na avaliação os documentos:

– entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;

– cuja imagem/arquivo esteja ilegível;

– sem data de expedição;

– de Mestrado ou Doutorado concluídos no exterior que não estejam revalidados por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada.

O Edital com o resultado da Avaliação de Títulos é divulgado nos sites do Município de Barracão-PR (<https://barracao.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), conforme Cronograma – Anexo IV.

O candidato pode interpor recurso devidamente fundamentado através de link na área do PSS, de acordo com o prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV, de acordo com as regras do item 12 deste edital.

Os recursos são apreciados por uma banca examinadora designada pela COGEPS, que emitirá decisão fundamentada, disponibilizada na “área do candidato”, no site da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes), no prazo estabelecido no Cronograma – Anexo IV.

Em caso de dúvidas quanto à autenticidade da documentação comprobatória apresentada para a Avaliação de Títulos, a Banca Examinadora pode solicitar ao candidato os documentos originais, mediante Edital de convocação.

A qualquer tempo, pode ser anulada a inscrição, a Avaliação de Títulos e a nomeação, por meio de processo administrativo devidamente instaurado, ouvido previamente o candidato, o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado–PSS, desde que verificada, por qualquer meio, a prática de qualquer ilegalidade pelo candidato, tais como: falsidade nas declarações ou quaisquer irregularidades na Avaliação de Títulos ou nos documentos apresentados, entre outras, o que implica a eliminação do candidato, sem prejuízo das cominações legais.

Caso a irregularidade seja constatada após a posse do candidato, o candidato é submetido ao competente processo administrativo disciplinar pelo Município, na forma da legislação municipal em vigor.

DOS RESULTADOS FINAIS

A classificação final dos candidatos é publicada em Edital específico nos sites do Município de Barracão

- PR (<https://barracao.pr.gov.br/>) e da UNIOESTE/COGEPS (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

Para todos os cargos de Magistério de Nível Superior o resultado final será obtido mediante o seguinte cálculo:

$[(PO) \times 0,9 + (AT) \times 0,1] = \text{Classificação Final}$

PO = nota da Prova Objetiva; AT = nota da Avaliação de Títulos

Para o cargo de Nível Médio e Nível Superior exceto Magistério o resultado final será obtido mediante a nota da Prova Objetiva.

O Resultado Final é obtido mediante a nota obtida em forma decrescente, já levando em consideração os critérios de desempate.

A publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado–PSS é feita em três listas, por ordem decrescente da pontuação final, sendo a primeira a lista geral com a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos PcD e PPP; a segunda, contendo somente a pontuação dos candidatos PPP; e a terceira, contendo somente a pontuação dos candidatos PcD.

Todos os cálculos para composição de média citados neste Edital são considerados até a segunda casa decimal após a vírgula, sendo que as notas das provas ou a nota final não sofrem nenhum processo de arredondamento ou aproximação.

Em caso de empate na nota final do Processo Seletivo Simplificado–PSS, como critério de desempate, terá preferência o candidato que, sucessivamente:

- Tiver maior idade entre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003 (Lei do Idoso), completos até o último dia de inscrição, considerando-se o ano, o mês e o dia do nascimento;
- Obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- Obtiver maior nota na prova de Títulos; (quando houver);
- Obtiver maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- Obtiver maior nota na Prova de Matemática e Raciocínio Lógico; VI– Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
- Obtiver maior nota na prova de Conhecimentos de Informática;
- Tiver maior idade entre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- Por sorteio Público.

Quando necessário, os critérios do item 11.7 serão considerados para desempate em outras etapas.

A homologação final do resultado e da classificação dar-se-á através de Decreto expedido pelo Município de Barracão–PR.

DOS RECURSOS

Caberá recurso, devidamente fundamentado, dirigido à UNIOESTE/COGEPS, de acordo com os prazos estabelecidos no Cronograma–Anexo III, através de link na página do Processo Seletivo Simplificado–PSS, das etapas abaixo descritas:

- do Edital de Abertura;
- do Resultado do Pedido de Isenção;
- da Homologação das Inscrições;
- do Gabarito Provisório, quanto às questões da Prova Objetiva;
- do Resultado da nota da Prova de Títulos
- do resultado da banca de Heteroidentificação;
- do resultado Final.

Recursos enviados por e-mail ou outras formas não especificadas neste Edital, não serão aceitos.

Todos os recursos cadastrados no site da UNIOESTE/COGEPS devem ser realizados através de um computador, considerando que a linguagem de alguns celulares/smartphones pode não ser compatível com o sistema.

Os recursos são apreciados por uma banca examinadora designada pela COGEPS, que emitirá decisão fundamentada, disponibilizada em Edital específico no site da UNIOESTE/COGEPS, (www.unioeste.br/portal/cogeps/correntes).

Ao preencher o formulário de recurso disponível na página do Processo Seletivo Simplificado–PSS, o espaço reservado ao texto do recurso não pode conter qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de o recurso ser sumariamente indeferido.

A cada candidato cabe apenas UM recurso por questão da Prova Objetiva, sujeito à não análise dos recursos caso contrário.

Os recursos enviados em lote, ou seja, no caso de vários candidatos enviarem o mesmo recurso copiado e colado igualmente, cabe pena de o recurso ser sumariamente indeferido.

Se qualquer recurso quanto às questões da Prova Objetiva for julgado procedente, determinando a anulação ou a alteração do resultado da questão, é emitido novo gabarito.

Os pontos relativos às questões anuladas são atribuídos a todos os candidatos que fizeram a Prova Objetiva.

Se qualquer recurso quanto às demais etapas do Processo Seletivo Simplificado – PSS for julgado procedente, determinando a alteração de notas e resultados, é publicado novo Edital específico.

Para todas as etapas, a COGEPS emite decisão fundamentada através de editais específicos de acordo com o Cronograma–Anexo IV deste Edital.

DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

Após a homologação, a convocação para posse é publicada pelo Diário Oficial do Município no site oficial do Município de Barracão–PR, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação a serem publicados.

DA CONVOCAÇÃO

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

A convocação dos candidatos será realizada através da publicação de Convocação em Diário Oficial do Município, ficando facultado à Administração o envio de e-mail e contato telefônico, sendo de responsabilidade do candidato manter seus dados atualizados junto à Administração por toda a vigência do Processo Seletivo Simplificado–PSS.

Até o encerramento da vigência do Processo Seletivo Simplificado–PSS deverão ser convocados todos os candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas para o respectivo cargo público, ressalvada prorrogação, caso em que a convocação poderá ser postergada até o prazo final de validade do certame.

O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado no Edital de Convocação é considerado desistente e é substituído, seguindo a ordem de classificação. Porém, caso o candidato tenha interesse o mesmo poderá solicitar por escrito junto a secretaria de Recursos Humanos a sua remoção para o final de fila, não perdendo assim, seu direitos de ser chamado em uma segunda vez.

Os candidatos, após a convocação, deverão comparecer na Sede do Município de Barracão–PR, na Seção de Recursos Humanos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis onde receberão a relação de documentos e exames médicos (conforme Anexo IV). O não comparecimento no prazo determinado, salvo força maior, acarreta a eliminação do candidato, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.

O não comparecimento no prazo em qualquer das fases agendadas implica eliminação do Processo Seletivo Simplificado–PSS, abrindo-se vaga para o candidato subsequente, na ordem de classificação.

DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO NO CARGO

São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal do Município de Barracão–PR:

- existência de vaga no cargo;
- aprovação em Processo Seletivo Simplificado–PSS;
- idade mínima de 18 (dezoito) anos, na data do ato de nomeação;
- ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado, e, se de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade com brasileiros e reconhecimento do gozo dos direitos políticos na forma do artigo 13, do Decreto nº 70.436/72;
- registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por lei;
- gozo dos direitos políticos;
- regularidade em relação às obrigações eleitorais e militares;
- nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
- aptidão física e psicológica comprovada em exame admissional (as custas do candidato);
- idoneidade moral, comprovada por meio de Certidões Criminais Negativas;
- situação jurídica compatível com a investidura em cargo público municipal, por meio de autodeclaração sujeita ao contraditório, demonstrando: não ter sofrido penalidade de demissão ou destituição de cargo público nos últimos 5 anos; não ter sido demitido por justa causa de emprego público nos últimos 5 anos; não ter tido rescisão por justa causa de contrato temporário com a Administração Pública nos últimos 5 anos.

não tiver sido condenado nas condições previstas na Lei Federal nº 11340/2006 por decisão transitada em julgado até o comprovado cumprimento da pena.

- outros requisitos vinculados ao exercício do cargo, previstos em legislação; XIII- demais documentos exigidos em edital convocatório;
- Não atendidos quaisquer dos requisitos exigidos para a nomeação no cargo, conforme especificados neste Edital ou na legislação que o rege, fica impedida a posse do candidato e o exercício do cargo, havendo a então a automática eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado–PSS.

Cabe ao Município de Barracão–PR a definição da data de nomeação dos candidatos aprovados e convocados, não sendo permitida modificação desta data para qualquer fim que não seja necessidade e conveniência da Administração Pública.

Os candidatos nomeados devem apresentar-se a Prefeitura Municipal de Barracão–PR no prazo improrrogável de até 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação da convocação. A posse ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação.

A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para a investidura até a data da posse ou a prática de falsidade ideológica em prova documental torna sem efeito o ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

A admissão dos aprovados dá-se pelo Regime Estatutário conforme legislação vigente, e a respectiva nomeação é procedida pela ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da Administração Municipal, não havendo obrigatoriedade de nomeação do total dos aprovados no Processo Seletivo Simplificado–PSS.

DAS ORIENTAÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Dentro da sala de provas, é permitido ao candidato portar apenas caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, lápis, borracha, documento oficial com foto, garrafa de água transparente/translúcida sem rótulo.

É terminantemente proibido o ingresso em local de provas com bebida alcoólica de qualquer natureza.

Não é permitida qualquer comunicação entre os candidatos durante a realização das provas.

Não é permitido ao candidato ingressar na sala de provas com os seguintes equipamentos: bip, pager, telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, relógios analógicos ou digitais, smartwatch ou qualquer outro aparelho eletrônico. Caso esteja com quaisquer objetos além do disposto no item 16.1, devem ser identificados e acondicionados conforme orientação da banca examinadora, não acarretando qualquer responsabilidade ao Município de Barracão-PR ou à UNIOESTE/COGEPS sobre tais equipamentos.

Caso qualquer destes equipamentos emita algum som ou toque, o aparelho será recolhido e encaminhado à coordenação local.

Não é permitido, durante a realização da prova, o uso de óculos escuros, gorros, bonés ou qualquer outro acessório/objeto que impeça a visão total das orelhas do candidato, devendo os objetos ser guardados em local adequado, conforme orientação da banca examinadora.

O candidato com cabelos longos deve comparecer ao local de prova com os cabelos em condições que permitam a visualização das orelhas no momento de entrada no local de prova e durante a sua realização.

Caso algum candidato, durante a realização das provas, seja surpreendido portando qualquer item não permitido, o fato é lavrado no Termo de Ocorrência, e o candidato é encaminhado à Coordenação local.

O ingresso na sala de prova é permitido somente ao candidato munido de um dos documentos abaixo discriminados, apresentados de forma legível e em via original:

- Carteira de Identidade;
- Carteira de Identidade fornecida por órgão ou Conselho de representação de classe;
- Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia) que contenha o número da Carteira de Identidade;
- Passaporte brasileiro, carteiras funcionais expedidas por órgão público, que por lei Federal valham como identidade.

A identificação especial será exigida do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, compreendendo coleta de assinaturas e/ou impressão digital.

No caso de perda, furto ou roubo do documento de identidade, o candidato deve apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas e, ainda, ser submetido à identificação especial de que trata o subitem 16.4, ficando ainda sujeito a posterior confirmação de identidade.

Não são aceitos como documentos de identidade para ingresso na sala de prova: Carteira de Trabalho, Certificado de Reservista, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal (CPF), Carteira Nacional de Habilitação sem foto, Carteira de Estudante, Carteira Funcional sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados e outros documentos que não constem no subitem 16.4. Não são aceitas fotos, cópias, ainda que autenticadas, nem protocolo de documentos de identidade.

A assinatura do candidato é lançada em lista de presença, especialmente elaborada com o respectivo

número de identificação da inscrição.

Em hipótese alguma é permitido o ingresso do candidato no local determinado para a realização das provas após o horário preestabelecido ou sem a apresentação de um documento oficial de identificação com foto, sendo os retardatários ou ausentes eliminados do Processo Seletivo Simplificado-PSS.

O candidato que ingressar na sala não poderá sair para ir ao banheiro até que comece a prova, assim como aquele que terminar a prova não poderá utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estiverem realizando-a.

A UNIOESTE/COGEPS pode, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, utilizar detectores de metais durante a realização da prova e adotar medidas adicionais de segurança.

É eliminado e desclassificado do Processo Seletivo Simplificado-PSS o candidato que, por qualquer motivo:

- utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado-PSS;
- for flagrado, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, seja oralmente, por escrito ou por gestos e sinais de qualquer natureza;
- descumprir o disposto nos itens 16.2 e 16.3;

IV– tiver atitude de desacato, desrespeito ou descortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

– perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, causando comportamento indevido;

– for surpreendido portando anotações de qualquer natureza;

– não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

VIII– ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;

– afastar-se da sala, enquanto estiver realizando a prova, sem o acompanhamento de fiscal;

– descumprir as instruções contidas no caderno de questões e no cartão-resposta;

– não permitir a coleta de sua assinatura e, se solicitada, a coleta da impressão digital durante a realização das provas;

– for surpreendido utilizando qualquer outro material que não seja caneta fabricada em material transparente;

– recusar-se a ser submetido ao detector de metal ou outros procedimentos de segurança utilizados na realização das provas;

IVX– não comparecer às Prova Objetiva ou chegar após o horário estabelecido em Edital para a realização da prova.

XV – não realizar qualquer etapa obrigatória para o cargo em que está inscrito.

Os 02 (dois) últimos candidatos de cada sala ficarão retidos para assinar, juntamente com os fiscais daquela sala, a ata e o lacre do envelope dos gabaritos.

Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a UNIOESTE/COGEPS tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que é registrado em ata de sala e de coordenação.

As datas listadas neste Edital e/ou nos seus anexos poderão sofrer, sem prévia comunicação, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, sendo eventuais alterações publicadas no site da UNIOESTE/COGEPS e/ou do Município, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar o andamento do Processo Seletivo Simplificado-PSS por meio desses sites.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A inscrição do candidato implica o conhecimento e a aceitação de todas as condições nele estabelecidas.

O Município de Barracão-PR, a Comissão Examinadora Julgadora e Revisora do presente Processo Seletivo Simplificado-PSS e a UNIOESTE/COGEPS estão isentos de qualquer responsabilidade por acidentes que resultarem na incapacidade parcial ou total do candidato, originados por imprudência, imperícia ou negligência, durante a realização do Processo Seletivo Simplificado-PSS.

