



MUNICÍPIO DE ARARUNA – PARANÁ
PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO – PSS 002/2025 -
EDITAL Nº 001/2025

O MUNICÍPIO DE ARARUNA - PR, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ 75.359.760/0001-99, com sede na Rua Prefeito Hermes Campos Teixeira, 390, Centro, Araruna/PR, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. GUSTAVO FRANÇA DOS SANTOS, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II da Constituição Federal, Lei nº 1.540/2010 que dispõe sobre o Plano de Carreira e do Magistério, Lei nº 1.233/2006 que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos e sobre as Atribuições dos Cargos dos Servidores do Poder Executivo Municipal e demais legislações pertinentes, **TORNA PÚBLICO** que está abrindo as inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado – PSS** nº. 002/2025 do **Município de Araruna– PR**, conforme regras e termos do **Edital de nº 001/2025**.

As inscrições estarão abertas de **29/10/2025 a 13/11/2025** destinando-se ao preenchimento das vagas existentes e das que surgirem dentro do prazo de validade do PSS.

A Comissão Organizadora, instituída e nomeada pelo **Decreto nº 2518/2025** ficam delegados todos os poderes necessários para o pleno desenvolvimento do certame e fornecimento de documentos e informações nas esferas administrativa e judicial.

O detalhamento de cargos, vagas, requisitos, carga horária semanal e vencimentos mensais consta no **Item 3.1** deste edital.

1 – DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Será observado o seguinte cronograma

Item/Subitem	Evento	Data
1.1	Publicação do Edital 001/2025 – Prefeitura Municipal de Araruna – PR (completo com anexos)	24/10/2025
1.2	Período de Inscrição	30/10/2025 a 14/11/2025
1.3	Prazo Final para entrega de Laudo Médico dos Candidatos que Pleteiam Condições Especiais (inclusive lactantes) e envio das Solicitações de Inscrição como Afro Brasileiros e PcDs.	05/11/2025
1.4	Edital Preliminar de Deferimento ou Indeferimento das inscrições dos Candidatos que pleteiaram Condições Especiais (inclusive lactantes) e enviaram as Solicitações de Inscrição como Afro Brasileiros e PcDs.	07/11/2025



Item/Subitem	Evento	Data
1.5	Período para Recurso Contra Indeferimento das Inscrições e Pedidos Relacionados no item 1.4	08/11/2025 a 11/11/2025
1.6	Edital Definitivo de Deferimento ou Indeferimento dos Pedidos de Condições Especiais e dos Afro-brasileiros e PcDs	12/11/2025
1.7	Edital de Deferimento e Homologação das Inscrições Gerais do PSS	15/11/2025
1.8	Divulgação dos Locais de Prova e Ensalamento	18/11/2025
1.9	Aplicação das Provas Objetivas	23/11/2025
1.10	Divulgação dos Gabaritos Preliminares	25/11/2025
1.11	Prazo para Recurso contra Gabaritos Preliminares	26/11/2025 a 28/11/2026
1.12	Divulgação dos gabaritos definitivos e resultado preliminar das Provas Objetivas	05/12/2025
1.13	Prazo para Recurso contra Resultados Preliminares das Provas Objetivas	06/12/2025 a 09/12/2025
1.14	Divulgação do Resultado Definitivo das Provas Objetivas	12/12/2025
1.15	Convocação e estabelecimento de período para entrega de Títulos aos candidatos de nível superior que somaram 45 ou mais pontos na Prova Objetiva	13/12/2025 a 18/12/2025
1.16	Divulgação do Resultado Preliminar da Avaliação dos Títulos	22/12/2025
1.17	Prazo para Recurso contra Resultado Preliminar da Avaliação de Títulos e Nota Preliminar da Prova Prática	23/12/2026 a 09/01/2026
1.18	Divulgação do Resultado Definitivo da Avaliação dos Títulos	13/01/2026
1.19	Divulgação do Resultado e Classificação Preliminar dos Candidato por cargo e ordem	16/01/2026
1.20	Prazo para Recurso contra Resultado e Classificação Preliminar dos Candidatos	17/01/2026 a 20/01/2026
1.21	Divulgação do Resultado Final por cargo e ordem e preparação para Homologação	22/01/2026
	Data sugerida para Homologação do Processo Simplificado de Seleção – PSS - Araruna – Paraná	23/01/2026

Obs: Caso haja necessidade de alteração em quaisquer dos itens deste cronograma, a divulgação das alterações será feita pelos mesmos meios utilizados na divulgação descritos neste Edital

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES



4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, por meio do formulário disponível no site www.institutounicampo.com.br, nas datas previstas no **Item 1 – Cronograma**.

4.2 Não serão cobradas taxas de inscrição dos candidatos que se inscreverem para participar do Processo Simplificado de Seleção.

4.3. Cada candidato poderá se inscrever para apenas uma vaga; sendo vedada a inscrição para dois ou mais cargos.

4.2 Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site – www.institutounicampo.com.br, preencher o formulário de inscrição de acordo com o cargo pretendido. Haverá um link específico para acesso aos dados do Processo Simplificado de Seleção.

4.3 Após preencher corretamente os dados para vaga do cargo pretendido, o candidato formalizará o pedido de inscrição clicando em "enviar dados para inscrição", devendo a inscrição ser realizada até a data limite indicada no **Item 1**.

4.5 A homologação das inscrições dar-se-á na definida no **Item 1 – Cronograma das Atividades**.

5 – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 A relação dos candidatos com inscrições homologadas será divulgada no site do Instituto Unicampo e nos canais oficiais da Prefeitura de **ARARUNA** na data prevista no **Item 1 – Cronograma**.

5.2 O edital de homologação conterá a relação de candidatos da ampla concorrência, PcD, afrodescendentes e solicitantes de condições especiais.

3.3 Eventuais recursos contra o indeferimento de inscrições deverão ser apresentados conforme prazos e procedimentos do **Item 17 – Dos Recursos**.

6. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcDs

6.1 Será reservada a cota de 5% (cinco por cento) das vagas de cada cargo, e das que surgirem durante o prazo de validade do concurso, às pessoas com deficiência cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com sua condição, nos termos da Lei nº 7.853/89, Decreto nº 3.298/99 (alterado pelo Decreto nº 5.296/2004), Lei nº 12.764/12 e Decreto nº 8.368/14.



9.2 A listagem conterá:

- candidatos da ampla concorrência;
- candidatos PcD;
- candidatos afro-brasileiros;
- candidatos com condições especiais para realização das provas.

9.3 Recursos contra as inscrições homologadas deverão ser feitos por meio de link específico no site do Instituto Unicampo, dentro do prazo estabelecido no **Item 1 – Cronograma**.

9.4 O candidato não poderá se inscrever para mais de um cargo. Em caso de múltiplas inscrições, será considerada apenas a última efetivada.

9.5 O comprovante de inscrição estará disponível no site junto à divulgação do ensalamento.

10 – DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

10.1 O candidato aprovado dentro do número de vagas (ou das que surgirem dentro da validade) será nomeado em caráter temporário, por prazo determinado, de acordo com a Lei nº. 1943/2017 e Lei nº. 1932/2027 vinculados ao Regime Geral de Previdência Social - INSS.

10.2 As convocações ocorrerão por meio de editais publicados nos canais oficiais da Prefeitura e jornal Correio do Cidadão.