O candidato pode obter informações referentes ao Processo Seletivo Simplificado – PSS junto à UNIOESTE/COGEPS ou relatar fatos ocorridos durante sua realização por meio do endereço eletrônico cogeps@unioeste.br, sendo o horário de atendimento das 08 horas às 12 horas e das 13h30min às 17h30min, de segunda a sexta-feira.

O candidato não é informado por telefone ou por mensagem via correio eletrônico a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar e observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados nos locais previstos neste Edital.

As datas listadas neste Edital e/ou nos seus anexos poderão sofrer, sem prévia comunicação, alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, sendo eventuais alterações publicadas no site da UNIOESTE/COGEPS e/ou do Município de Barracão-PR, cabendo ao candidato a responsabilidade de acompanhar os andamentos do Processo Seletivo Simplificado-PSS por meio desses sites.

Não são fornecidos informações e documentos pessoais do candidato a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

A aprovação gera ao candidato apenas a expectativa de direito à convocação, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos aprovados. O Município de Barracão-PR reserva-se o direito de proceder às contratações conforme número de vagas ofertadas para cada cargo, dentro da validade do Processo Seletivo Simplificado-PSS e prorrogação, caso haja, bem como em número que atenda às necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes, respeitando a ordem classificatória e as normas legais em vigência.

Quaisquer alterações nas regras deste Edital somente poderão ser realizadas por meio de outro Edital.

Enquanto estiver vigente o Processo Seletivo Simplificado-PSS, o candidato deve manter atualizado todos os seus dados cadastrais, especialmente endereço, telefone e e-mail, na área do candidato, no site da UNIOESTE/COGEPS.

É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período de vigência do Processo Seletivo Simplificado-PSS, não podendo deles alegar desconhecimento.

São anexos integrantes deste Edital:

Anexo I: Quadro de Vagas e Atribuições; Anexo II: Atribuições dos Cargos;

Anexo III: Conteúdo Programático; Anexo IV: Cronograma;

Anexo V: Documentos a serem exigidos;

Os casos omissos ou não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do

Processo Seletivo Simplificado-PSS.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Barracão, Estado do Paraná, 04 de agosto de 2026.

JORGE LUIZ Assinado de forma

digital por JORGE LUIZ

SANTIN:56324324915 Dados: 2026.08.04

24324915

14:28:08 SANTIN:563-03'00'

JORGE LUIZ SANTIN

Prefeito do Município de Barracão – PR

ANEXO I – QUADROS DE CARGOS E VAGAS

QUADRO 1 – CARGO NÍVEL MÉDIO

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova* e Período
-------	---------------------	-----------------------	--------------------	-------	--------------------	--------------------------

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quarta-Feira, 05 de Agosto de 2026

Ano XV – Edição Nº 3668

Página 14 / 031

Educador Social	Ensino de Nível Médio – Lei Municipal nº 2.057/2015, regulamentada pelo Decreto nº 215/2022, Anexo II.	40 horas	R\$ 1.749,57**	CR	R\$ 60,00	PO Tarde
-----------------	--	----------	----------------	----	-----------	----------

Prova Objetiva (PO)*: classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00).
** Vencimento conforme Anexo III da Lei Municipal nº 2.057/2015.

QUADRO 2 – CARGOS NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Formação/Requisitos	Carga Horária (horas)	Vencimento Inicial	Vagas	Valor de Inscrição	Tipo de Prova* e Período
Assistente Social CRAS/CREAS	Graduação em Serviço Social e Registro de Classe – Lei Municipal nº 2.057/2015, regulamentada pelo Decreto nº 215/2022, Anexo II	30 horas	R\$ 4.638,11***	CR	R\$ 80,00	PO Tarde
Psicólogo CRAS/CREAS	Graduação em Psicologia e Registro de Classe – Lei Municipal nº 2.057/2015, regulamentada pelo Decreto nº 215/2022, Anexo II.	40 horas	R\$ 3.785,49***	01	R\$ 80,00	PO Tarde
Assistente Social	Graduação em Serviço Social e Registro de Classe – Lei Municipal nº 2.056/2015, regulamentada pelo Decreto nº 215/2022, Anexo I.	30 horas	R\$ 4.796,69**	01	R\$ 80,00	PO Manhã
	Graduação em Fonoaudiologia e Registro de Classe – Lei Municipal nº 2.056/2015, regulamentada pelo Decreto nº 215/2022, Anexo I.	20 horas	R\$ 3.676,29**	01	R\$ 80,00	PO Manhã
Terapeuta Ocupacional	Graduação em Terapia Ocupacional e Registro de Classe – Lei Municipal nº 2.056/2015, regulamentada pelo Decreto nº 215/2022, Anexo I.	20 horas	R\$ 3.676,29**	01	R\$ 80,00	PO Manhã
Professor(a)	Licenciatura em Pedagogia – Lei Municipal nº 2.056/2015, regulamentada pelo Decreto nº 215/2022, Anexo I.	20 horas	R\$ 2.565,31****	CR	R\$ 80,00	PO+PT Manhã
Professor(a) com Habilitação em Educação Especial	Licenciatura em Pedagogia com Especialização em Educação Especial – Lei Municipal nº 2.056/2015, regulamentada pelo Decreto nº 215/2022, Anexo I.	20 horas	R\$ 2.565,31****	CR	R\$ 80,00	PO+PT Tarde

Professor(a) de Arte	Licenciatura em Arte ou Licenciatura em Pedagogia com Especialização em Educação Artística – Lei Municipal nº 2.056/2015, regulamentada pelo Decreto nº 215/2022, Anexo I.	20 horas	R\$ 2.565,31****	CR	R\$ 80,00	PO+PT Tarde
Professor(a) de Inglês	Licenciatura em Letras/Inglês – Lei Municipal nº 2.056/2015, regulamentada pelo Decreto nº 215/2022, Anexo I.	20 horas	R\$ 2.565,31****	CR	R\$ 80,00	PO+PT Tarde
Psicólogo	Graduação em Psicologia e Registro de Classe – Lei Municipal nº 2.056/2015, regulamentada pelo Decreto nº 215/2022, Anexo I.	40 horas	R\$ 3.676,29**	01	R\$ 80,00	PO Manhã
Veterinário	Graduação em Medicina Veterinária e Registro de Classe – Lei Municipal nº 2.056/2015, regulamentada pelo Decreto nº 215/2022, Anexo I.	40 horas	R\$ 5.088,82**	CR	R\$ 80,00	PO Manhã

*Prova Objetiva (PO): classificatória e eliminatória (nota mínima 50,00). Prova de Título(PT)
** Vencimento conforme Anexo II da Lei Municipal nº 2.056/2015.
*** Vencimento conforme Anexo III da Lei Municipal nº 2.057/2015.
**** Vencimento conforme Piso Nacional do Magistério para 2026.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Decreto Municipal nº 215/2022

CARGOS NÍVEL MÉDIO COMPLETO

Cargo	Atribuições
Educador Social	Realizar atividades sob a orientação de Técnico de Referência do CRAS/CREAS. Realizar serviços de abordagem de rua. Realizar visitas domiciliares. Efetuar abordagens da família para sensibilização em relação à necessidade de atendimento. Acompanhar “in loco” a situação de crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços assistenciais e estabelecimentos de ensino, além de encaminhamentos para o Conselho Tutelar, a rede de serviços socioassistenciais e outros serviços prestados no âmbito do município. Auxiliar nas atividades de atendimento de média complexidade. Promover a realização do reforço escolar às crianças e adolescentes atendidos pela assistência social. Elaborar, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados. Realizar atividades de caráter educativo, recreativo e assistencial, objetivando facilitar a integração e inserção social. Acompanhar o adolescente em medida socioeducativa assegurando-lhe, como sujeito de direito, a reintegração e participação na vida familiar e comunitária, através de procedimentos de orientação pedagógica, elaborar projetos, planos e programa na área de gestão social. Realizar pesquisas, estudos e análises, buscando a participação e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados. Prestar serviços de educação para área social, a indivíduos e famílias e grupos comunitários, como forma de proteção social básica; atuar em equipe multiprofissional. Executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade no exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Atribuições
Assistente Social CRAS/CREAS	A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de serviço social. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. Prestar assessoria e consultoria aos órgãos da administração pública direta e indireta, com relação às matérias específicas de Serviço Social. Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de acesso a benefícios. Orientar e coordenar estudos ou pesquisas sobre as causas dos desajustamentos. Prevenir as dificuldades de ordem social ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de indivíduos. Pesquisar a origem e natureza dos problemas mediante entrevistas ou outros métodos, o ambiente, as particularidades de indivíduos e grupos. Providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento e reajustamentos sociais. Observar a evolução dos assistidos após a implementação de ações para melhoria de suas condições. Solicitar levantamentos socioeconômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Psicólogo CRAS/CREAS	A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de psicologia. Proceder ao estudo do comportamento humano, através da aplicação de testes psicológicos para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando assim, a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e diagnóstico clínico. Proceder à formulação de hipótese e sua comprovação experimental, visando obter elementos relevantes aos estudos dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano. Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo para orientar-se no diagnóstico de certos distúrbios emocionais da personalidade. Participar na elaboração de análise ocupacional, a fim de observar as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação para identificar aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatível com as exigências da ocupação. Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do psicólogo. Elaboração e realização de vistorias, de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do psicólogo. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.
Assistente Social	A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de serviço social. Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares. Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população. Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais. Prestar assessoria e consultoria aos órgãos da administração pública direta e indireta, com relação às matérias específicas de Serviço Social. Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de acesso a benefícios. Orientar e coordenar estudos ou pesquisas sobre as causas dos desajustamentos. Prevenir as dificuldades de ordem social ou pessoal, em casos particulares ou para grupos de indivíduos. Pesquisar a origem e natureza dos problemas mediante entrevistas ou outros métodos, o ambiente, as particularidades de indivíduos e grupos. Providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento e reajustamentos sociais. Observar a evolução dos assistidos após a implementação de ações para melhoria de suas condições. Solicitar levantamentos socioeconômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quarta-Feira, 05 de Agosto de 2026

Ano XV – Edição Nº 3668

Página 15 / 031

Fonoaudiólogo	A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de fonoaudiologia. Desenvolvimento de trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita, oral e auditiva. Realização de terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral, escrita e auditiva. Realização de trabalhos de assistência relativos ao aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala. Colaboração em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências. Realização de pareceres fonoaudiológicos. Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do fonoaudiólogo. Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do fonoaudiólogo. Realização de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do fonoaudiólogo. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.
---------------	---

Terapeuta Ocupacional	Realizar avaliações e diagnósticos para indicação e acompanhamento de tratamento em terapia ocupacional, especialmente para usuários do CAPS e da Clínica de Especialidades. Elaborar e executar planos terapêuticos individuais e coletivos, utilizando atividades socioterapêuticas, oficinas e recursos terapêuticos adequados. Atuar na prevenção, tratamento e reabilitação em saúde mental, visando a autonomia e reinserção social dos usuários. Participar de intervenções de crise e oferecer atendimentos individuais, em grupo, visitas domiciliares e busca ativa quando necessário. Promover atividades de cunho reabilitacional, profissionalizante e de integração comunitária. Orientar familiares e cuidadores sobre o processo terapêutico e estratégias de apoio ao usuário. Integrar e colaborar com a equipe multiprofissional, articulando cuidados e contribuindo para a construção e fortalecimento da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). Desenvolver ações educativas, preventivas e de promoção de saúde em comunidades e escolas. Elaborar registros, relatórios, pareceres e laudos relacionados ao acompanhamento dos usuários. Zelar pelos recursos, equipamentos e materiais necessários para o atendimento, garantindo qualidade e continuidade do serviço. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.
-----------------------	---

Professor(a)	Cumprir com os dias letivos e carga horária, prevista em calendário escolar municipal determinado pela Secretaria de Educação. Planejar, preparar e ministrar aula, avaliar a aprendizagem dos alunos, através da preparação, aplicação e correção de instrumentos de avaliação, registro e acompanhamento dos resultados. Realizar a recuperação sistemática dos alunos com dificuldades de aprendizagem. Planejar e preparar material de apoio didático. Adequar a prática pedagógica às condições de vida e às características socioculturais dos alunos, promovendo-lhes a aquisição de conhecimentos sistematizados e o desenvolvimento de habilidades, hábitos e atitudes que conduzam à compreensão e à intervenção na realidade física e social. Instrumentalizando-os para o exercício consciente da cidadania. Acompanhar e controlar a frequência do aluno, estimulando sua permanência na escola. Buscar a atualização e aperfeiçoamento profissional, visando à elevação de qualidade da educação prestada a população. Participar do processo de definição, execução e avaliação da política educacional; Manter contato com os pais e responsáveis visando ao acompanhamento à vida escolar dos alunos, a elevação do aproveitamento escolar e da frequência. Participar das atividades de elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos escolares. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas promovidas e convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e pela escola, reuniões de pais e conselhos de classe. Atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência. Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade. Elaborar relatórios. Promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos sobre o processo de aprendizagem. Participar de programas de avaliação escolar ou institucional. Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.
--------------	---

Professor(a) com Habilitação em Educação Especial	Planejar, preparar e ministrar aula, avaliar a aprendizagem dos alunos, através da preparação, aplicação e correção de instrumentos de avaliação, registro e acompanhamento dos resultados. Realizar a recuperação sistemática dos alunos com dificuldades de aprendizagem. Planejar e preparar material de apoio didático. Adequar a prática pedagógica às condições de vida e às características socioculturais dos alunos, promovendo-lhes a aquisição de conhecimentos sistematizados e o desenvolvimento de habilidades, hábitos e atitudes que conduzam à compreensão e à intervenção na realidade física e social, instrumentalizando-os para o exercício consciente da cidadania. Acompanhar e controlar a frequência do aluno, estimulando sua permanência na escola. Buscar a atualização e aperfeiçoamento profissional, visando à elevação de qualidade da educação prestada a população. Participar do processo de definição, execução e avaliação da política educacional; Manter contato com os pais e responsáveis visando ao acompanhamento à vida escolar dos alunos, a elevação do aproveitamento escolar e da frequência. Participar das atividades de elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos escolares. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas promovidas e convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e pela escola,
---	---

	reuniões de pais e conselhos de classe. Atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência. Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade. Elaborar relatórios. Promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos sobre o processo de aprendizagem. Participar de programas de avaliação escolar ou institucional. Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.
Professor(a) de Arte	Planejar, preparar e ministrar aula, avaliar a aprendizagem dos alunos, através da preparação, aplicação e correção de instrumentos de avaliação, registro e acompanhamento dos resultados. Realizar a recuperação sistemática dos alunos com dificuldades de aprendizagem. Planejar e preparar material de apoio didático. Adequar a prática pedagógica às condições de vida e às características socioculturais dos alunos, promovendo-lhes a aquisição de conhecimentos sistematizados e o desenvolvimento de habilidades, hábitos e atitudes que conduzam à compreensão e à intervenção na realidade física e social, instrumentalizando-os para o exercício consciente da cidadania. Acompanhar e controlar a frequência do aluno, estimulando sua permanência na escola. Buscar a atualização e aperfeiçoamento profissional, visando à elevação de qualidade da educação prestada a população. Participar do processo de definição, execução e avaliação da política educacional; Manter contato com os pais e responsáveis visando ao acompanhamento à vida escolar dos alunos, a elevação do aproveitamento escolar e da frequência. Participar das atividades de elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de planos, programas e projetos escolares. Participar de reuniões pedagógicas e administrativas promovidas e convocadas pela Secretaria Municipal de Educação e pela escola, reuniões de pais e conselhos de classe. Atender às dificuldades de aprendizagem do aluno, inclusive dos alunos portadores de deficiência. Participar de atividades escolares que envolvam a comunidade. Elaborar relatórios. Promover a participação dos pais e responsáveis pelos alunos sobre o processo de aprendizagem. Participar de programas de avaliação escolar ou institucional. Realizar outras tarefas correlatas que lhe forem designadas. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.
Professor(a) de Inglês	Cumprir com os dias letivos e carga horária, prevista em calendário escolar municipal determinado pela Secretaria de Educação. Ensinar a língua inglesa em níveis iniciais, utilizando métodos interativos e lúdicos. Trabalhar as quatro habilidades básicas: compreensão oral, fala, leitura e escrita, adaptadas à realidade dos anos iniciais. Estimular a comunicação básica em inglês em situações do cotidiano escolar. Utilizar jogos, músicas, contação de histórias e outras metodologias apropriadas à faixa etária. Produzir e adaptar materiais didáticos voltados ao ensino da língua inglesa nos anos iniciais.
Psicólogo	A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de psicologia. Proceder ao estudo do comportamento humano, através da aplicação de testes psicológicos para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando assim, a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e diagnóstico clínico. Proceder à formulação de hipóteses e sua comprovação experimental, visando obter elementos relevantes aos estudos dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano. Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies que atuam sobre o indivíduo para orientar-se no diagnóstico de certos distúrbios emocionais da personalidade. Participar na elaboração de análise ocupacional, a fim de observar as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação para identificar aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação. Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do psicólogo. Elaboração e realização de vistorias, de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do psicólogo. Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

	cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.
Veterinário	A execução das atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional do veterinário. Planejamento, direção, coordenação, execução e controle da assistência técnico-sanitária aos animais. Prestação de assistência técnica a pecuaristas visando o melhoramento e a seleção das espécies, inclusive inseminação artificial. Supervisão sanitária nos locais de produção, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal. Acompanhamento estatístico da pecuária no Município. Desenvolvimento de atividades de caráter técnico aos pecuaristas, a fim de instruir e orientar quanto às tarefas de criação e reprodução dos diversos rebanhos, visando à fertilidade e resistência às enfermidades. Estudo e aplicação de medidas em saúde pública no tocante às doenças de animais transmissíveis ao homem, defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies animais silvestres, bem como de seus produtos. Assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional de medicina veterinária. Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do médico veterinário. Realização de vistoria, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais de medicina veterinária. Execução das demais atividades que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área, aplicáveis aos objetivos da administração pública municipal. Possuir carteira de habilitação para deslocamento com veículo do município para realizar a execução das atividades em benefício do exercício das funções do cargo, necessárias ao adequado funcionamento da Administração Municipal.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTO	NÍVEL MÉDIO
Língua Portuguesa	Compreensão e interpretação de textos: percepção e compreensão da finalidade de textos de diferentes gêneros; localização de informações explícitas no texto; inferência de efeitos de sentido de palavras e expressões; análise de texto do ponto de vista da unidade temática e estrutural; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Reconhecimento de relações de coesão sequencial e referencial e de aspectos relativos à coerência textual. Reescrita de frases e parágrafos do texto; equivalência e transformação de estruturas. Reconhecimento de efeitos de sentido decorrentes do uso de pontuação, da exploração de recursos ortográficos ou morfosintáticos e de campos semânticos. Domínio de aspectos morfológicos e morfosintáticos e semânticos: estrutura e formação de palavras; classes de palavras variáveis; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; tempos e modos verbais; pontuação. Domínio da ortografia oficial e da acentuação gráfica.

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quarta-Feira, 05 de Agosto de 2026

Ano XV – Edição Nº 3668

Página 16 / 031

Matemática e Raciocínio Lógico	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Progressão aritmética e geométrica. Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
Conhecimentos Gerais e Atualidades	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do estado e do Brasil. Conhecimentos sobre a História, a Geografia, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, estadual e federal. Lei Orgânica do Município, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente.
Educador Social	Lei nº 8.742/93–Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Estatuto da Criança e Adolescente. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Serviços Socioassistenciais. Política Nacional do Idoso. Lei nº 6.842/1994 e suas atualizações. Cuidados Essenciais e Prevenção de Acidentes. Noções básicas de Primeiros Socorros. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta, objetividade. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento, eficácia no comportamento interpessoal, fatores positivos do relacionamento, comportamento receptivo e defensivo, empatia, compreensão mútua, relação entre servidor e opinião pública, relação entre órgão e opinião pública.

CONHECIMENTO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE NÍVEL SUPERIOR
Língua Portuguesa	Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados: estabelecimento de relações intratextuais e intertextuais; dedução de ideias e pontos de vista implícitos nos textos; captação da linha argumentativa do autor; inferência de efeitos de sentido na textualidade; análise de texto do ponto de vista da unidade temática e estrutural; identificação do significado de palavras, expressões ou estruturas frasais em determinados contextos; reconhecimento da natureza dominante de um texto quanto ao gênero (conto, artigo, carta etc.) e sua função social, ao tipo (dissertativo, descritivo, narrativo etc.), ao registro (formal, informal), à variedade (padrão, não padrão) e à modalidade (oral, escrita). Domínio dos mecanismos de coesão textual e aspectos relativos à coerência textual. Compreensão da estrutura sintática e implicações semânticas no âmbito do parágrafo: reescrita de frases e parágrafos do texto; substituição de palavras ou de trechos de texto; reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: estrutura morfossintática do período; termos da oração; relações de coordenação e subordinação entre orações e entre termos da oração; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; pontuação. Domínio da acentuação gráfica. Domínio da ortografia oficial.
Matemática e Raciocínio Lógico	Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos e Conjuntos Numéricos. Potenciação. Radiação. Múltiplos e Divisores (MMC e MDC). Números primos. Polinômios e operações com polinômios. Frações, decimais, dízimas e operações. Notação Científica. Regra de três simples e composta. Equação de 1º e 2º grau. Sistema de equações. Porcentagem. Organização de dados estatísticos, quadros e tabelas. Progressão aritmética e geométrica. Probabilidade. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Problemas de lógica matemática. Problemas do cotidiano com números (naturais; inteiros; racionais; irracionais; reais e números complexos).
Conhecimentos Gerais e Atualidades	Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como: segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, ecologia e suas inter-relações e suas vinculações históricas em termos nacionais. Tópicos da História e da Geografia do estado e do Brasil. Conhecimentos sobre a História, a Geografia, a cidade, o meio de vida, o trabalho e a economia do município. Temas que abordam debates sobre Políticas Públicas voltadas para a habitação, cidadania, saúde, ética, e educação ambiental na abrangência municipal, estadual e federal. Lei Orgânica do Município, Lei que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município; Lei que dispõe sobre o plano de carreiras, cargos e remuneração dos servidores do município; lei que dispõe sobre a estrutura administrativa da prefeitura municipal e dá outras providências, bem como suas alterações. Significado das palavras, coletivos e termos usados regionalmente.
Assistente Social	Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único da Assistência Social (SUAS). Proteção e Atenção Integral à Família e Individuos. Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias. População em Situação de Rua. Abordagem Social. Calamidades Públicas e Emergências. Vigilância Socioassistencial. Controle Social na Saúde. Humanização na Saúde. Violência Familiar, Criança e Adolescente, Idoso e Mulher. Mediação. Direitos Sociais. Sistemas Público e Privado. Seguridade Social. Políticas Públicas. Gestão Social. Estudo Social. Laudos Periciais. Questão Social. Estado. Sociedade Civil. Espaço Institucional e Profissional. Dialética e Trabalho Social. Ética Profissional. Projeto ético-político do Serviço Social. Globalização e Questões

	de Fronteiras. Saúde Mental. Interdisciplinaridade no SUS. Intersetorialidade e Gestão em Redes no SUS. Planejamento, gestão e execução de Planos, Programas e Projetos no SUS. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Lei Maria da Penha. Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF) e Programa Saúde da Família (PSF) – conceitos e diretrizes.
Fonoaudiólogo	Anatomia, desenvolvimento típico, fisiologia e patologia das estruturas e funções relacionadas à comunicação humana. Atuação fonoaudiológica nas etapas do desenvolvimento: bebês, crianças, jovens, adultos e idosos. Promoção, Prevenção e Diagnóstico fonoaudiológico nas áreas da Linguagem Oral e Linguagem Escrita, Voz, Audição e Motricidade Orofacial. Legislações Fonoaudiológicas–Leis, Decretos, Pareceres, Recomendações e Resoluções do Conselho Federal de Fonoaudiologia. Fundamentos, caracterização e condutas em Fonoaudiologia Educacional, Saúde Coletiva, Fonoaudiologia Hospitalar, Disfagia, Fonoaudiologia Educacional, Fonoaudiologia do Trabalho e Perícia Fonoaudiológica. Recurso e estratégias para a intervenção fonoaudiológica. Avaliação Audiológica Completa. Triagem Auditiva Neonatal. Dispositivos Eletrônicos Auditivos. Habilitação e Reabilitação Auditiva. Fundamentos teóricos do Processamento Auditivo Central. Transtornos do Processamento Auditivo Central. Otoneurologia. Patologias Auditivas. Doenças e disfunções vestibulares.
Professor(a)	1. Ensino Fundamental de 9 anos – estrutura, funcionamento e currículo. 2. Organização do trabalho pedagógico escolar. 3. Projeto Político Pedagógico e currículo. 4. Alfabetização e letramento. 5. A Leitura e a Escrita nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 6. Educação Especial: aspectos legais, políticos e pedagógicos da educação inclusiva. 7. Planejamento, plano de aula. 8. Avaliação da aprendizagem. 9. Ensino de matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 10. Ensino de história e geográfica nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 11. Ensino de matemática nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 12. Ensino de ciências nos anos iniciais do Ensino Fundamental. 13. Teorias do desenvolvimento e aprendizagem infantil. 14. Educação Integral. 15. Primeiros socorros e prevenção de acidentes em ambiente escolar. 16. Metodologias e recursos didáticos para os anos iniciais do Ensino Fundamental. 17. História da organização escolar brasileira e função social da escola. 18. Constituição Federal (1998) Capítulo III Da Educação, da Cultura e do Desporto Educação. 19. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB Nº 9.394/96). 20. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). 21. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). 22. Proposta Curricular da Rede Estadual.
Professor(a) de Arte	O atual sistema educacional brasileiro: LDB; dever do estado em relação à educação infantil. Projeto político-pedagógico: fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino-aprendizagem. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador. A interdisciplinaridade e a transdisciplinaridade no processo de ensinar a aprender. História da Arte. A Arte-Educação no Brasil. As abordagens metodológicas no ensino das Artes Visuais. O uso das imagens no ensino das Artes Visuais. Cultura afro-brasileira, africana e indígena. A educação musical no contexto atual. O ensino de música na educação básica. Pressupostos metodológicos do ensino de música. A diversidade cultural no ensino de música. História da música: da antiguidade aos tempos atuais. Arte e Artesanato. Arte e meio ambiente. Elementos Visuais. História do Teatro: da antiguidade aos tempos atuais. Pressupostos metodológicos do ensino do Teatro. Linguagem cênica; elementos formais, formas teatrais. O ensino do teatro na Educação Básica; História da dança: das primeiras manifestações aos dias atuais. Aspectos culturais, sociais e históricos das diferentes formas de dança: erudita, popular, folclórica, antiga e contemporânea; Estrutura e funcionamento do corpo e os elementos que compreendem seu movimento. Pressupostos metodológicos do ensino da dança. Distúrbios e

	transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH).
	Fundamentos e princípios da Educação Inclusiva; O Atendimento Educacional
	Especializado; Tecnologia Assistiva e suas Modalidades; Desenho Universal
	Inclusão escolar de alunos com deficiência; atendimento educacional especializado;
	amparo legal, legislação vigente; fundamentos e princípios da educação inclusiva;
	política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva;
	legislação, políticas e programas de educação especial e inclusão escolar em Santa
Professor(a) com	Catarina; Conceitos de deficiência. História da educação de alunos com
Habilitação em	necessidades educacionais especiais no Brasil. O conceito de necessidades
Educação	educacionais especiais. A família e o indivíduo com necessidades educacionais
Especial	especiais. A educação especial na perspectiva da educação inclusiva. Adaptações
	curriculares e acessibilidade. Sistemas de apoio ao aluno com necessidades
	educacionais especiais no ensino regular. A criança como sujeito de direitos. O
	adulto como mediador entre a criança e o mundo. A relação educativa como uma
	relação de cumplicidade. O desenvolvimento infantil: desenvolvimento sócio-afetivo,
	cognitivo e psico-motor. Deficiência: Concepções e características específicas. Altas
	Habilidades: concepções. Legislação Brasileira sobre Educação Especial. Políticas
	públicas para a Educação Especial: Política Nacional de Educação Especial na
	perspectiva da Educação Inclusiva. O processo de Inclusão dos alunos com
	deficiência no ensino regular (educação infantil, ensino de jovens e adultos).
	Tecnologia Assistiva. Comunicação Suplementar Alternativa. Transtorno invasivo de
	desenvolvimento. Deficiência auditiva e Libras. Prática Pedagógica em Deficiência
	Física. Deficiência Intelectual. Lei nº 9394/96 e suas alterações–Diretrizes e Bases
	da Educação Nacional, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica.
	Lei nº 8069/90–Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 10.639/03–História e
	Cultura Afro Brasileira e Africana. Base Nacional Comum Curricular (BNCC) anos
	iniciais e educação infantil; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quarta-Feira, 05 de Agosto de 2026