10.3 No ato da posse, o candidato deverá:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português com direitos equiparados;
- Ter no mínimo 18 anos completos;
- Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Se do sexo masculino, estar em dia com o serviço militar;
- Não ter condenação criminal com sentença transitada em julgado;
- Não registrar antecedentes criminais;
- Não ocupar outro cargo público, salvo hipóteses do art. 37, XVI da CF, com compatibilidade de horários;
- Apresentar documentos comprobatórios de escolaridade e demais requisitos do cargo;

11 – DAS PROVAS OBJETIVAS - INFORMAÇÕES

11.1 A prova objetiva será realizada na cidade de **Araruna – PR**, na data prevista no **Item 1 – Cronograma**.

11.2 A duração será de 3 horas, incluindo o tempo para preenchimento do gabarito.

11.3 Portões serão abertos às 08h e fechados às 08h30, com registro em termos específicos assinados por testemunhas.



2.1 Este Processo Seletivo será regido por este Edital, por seus anexos e por eventuais editais complementares ou retificações que se tornarem necessárias durante o certame, sendo executado pelo Instituto Unicampo de Desenvolvimento Acadêmico, Científico e Social.

2.2 A publicidade dar-se-á no site oficial do Instituto Unicampo - www.institutounicampo.com.br no site da Prefeitura Municipal de Araruna – PR – <https://www.araruna.pr.gov.br/> e no Jornal Correio do Cidadão.

2.3 O Processo Seletivo terá abrangência municipal e destina-se ao provimento de vagas conforme número ofertado neste edital.

2.4 O resultado final será publicado nos canais oficiais indicados no **subitem 2.2**.

2.5 O prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano, contado da data da homologação.

2.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a publicação de todos os atos.

2.7 O envio de informações e documentos será exclusivamente eletrônico, sendo responsabilidade do candidato assegurar a entrega. Problemas técnicos, falhas de comunicação ou envio de documentos falsos poderão implicar cancelamento da inscrição.

2.8 A inscrição implica aceitação tácita de todas as normas estabelecidas neste edital, incluindo as eventuais alterações publicadas no decorrer do certame.

2.9 Admite-se a impugnação deste edital ou de suas alterações no prazo de 5 (cinco) dias a contar da publicação, por meio de formulário eletrônico disponível na área do candidato no site do Instituto Unicampo.

3 – DOS CARGOS TEMPORÁRIOS A SEREM PROVIDOS

3.1 A realização do Processo Seletivo será para o provimento dos seguintes cargos:

ITEM	CARGOS TEMPORÁRIOS	VAGAS	REMUNE RAÇÃO MENSAL	C.H.S.	REQUISITOS PARA O CARGO	P. O.	P. T
01	Agente de Serviços Gerais - Temporário	01 + CR	R\$ 1.899,39	40 hs	Alfabetizado	Sim	
02	Auxiliar de Serviços Gerais - Temporário	01 + CR	R\$ 1.899,39	40hs	Alfabetizado	Sim	
03	Assistente Social- Temporário	01 + CR	R\$4.275,87	40 hs	Superior completo em Serviço Social + registro no CRESS	Sim	Sim
04	Cozinheiro- Temporário	01 + CR	R\$ 2.100,13	40 hs	Alfabetizado	Sim	



6.2 Somente haverá reserva imediata de vagas para PcD quando o número total de vagas do cargo for igual ou superior a 5 (cinco).

6.3 O arredondamento do percentual de reserva, quando resultar em número fracionado, será para o número inteiro subsequente, respeitado o limite máximo de 20% das vagas.

64 Durante a validade do Processo Seletivo de Seleção, as convocações de PcD seguirão a alternância prevista no edital: 5ª, 21ª, 41ª, 61ª vagas e assim por diante, respeitando a ordem de classificação.

6.6 São consideradas PcD aquelas definidas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99 (alterado pelo Decreto nº 5.296/2004), além das contempladas pela Súmula 377 do STJ.

6.5 O candidato PcD participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos quanto a conteúdo, avaliação, critérios de aprovação, horário e local de prova.

6.7 Para concorrer na condição especiais de PcD, o candidato deverá:

- Indicar tal condição no ato da inscrição, especificando o tipo de deficiência;
- Enviar laudo médico com as exigências do **subitem 6.8**.

6.8 O laudo médico deverá:

- Ser original ou cópia autenticada;
- Estar datado há no máximo 12 meses;
- Indicar espécie e grau/nível da deficiência, com CID correspondente;
- Conter nome do candidato, carimbo, número do CRM e assinatura do médico.

6.9 O candidato PcD aprovado figurará tanto na lista geral quanto na lista específica de PcD.

6.10 Não havendo aprovados para as vagas reservadas, estas serão destinadas à ampla concorrência.

7 – DO TRATAMENTO DIFERENCIADO E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA PROVAS

7.1 Candidatos que necessitem de atendimento diferenciado deverão informar no ato da inscrição, anexando documentação comprobatória.

7.2 As condições específicas disponíveis incluem:

- Prova em braile;
- Prova ampliada (fonte 25);
- Fiscal leior;
- Intérprete de Libras;
- Acesso à cadeira de rodas;
- Tempo adicional de até 1 hora (mediante laudo médico).



11.3.1 As Provas terão início às 09 horas e encerrar-se-ão às 12 horas.

11.4 O candidato deverá comparecer com:

- Documento oficial de identificação com foto, em sua via original e em formato físico. Não serão aceitos documentos em formato digital ou suas reproduções digitalizadas;
- Candidatos ao cargo de motorista deverão apresentar a original válida – categoria “D” ou superior.
- Comprovante de inscrição;
- Caneta esferográfica azul ou preta.

11.4.1 Em caso de perda, furto ou roubo de documento de identificação, será aceito boletim de ocorrência emitido há no máximo 90 dias.

11.5 O candidato só poderá entregar a prova após 30 minutos do início e levar o caderno de questões apenas após 90 minutos do início.

11.6 É proibido uso de aparelhos eletrônicos, óculos escuros, chapéus, lapiseiras, marca-texto ou corretivos.

11.7 Será eliminado o candidato flagrado comunicando-se com outros ou descumprindo as regras.

11.8 Os dois últimos candidatos na sala deverão sair juntos após assinatura do termo de fechamento.

11.9 Não haverá substituição da folha de respostas.

12 – DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO

12.1 O Processo Simplificado de Seleção compreenderá:

- Prova objetiva de múltipla escolha (para todos os cargos);
- Prova de títulos para Assistente Social, Professor, Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Física, Professor de Língua Inglesa, Psicólogo, Fonoaudiólogo, Pedagogo e Nutricionista.

12.2 A prova objetiva tem caráter eliminatório e classificatório e a prova de títulos tem caráter classificatório.

12.3 A Prova Objetiva será aplicada aos cargos nominados no **Item 12.1.a**, sendo 30 questões objetivas.

12.4 Para cargos nominados no **Item 12.1.b**, haverá Prova de Títulos e serão convocados os candidatos que obtiverem 45 ou mais pontos na Prova Objetiva.

13 – DAS PROVAS OBJETIVAS

13.1 A prova objetiva conterá com 30 questões de múltipla escolha, com cinco alternativas cada, sendo apenas uma correta.

13.2 Distribuição das questões:

Cargo/Nível	Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos Gerais	Conhecimentos Específicos	Total
Alfabetizado, Fundamental, Médio e Superior	05	05	05	15	30

13.3 Para cargos de **Fundamental, Alfabetizado e nível médio**, a pontuação será de 0 a 100 pontos (cada questão valendo 3,33 pontos).

13.4 Para cargos de **nível superior**, com prova de títulos, a pontuação será de 0 a 90 pontos (cada questão valendo 3,00 pontos).

14 – DA PROVA DE TÍTULOS

14.1 De **caráter classificatório**, valerá até 10 pontos, somados à nota da prova objetiva.
14.2 Apenas candidatos de nível superior convocados conforme o **item 12.1.b** poderão participar.
14.3 Os títulos deverão ser enviados digitalmente, acompanhados do formulário de apresentação de títulos, constante no **Anexo IV**.
14.4 Cada título só será considerado uma vez.
14.5 Quadro de pontuação:

Ordem	Título	Pontos por título	Pontuação máxima
01	Doutorado – na área correlata ao cargo pretendido	4 pontos	4 pontos
02	Mestrado – na área correlata ao cargo pretendido	3 pontos	3 pontos
03	Especialização – mínimo 360 horas na área correlata ao cargo pretendido – máximo 02 cursos de Pós	1 ponto	2 pontos
04	Participação em eventos científicos ou cursos realizados na área do cargo pretendido, que somados totalizem 100 horas, desde que a participação tenha ocorrido nos últimos 05 (cinco) anos.	1 ponto	1 ponto

15.6 O não envio dos títulos no prazo implicará em nota zero nesta etapa.

15 – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

19.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Acompanhamento e Organização do Processo Seletivo, designada pelo **Decreto nº 2518/2025**

19.4 Alterações, atualizações ou acréscimos ao edital poderão ser realizados até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente, mediante publicação oficial.

19.5 São partes integrantes deste edital:

- a) Anexo I – Conteúdo Programático;
- e) Anexo II – Requerimento de Condições Especiais amparados por Lei;
- f) Anexo III – Declaração de Afro-brasileiros;
- g) Anexo IV – Formulário para Apresentação de Títulos;
- h) Anexo V – Formulário para Interposição de Recursos;
- i) Anexo VI – Atribuições e Requisitos dos Cargos.

Araruna / PR, 24 de outubro de 2025

Documento assinado digitalmente
GUSTAVO FRANÇA DOS SANTOS
CPF: 75.359.760/0001-99
Verifique em: <https://tstc301.gov.br>

GUSTAVO FRANÇA DOS SANTOS
Prefeito Municipal
Araruna - Paraná

e equipamentos; Coleta seletiva (separação de materiais recicláveis, orgânicos e rejeitos); Conhecimento das técnicas de Acondicionamento e descarte adequado de lixo e detritos e Noções de impacto ambiental e a importância da destinação correta do lixo; Noções básicas de conservação de jardins (rega, capina simples, remoção de folhas e galhos pequenos); Manutenção da limpeza e organização de áreas externas e internas dos próprios municipais e Fiscalização de pequenos problemas estruturais ou de funcionamento para comunicação à chefia. Identificação e comunicação de necessidades de reparos em instalações elétricas e hidráulicas simples (troca de lâmpadas, vazamentos); Desentupimento simples de ralos e vasos sanitários e Movimentação e organização de mobiliário e equipamentos. Uso correto e obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) – luvas, botas, máscaras, óculos de proteção; Prevenção de acidentes e primeiros socorros (noções básicas) e Identificação e sinalização de áreas de risco. Qualidade no atendimento ao público interno (colegas de trabalho) e externo (cidadãos); Colaboração e cooperação com os demais membros da equipe; Respeito às diferenças individuais e hierárquicas; Proatividade e iniciativa; Higiene pessoal e profissional no ambiente de trabalho; Noções básicas de manipulação e preparo de alimentos e bebidas (café, chá, água), garantindo a higiene e a boa apresentação e Limpeza e organização da copa ou local de preparo de alimentos.

02. Auxiliar de Serviços Gerais

Noções das tarefas operacionais em obras públicas, conservação e manutenção dos próprios municipais e Importância do papel do Auxiliar para a funcionalidade e limpeza dos espaços públicos.
Noções de Varrição, capina e remoção de detritos em ruas, praças, parques e logradouros públicos; Limpeza de bocas de lobo e galerias pluviais simples e Manutenção da ordem e higiene em próprios municipais (prédios, instalações). Conhecimento das Técnicas de coleta de lixo em vias públicas e propriedades do município; Acondicionamento e transporte adequado de resíduos sólidos e Noções de descarte correto e coleta seletiva (quando aplicável no Município). Identificação e manuseio de produtos de limpeza, seguindo as instruções de uso e segurança e Utilização e conservação de ferramentas e equipamentos básicos (vassouras, pás, carrinhos de mão, etc.). Noções de preparação de argamassas e concretos simples (proporções e mistura); Abertura de alicerces (cavação e nivelamento); Assentamento básico de tijolos e blocos, sob supervisão e Noções de colocação de lajes pré-moldadas simples, sob supervisão. Conhecimento técnico para realização de pequenos reparos em calçadas e muros; Auxílio em pintura, jardinagem e outras atividades de manutenção predial; Limpeza de ferramentas e equipamentos de construção após o uso. Identificação de materiais básicos como areia, cimento, cal, tijolos, brita e Armazenamento adequado de materiais para evitar perdas ou danos. Técnicas de Capina manual e mecânica de canteiros e calçadas; Plantio e replantio de mudas de plantas e árvores; Poda básica de arbustos e pequenas árvores (sem risco elétrico) e Rega e adubação simples de jardins. Conhecimento das técnicas e uso obrigatório e correto dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): luvas, óculos de proteção, protetor auricular, botas de segurança, capacete, etc.; Noções de

15.1 A nota final para classificação será:

a) **Para cargos de nível fundamental e médio**: a nota final será a nota obtida na Prova Objetiva: a nota máxima será de 100 pontos

b) **Para cargos de nível superior com Prova de Títulos**: A nota final será a soma da nota da Prova Objetiva mais a pontuação dos títulos: a nota máxima será de 100 pontos

15.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente da nota final.

15.3 PcD e afro-brasileiros aprovados constarão tanto na lista geral quanto na lista específica.

15.4 Critérios de desempate:

- Idade igual ou superior a 60 anos (Estatuto do Idoso);
- Candidato mais idoso;
- Maior número de filhos menores de 16 anos;
- Maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;
- Sorteio.

16 – CONDIÇÕES DE APROVAÇÃO DOS CANDIDATOS

16.1 Será considerado aprovado o candidato com nota final igual ou superior a 50 pontos.

16.2 Os candidatos que não obtiverem a quantidade de pontos citados nos **Subitem 16.1** serão desclassificados.

17 – DOS RECURSOS

17.1 Caberá recurso:

- Contra indeferimento de inscrição ou condição especial;
- Contra questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- Contra resultado da prova de títulos;
- Contra nota final e classificação.

17.2 O prazo para recurso é o previsto no **Item 1 – Cronograma**.

17.3 Recursos devem ser apresentados individualmente, via formulário próprio no site do Instituto Unicampo, com fundamentação e, quando for o caso, citação de bibliografia.

17.4 Recursos genéricos, fora do prazo ou coletivos não serão aceitos.

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDOS GERAIS

I – NÍVEL FUNDAMENTAL

- Língua Portuguesa:**
Ortografia (escrita correta das palavras); divisão silábica; pontuação; acentuação gráfica; flexão do substantivo (gênero – masculino e feminino; número – singular e plural) e Interpretação de Texto.
- Matemática:**
Operações com números inteiros, fracionários e decimais; sistema legal de unidades de medidas brasileira; perímetro e área das principais figuras geométricas planas; regra de três simples; porcentagem e juros simples.
- Conhecimentos Gerais:**
Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município; símbolos nacionais, estaduais e municipais; atualidades em assuntos relacionados com o Município, Estado e com o Brasil.