Ano XV – Edição Nº 3668

Página 17 / 031

	da Educação Inclusiva. As concepções de educação infantil e anos iniciais do 1º ao		
	5º ano do Ensino Fundamental. Função social da escola. Projeto Político		
	Pedagógico. Princípios metodológicos do ensino. Concepção de Currículo. Estrutura		
	e funcionamento da Escola de Educação Básica. Concepções de desenvolvimento		
	e de aprendizagem numa perspectiva sociointeracionista. Papel do aluno e do		
	professor no processo de ensino e de aprendizagem. A organização do trabalho		
	pedagógico. Planejamento de Ensino: estrutura, organização, desenvolvimento,		
	instrumentos de acompanhamento. O uso de tecnologias da informação e		
	comunicação no processo de ensino e de aprendizagem. Interdisciplinaridade e		
	transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação		
	Ambiental no âmbito da Escola Básica. Projeto Político Pedagógico: princípios e		
	metodologias de planejamento, sistematização, execução, monitoramento e		
	avaliação. Avaliação da aprendizagem no contexto das Políticas Educacionais de		
	Educação Básica.		
	Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de		
	Ensino;	Psicologia	da Educação;
	Tendências	pedagógicas;	Tendências
	Pedagógicas do Inglês na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A teoria		
	versus prática em Inglês na escola; Metodologias e concepções do ensino de Inglês;		
	Tendências Pedagógicas do Inglês na Educação; Ensino de Inglês aliado à BNCC;		
	Metodologias do ensino de Inglês; Materiais de ensino de Inglês; Inglês e Educação		
	Inclusiva; Gramática: Fonética e fonologia; Ortografia; Morfologia; Sintaxe;		
	Vocabulário; Compreensão e produção de gêneros textuais diversos; Prática		
Professor(a) de	pedagógica do ensino da língua inglesa: Abordagem comunicativa; Abordagem		
Inglês	lexical; Análise e interpretação de textos: Identificação do tema central e das		
	diferentes ideias contidas nos textos; Estabelecimento de relações entre as		
	diferentes partes nos textos; Identificação de enunciados que expressam lugar,		
	tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação; Abordagem		
	reflexiva; Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de inglês; Competências para ensinar e aprender língua inglesa; Avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores; Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno; Conceito de letramento: aplicações ao ensino aprendizagem de língua estrangeira/Inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento; A metodologia da Língua Estrangeira; Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; O ensino de língua para e comunicação; Dimensões comunicativas do inglês; Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; A escrita e a linguagem oral do inglês; A natureza sociointeracional da linguagem; O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira; Literatura Americana e Inglesa; Cognatos e falsos cognatos; Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto; Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos); Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo; Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês); Flexão do verbo; Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares; Expressões; Regência e concordância nominal/verbal; Preposições de tempo/lugar; Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição; Orações com		
	relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação; Orações relativas;		
	Pronomes interrogativos; Frases interrogativas.		
Psicólogo(a)	Instituições e organizações: O papel do psicólogo nas diversas instituições, na atualidade. Conhecimento clínico: Psicopatologia: neuroses, parafias e transtornos parafílicos, distúrbio emocional, fatores intervenientes, técnicas terapêuticas e aspectos sociais. Psicologia familiar: O trabalho com família – orientação, aconselhamento e sua dinâmica. Psicologia escolar: Avaliação, acompanhamento, orientação dos pais educadores, relação entre a dificuldade escolar e problemas emocionais. Aspectos afetivos, cognitivos e sociais envolvidos no processo de ensino-aprendizagem. Os processos que constituem o cotidiano escolar e suas influências na escolarização de crianças, jovens e adultos. Indisciplina e violência escolar. Avaliação Psicológica Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Formação do aparelho psíquico. Psicologia do Desenvolvimento. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Saúde pública e código de ética do psicólogo: Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, diretrizes e Leis (8.080/90 e 8.142/90); Normas e Portarias atuais. Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). NOB SUAS. Aconselhamento psicológico. Avaliação psicológica. Diagnóstico e avaliação dos distúrbios mentais no trabalho. Código de Ética Profissional do Psicólogo (escrever dessa forma). Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP). Sistema dos Conselhos. Intervenção psicossocial com grupos e políticas públicas. Alternativa para a resolução de conflitos: conciliação e mediação. Sexualidade na adolescência. Desenvolvimento da psicologia escolar no Brasil: origens, atualidades e perspectivas. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento humano: Piaget, Vygotsky e Wallon. Modos de subjetivação contemporânea e as práticas de saber/poder: a produção de exclusão social, desvio, culpabilização familiar, marginalidade, desfiliação, vulnerabilidade social. Orientação profissional e vocacional. Modelos teóricos de psicoterapia. Teorias da personalidade. Transtornos da personalidade. Transtornos de ansiedade. Transtorno por uso de substâncias. Psicologia na saúde do trabalhador. Alcool, tabagismo, crack, outras		
	drogas e redução de danos. Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM-5-TR) e		
	Classificação Internacional de Doenças (CID- 11).		
	Código de Ética Profissional. Compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil. Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Conceitos e		
	ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional. Conceitos e ideias que		

Terapeuta Ocupacional	fundamentam a terapia ocupacional das crônicas ao sistema segregativo e asilar, isto é, das práticas de transformação institucional. A ideia do trabalho como recurso de terapia ocupacional. Conceito de reabilitação e as propostas alternativas de atenção à saúde da população assistida em terapia ocupacional. A problemática da efetivação da cidadania da população assistida em terapia ocupacional, pessoas com deficiências e transtornos mentais. Políticas de Saúde Mental e referentes à saúde das pessoas portadoras de deficiência. O papel das unidades extra-hospitalares (U.B.S.), centro de convivência hospitalar-dia e centros de referência diante da questão da não internação do paciente psiquiátrico e da não institucionalização da pessoa portadora de deficiência física, sensorial e/ou mental. A ação do terapeuta ocupacional na emergência psiquiátrica, enfermarias psiquiátricas em hospitais gerais, assim como no tratamento hospitalar e ambulatorial de pessoas com deficiência. Análise crítica da reabilitação profissional no Brasil. Análise crítica da assistência e da atuação da terapia ocupacional no contexto da assistência às pessoas com deficiência mental em nosso país. Análise das relações entre saúde e trabalho. Área de Psiquiatria e Saúde Mental. Métodos da terapia ocupacional. A Lei 8.080/90, conhecida como a Lei Orgânica da Saúde, é a legislação que estabelece as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde no Brasil, e organiza o funcionamento do Sistema Único de Saúde (SUS) em todo o território nacional. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
Veterinário	Código de ética, Anatomia patológica e patologia clínica veterinária; alterações cadavéricas, técnicas de necropsia, colheita de amostras, diagnóstico macroscópico e laboratorial. Doenças dos animais domésticos e zoonoses de importância em saúde pública: etiologia, sintomatologia, epidemiologia, profilaxia e controle. Higiene veterinária e inspeção sanitária de produtos de origem animal: sistemas de criação e/ou produção animal, utilização da água, condições de transporte, abate sanitário, tecnologia, processamento, inspeção, fiscalização e comercialização de POA. Vigilância sanitária no comércio de alimentos: doenças transmitidas por alimentos, controle físico-químico e microbiológico de alimentos, fiscalização. Bem-estar animal.

ANEXO IV – CRONOGRAMA

PASSOS	ATIVIDADES	DATAS
1	PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO PSS	
1.1	Publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado– PSS.	04/08/2026
1.2	Prazo para impugnação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado–PSS.	Até 06/08/2026
1.3	Divulgação das respostas aos pedidos de impugnação na “área do candidato”.	07/08/2026
2	PERÍODO DE INSCRIÇÕES	
2.1	Período de inscrições no sistema da UNIOESTE.	07/08 a 19/08/2026
2.2	Data limite para o pagamento da taxa de inscrição.	20/08/2026
3	ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO	
3.1	Período para pedido de isenção da taxa de inscrição.	07/08 a 13/08/2026
3.2	Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	14/08/2026
3.3	Prazo para recurso contra resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	14/08 a 17/08/2026
3.4	Divulgação das respostas aos recursos na “área do candidato” e publicação do resultado definitivo da isenção da taxa de inscrição.	18/08/2026
4	HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	
4.1	Publicação do Edital Preliminar com a relação dos candidatos inscritos na ampla concorrência, PcD e PPP.	21/08/2026
4.2	Prazo para interposição de recurso contra o Edital preliminar de homologação das inscrições.	Até 24/08/2026
4.3	Divulgação das respostas aos recursos na “área do candidato” e publicação do Edital Definitivo de homologação das inscrições.	25/08/2026
5	PROVA OBJETIVA	
5.1	Publicação do Edital de Convocação para a realização da Prova Objetiva e com ensaiamento.	25/08/2026
5.2	Realização da Prova Objetiva.	30/08/2026 domingo (preferencialmente). Caso seja necessário, poderá ser aplicada prova no Sábado à noite.
5.3	PROVA OBJETIVA	
5.3.1	Publicação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva, dos cadernos de provas e do link para recursos.	31/08/2026
5.3.2	Prazo para interposição de recursos contra o Gabarito Provisório da Prova Objetiva.	Até 02/09/2026

5.3.3	Divulgação das respostas aos recursos na "área do candidato" e publicação do Gabarito Definitivo e do Resultado da Prova Objetiva.	08/09/2026
6	AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	
6.1	Período para anexar os títulos no sistema da UNIOESTE.	Até 11/09/2026
6.2	Publicação do resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	16/09/2026

6.3	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos.	Até 18/09/2026
6.4	Divulgação das respostas aos recursos na "área do candidato" e publicação do resultado da Avaliação de Títulos.	22/09/2026
7	DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	
7.1	Publicação do Resultado Preliminar do PSS, com as notas e respectiva classificação.	23/09/2026
8	CONVOCAÇÃO PARA BANCA PPP	
8.1	Publicação do Edital de Convocação para Banca PPP.	24/09/2026
8.2	Realização da Banca PPP.	29/09/2026
8.3	Resultado Preliminar da Banca PPP.	30/09/2026
8.4	Prazo para interposição de recursos contra o resultado preliminar da Banca PPP.	Até 01/10/2026
8.5	Divulgação das respostas aos recursos na "área do candidato" e publicação do Resultado da Banca PPP.	02/10/2026
9	RESULTADO FINAL	
9.1	Publicação do Resultado Final do PSS, com as notas e respectiva classificação.	05/10/2026
9.2	Homologação do Processo Seletivo Simplificado–PSS.	Após 06/10/2026

***OBS.: Este cronograma tem caráter orientador e pode ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Comissão do PSS e/ou COGEPS, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste Edital.

ANEXO V – DOCUMENTOS EXIGIDOS NA CONVOCAÇÃO

São requisitos básicos para o ingresso no quadro de pessoal do Município de Barracão:

- Uma foto 3X4 recente;
- Cédula de Identidade–RG;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF) atualizado conforme eSocial;
- Prova de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino (até 45 anos);
- Número do PIS/PASEP;
- Carteira de Trabalho – CTPS;
- Tipagem Sanguínea;
- Comprovante de residência atualizado (conta de água, luz ou telefone);
- Para o cargo de Agente Comunitário de Saúde comprovante de residência na data de publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado–PSS, em seu nome e/ou esposo (a), juntamente com a Certidão de Casamento, e/ou dos pais, juntamente com a Certidão de Nascimento;
- Título de Eleitor;
- Certidão de Quitação Eleitoral;
- Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
- CPF e RG ou Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (catorze) anos;
- Cópia do CPF dos dependentes declarados no Imposto de Renda;
- Cartão de Vacina (filhos até 6 anos);
- Declaração de matrícula dos filhos de 5 (cinco) a 14 (catorze) anos;
- Certificado de Conclusão do Curso/escolaridade exigido pelo requisito do cargo,
- Comprovação de atendimento aos demais requisitos estabelecidos do cargo (experiência e cursos);
- Cópia do registro no Conselho de Classe, Certidão de Inscrição e Negativa de Débitos, quando o registro for requisito do cargo;
- Carteira Nacional de Habilitação, quando for requisito do cargo;
- Declaração de Bens e Valores que integram seu patrimônio privado (Lei Federal nº 8.429/92);
- Declaração de não acumulação de cargo público. Caso acumule, declaração do órgão empregador constando cargo ocupado, carga horária, horário de trabalho e remuneração, em atendimento aos Incisos XVI e XVII, do Art. 37 da Constituição Federal;
- Certidões Negativas de Antecedentes Criminais da Justiça Estadual (Fórum) e Justiça Federal, do local de residência do candidato;
- Para os candidatos PCD: Laudo médico constando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional da Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
- Outros documentos listados no momento do ato convocatório.

OBSERVAÇÕES:

Além dos documentos listados acima, o Município de Barracão–PR pode (à época da nomeação) em razão da regulamentação municipal, solicitar outros documentos complementares.

Cod469219

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 051/2026
PROCESSO LICITATORIO Nº 081/2026
EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP
EXCLUSIVA PARA EMPRESAS LOCAIS
MODALIDADE:PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO:MENOR PREÇO POR ITEM

ENTIDADE PROMOTORA: MUNICÍPIO DE BARRACÃO/PR

O MUNICÍPIO DE BARRACÃO/PR, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 75.666.131/0001-01, com sede na Rua São Paulo, nº 235, Centro, Barracão/PR, torna público e para conhecimento dos interessados, que realizará LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, as 14h:00min (quatorze) horas, no dia 19 de agosto de 2026, Local: plataforma www.bll.org.br na forma da Lei 14.133/21, do Decreto Municipal nº. 10/2024, objetivando para AQUISIÇÃO DE IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS PARA AUXILIAR NOS TRABALHOS DE PLANTIO NAS PROPRIEDADES DOS AGRICULTORES DO MUNICÍPIO, PROMOVENDO A MELHORIA NA RENDA E NA QUALIDADE DE VIDA DOS AGRICULTORES FAMILIARES NAS COMUNIDADES RURAIS, NAS QUANTIDADES ESTIMADAS E CONDIÇÕES PREVIAMENTE DISPOSTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E NO EDITAL E SEUS ANEXOS, nas condições fixadas no presente edital e seus anexos, sendo a presente licitação do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM". Edital na íntegra à disposição dos interessados na Divisão de Licitações, na Rua São Paulo, nº 235, Centro, no site www.barracao.pr.gov.br – licitações e na Plataforma www.bll.org.br. Informações complementares através do telefone (49) 3644-1215. Barracão/PR, 04 de agosto 2026.

JORGE LUIZ SANTIN
PREFEITO MUNICIPAL

Cod469218

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 050/2026
PROCESSO LICITATORIO Nº 080/2026
EXCLUSIVO PARA MEI/ME/EPP
EXCLUSIVA PARA EMPRESAS LOCAIS
MODALIDADE:PREGÃO ELETRÔNICO
TIPO:MENOR PREÇO POR ITEM

ENTIDADE PROMOTORA:MUNICÍPIO DE BARRACÃO/PR

O MUNICÍPIO DE BARRACÃO/PR, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 75.666.131/0001-01, com sede na Rua São Paulo, nº 235, Centro, Barracão/PR, torna público e para conhecimento dos interessados, que realizará LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, as 09h:00min (nove) horas, no dia 19 de agosto de 2026, Local: plataforma www.bll.org.br na forma da Lei 14.133/21, do Decreto Municipal nº. 10/2024, objetivando para AQUISIÇÕES DE IMPLEMENTOS AGRÍCOLAS PARA AUXILIAR NOS TRABALHOS DE PLANTIO NAS PROPRIEDADES DOS AGRICULTORES DO MUNICÍPIO, PROMOVENDO A MELHORIA NA RENDA E NA QUALIDADE DE VIDA DOS AGRICULTORES FAMILIARES NAS COMUNIDADES RURAIS, NAS QUANTIDADES ESTIMADAS E CONDIÇÕES PREVIAMENTE DISPOSTAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E NO EDITAL E SEUS ANEXOS, nas condições fixadas no presente edital e seus anexos, sendo a presente licitação do tipo "MENOR PREÇO POR ITEM". Edital na íntegra à disposição dos interessados na Divisão de Licitações, na Rua São Paulo, nº 235, Centro, no site www.barracao.pr.gov.br – licitações e na Plataforma www.bll.org.br. Informações complementares através do telefone (49) 3644-1215. Barracão/PR, 04 de agosto 2026.

JORGE LUIZ SANTIN
PREFEITO MUNICIPAL

Cod469217

DECRETO Nº 224/2026

NOMEIA SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, E DAS
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

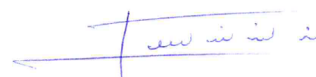
JORGE LUIZ SANTIN, Prefeito do Município de Barracão, Estado do Paraná, usando de suas atribuições legais que lhe são conferidas nos termos da Legislação em vigor,

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeada, JESSICA ANDRESSA KOCZENSKI, para o cargo de SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, sendo concedida gratificação nos termos do art. 40, alínea "a", da Lei nº 2.056/2015.

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

Barracão/PR, 04 de agosto de 2026.


JORGE LUIZ SANTIN
PREFEITO

Cod469213

RESOLUÇÃO nº 10/2026

SÚMULA: Aprovar a destinação de recurso do Fundo para Infância e Adolescência para a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE, conforme Plano de Aplicação apresentado ao CMDCA de Barracão - PR.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Barracão, Estado de Paraná, no uso de suas atribuições legais, conforme a Lei Federal nº 8.069/1990, de 13 de julho de 1990, a Lei Federal nº 12.594/2012 e a Lei Municipal nº 1.987/2013, de 09 de outubro de 2013,

Considerando a solicitação e apresentação pela APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Plano de Aplicação, solicitando a destinação de recursos provenientes do FIA Municipal;

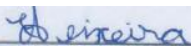
Considerando a reunião do CMDCA, ocorrida em 04/08/2026, registrada através da Ata nº 05/2026;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a destinação de recursos oriundos da dedução do Imposto de Renda para a entidade Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais – APAE, inscrita no CNPJ nº: 80.882.871/0001-15, no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), conforme Plano de Aplicação apresentado a este Conselho.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revogando-se as disposições em contrário.

Barracão, 04 de agosto de 2026.


Ester Teresinha Teixeira
Presidente do CMDCA
Gestão 2026-2028

Cod469215

RESOLUÇÃO nº 09/2026

SÚMULA: Aprovar a destinação de recurso do Fundo para Infância e Adolescência para a Associação de Proteção a Maternidade e a Infância conforme Plano de Aplicação apresentado ao CMDCA de Barracão - PR.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Barracão, Estado de Paraná, no uso de suas atribuições legais, conforme a Lei Federal nº 8.069/1990, de 13 de julho de 1990, a Lei Federal nº 12.594/2012 e a Lei Municipal nº 1.987/2013, de 09 de outubro de 2013,

Considerando a solicitação e apresentação pela APMI – Associação de Proteção a Maternidade e a Infância, solicitando a destinação de recursos provenientes do FIA Municipal;

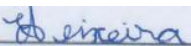
Considerando a reunião do CMDCA, ocorrida em 04/08/2026, registrada através da Ata nº 05/2026;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a destinação de recursos oriundos da dedução do Imposto de Renda para a entidade Associação de Proteção a Maternidade e a Infância – APMI, inscrita no CNPJ nº: 77.391.258/0001-90, no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), conforme Plano de Aplicação apresentado a este Conselho.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação e revogando-se as disposições em contrário.

Barracão, 04 de agosto de 2026.


Ester Teresinha Teixeira
Presidente do CMDCA
Gestão 2026-2028

Cod469216

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL DOMINGOS SOARES

PORTARIA Nº 169/2026

A Prefeita Municipal de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

EXONERAR

Art. 1º – A partir de 04 de agosto de 2026, o Sr. ILTON VOGEL, portador do CPF nº XXX.709.XXX-00, do cargo em comissão de Assessor de Ensino Fundamental – CC3, revogando na íntegra a Portaria nº 184/2025.

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

REGISTRE-SE.

PUBLIQUE-SE.

CUMPRE-SE.

Coronel Domingos Soares PR., em 03 de agosto de 2026.

MARIA ANTONIETA DE ARAÚJO ALMEIDA

PREFEITA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 170/2026

A Prefeita Municipal de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

NOMEAR

Art. 1º- A partir de 05 de agosto de 2026, o Sr. ILTON VOGEL, portador do CPF nº XXX.709.XXX-00, para exercer em comissão o cargo de Chefe de Divisão de Pecuária, percebendo o equivalente ao símbolo CC-3, conforme o Anexo I da Lei Municipal nº815/2017, com suas alterações, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Coronel Domingos Soares.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE.

PUBLIQUE-SE.

CUMPRE-SE.

Coronel Domingos Soares Pr., em 04 de agosto de 2026.

MARIA ANTONIETA DE ARAÚJO ALMEIDA

PREFEITA MUNICIPAL

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Concorrência–Eletrônica 5/2026

1. A Prefeita Municipal de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, resolve:

ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação na modalidade de Concorrência–Eletrônica nº 5/2026 referente à:

- Contratação de empresa especializada em serviços de engenharia para empreitada global de materiais e mão de obra para Reforma da UBS do Iratim.

Vencedor(es):

SORRISO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA						
Lote	Item	Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	Reforma do Posto de Saúde do Iratim, com metragem de 155,65 m²	SERV	1,00	107.000,00	107.000,00
TOTAL						107.000,00

2. Em decorrência da presente Adjudicação e Homologação fica desde já intimada a empresa SORRISO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA, referente ao Lote 01, para que, no prazo de cinco dias úteis a contar da publicação deste Termo, apresente os seguintes documentos, solicitados em Edital:

- Garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

3. Estando em conformidade o item 2 e com a ata de seção de Concorrência–Eletrônica 5/2026 datada de 04/08/2026, a execução dos serviços objeto da presente licitação será de 4 Meses conforme solicitação, a partir da homologação e assinatura do contrato.

Centro Administrativo Adão Reis, em 04/08/2026.

Maria Antonieta de Araújo Almeida

Prefeita Municipal

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 002/2025

EDITAL Nº 133/2026 – Convocação de Aprovados

O MUNICÍPIO DE CORONEL DOMINGOS SOARES, Estado do Paraná pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ n. 01614145/0001-18, com sede na Avenida Araucária, n. 3120, neste ato representado pela Prefeita Municipal Maria Antonieta de Araújo Almeida, brasileira, casada, residente e domiciliada na Rua Lauro Eschembach–Centro, Coronel Domingos Soares/PR, no uso das atribuições legais e nos termos da Lei Municipal nº 1060/2022 e suas modificações e ainda, com fundamento no art. 37, IX da Constituição Federal, e no artigo 6º da Lei Municipal nº 816/2017, considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025 e conforme Edital nº 007/2025 – Classificação Final dos Aprovados e Homologação do Resultado Final e em conformidade com os Decretos nº 068/2025, 076/2025, 082/2025, 088/2025,090/2025,105/2025, 111/2025,124/2025, 001/2026,003/2026, 009/2026, 014/2026, 019/2026 e 032/2026, que alterou o nº de vagas,

RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO

1º–A convocação dos candidatos abaixo relacionados, aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº 002/2025, conforme edital nº 001/2025, Edital de Homologação do Resultado Final nº 007/2025 e Decretos nº 068/2025, nº 068/2025, 076/2025, 082/2025, 088/2025,090/2025,105/2025, 111/2025,124/2025, 001/2026,003/2026, 009/2026, 014/2026, 019/2026 e 032/2026;

2º–O candidato deverá comparecer na Prefeitura Municipal de Coronel Domingos Soares, PR, no período de 05 a 11 de agosto de 2026, no horário das 09:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, obrigatoriamente munidos de todos os documentos comprobatórios para o cargo, conforme item 12.2 do Edital nº 001/2025 e documentos indicados no anexo I deste edital.

3º–O não comparecimento para atender o presente Edital e confirmar a aceitação da vaga, será considerado como desistência, e será eliminado do presente Processo Seletivo.

4º–Será remetido para o final da lista o candidato que não tenha interesse imediato na vaga ofertada, conforme item 12.4 do Edital nº 001/2025:

OPERADOR DE MÁQUINAS		
CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	NASCIMENTO
3º	ELDER MICHEL FIRMINO	15/6/1992
4º	FERNANDO KOHLER	27/6/1994

Publique-se.

Coronel Domingos Soares-Pr, em 04 de agosto de 2026.

MARIA ANTONIETA DE ARAÚJO ALMEIDA

PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO I

A) Carteira de Identidade e do Título de Eleitor;

B) Documento comprovando quitação das obrigações Militar e Eleitoral;

C) Certificado ou diploma que comprove o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e da carteira de registro no respectivo Conselho Regional;

D) CPF;

E) CPF dos filhos e dependentes;

F) Comprovação da inexistência de antecedentes criminais; (Fórum)

G) Atestado de Saúde Ocupacional que poderá ser datado e emitido nos últimos 30 (trinta) dias, anteriores à data da contratação, expedido por Médico do Trabalho;

H) Carteira de Motorista, para “operador de máquinas categoria C”, para “Motorista categoria D”

I) Uma foto 3x4 recente;

J) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP;

K) Carteira de Trabalho;

L) Certidão de Casamento;

M) Certidão de Nascimento;

N) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 15 anos;

O) Declaração Imposto de Renda e ou Declaração de bens, direitos e valores pertencentes ao Patrimônio do candidato (Art.13, da Lei Federal 8.429/92).

P) Trazer anotado nº de celular e e-mail;

Q) Comprovante de residência atualizado;

R) Para contratação, deve ser respeitada a Acumulação Legal de Cargos e a compatibilidade horário do cargo, devendo o candidato preencher Ficha de Acúmulo de cargo que será disponibilizado pela Divisão de Recursos Humanos;

Os documentos deverão ser apresentados na forma de cópia autenticada em cartório competente ou mera cópia, desde que acompanhada do original, para conferência, no ato da apresentação.

ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Pregão–Eletrônico 39/2026

1. A Prefeita Municipal de Coronel Domingos Soares, Estado do Paraná, no uso das suas atribuições legais, resolve:

ADJUDICAR e HOMOLOGAR a presente licitação na modalidade de Pregão–Eletrônico nº 39/2026 referente à:

- Contratação de empresa para a execução de faixas elevadas.

Vencedor(es):

MARLY CORVOLAN HILARIO						
Lote	Item	Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Preço	Preço total
1	1	Prestação de serviços técnicos para Execução de aproximadamente 470,00 m² de faixas elevadas para travessia de pedestres em pavimento intertravado de concreto (paver), incluindo preparação da base, assentamento, rejuntamento, compactação, sinalização horizontal e vertical e demais serviços complementares necessários à perfeita execução do objeto. Sendo distribuídas nas seguintes ruas: Avenida Araucária em frente à Escola Estadual Santa Catarina, Rua Afonso de Almeida Rocha em frente a (APAE, Pré Escola Aurora, Escola Municipal Aurora), Avenida Augusto Lucidoro Ferreira em frente a creche em construção e na Rua Ver. José M. B. Silveira.	UN	1,00	132.000,00	132.000,00

Diário Oficial

dos Municípios do
Sudoeste do Paraná

Quarta-Feira, 05 de Agosto de 2026

Ano XV – Edição Nº 3668

Página 21 / 031

TOTAL	132.000,00
-------	------------

2. Estando em conformidade com a ata de seção de Pregão–Eletrônico 39/2026 datada de 03/08/2026, a execução dos serviços objeto da presente licitação será de 12 Meses conforme solicitação, a partir da homologação e assinatura do contrato.
Centro Administrativo Adão Reis, em 04/08/2026.

Maria Antonieta de Araújo Almeida
Prefeita Municipal

Cod469223

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANCA DO SUDOEST

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Executivo Municipal de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, com sede na Avenida Iguaçu, 750, inscrito no CNPJ/MF sob Nº. 95.589.289/0001/32, representado pelo Prefeito Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções, o Senhor JAIME DA SILVA STANG, no uso das atribuições que lhe são conferidas,

CONVOCA

Toda a população do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, para participar da AUDIÊNCIA PÚBLICA de alteração da data do feriado municipal alusivo ao aniversário do Município de Nova Esperança do Sudoeste, Estado do Paraná, e dá outras providências.

Fica revogada a audiência pública anteriormente designada para o dia 12 de agosto de 2026 (quarta-feira), às 14h00, ficando redesignada para o mesmo dia, 12 de agosto de 2026 (quarta-feira), às 10h30min.

Nova Esperança do Sudoeste/PR, em 04 de agosto de 2026.

JAIME DA SILVA STANG

Prefeito Municipal

Cod469181

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quarta-Feira, 05 de Agosto de 2026

Ano XV – Edição Nº 3668

Página 23 / 031

PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS

	ESTADO DO PARANÁ		INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO	
	PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS		Nr.: 81/2026	
	CNPJ: 76.161.181/0001-08	Telefone:(46) 3263-7000		
	Endereço: Av. Clevelândia, 521 - Centro		Processo 124/2026	
	CEP: 85555-000 - Palmas		Data do Processo: 21/07/2026	

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer jurídico conclusivo, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.:	124/2026
b) Licitação Nr.:	81/2026 - IL
c) Modalidade:	Inexigibilidade de licitação
d) Data Homologação:	04/08/2026
e) Objeto da Licitação:	Celebração de parceria com Dispensa de Chamamento Público para transferência que compreende recurso referente a Emenda Parlamentar nº 37020004 da Programação nº 411760220260003, classificada como custeio e repassado por tempo determinado, na modalidade fundo a fundo para execução do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Na modalidade Acolhimento para Idosos – 60 anos ou mais destinada a Carítas Diocesanas – Lar dos Velhinhos N.S. das Graças de Palmas-PR.

f) Fornecedores e Itens Vencedores:	Unid.	Qtidade.	Descto (%)	Unit.	Total
CARITAS DIOCESANA DE PALMAS					
1 transferência de Emenda Parlamentar nº 37020004, classificada como custeio e repassado por tempo determinado, na modalidade fundo a fundo para execução do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Na modalidade Acolhimento para Idosos – 60 anos ou mais destinada a Carítas Diocesanas – Lar dos Velhinhos N.S. das Graças de Palmas-PR. Valor: 50.000,00 (2012589)	UN	1,000	0,000	50.000,000	50.000,00
Total Fornecedor:					50.000,00
Total Geral:					50.000,00

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
SUBVENÇÕES SOCIAIS E ENTIDADES	18.010.08.243.0047.6004.3.3.50.43.00	R\$ 50.000,00

TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO Nº 124/2026 – INEXIGIBILIDADE Nº 81/2026

Fundamentação legal: A presente inexigibilidade fundamenta-se: artigo 74, caput, Lei nº 14.133 e suas posteriores alterações.