II – NÍVEL MÉDIO

- Língua Portuguesa:**
Compreensão e interpretação de texto; A organização textual dos vários modos e discursiva; Coerência e coesão; Ortografia; Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos; Derivação e composição; A oração e seus termos; A estruturação do período; Classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos; Linguagem figurada; Pontuação; Discurso direto, indireto e indireto livre.
- Matemática:** Conjunto R: operações e problemas. Razões e proporções. Regras de três simples. Divisão em partes proporcionais. Porcentagem. Juros simples e composto. Sistema legal de medidas. Equações de 1º e 2º graus: resolução e problemas. Funções: análise de gráficos. Funções do 1º grau. Áreas e volumes, progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Probabilidade: problemas simples e probabilidades finitas.
- Conhecimentos Gerais:** Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município; símbolos nacionais, estaduais e municipais; atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio

prevenção de acidentes em canteiros de obras e em vias públicas e Sinalização de áreas de trabalho e perigo.

Noções básicas de primeiros socorros em caso de acidentes e Técnicas corretas para levantamento e transporte de pesos para evitar lesões (ergonomia).

03. Assistente Social – Superior

Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do serviço social; Movimento de reconectação na América Latina e no Brasil; Movimentos Sociais; Política social; Sistema de Segurança social; Serviço social na contemporaneidade; Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais; Serviço Social no Processo de produção e reprodução de Relações Sociais; Questão social e Serviço social; Planejamento em serviço social; Formulação de programas, projetos e planos; Processo de trabalho do Assistente Social; Instrumentalidade do Serviço Social; Pesquisa em Serviço Social; Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais e Trabalho em rede e Interdisciplinaridade.

04. Cozinheiro

Conhecimento das normas e exigências quanto ao uso de EPIs; Importância da higiene das mãos, vestuário adequado e uso de EPIs (toucas, luvas, aventais); Prevenção da contaminação cruzada entre alimentos crus e cozidos e Noções de saúde do manipulador de alimentos. Temperaturas ideais de refrigeração e congelamento para diferentes tipos de alimentos; Organização de estoque (PEPS - Primeiro que Entra, Primeiro que Sai), controle de validade e rotação de produtos e Métodos de conservação (refrigeração, congelamento, cocção, secagem). Procedimentos de limpeza e desinfecção de utensílios, equipamentos e superfícies da cozinha; Prevenção de acidentes de trabalho (cortes, queimaduras, quedas) e uso seguro de equipamentos e Descarte correto de resíduos e controle de pragas. Técnicas de corte de legumes, carnes e outros ingredientes; Métodos de cocção: fritura, cozimento (vapor, água), assado, grelhado, refogado, braseado e Preparo de bases culinárias. Preparo de Carnes, bovinas, suínas, de aves e peixes; Técnicas de preparo, ponto de cozimento: Cereais, leguminosas e massas; congelamento e preparo de pratos base; Legumes e verduras: técnicas de branqueamento, cocção e preparo de saladas. Noções básicas de planejamento de cardápios. Elaboração e Adaptação de cardápios para coletividades (serviços públicos) e Consideração de aspectos nutricionais, sazonais e de custo-benefício. Cálculo e controle de porções para evitar desperdícios e garantir o atendimento da demanda. Critérios para avaliação da qualidade organoléptica (sabor, aroma, textura, aparência) dos alimentos; Ajustes necessários durante o preparo para garantir a padronização e o sabor e Feedback e melhoria contínua. Uso correto de fogões industriais, fornos, fritadeiras, liquidificadores, batedeiras, processadores de alimentos; Limpeza e conservação básica dos equipamentos para prolongar sua vida útil e garantir a higiene e identificação de problemas comuns e comunicação para manutenção. Conhecimento e uso adequado de facas (tipos e aplicação), panelas, formas, tábuas e demais utensílios e Organização e guarda dos utensílios.

17.5 Caso haja alteração de gabarito por recurso, as provas serão reavaliadas. Se houver anulação de questão, a pontuação será atribuída a todos os candidatos.

17.6 O provimento de recurso poderá alterar a classificação, inclusive rebaixando ou desclassificando candidatos que não atinjam nota mínima.

17.7 As respostas aos recursos serão divulgadas no site do Instituto Unicampo, sendo a banca examinadora a última instância administrativa.

18 – DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

18.1 O resultado final será divulgado após o julgamento de todos os recursos.

18.2 A homologação será feita pela Prefeitura Municipal de **Araruna – Pr.** e publicada nos canais oficiais.

18.3 A convocação seguirá rigorosamente a ordem de classificação, respeitando a reserva de vagas prevista neste edital.

18.4 O candidato convocado que recusar ou não assumir poderá, uma única vez, ser reposicionado no final da lista de classificados.

18.5 Será eliminado o candidato que apresentar informações falsas ou documentos irregulares, a qualquer tempo.

18.6 O candidato PcD aprovado será submetido a avaliação médica para comprovação de compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo.

18.7 O não comparecimento à convocação, salvo hipóteses previstas neste edital, implicará perda do direito à vaga.

19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 A inscrição do candidato implica conhecimento e aceitação tácita das condições deste edital, bem como de eventuais retificações publicadas durante a vigência do Processo Seletivo Simplificado.

19.2 O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, contado da data de publicação da homologação do resultado final.

ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

III – NÍVEL SUPERIOR

- Língua Portuguesa:**
Compreensão e interpretação de texto(s); Coesão e coerência textuais; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Flexão nominal e verbal; Pronomes: emprego, forma de tratamento e colocação; Emprego de tempos e modos verbais; Vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Emprego da crase; Pontuação; Classes gramaticais variáveis: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo; Termos integrantes da oração: objeto direto e indireto, agente da passiva e complemento nominal; Redação Oficial: formas de tratamento, tipos de discursos, introdução a assuntos preestabelecidos, correspondência oficial.
- Matemática:**
Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Conjuntos e Conjuntos Numéricos; Potenciação; Múltiplos e Divisores (MMC e MDC); Polinômios e operações com polinômios; Frações, decimais, dízimas e operações; Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples; Expressões Numéricas; Equação de 1º e 2º graus; Sistema de equações; Matriz Métrica Decimal; Razão; Proporção; Divisão Proporcional; Números Primos.
- Conhecimentos Gerais:**
Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município; símbolos nacionais, estaduais e municipais; atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

01. Agente de Serviços Gerais

Importância da função do Agente de Serviços Gerais para a comunidade e para o funcionamento dos serviços públicos e Zelo e cuidado com o patrimônio público.
Noções de Varrição, lavagem e coleta de detritos em vias públicas, parques, jardins e logradouros; Técnica de Limpeza e desinfecção de instalações sanitárias (banheiros, vestiários); Limpeza e conservação de pisos, paredes, mobiliários e equipamentos em prédios públicos; Identificação e uso correto de produtos de limpeza (saneantes domissanitários), suas dosagens e armazenagem segura; Manuseio e conservação de equipamentos de limpeza (vassouras, rodos, MOPs, aspiradores, enceradeiras, máquinas de lavar) e Noções de segurança no manuseio de ferramentas

Organização do fluxo de trabalho na cozinha; Comunicação eficaz com a equipe e supervisão e Proatividade, pontualidade e responsabilidade no cumprimento das tarefas.