OBJETO: Trata-se de procedimento que tem por objeto a celebração de parceria com Dispensa de Chamamento Público para transferência que compreende recurso referente a Emenda Parlamentar nº 37020004 da Programação nº 411760220260003, classificada como custeio e repassado por tempo determinado, na modalidade fundo a fundo para execução do Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade – Na modalidade Acolhimento para Idosos – 60 anos ou mais destinada a Carítas Diocesanas – Lar dos Velhinhos N.S. das Graças de Palmas-PR.

DATA BASE: 23/07/2026

DATA RATIFICAÇÃO: 04/08/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.161.181/0001-08, com sede na Avenida Clevelândia, nº 521, no Município de Palmas, Estado do Paraná, representado legalmente neste ato pelo Prefeito **DANIEL RICARDO LANGARO**, residente e domiciliado no Município de Palmas, Estado do Paraná.

CONTRATADA: CÁRITAS DIOCESANA DE PALMAS, LAR DOS VELHINHOS NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 78.072.253/0003-20, com sede na Rua Dr. Elpidio Araújo Perpétuo, 543, bairro Santuário, na cidade de Palmas, Estado do Paraná, CEP 85.690-079, neste ato representado por **Rudinei José Willers**.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

08.243.0047.6004	Subvenção Social a Entidades	1000 1934 1016 1017 1018	3.3.50.43
08.244.0033.2051	Desenvolvimento Fundo Munic. Ações Assist. Social	1000 1934 1018	3.3.30.43

VALOR TOTAL: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

PRazo de Vigência: A vigência do termo de colaboração será até 31/12/2026.

Cod469225

	ESTADO DO PARANÁ		INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
	PREFEITURA MUNICIPAL DE PALMAS		Nr.: 82/2026
	CNPJ: 76.161.181/0001-08	Telefone:(46) 3263-7000	
	Endereço: Av. Clevelândia, 521 - Centro		Processo 125/2026
	CEP: 85555-000 - Palmas		Data do Processo: 22/07/2026

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO

O(a) responsável desta entidade, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei 14.133/21 e alterações posteriores, a vista do parecer jurídico conclusivo, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

a) Processo Nr.:	125/2026
b) Licitação Nr.:	82/2026 - IL
c) Modalidade:	Inexigibilidade de licitação
d) Data Homologação:	04/08/2026
e) Objeto da Licitação:	Celebração de parceria com Dispensa de Chamamento Público para transferência voluntária na modalidade de incremento temporário que compreender o recurso da Emenda Parlamentar da Programação 411760220260003 (Estrutura SUAS), Emenda Parlamentar nº37020004, classificada como custeio e repassado por tempo determinado, na modalidade fundo a fundo para execução do Serviço de Proteção Social Especial para Estruturação da Rede de Serviços SUAS – Serviço de Acolhimento Institucional – Modalidade Casa de Passagem - IPAC de Palmas, Estado do Paraná.

f) Fornecedores e Itens Vencedores:	Unid.	Qtidade.	Descto (%)	Unit.	Total
INSTITUTO PALMENSE DE ACOES COMUNITARIAS - IPAC.					
1 transferência de emenda Parlamentar nº37020004, classificada como custeio e repassado por tempo determinado, na modalidade fundo a fundo para execução do Serviço de Proteção Social Especial para Estruturação da Rede de Serviços SUAS – Serviço de Acolhimento Institucional – Modalidade Casa de Passagem - IPAC de Palmas, Estado do Paraná - Valor: 50.000,00 (2012588)	UN	1,000	0,000	50.000,000	50.000,00
Total Fornecedor:					50.000,00
Total Geral:					50.000,00

02 - Autorizar a emissão da(s) nota(s) de empenho correspondente(s):

Descrição da Despesa	Dotação	Valor Estimado
SUBVENÇÕES SOCIAIS E ENTIDADES	18.010.08.243.0047.6004.3.3.50.43.00	R\$ 50.000,00

TERMO DE RATIFICAÇÃO

PROCESSO Nº 125/2026 – Inexigibilidade de Licitação Nº 82/2026

Fundamentação legal: A presente inexigibilidade fundamenta-se: artigo 74, caput, Lei nº 14.133 e suas posteriores alterações.

OBJETO: Trata-se de procedimento que tem por objeto a celebração de parceria com Dispensa de Chamamento Público para transferência voluntária na modalidade de incremento temporário que compreender o recurso da Emenda Parlamentar da Programação 411760220260003 (Estrutura SUAS), Emenda Parlamentar nº37020004, classificada como custeio e repassado por tempo determinado, na modalidade fundo a fundo para execução do Serviço de Proteção Social Especial para Estruturação da Rede de Serviços SUAS – Serviço de Acolhimento Institucional – Modalidade Casa de Passagem - IPAC de Palmas, Estado do Paraná.

DATA BASE: 22/07/2026

DATA RATIFICAÇÃO: 04/08/2026

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PALMAS, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.161.181/0001-08, com sede em Palmas – PR, na Avenida Clevelândia, nº 521, representado legalmente neste ato pelo Senhor Prefeito, **DANIEL RICARDO LANGARO**, brasileiro, casado, médico, residente e domiciliado nesta cidade.

CONTRATADA: INSTITUTO PALMENSE DE ACOES COMUNITÁRIAS – CASA DE PASSAGEM - IPAC, inscrita no CNPJ sob o nº 03.286.966/10001-25, com sede na Avenida Cel. José Osório, 678, Centro, na cidade de Palmas, Estado do Paraná, CEP 85.690-029, neste ato representado por **Jane Margareth Bannach Fonseca**.

RECURSOS:

08.243.0047.6004	Subvenção Social a Entidades	1000 1934 1016 1017 1018	3.3.50.43
08.244.0033.2051	Desenvolvimento Fundo Munic. Ações Assist. Social	1000 1934 1018	3.3.30.43

VALOR: R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)

FATURAMENTO: deverá ser apresentado, na sede da contratante, acompanhada de Certidão Negativa de INSS, FGTS e Certidão Tributária Municipal.

APLICAÇÃO DE MULTA: compete à Administração Contratante a aplicação de multas.

VIGÊNCIA: O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro 2026, contados da assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

FORO: Comarca de Palmas, Estado do Paraná.

Cod469222

Portaria nº 22.850

O Prefeito do município de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas pelos artigos 87, XXVII e, 99 – inciso II – alínea f, da Lei Orgânica Municipal, com amparo nas Leis Municipais nº s. 1.666/2.006 e 1.765/2.007; resolve, Resolve

Art. 1º – Considerando o contido no Memorando nº 10.532/2026, reconduzir, nos termos do art. 118, §2º, da Lei 1666/06, com alteração dada pela Lei nº 2.932/2022, a Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar composta por meio do Decreto nº 4.152 de 03 de março de 2023, publicado no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Sudoeste do Paraná – DIOEMS, para dar continuidade aos trabalhos no processo de sindicância administrativo disciplinar:

a) a contar de 23 de julho de 2026;

Portaria nº 9. 213, de 20 de novembro de 2007, publicada no Diário do Sudoeste;

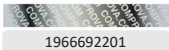
DIOEMS



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil. A Huner TI Colaborativa da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site.



Certificação Oficial de Tempo do Observatório Nacional - Ministério da Ciência e Tecnologia
Para consultar a autenticidade do carimbo do tempo, informe o código ao lado no site.



1966692201

Art. 2º – O prazo para conclusão é de 30 (trinta) dias para sindicâncias, prorrogável por igual período na forma dos artigos 118 § 1º e 124 da Lei Municipal nº 1.666/06.
Palmas, 04 de agosto de 2026.
Daniel Ricardo Langaro
Prefeito

Cod469174

PORTARIA Nº 22.851

O Prefeito do município de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais; Considerando a legislação em vigor, em especial o contido no Decreto Municipal nº 3.891 de 31 de agosto de 2021 (designa, define e regulamenta as atribuições do fiscal e gestor de contrato no âmbito da administração pública municipal); resolve:

DESIGNAR
Art. 1º – Os servidores abaixo relacionados, para responderem como GESTOR/FISCAL do Contrato nº 275/2026 – KONICA MINOLTA HEALTHCARE DO BRASIL INDUSTRIA DE EQUIPAMENTOS MEDICOS LTDA, oriundo do Processo Licitatório nº 122/2026, Inexigibilidade nº 79/2026, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de filmes radiográficos originais da Konica Minolta, destinados à impressora DRY–873, da marca Konica Minolta pertencente a Secretaria Municipal de Saúde de Palmas – PR, visando atender às necessidades dos serviços de diagnóstico por imagem, revogando eventuais disposições em contrário:

Secretaria	Fiscalizador/Gestor	Nome do Servidor	Matrícula Funcional
Secretaria Municipal de Saúde	Gestor	Paula Mariane Lângaro Mationni	3203886
Secretaria Municipal de Saúde	Fiscal Administrativo	Ducléia Aparecida Kistemmacher	3208835
Secretaria Municipal de Saúde	Fiscal Técnico	Ducléia Aparecida Kistemmacher	3208835

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Palmas, 04 de agosto de 2026.
Daniel Ricardo Langaro
Prefeito

Cod469179

Errata

Errata – Portaria nº 22.841 – de 03 de agosto de 2026.

ONDE SE LÊ:
Art. 1º – Exonerar, a pedido, o Sr. ANTONIO BERNARDINO DE JESUS, inscrito no CPF/MF nº 373.844.739-34, ocupante do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (HOMENS), admitido em 17/01/2008, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, regime Estatutário, a contar de 03 de agosto de 2026.
LEIA-SE:

Art. 1º – Exonerar, a pedido, por motivo de aposentadoria, o Sr. ANTONIO BERNARDINO DE JESUS, inscrito no CPF/MF nº 373.844.739-34, ocupante do cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (HOMENS), admitido em 17/01/2008, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, regime Estatutário, a contar de 03 de agosto de 2026.
Registre-se, publique-se e cumpra-se
Palmas, 04 de agosto de 2026
Daniel Ricardo Langaro
Prefeito

Cod469192

PORTARIA Nº 22.852

O Prefeito do município de Palmas, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na alínea “a”, inciso II do art. 99 da Lei Orgânica Municipal, combinado com a parte final do inciso II, do art. 37 da Constituição Federal; Considerando o Protocolo nº 6.546/2026 – 1Doc, datado de 04 de agosto de 2026; resolve:

EXONERAR
Art. 1º – A pedido, a Sra. KAORY BARBOSA SANTANA, inscrita no CPF/MF nº 070.723.829-33, do cargo de TECNICO EM ENFERMAGEM – PSS, junto à Secretaria Municipal de Saúde, regime celetista, admitida em 23/09/2024, a contar de 04 de agosto de 2026.
Registre-se, publique-se e cumpra-se.
Palmas, 04 de agosto de 2026.
Daniel Ricardo Langaro
Prefeito

Cod469206

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quarta-Feira, 05 de Agosto de 2026

Ano XV – Edição Nº 3668

Página 25 / 031

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRANCHITA

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA (Lei 1.233/2019 e Portaria 10/2026)

Nome do servidor (a): Edemilson R. Ozelame		Solicitação do servidor nº: 13	
Nº de Diárias: 01		Cargo/Função: Motorista / Secretária de Saúde	
Banco:	Nº Agência:	Nº conta p/ depósito:	
CPF.:	RG:	Chave PIX:	
Origem da viagem: Pranchita		UF: PR	Destino da viagem: Cascavel
Data da saída: 31.07.2026		Hora da saída: 05:00 horas	Data do retorno: 31.07.2026
		Hora do retorno: 18:00 horas	UF: PR
Natureza da diária:			
☐ Capital e Demais Regiões fora do Sudoeste do Paraná – com pernoite – R\$ 987,90			
☐ Capital e Demais Regiões fora do Sudoeste do Paraná – sem pernoite – R\$ 493,95			
☐ Região Sudoeste do Estado do Paraná – com pernoite – R\$395,16			
☒ Região Sudoeste do Estado do Paraná – sem pernoite – R\$197,50			
Tipo de Transporte: Aérea ☐ Terrestre ☒		Solicita veículo Oficial: ☒ Sim ☐ Não	
Objetivo da viagem: Transporte de pacientes que precisam (T.P.D) tratamento fora do município.		Veículo: Virtus	
		Placa: 2121	

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE: Há disponibilidade Orçamentária:

☒ Sim ☐ Não
Há prestação de conta pendente: ☐ Sim ☒ Não

Responsável

TERMO DE COMPROMISSO DO SOLICITANTE

Comprometo-me a apresentar no prazo legal, Relatório de Viagem/Prestação de Contas acompanhado de comprovantes de participação em cursos e demais documentos que comprovem a realização da viagem, assim como Relatório de adiantamento, conforme Lei 1.233/2019.

Assinatura do Servidor/Carimbo

DESPACHO DO PREFEITO:

☒ Deferido
☐ Indeferido

RONIMAR ELEANDRO
SARTOR:86605178904
Assinado de forma digital por
RONIMAR ELEANDRO
SARTOR:86605178904
Dados: 2026.08.04 08:04:41 -03'00'

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA (Lei 1.233/2019 e Portaria 10/2026)

Nome do servidor (a): Irace Tombini		Solicitação do servidor nº: 09	
Nº de Diárias: 01		Cargo/Função: Motorista / Secretária de Saúde	
Banco:	Nº Agência:	Nº conta p/ depósito:	
CPF.:	RG.:	Chave PIX:	
Origem da viagem: Pranchita		UF: PR	Destino da viagem: Cascavel
Data da saída: 30.07.2026		Hora da saída: 05:00 horas	Data do retorno: 30.07.2026
		Hora do retorno: 19:00 horas	UF: PR
Natureza da diária:			
☐ Capital e Demais Regiões fora do Sudoeste do Paraná – com pernoite – R\$ 987,90			
☐ Capital e Demais Regiões fora do Sudoeste do Paraná – sem pernoite – R\$ 493,95			
☐ Região Sudoeste do Estado do Paraná – com pernoite – R\$395,16			
☒ Região Sudoeste do Estado do Paraná – sem pernoite – R\$197,50			
Tipo de Transporte: Aérea ☐ Terrestre ☒		Solicita veículo Oficial: ☒ Sim ☐ Não	
Objetivo da viagem: Transporte de pacientes para tratamento e consulta especializada (T.P.D).		Veículo: Virtus	
		Placa: 7033	

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE: Há disponibilidade Orçamentária:

☒ Sim ☐ Não
Há prestação de conta pendente: ☐ Sim ☒ Não

Responsável

TERMO DE COMPROMISSO DO SOLICITANTE

Comprometo-me a apresentar no prazo legal, Relatório de Viagem/Prestação de Contas acompanhado de comprovantes de participação em cursos e demais documentos que comprovem a realização da viagem, assim como Relatório de adiantamento, conforme Lei 1.233/2019.