05. Fonoaudiólogo

Audiologia: Anatomia e Fisiologia da Audição, Avaliação audiológica completa, Processamento Auditivo Central, Audiologia Educacional, Reabilitação na Deficiência Auditiva, Programa de Triagem Auditiva Neonatal (Lei nº12.303/2010), Audiologia ocupacional, Protocolo Perda Auditiva Induzida por Ruído (PAIR) Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Resolução CFFA 553/2019 ("Dispõe sobre a calibração e ajuste de equipamentos de avaliação audiológica e dá outras providências."), **Motricidade Orofacial:** Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático e dos Órgãos Fonoarticulatórios. Fissuras labiopalatinas, doenças neuromusculares, neoplasias e síndromes com repercussões fonoaudiológicas. Alterações de respiração, mastigação e deglutição – Disfagia. Atuação Fonoaudiológica em Neonatologia e Aleitamento Materno. Língua: Aquisição e Desenvolvimento da Língua. Alterações do desenvolvimento da Língua – Etiologia, Avaliação, Classificação, Diagnóstico, Abordagens Terapêuticas. Contribuições das principais teorias psicolinguísticas: Comportamental (Skinner), Construtivista (Piaget), Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem; Fonética e Foniologia. Alterações da linguagem de origem neurológica - Afasia, displasia, dislexia, disartria, dislalias. Distúrbios de Aprendizagem: dislexia, disortografia, disgrafias, discalculias. Gagueira: Disfluências gagas e não gagas; gagueira na criança e no adulto. Voz: Anatomia e Fisiologia da laringe; produção vocal; Alterações Vocais. Orientação e Higiene Vocal. Fonoaudiologia Educacional e Resoluções: CFFA nº 387/2010 e 605/2021 - Fonoaudiologia Educacional.

06. Motorista

Conhecimentos básicos do Código de Trânsito Brasileiro. Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção defensiva. Noções gerais de circulação e conduta. Noções de mecânica de veículos em geral. Noções de primeiros socorros. Manutenção e limpeza de veículos.

07. Nutricionista

Nutrição básica: nutrientes: conceito, classificação, funções, recomendações e fontes alimentares. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivos



características organolépticas; Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos; Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional; Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição; Lei de Segurança Alimentar e Nutricional (LOSAN); Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Seleção e preparo dos alimentos; Higiene de alimentos; Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos; Fontes de contaminação; Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento; Principais doenças transmitidas através dos alimentos; Planejamento, execução e avaliação de cardápios; Elaboração de cardápios em nível institucional; Técnica Dietética: Conceitos e objetivos; fator de correção e fator de cocção; pré preparo e preparo de alimentos/métodos e técnicas de cocção; Nutrição e dietética: Recomendações nutricionais. Função social dos alimentos. Ética Profissional; Definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições. Tecnologia de alimentos: Conservação de alimentos. Embalagem em alimentos; Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal; Análise sensorial; Aditivos alimentares; Estudo químico bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos; Vitaminas; Minerais; Nutrição em saúde pública: Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública; Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. Unidades de Alimentação e Nutrição: planejamento e organização das Unidades de Alimentação e Nutrição; características da estrutura física, equipamentos e utensílios das Unidades de Alimentação e Nutrição; fluxo de produção; Gestão das Unidades de Alimentação e Nutrição: logística de abastecimento, custos e produtividade, recursos humanos e produção. Controle das matérias-primas (do recebimento até a distribuição), controle integrado de vetores e pragas do serviço de alimentação; Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APCCP). Boas Práticas de Manipulação (BPM) e Guia Alimentar para a População Brasileira; Guia Alimentar para Crianças menores de 2 anos.

08. Pedagogo

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/96) e suas atualizações: princípios, fins da educação, organização da educação básica; Plano Nacional de Educação (PNE) e as metas para a educação brasileira e Base Nacional Comum Curricular (BNCC): estrutura, competências gerais e específicas. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Políticas de avaliação da educação (Saeb, Prova Brasil, avaliações municipais) e Funções e desafios da coordenação pedagógica na escola pública municipal. Principais tendências pedagógicas (tradicional, renovada, tecnicista, libertadora, crítico-social dos conteúdos) e Concepções de ensino-aprendizagem, desenvolvimento humano e formação de professores. Metodologias e estratégias para a promoção de estudos sistemáticos, debates, trocas de experiência e oficinas pedagógicas com o coletivo de docentes e Organização da "hora-permanência" como espaço-tempo de desenvolvimento profissional e reflexão sobre a prática pedagógica. Instrumentos e procedimentos para o acompanhamento e avaliação processual dos profissionais da área pedagógica; Análise da prática docente e proposição de intervenções para o aprimoramento teórico-metodológico e Princípios e diretrizes para a elaboração de propostas de recuperação de estudos.



Fomento à pesquisa-ação e à reflexão crítica sobre a prática em sala de aula e Incentivo ao uso de materiais didáticos diversificados e tecnologias educacionais como ferramentas de apoio ao ensino e aprendizagem. Processo coletivo de elaboração e aprimoramento do Regime Escolar e do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da Unidade de Ensino, com participação democrática da comunidade escolar; Orientação na construção de um processo pedagógico em perspectiva transformadora. Organização e coordenação dos Conselhos de Classe como momentos de análise coletiva do trabalho pedagógico e de formulação de propostas de intervenção; Análise e comunicação dos dados de aproveitamento escolar à comunidade e Tipos e funções da avaliação da aprendizagem (diagnóstica, formativa, somativa). Princípios e diretrizes da educação inclusiva; Elaboração de registros específicos para alunos incluídos e realização de adaptações curriculares quando necessário; Estratégias pedagógicas para a superação de discriminação, preconceito e exclusão social. Princípios da gestão democrática da escola pública; Participação e subsídio teórico-metodológico ao Conselho Escolar e Fomento à representatividade estudantil e participação em órgãos colegiados. Acompanhamento da entrada e saída dos alunos e a importância para a educação global ofertada pela Unidade; Manutenção atualizada do registro da rotina escolar; Registro e informação sobre casos de evasão escolar, criação de instrumentos de resgate e comunicação aos órgãos competentes (Conselho Tutelar, etc.). Ampliação dos espaços de participação, democratização das relações e acesso ao saber da comunidade escolar; Promoção do compromisso ético-político com todas as categorias e classes sociais; Assessoria pedagógica às Unidades Municipais de Ensino quando designado para atuar junto ao Departamento de Ensino da Secretaria de Educação.

09. Professor

Constituição Federal; Lei Federal n. 9.394 de 20/12/1996; Lei Federal n. 8.069 de 13/07/1990; Lei Federal n.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. 4. Base Nacional Comum Curricular. Brasília – BNCC; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Fundamentos Teóricos da Educação; Perspectiva Histórica da Educação; Aspectos filosóficos e sociológicos da Educação; Aspectos psicológicos do desenvolvimento humano e Teorias da aprendizagem; Interdisciplinaridade; Instrumentos Pedagógicos do Ensino e da Aprendizagem; Projeto Político Pedagógico (PPP) - fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino aprendizagem. Referências Curriculares Nacionais para Desenvolvimento e Aprendizagem; Conceções de Educação e Escola, O Ensino Fundamental de nove anos; Função social da escola e compromisso social do educador, A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade; Evolução Histórica da Educação Brasileira. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Ética no trabalho docente. Avaliação; Educação inclusiva/Educação Especial. Gestão Democrática da Educação.



10. Professor de Educação Física

História e evolução da Educação Física no Brasil e no mundo. Conceitos e definições de Educação Física. A Educação Física enquanto linguagem. Código de Ética dos Profissionais de Educação Física. Lei nº 9.696/1998 e Lei nº 14.386. Resolução CONFEF nº 046/2002. O processo ensino-aprendizagem na Educação Física. Educação Física e lazer: cultura; políticas públicas; formação, características e competências do profissional de educação física. Metodologia do ensino: esportes, jogos, danças, lutas, ginásticas, capoeira, artes marciais, musculação, atividades recreativas, alongamento, treinamento funcional e condicionamento físico. Fisiologia do Exercício. (Respostas e adaptações fisiológicas ao exercício físico. Sistemas energéticos e sua aplicação nas atividades físicas). Biomecânica: (Análise dos movimentos humanos. Princípios mecânicos aplicados à prática desportiva). Cinesiologia: (Estudo dos movimentos corporais. Anatomia funcional aplicada ao movimento). Treinamento Desportivo: (Princípios do treinamento físico e Planejamento, periodização e avaliação do treinamento desportivo). Individualidade biológica, sobrecarga crescente, especificidade, continuidade e reversibilidade. Conceitos de atividade e aptidão física. Avaliação da aptidão física. Prescrição e supervisão de exercícios físicos voltados para a qualidade de vida. Prescrição de exercícios para idosos, gestantes e pessoas com deficiência. Adaptações de atividades físicas para grupos específicos. Técnicas básicas de primeiros socorros aplicadas no contexto esportivo; procedimentos de emergência em situações de prática esportiva. Lei Geral do Esporte. LEI Nº 14.597, DE 14 DE JUNHO DE 2023

11. Educador Infantil

Constituição Federal; Lei Federal n. 9.394 de 20/12/1996; Lei Federal n. 8.069 de 13/07/1990; Lei Federal n.º 9.424, de 24 de dezembro de 1996 – Dispõe sobre o Fundo de manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do magistério. 4. Base Nacional Comum Curricular. Brasília – BNCC; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Fundamentos Teóricos da Educação; Perspectiva Histórica da Educação; Aspectos filosóficos e sociológicos da Educação; Aspectos psicológicos do desenvolvimento humano e Teorias da aprendizagem; Interdisciplinaridade; Instrumentos Pedagógicos do Ensino e da Aprendizagem; Projeto Político Pedagógico (PPP) - fundamentos para a orientação, planejamento e implementação de ações voltadas ao desenvolvimento humano pleno, tomando como foco o processo ensino aprendizagem. Referências Curriculares Nacionais para Desenvolvimento e Aprendizagem; Conceções de Educação e Escola, O Ensino Fundamental de nove anos; Função social da escola e compromisso social do educador, A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade; Evolução Histórica da Educação Brasileira. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. Ética no trabalho docente. Avaliação; Educação inclusiva/Educação Especial. Gestão Democrática da Educação.



12. Professor de Língua Inglesa

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB - Lei nº 9.394/96) – princípios e organização da Educação Básica, com foco no Ensino Fundamental I; Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Estrutura, componentes curriculares da área de Linguagens e o componente curricular de Língua Inglesa para o Ensino Fundamental (Unidades Temáticas, Objetos de Conhecimento e Habilidades) e Documentos e regulamentações do sistema municipal de ensino. Principais teorias sobre aquisição de segunda língua por crianças; Estágios do desenvolvimento cognitivo, social e emocional de crianças do Ensino Fundamental I (6 a 10 anos, aproximadamente) e A importância do lúdico e do concreto no processo de ensino-aprendizagem de línguas. Importância da exposição à língua estrangeira na primeira infância; Promoção do desenvolvimento integral da criança (físico, psicomotor, intelectual e emocional) através do ensino de inglês; A integração da Língua Inglesa com outras áreas do conhecimento e temas transversais. Abordagens comunicativas e interativas no ensino de inglês para crianças; Uso de Técnicas lúdicas (jogos, brincadeiras, músicas, dramatizações); Estratégias para o desenvolvimento das quatro habilidades linguísticas (ouvir, falar, ler e escrever) de forma integrada e adaptada à faixa etária. Planejamento de aulas e sequências didáticas significativas e contextualizadas em Língua Inglesa; Seleção, adaptação e produção de recursos didáticos (flashcards, fantoches, jogos, vídeos, músicas, livros infantis) e Tecnologias Educacionais como ferramentas de apoio ao ensino de inglês (jogos online, aplicativos, recursos multimídia). Criação de um ambiente de aprendizagem acolhedor, estimulante e seguro para as crianças; Estratégias de gerenciamento da sala de aula e de promoção da participação ativa dos alunos e a importância da ludicidade e do afeto na construção do vínculo com os alunos e na motivação para a aprendizagem. Avaliação diagnóstica, formativa e somativa no contexto do ensino de Língua Inglesa; Instrumentos de avaliação adequados para crianças (observação, portfólios, registros de desempenho, jogos avaliativos); Utilização dos resultados da avaliação para reformular o processo de ensino-aprendizagem. Análise crítica e reformulação do processo de ensino/aprendizagem de inglês; Proposição de estratégias metodológicas compatíveis com os programas curriculares e Desenvolvimento de atividades técnico-pedagógicas que dão suporte direto às atividades de ensino. Estratégias para atender às diferentes necessidades de aprendizagem dos alunos, incluindo alunos com deficiência (inclusão); Adaptações curriculares e metodológicas para garantir a participação e o desenvolvimento de todos. Noções básicas de cuidados higiênicos e de saúde aplicados ao contexto escolar e à rotina da criança; Promoção de hábitos saudáveis e de segurança no ambiente escolar. Ética profissional e compromisso com o aprimoramento constante da prática docente.

13. Psicólogo

Políticas Públicas do SUS; Lei no 8080/90; Lei no 10216/01; Portaria no 224/92; Portaria no 336/02. Política de Saúde Mental: Aspectos históricos no Brasil; Reforma psiquiátrica; Interdisciplinaridade; Reabilitação psicossocial; Direitos adquiridos dos portadores de sofrimento psíquico; Criação e implantação dos Centros de Atenção Psicossocial – CAPS; Resiliências Terapêuticas, Acolhimento, Matriciamento; Clínica Ampliada; Projeto Terapêutico Singular. Atuação e Desafios do Psicólogo no



SUS. Atribuições do psicólogo no CRAS e NASF. Psicologia na Saúde do Trabalhador. Álcool; Tabagismo; Crack e outras drogas; Intervenção e Redução de danos. Psicologia de Grupo: Teorias e Práticas Grupais; Psicologia do Desenvolvimento Humano: teóricos e fundamentos. Psicopatologia: teóricos; fundamentação; Classificação de acordo com DSM-5. Teorias da Personalidade: história, fundamentação; teóricos; tipos e características. Teorias e Técnicas Psicoterápicas: Modelos psicoterapêuticos; Principais bases teóricas e características; Metodologia. Terapia Infantil: Métodos utilizados; fundamentação teórica; principais demandas. Psicodiagnóstico. Psicologia da Educação/Escolar: Atuação do psicólogo escolar; Necessidades educativas especiais; Educação inclusiva; Processo de avaliação; Transtornos do Neurodesenvolvimento (DSM- 5). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Orientação familiar. Estatuto do Idoso. Envelhecimento: características comuns; perdas e ganhos; assistência. Código de Ética Profissional. Regras e elaboração de documentos usados pelo profissional da psicologia; Registro de documentos decorrentes da prestação de serviços psicológicos.