Assinatura do Servidor/Carimbo

DESPACHO DO PREFEITO:

☒ Deferido
☐ Indeferido

RONIMAR ELEANDRO
SARTOR:86605178904
Assinado de forma digital por
RONIMAR ELEANDRO
SARTOR:86605178904
Dados: 2026.08.04 08:02:55 -03'00'

Cod469173

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quarta-Feira, 05 de Agosto de 2026

Ano XV – Edição Nº 3668

Página 26 / 031

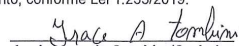
SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA (Lei 1.233/2019 e Portaria 10/2026)

Nome do servidor (a): Irace Tombini		Solicitação do servidor nº: 40	
Nº de Diárias: 01		Cargo/Função: Motorista / Secretária de Saúde	
Banco:	Nº Agência:	Nº conta p/ depósito:	
CPF.:	RG.:	Chave PIX:	
Origem da viagem: Pranchita UF: PR		Destino da viagem: Cascavel UF: PR	
Data da saída: 04/08/2026	Hora da saída: 05:00 hrs	Data do retorno: 04/08/2026	Hora do retorno: 18:30 hrs
Natureza da diária:			
☐ Capital e Demais Regiões fora do Sudoeste do Paraná – com pernoite – R\$ 987,90			
☐ Capital e Demais Regiões fora do Sudoeste do Paraná – sem pernoite – R\$ 493,95			
☐ Região Sudoeste do Estado do Paraná – com pernoite – R\$ 395,16			
☒ Região Sudoeste do Estado do Paraná – sem pernoite – R\$ 197,50			
Tipo de Transporte: Aérea ☐ Terrestre ☒		Solicita veículo Oficial:	
Objetivo da viagem: Transporte de pacotes para tratamento específico.		☒ Sim () Não	
		Veículo: Van	
		Placa: TAN-4445	

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE: Há disponibilidade Orçamentária:	
☒ Sim () Não	
Há prestação de conta pendente: () Sim () Não	
	
Responsável	

TERMO DE COMPROMISSO DO SOLICITANTE

Comprometo-me a apresentar no prazo legal, Relatório de Viagem/Prestação de Contas acompanhado de comprovantes de participação em cursos e demais documentos que comprovem a realização da viagem, assim como Relatório de adiantamento, conforme Lei 1.233/2019.


Assinatura do Servidor/Carimbo

DESPACHO DO PREFEITO:

☒ Deferido
() Indeferido

RONIMAR ELEANDRO
SARTOR:86605178904

Assinado de forma digital por
RONIMAR ELEANDRO
SARTOR:86605178904
Data: 2026.08.04 13:35:05 -03'00'

EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL SEGUNDO TERMO ADITIVO CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º 78/2025.

Cod469208

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE PRANCHITA – CNPJ N.º 78.113.834/0001-09
CONTRATADO: SUPERMERCADO MARION LTDA.
CNPJ N.º 04.116.793/0001-60.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE E ESCOLAR.

ORIGEM: Pregão Presencial n.º 8/2025.

OBJETO DO ADITIVO: Aditar em até 25% o valor do contrato administrativo.

VIGÊNCIA: Inalterada.

VALOR DO ADITIVO: R\$ 22.484,00 (vinte e dois mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais).

Pranchita, 04 de agosto de 2026.

RONIMAR ELEANDRO SARTOR

Prefeito Municipal

Cod469195

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

PORTARIA Nº 7.475, DE 03 DE AGOSTO DE 2026

Nomeia candidatos aprovados no Edital do PSS 063/2026.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, do art. 61, da Lei Orgânica do Município e em virtude de aprovação no Processo Seletivo Simplificado, homologado pelo Decreto nº 063, de 07/07/2026,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear Ana Terezinha Muraro, CPF 033.xxx.xxx-22, para o cargo de Professora 40 Horas, a partir de 27/07/2026.

Art. 2º Nomear Marcela Boff dos Santos, CPF 015.xxx.xxx-78, para o cargo de Professora 40 Horas, a partir de 27/07/2026.

Art. 3º Nomear Kelly Adryana Greef dos Santos Barbosa, CPF 056.xxx.xxx-71, para o cargo de Professora 40 Horas, a partir de 27/07/2026.

Art. 4º Nomear Nicóly Nételly Mohr, CPF 115.xxx.xxx-24, para o cargo de Professora 20 Horas, a partir de 03/08/2026.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se publique-se.

São João, 04 de agosto de 2026.

JONI ZANELLA FERREIRA. Prefeito Municipal

Cod469171

PORTARIA Nº 7.471, DE 04 DE AGOSTO DE 2026

Replicação para correção

Destitui servidor da função de Agente de Contratação e Pregoeiro FCACP, nomear para a função de Pregoeiro FCP.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, do art. 61, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Destituir ANDERSON CAMARGO CARDOSO, CPF nº 070.xxx.xxx-50, da função de Agente de Contratação e Pregoeiro FCACP, a partir de 01/08/2026.

Art. 2º Nomear ANDERSON CAMARGO CARDOSO, CPF nº 070.xxx.xxx-50, designado para exercer a função de Pregoeiro, símbolo FCP a partir de 01/08/2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se publique-se. São João, 04 de agosto de 2026.

JONI ZANELLA FERREIRA Prefeito Municipal

Cod469182

PORTARIA Nº 7.476, DE 04 DE AGOSTO DE 2026

Nomeia Comissão Disciplinar de Esportes.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso II, do art. 61, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear para compor a Comissão Disciplinar de Esportes, os seguintes Membros:

Art. 2º Nomear Orides Negrello Netto, CPF 035.xxx.xxx-31, Presidente.

Art. 3º Nomear Jean Emanuel Venância, CPF 032.xxx.xxx-42, Membro.

Art. 4º Nomear Ederson Luiz Ferri leal, CPF 042.xxx.xxx-11, Membro.

Art. 5º Nomear Clever Sanderson Piovesan, CPF 015.xxx.xxx-19, Membro.

Art. 6º Nomear Osmar Ovitzke da Costa, CPF 103.xxx.xxx-03, Membro.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se publique-se. São João, 04 de agosto de 2026.

JONI ZANELLA FERREIRA Prefeito Municipal

Cod469211

EDITAL Nº 092/2026

CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS Nº 063/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOÃO, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, na Lei Municipal nº 1.191, de 24 de fevereiro de 2010, e nas demais disposições aplicáveis,

CONSIDERANDO o Edital nº 063/2026, que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado destinado à contratação temporária de profissionais para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Ensino;

CONSIDERANDO a homologação do resultado final e da classificação definitiva por meio do Edital nº 081/2026;

CONSIDERANDO a existência das vagas previstas no item 2.1 do Edital de Abertura, a formação de cadastro de reserva para todas as áreas contempladas e a necessidade atual da Administração de garantir a continuidade dos serviços educacionais;

RESOLVE:

Art. 1º CONVOCAR o candidato relacionado no Anexo Único deste Edital, observada rigorosamente a ordem de classificação, para o preenchimento das vagas disponíveis e para os procedimentos de contratação temporária.

Art. 2º O candidato convocado deverá comparecer ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de São João, na Avenida XV de Novembro, nº 160, Centro, São João/PR, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação deste Edital, durante o horário de expediente.

§ 1º No comparecimento, o candidato deverá manifestar formalmente seu interesse

na vaga e apresentar os documentos originais comprobatórios dos requisitos exigidos no Edital nº 063/2026, bem como os demais documentos solicitados pela Administração Municipal.

Art. 3º A contratação fica condicionada à comprovação dos requisitos exigidos, à aptidão em avaliação médica admissional, à inexistência de acumulação ilegal e ao atendimento das demais condições do Edital nº 063/2026.

Art. 4º A lotação, a distribuição da carga horária, o local de exercício e a data de início serão definidos pela Secretaria Municipal de Educação e Ensino, conforme a necessidade do serviço e o interesse público.

Art. 5º O candidato que não comparecer no prazo, não apresentar a documentação exigida ou manifestar sua desistência perderá o direito à vaga, sendo convocado o candidato subsequente, observada a ordem de classificação.

Art. 6º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

São João/PR, 04 de agosto de 2026.

JONI ZANELLA FERREIRA Prefeito Municipal

ÁREA DE ATUAÇÃO	CARGA HORÁRIA	CLASS.	CANDIDATO(A)
Regência de Turma, Educação Infantil e anos Iniciais do Ensino Fundamental	20h	5º	Maiaira Diandra Gotz da Silva

Cod469188

EDITAL Nº 093/2026

DESISTÊNCIA DE CONVOCAÇÃO

Declara Desistência de candidato(s) classificado(s) em Concurso Público.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso I do art. 61 da Lei Orgânica do Município,

TORNA PÚBLICO que o(a) candidato(a) abaixo relacionado(a), aprovado(a) no Concurso Público nº 01/2025 e convocado(a) por meio do Edital nº 060/2026, de 01/07/2026 é declarado(a) desistente do cargo, conforme segue:

Nome do Candidato	Classificação	Cargo Convocado	Motivo
Taissa de Oliveira Gelsinski	1º	Agente de Comunitário de Saúde/ UBS Novo Horizonte	Desistência Tácita

Fica estabelecido que a desistência é irrevogável, implicando na perda do direito de assumir a vaga objeto da convocação, autorizando a convocação do próximo candidato, conforme a ordem de classificação.

Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

São João-PR, 04 de agosto de 2026

JONI ZANELLA FERREIRA Prefeito Municipal

Cod469189

Contrato 196/2026

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: FEDERAÇÃO PARANAENSE DE TAE KWON DO–CNPJ 80.064.116/0001-23. Objeto: Contratação direta da Federação Paranaense de Taekwondo para cobertura das taxas de inscrição de 40 (quarenta) atletas do Município de São João/PR. Valor: R\$ 6.000,00. Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 026/2026. Data da assinatura: 31 de julho de 2026.

Contrato 197/2026

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: 43.809.294 FABIO JUNIOR PONTES DA SILVA – CNPJ nº 43.809.294/0001-10. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de credenciamento de pessoa jurídica especializada para a prestação futura e eventual de serviços diversos de manutenção urbana e predial, de natureza corretiva e preventiva, a serem executados sob demanda, nos prédios públicos pertencentes ou utilizados pelas diversas Secretarias do Município de São João/PR. Conforme valor abaixo:

LOTE 01 – SERVIÇOS DE JARDINAGEM, LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES / LIMPEZA, CAPINA E ROÇADA

Item	Descrição do serviço	Un.	Valor un. (R\$)
1	Serviços de Jardinagem, Limpeza Urbana e Manutenção de Áreas Verdes (corte de grama, roçagem, poda, capina, varrição, remoções, limpeza de bueiros e correlatos), sob demanda	Hora	13,81
2	Serviços de limpeza, capina e roçada em terrenos públicos/particulares notificados e outros locais, com recolhimento e destinação final de resíduos (sem queimada)	m²	0,38

LOTE 02 – SERVIÇOS PREDIAIS (COBERTURA/ALVENARIA/CHAPISCO E CORRELATOS)

Item	Descrição do serviço	Un.	Valor un. (R\$)
1	Remoção de telhas (fibrocimento/metálica/cerâmica), manual, sem reaproveitamento	m²	4,23
2	Remoção de trama de madeira para cobertura, manual, sem reaproveitamento	m²	9,09
3	Assentamento de alvenaria de vedação (bloco cerâmico 11,5 cm)	m²	54,49
4	Aplicação de chapisco em alvenaria/estruturas de concreto internas	m²	3,12
5	Retirada e recolocação de ripa em telhados de até 2 águas	m²	12,04
6	Retirada e recolocação de caibro em telhados de até 2 águas	m²	13,32
7	Telhamento com telha de concreto de encaixe, até 2 águas	m²	7,07

8	Telhamento com telha ondulada de fibrocimento e=6mm	m²	7,39
9	Telhamento com telha de aço/alumínio e=0,5mm	m²	6,11
10	Instalação de cumeeira para telha de fibrocimento ondulada	m	3,38
11	Fabricação e instalação de pontaletes de madeira (telhados até 2 águas)	m²	8,07
12	Fabricação e instalação de trama de madeira (ripas/caibros/terças) para telhados com mais de 2 águas	m²	33,56

LOTE 03 – SERVIÇOS URBANOS (GUIAS, PASSEIOS, RAMPAS E DRENAGEM)

Item	Descrição do serviço	Un.	Valor un. (R\$)
1	Assentamento de guia em trecho reto (concreto pré-fabricado)	m	12,44
2	Assentamento de guia em trecho curvo (concreto pré-fabricado)	m	16,09
3	Execução de passeio em piso intertravado (bloco retangular)	m²	20,12
4	Execução de passeio/piso de concreto (moldado in loco)	m²	14,12
5	Execução de rampa de acessibilidade em concreto (1,50x3,50m)	un	90,60
6	Caixa boca-de-lobo retangular simples (0,60x1,00x1,20m), em alvenaria (com chapisco/emboço)	un	529,27

Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 005/2026
Chamamento Público nº 003/2026. Data da assinatura: 31 de julho de 2026.

Contrato 198/2026

Contratante: Município de São João/PR. Contratada: 67.779.260 CRISTIANO GODOI – CNPJ nº 67.779.260/0001-88. Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de credenciamento de pessoa jurídica especializada para a prestação futura e eventual de serviços diversos de manutenção urbana e predial, de natureza corretiva e preventiva, a serem executados sob demanda, nos prédios públicos pertencentes ou utilizados pelas diversas Secretarias do Município de São João/PR. Conforme valor abaixo:

LOTE 01 – SERVIÇOS DE JARDINAGEM, LIMPEZA URBANA E MANUTENÇÃO DE ÁREAS VERDES / LIMPEZA, CAPINA E ROÇADA

Item	Descrição do serviço	Un.	Valor un. (R\$)
1	Serviços de Jardinagem, Limpeza Urbana e Manutenção de Áreas Verdes (corte de grama, roçagem, poda, capina, varrição, remoções, limpeza de bueiros e correlatos), sob demanda	Hora	13,81
2	Serviços de limpeza, capina e roçada em terrenos públicos/particulares notificados e outros locais, com recolhimento e destinação final de resíduos (sem queimada)	m²	0,38

LOTE 03 – SERVIÇOS URBANOS (GUIAS, PASSEIOS, RAMPAS E DRENAGEM)

Item	Descrição do serviço	Un.	Valor un. (R\$)
1	Assentamento de guia em trecho reto (concreto pré-fabricado)	m	12,44
2	Assentamento de guia em trecho curvo (concreto pré-fabricado)	m	16,09
3	Execução de passeio em piso intertravado (bloco retangular)	m²	20,12
4	Execução de passeio/piso de concreto (moldado in loco)	m²	14,12
5	Execução de rampa de acessibilidade em concreto (1,50x3,50m)	un	90,60
6	Caixa boca-de-lobo retangular simples (0,60x1,00x1,20m), em alvenaria (com chapisco/emboço)	un	529,27

Origem: Inexigibilidade de Licitação nº 005/2026
Chamamento Público nº 003/2026. Data da assinatura: 04 de agosto de 2026.