14. Secretário Escolar

Legislação e Normas Educacionais: Este item aborda o arcabouço legal e normativo que rege a educação brasileira e, mais especificamente, a educação no estado do Paraná e no município. O Secretário Escolar precisa ter conhecimento dessas diretrizes para garantir a regularidade da vida escolar dos alunos e a autenticidade dos documentos. **Conteúdo:** Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei nº 9.394/96 e suas atualizações); Normas e Resoluções dos Conselhos de Educação (Estatual do Paraná e Municipal); Regimento Escolar e Projeto Político Pedagógico (PPP) e Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei nº 8.069/90).

Rotinas Administrativas e Documentação Escolar: Este item foca nas atividades diárias de secretária, essenciais para a organização e o fluxo de informações na escola, incluindo a gestão de documentos e a comunicação oficial **Conteúdo:** Organização e Arquivamento de Documentos; Fluxo de Documentos e Informações; Comunicação Oficial e Redação e Noções Básicas de Informática.

Gestão da Vida Escolar do Aluno: Este item abrange os procedimentos relacionados ao percurso educacional do aluno na escola, desde a matrícula até a conclusão do curso, garantindo a correta documentação e acompanhamento. **Conteúdo:** Matrícula, Rematricula e Transferência; Registro e Manutenção de Dados do Aluno; Atendimento e Orientação e Emissão e Autenticação de Documentos Escolares.

Ética, Conduta Profissional e Gestão de Recursos: Este item aborda aspectos comportamentais, éticos e de responsabilidade com o patrimônio público, fundamentais para o desempenho da função em um ambiente escolar **Conteúdo:**



Ética no Serviço Público; Sigilo e Confidencialidade; Relações Interpessoais e Trabalho em Equipe e Patrimônio Público e Conservação de Bens.

15. Vigia

Definição de segurança, vigilância, patrimônio público e suas finalidades; Planejamento e execução de rondas diurnas e noturnas; Pontos críticos de inspeção (portas, janelas, portões, vias de acesso); Identificação de sinais de arrastamento, vandalismo ou outras irregularidades; Estratégias para evitar roubos, furtos, danos e destruição do patrimônio (imóveis, veículos, equipamentos). Fiscalização da entrada e saída de pessoas nas dependências sob sua guarda; Ações em caso de suspeita de invasão, furto ou vandalismo; Comunicação e acionamento de autoridades competentes (polícia, superiores) e Noções básicas de primeiros socorros e prevenção de incêndios.

Procedimentos para identificação e registro de visitantes; Uso de telefone, interfone e outros meios para encaminhamento de pessoas procuradas; Regras de conduta para recepção e atendimento ao público; Registro de entrada e saída de veículos; Fiscalização de estacionamento e movimentação interna; Procedimentos para recebimento, registro e encaminhamento de materiais e encomendas de pequeno porte; Prevenção de extravios e desvios de materiais e Importância dos registros pertinentes.

Conhecimento dos princípios que regem a conduta do servidor; Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência (LIMPE). A importância de zelar pelos bens municipais; Conceitos básicos sobre bens públicos, atos administrativos e a hierarquia das normas; Compreensão e aplicação das regras de conduta predeterminadas e normas de segurança específicas da instituição.

Verificação das condições de higiene das dependências; Noções sobre supervisão de trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos e Importância da limpeza para o bem-estar e saúde dos ocupantes.



ANEXO II

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVA PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS E MULHERES EM PERÍODO DE AMAMENTAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025
PREFEITURA MUNICIPAL ARARUNA - PARANÁ

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo
Decreto nº 2518/2025

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____, candidato(a) ao cargo de _____, sob nº de inscrição _____, residente e domiciliado(a) na Rua _____, nº _____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, CEP _____, solicito, com amparo no Edital nº 001/2025, condições especiais para realização das provas, conforme especificado:

1. Prova com ampliação do tamanho da fonte
 - o Fonte nº: _____ / Letra: _____
 - o ☐ Sala especial
 - Especificar: _____
 - o ☐ Leitura de prova
 - o ☐ Outra necessidade
 - Especificar: _____

Nestes termos, peço deferimento.

Araruna / PR, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Requerente

Observação: O candidato deve atender integralmente aos requisitos do edital, conforme item correspondente às condições especiais.



ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA AFRO-BRASILEIRO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 001/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUNA - PARANÁ

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo
Decreto nº 2518/2025

Número da Inscrição: _____

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____, inscrito(a) no CPF nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, para fins de inscrição em reserva de vagas no Processo Seletivo nº 001/2025, que sou cidadão(ã) Afro-brasileiro(a), nos termos da legislação municipal vigente, identificando-me como de cor _____ (negra ou parda), pertencente à raça/etnia negra.

Nestes termos, declaro a veracidade das informações prestadas.

Araruna / PR, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Observação: A falsidade ideológica, conforme Decreto-Lei nº 2.848/1940, Art. 299, implica em reclusão de 1 a 5 anos e multa, se o documento for público, ou reclusão de 1 a 3 anos e multa, se particular.



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE APRESENTAÇÃO DE TÍTULOS

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR
EDITAL Nº 001/2025 - PREFEITURA DE ARARUNA - PR

À Comissão Organizadora do Processo Seletivo
Decreto nº 2518/2025

DADOS DO CANDIDATO

Nome: _____ Cargo: _____

Inscrição: _____

Eu, _____, inscrição nº _____, apresento os títulos abaixo para pontuação no Processo Seletivo nº 001/2025, conforme edital, anexando cópias autenticadas ou originais.

TÍTULOS APRESENTADOS

Título	Instituição	Arg HorárAntxín
orado (Stricto Sensu, mín. 360h, não sito)	_____	_____ 4 4
rado (Stricto Sensu, mín. 360h, não sito)	_____	_____ 3 3
cialização (Lato Sensu, mín. 360h, iquisito)	_____	_____ 1 2
tos/Cursos (mínimo 100h, últimos 5 área do cargo)	_____	_____ 1 1

Declaro a veracidade dos documentos, sob as penas do Decreto-Lei nº 2.848/1940, Art. 299.

Nestes termos, peço deferimento.

Araruna / PR, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Observação: Anexar cópias enviando-as pela Internet. Falsidade documental implica em penalidades legais.



superior imediato. Prepara e serve café, chá, sucos e água. Providencia a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização. Executa outras atividades afins.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS TEMPORÁRIOS

AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS TEMPORÁRIO

Descrição Sumária: Executa serviços em diversas áreas do Município, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação e manutenção dos próprios municipais. Executa tarefas de coleta lixo em vias e logradouros públicos e de próprios do município, mantendo a limpeza e a higiene. Executa serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos. Executa serviços simples de alvenaria em construção civil, faz abertura de alçôrfes, colocação de lajes e assentamento de tijolos, sob a supervisão do pedreiro ou do mestre-de-obras. Executa e outras atividades afins.

a limpeza e a higiene. Executa serviços de jardinagem e arborização em ruas e logradouros públicos. Executa serviços simples de alvenaria em construção civil, faz abertura de alicerces, colocação de lajes e assentamento de tijolos, sob a supervisão do pedreiro ou do mestre-de-obras. Executa e outras atividades afins.

Executa serviços simples de alvenaria em construção civil, faz abertura de alçarcões, colocação de lajes e assentamento de tijolos, sob a supervisão do pedreiro ou do mestre-de-obras. Executa e outras atividades afins.