Termo Aditivo nº 158/2026 – Contrato nº 129/2026

Contratante: Município de São João. Contratada: SIX PAVIMENTAÇÃO LTDA – CNPJ nº 03.752.550/0001-55. Objeto: Adita-se o acréscimo de R\$49.892,95 (Quarenta e nove mil oitocentos e noventa e dois reais e noventa e cinco centavos.) ao Contrato nº 129/2026, devido a inclusão de serviços não previstos no projeto e planilha orçamentária inicialmente contratada, conforme parecer técnico de engenharia, passando o valor do contrato de R\$ 3.207.500,00 (três milhões, duzentos e sete mil e quinhentos reais) para R\$ 3.257.392,95 (três milhões duzentos e cinquenta e sete mil trezentos e noventa e dois reais e noventa e cinco centavos.), nos termos do artigo 125 da Lei 14.133/2021. Origem: Concorrência Eletrônica nº 90001/2026. Data da assinatura: 31 de julho de 2026.

Cod469231

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 2, DE 03 DE AGOSTO DE 2026.

Aprova a prestação de contas do Poder Executivo Municipal de São João, referente ao exercício financeiro de 2024.

A Câmara Municipal de São João-PR, no uso de suas atribuições legais, decreta:

Art. 1º Ficam aprovadas as contas do Município de São João, relativas ao exercício financeiro de 2024, de responsabilidade do Prefeito Municipal **Clovis Mateus Cucolotto**, nos termos do Parecer Prévio nº 82/2026 emitido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná no processo nº 193872/25.

Art. 2º A aprovação de que trata este Decreto Legislativo observa a ressalva consignada pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná referente ao desempenho evidenciado na avaliação da atuação governamental na área da saúde.

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

Sala das sessões, em 03 de agosto de 2026.

Assinado de forma digital
por PAULO SERGIO DAL
ALBA:03421699984
Dados: 2026.08.04 13:11:47
-03'00'
PAULO SÉRGIO DAL ALBA
Presidente

Cod469202

PREFEITURA MUNICIPAL DE VERÊ

DECRETO Nº 262/2026

Data 04/08/2026

Súmula. Nomeia ANA PAULA TASINASSO para o cargo efetivo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VERÊ, ESTADO DO PARANÁ, SENHOR PAULO ROBERTO WEISSHEIMER, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

DECRETA

Art. 1º–Fica nomeada ANA PAULA TASINASSO, inscrita no CPF sob nº 054.XXX.169-XX, para o cargo efetivo de AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, de acordo com a Lei nº 726/2025 de 19/05/2025 e Lei nº 575 de 26/11/2025.

Art. 2º–Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Verê/PR, em 04 de agosto de 2026.

PAULO ROBERTO WEISSHEIMER,
Prefeito Municipal.

Cod469193

DECRETO Nº 263/2026

Data 04/08/2026

Súmula. Nomeia CLAUDIA TASINASSO para o cargo efetivo TÉCNICO DE ENFERMAGEM.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VERÊ, ESTADO DO PARANÁ, SENHOR PAULO ROBERTO WEISSHEIMER, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

DECRETA

Art. 1º–Fica nomeada CLAUDIA TASINASSO, inscrita no CPF sob nº 048.XXX.669-XX, para o cargo efetivo TÉCNICO DE ENFERMAGEM, de acordo com a Lei nº 726/2025 de 19/05/2025 e Lei nº 575 de 26/11/2025.

Art. 2º–Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Verê/PR, em 04 de agosto de 2026.

PAULO ROBERTO WEISSHEIMER,
Prefeito Municipal.

Cod469194

DECRETO Nº 258/2026

Data: 30/07/2026

Súmula. Abre um crédito suplementar em projeto/atividade, do orçamento vigente, faz adequação à Lei nº 690/2025 de 15/05/2025, Plano Plurianual, (PPA) para os exercícios de 2026 a 2029, e a Lei nº 691/2025 de 15/05/2025, Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) para o exercício de 2026, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VERÊ, ESTADO DO PARANÁ, SENHOR PAULO ROBERTO WEISSHEIMER, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSIDERANDO O CONTIDO NA LEI MUNICIPAL Nº 760/2025 DE 03/12/2025.

Art. 1º Fica aberto um crédito suplementar no orçamento vigente no valor de R\$ 450.965,50 (quatrocentos e cinquenta mil e novecentos e sessenta e cinco reais e cinquenta centavos) mediante as seguintes providências:

Parágrafo único. Inclusão de rubrica de despesa de dotação orçamentária assim especificada:

06.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
06.001	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
12.361.0006.2025	Manutenção do Departamento de Educação
3.1.90.11.00.00 (0103)	Vencimentos e vantagens fixas pessoal civil.R\$ 200.000,00
06.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
06.001	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
12.361.0006.2025	Manutenção do Departamento de Educação
3.1.90.13.00.00 (0103)	Contribuições Patronais.....R\$ 50.000,00
06.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
06.003	DEPARTAMENTO DE ENSINO INFANTIL
12.365.0006.2034	Manutenção do Ensino Infantil
3.1.90.11.00.00 (0102)	Vencimentos e vantagens fixas pessoal civil.R\$ 200.000,00
06.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
06.005	DEPARTAMENTO DE CULTURA
13.392.0007.2038	Manutenção das Atividades culturais
3.3.90.39.00.00 (1063)	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.....R\$ 965,50
TOTAL.....	R\$ 450.965,50

Art. 2º Como recursos para a cobertura do crédito suplementar, de que trata o presente decreto será utilizada a anulação parcial de dotação orçamentária e o excesso de arrecadação como abaixo especificamos:

Excesso de arrecadação:

Código	Especificação	Valor R\$
1063	Transferências da política Nacional Aldir Blanc	R\$ 965,50

Anulação parcial de dotação orçamentária:

06.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
06.002	DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.0006.2026	Manutenção do Programa de Transporte Escolar Ensino Fundamental
3.3.90.30.00.00 (0103)	Material de consumo.....R\$ 100.000,00
06.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
06.002	DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL

12.361.0006.2026	Manutenção do Programa de Transporte Escolar Ensino Fundamental
3.3.90.33.00.00 (0102)	Passagens e despesas com locomoção.....R\$ 170.000,00
06.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
06.002	DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.0006.2026	Manutenção do Programa de Transporte Escolar Ensino Fundamental
3.3.90.39.00.00 (0103)	Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.....R\$ 50.000,00
06.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
06.002	DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL
12.361.0006.2028	Manutenção do Ensino Fundamental
4.4.90.52.00.00 (0103)	Equipamentos e material permanente.....R\$ 50.000,00
06.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
06.003	DEPARTAMENTO DE ENSINO INFANTIL
12.365.0006.2032	Manutenção do Programa de Transporte Escolar Ensino Infantil
3.3.90.30.00.00 (0103)	Material de consumo.....R\$ 50.000,00
06.000	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
06.004	DEPARTAMENTO DE ENSINO ESPECIAL
12.367.0006.2037	Manutenção da Educação Especial
3.3.50.43.00.00 (0102)	Subvenções sociais.....R\$ 30.000,00
TOTAL.....	R\$ 450.965,50

Art. 3º Fica adequada a Lei nº 690/2025 de 15/05/2025, Plano Plurianual, (PPA) para os exercícios de 2026 a 2029, e a Lei nº 691/2025 de 15/05/2025, Lei de Diretrizes Orçamentária (LDO) para o exercício de 2026.

Art. 4º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Verê, 30 de julho de 2026.

PAULO ROBERTO WEISSHEIMER
Prefeito Municipal

Cod469221

Portaria nº 042/2026.

Data 04/08/2026

SÚMULA.: Dispõe sobre lotação de servidor, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VERÊ, ESTADO DO PARANÁ, SENHOR PAULO ROBERTO WEISSHEIMER, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º–Fica lotada a servidora ANA PAULA TASINASSO, inscrita no CPF sob nº 054.XXX.169-XX, ocupante do cargo de Agente Comunitário de Saúde, na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º–Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Verê, em 04 de agosto de 2026.

PAULO ROBERTO WEISSHEIMER,
Prefeito Municipal.

Cod469196

Portaria nº 043/2026.

Data 04/08/2026

SÚMULA.: Dispõe sobre lotação de servidor, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VERÊ, ESTADO DO PARANÁ, SENHOR PAULO ROBERTO WEISSHEIMER, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º–Fica lotada a servidora CLAUDIA TASINASSO, inscrita no CPF sob nº 048.XXX.669-XX, ocupante do cargo de Técnica de Enfermagem, na Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º–Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Verê, em 04 de agosto de 2026.

PAULO ROBERTO WEISSHEIMER,
Prefeito Municipal.

Cod469197

Portaria nº 044/2026.

Data 04/08/2026

SÚMULA.: Altera lotação de servidor, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE VERÊ, ESTADO DO PARANÁ, SENHOR PAULO ROBERTO WEISSHEIMER, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1º–Fica alterada lotação da servidora JANDIRA FÁTIMA DORBERTO DOS SANTOS, matrícula 4721, ocupante do cargo Servente de Serviços Gerais da Escola Municipal Viver e Aprender para o Centro Municipal de Educação Infantil Sonho de Criança.

Art. 2º–Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a data de sua assinatura, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito de Verê, em 04 de agosto de 2026.

PAULO ROBERTO WEISSHEIMER,
Prefeito Municipal.

Cod469200

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 47/2026

Objeto: Aquisição de bandeiras oficiais e mastros destinados aos prédios da Administração

Municipal, visando à substituição de materiais desgastados, à manutenção da identificação institucional e ao atendimento das normas de cerimonial público, garantindo a adequada representação dos entes federativos e do Município nos espaços públicos.

Considerando a solicitação da Secretaria requisitante, devidamente justificada quanto à necessidade da contratação para atendimento das demandas da Administração Municipal;

Considerando a necessidade de substituição de bandeiras e mastros desgastados pelo uso contínuo e pela exposição às condições climáticas, garantindo sua adequada conservação, funcionalidade e apresentação;

Considerando que a utilização de bandeiras oficiais em bom estado de conservação constitui dever da Administração Pública, em observância às normas de cerimonial e protocolo, assegurando o respeito aos símbolos oficiais da República Federativa do Brasil, do Estado do Paraná e do Município;

Considerando que a aquisição dos materiais contribuirá para a adequada identificação institucional dos prédios públicos, bem como para a realização de atos cívicos, solenidades e demais eventos oficiais promovidos pelo Município;

Considerando que a proposta apresentada pela empresa SÓ BANDEIRAS DISTRIBUIDORA DE BANDEIRAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 14.095.857/0001-47, mostrou-se adequada às necessidades da Administração, com valor total de R\$ 10.545,00 (dez mil quinhentos e quarenta e cinco reais);

Considerando a justificativa de preços apresentada, demonstrando a compatibilidade do valor contratado com os praticados no mercado;

Considerando que foram observados os requisitos legais para a contratação direta, com a devida instrução processual, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021;

RESOLVE:

AUTORIZAR a contratação direta, por dispensa de licitação, da empresa SÓ BANDEIRAS DISTRIBUIDORA DE BANDEIRAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 14.095.857/0001-47, para a aquisição de bandeiras oficiais e mastros destinados aos prédios da Administração Municipal, visando à substituição de materiais desgastados, à manutenção da identificação institucional e ao atendimento das normas de cerimonial público, garantindo a adequada representação dos entes federativos e do Município nos espaços públicos, no valor total de R\$ 10.545,00 (dez mil quinhentos e quarenta e cinco reais).

DETERMINO, ainda:

A publicação do presente ato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do Município, em atendimento às exigências legais;

A adoção das providências necessárias à formalização do instrumento contratual ou documento equivalente.

Por fim, certifico que a presente contratação atende ao interesse público e observa os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e transparência.

Município de Verê, 04 de agosto de 2026.

PAULO ROBERTO WEISSHEIMER

Prefeito Municipal de Verê

Cod469187

DECRETO Nº 264/2026

Revoga o Pregão Eletrônico nº 042/2026 e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VERÊ, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a realização do Pregão Eletrônico nº 042/2026, cujo objeto consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de segurança e medicina do trabalho, em atendimento às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, à legislação previdenciária e às necessidades da Administração Municipal;

CONSIDERANDO a impugnação apresentada ao instrumento convocatório, a qual apontou inconsistências nas exigências de habilitação técnica relacionadas à apresentação de documentação dos profissionais responsáveis pela execução dos serviços;

CONSIDERANDO o Parecer Jurídico que opinou pelo provimento da impugnação, concluindo que as exigências constantes do edital demandam adequação, e que, diante da relevância das alterações necessárias, poderá a Administração promover a revogação do certame e a publicação de novo edital;

CONSIDERANDO que a manutenção do certame, nas condições atualmente previstas, poderá comprometer os princípios da legalidade, da isonomia, da competitividade, da segurança jurídica e da seleção da proposta mais vantajosa;

DECRETA:

Art. 1º Fica revogado o Pregão Eletrônico nº 042/2026, em razão da necessidade de revisão e adequação das exigências constantes do instrumento convocatório, conforme fundamentação constante da impugnação acolhida e do parecer jurídico.

Art. 2º Determina-se ao Setor de Licitações que promova as providências necessárias à elaboração de novo edital, observando as adequações apontadas no parecer jurídico e a legislação aplicável.

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

Gabinete do Prefeito do Município de Verê, Estado do Paraná, aos 04 do mês de agosto de 2026.

PAULO ROBERTO WEISSHEIMER

Prefeito Municipal

Cod469201

EDITAL Nº 47/2026

Concurso Público 01/2025

Data: 04/08/2026

PAULO ROBERTO WEISSHEIMER, Prefeito Municipal de Verê, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais.

TORNA PÚBLICO.

Art. 1º–A desistência da candidata abaixo relacionada, aprovada e convocada no Concurso Público 01/2025, através do Edital nº 046/2026.

CARGO: FARMACÊUTICO

Inscrição	NOME DO CANDIDATO	NASCIMENTO	LP	MAT	INF/CE	C	Classificação
23801338	ANA CRISTINA COLUSSO	06/06/1988	20,00	5,00	8,00	50,00	1º

Gabinete do Prefeito Municipal de Verê, Estado do Paraná, 04 de agosto de 2026.

PAULO ROBERTO WEISSHEIMER,

Prefeito Municipal.

Cod469204