Descrição Detalhada. Auxílios nos serviços de armazenagem de materiais e pesados acondicionando-os em prateleiras ou pádios, para assegurar o estoque dos mesmos. Efetua limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos, bem como auxilia na preparação de sepulturas, abridores e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres. Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de estorques e equipamentos apropriados para a movimentação de cargas pesadas. Executa o trabalho de limpeza de rua para a execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, espalhando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias. Auxílios nas instalações e manutenções elétricas, fornecendo materiais necessários e utilizando ferramentas manuais, para estruturar a parte geral das instalações. Apreende animais soltos em vias públicas, lapando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população. Executa o trabalho de limpeza e conservação das instalações, para garantir a correta instalação. Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os nos locais adequados. Auxílios no

podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral. Efetua limpeza e

conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos como: capripindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto das ruas do município. Prepara a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratamentos necessários, para proceder ao plantio de flores, arvoredos, arbustos e outras plantas ornamentais. Efetua a poda das árvores e plantas e arvoredos, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados, para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas. Efetua o plantio de sementes e mudas

enraizamento. Efetua a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes densificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo a limpeza da

mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação. Prepara canteiros, colocando anteparos

de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender a estética do

valas, transportando e misturando materiais e trabalhando na montagem e desmontagem de armaduras para auxiliar a edificação ou reforma de prédios, estradas, pontes e outras obras sob



o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da Prefeitura, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar para permitir sua manutenção e abastecimento. Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso. Executa outras atividades afins.

NUTRICIONISTA TEMPORÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA Planeja, coordena e supervisiona serviços ou programas de nutrição e alimentação, avaliando o estado de carências nutricionais da comunidade para elaboração de cardápios específicos.

DESCRIÇÃO DETALHADA Planeja e elabora diáridas em geral, baseando-se nos valores proteico-calóricos, no estudo dos métodos e técnicas de introdução de produtos mais nutritivos, respeitando os hábitos alimentares praticados e aceitação dos alimentos. Planeja a pauta de compra de gêneros alimentícios, necessários à composição dos cardápios. Controla o estoque, o armazenamento dos produtos, conforme as orientações técnicas do programa de merenda escolar, através de cursos ofertados. Garante a qualidade dos alimentos e serviços da área: Compra alimentos, materiais e utensílios de cozinha. Pesquisa e estuda a introdução de cardápios e de produtos mais nutritivos, como sobre a esteira e distribuição dos produtos e a avaliação da aceitação dos cardápios e da qualidade da comida. Desenvolve projetos e programas de educação alimentar. Desenvolve e apresenta estudos técnicos para a melhoria dos serviços. Procede visitas técnicas nas escolas para fazer a supervisão dos serviços de alimentação. Faz reuniões para observar o nível de rendimento, habilidade, higiene e aceitação dos alimentos pelos alunos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços. Executa outras atividades afins.

PEDAGOGO TEMPORÁRIO

Descrição Sumária: Subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do coletivo de docentes da Unidade Municipal de Ensino, promovendo estudos sistemáticos, trocas de experiência, debates e oficinas pedagógicas.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Organiza a hora-pensante do coletivo de docentes da Unidade Municipal de Ensino, de maneira a garantir que esse espaço-tempo seja utilizado em função do processo pedagógico desenvolvido em sala de aula; Atua, junto ao coletivo de docentes, na elaboração de propostas de recuperação de estudos a partir de necessidades de aprendizagem identificadas em sala de aula, de modo a garantir as condições básicas para efetivação do processo de socialização apropriação do conhecimento científico; Organizar a realização dos Conselhos de Docentes, com o intuito de promover a participação democrática dos docentes no processo desenvolvido pela Unidade Municipal de Ensino e em sala de aula, além de coordenar a elaboração de propostas de intervenção decorrentes desse processo; Informa ao coletivo de comunidade escolar os dados do aproveitamento escolar Coordena o processo coletivo de elaboração e aprimoramento do Regime Escolar, garantindo a participação democrática de toda a comunidade escolar; Orienta a comunidade escolar na proposição e construção de um processo pedagógico numa perspectiva transformadora; ampliar os espaços de participação, de democratização das decisões, de participação da comunidade escolar na elaboração e implementação das propostas de trabalho metodologicamente as discussões e reflexões acerca da organização e efetivação do trabalho pedagógico escolar; Acompanha a entrada e saída dos alunos, visando educação global



proporciona oportunidades para que o aluno aprenda o processo de construção de conhecimentos relativos ao corpo e ao movimento e construa uma possibilidade autônoma de utilização de seu potencial físico. Desenvolve atividades contextualizadas nos conteúdos dos outros blocos que possam auxiliar o professor nas questões do cotidiano das salas de aula. DESCRITORES: 1. Participa de jogos, brincadeiras e atividades físicas planejadas pelo professor. 2. Participa integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação ao desenvolvimento profissional. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com regimento escolar. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas. Participa de reuniões pedagógicas e de avaliação. Participa de reuniões de planejamento. Participa de reuniões de avaliação. 3. e o calendário escolar. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos e outros eventos da área educacional e correlatos. Acompanha e orienta estagiários. Zela pela integridade física e moral do aluno. Participa da elaboração e avaliação de projetos pedagógicos. Participa da elaboração e avaliação de projetos de pesquisa. Participa da Confecção material didático. Garante, através de organização, oportunidade de participação igual a todos os alunos, especialmente aos portadores de necessidade especiais, nas atividades adequando-as à sua característica. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno. Participa de reuniões pedagógicas e de avaliação. Participa de reuniões de planejamento, naturalidade, espontaneidade e individualidade do aluno. Desenvolve a autostima do aluno. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico da escola. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos equipamentos. Contribui para a aplicação da política pedagógica do estabelecimento. Participa do cumprimento da legislação educacional. Participa no cumprimento das atividades. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino. Participa da gestão democrática da escola.

PROFESSOR DE INGLÊS TEMPORÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA de forma à docência na rede pública municipal de educação, transmitindo os conteúdos pertinentes de força integrada, proporcionando à criança o desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional. Exerce atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança. Promove e participa de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo tempo, de crescimento intelectual. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão diretamente suporte às atividades de ensino. Planeja, coordena, avalia e reformula o processo de ensino-aprendizagem, elaborando e avaliando os planos de ensino e as atividades de ensino operacionalizadas. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativopedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

DESCRIÇÃO DETALHADA Planeja e operacionaliza o processo ensino-aprendizagem de acordo com pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo, em que atua, planejando e ministrando aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos. Desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar, zelando pela integridade física e moral do aluno. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar. Pesquisa e propõe práticas de ensino adequadas às características da clientela majoritária da unidade, elaborando projetos pedagógicos e confeccionando materiais pedagógicos. Participa das atividades de atualização e aperfeiçoamento profissional, de cursos, de reuniões pedagógicas, científicas, culturais, pedagógicas, administrativas, profissionais, de reuniões que exijam decisões coletivas. Contribui para a aplicação da política pedagógica do município e o cumprimento da legislação de ensino. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar. Executa outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL TEMPORÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, proporcionando a criança o desenvolvimento físico, psicomotor, intelectual e emocional. Exerce atividades de cuidados higiênicos e de saúde à criança. Promove e participa de jogos e atividades lúdicas com a criança, com objetivos de diversão e, ao mesmo tempo, de crescimento intelectual. Exerce atividades técnico-pedagógicas que dão suporte ao trabalho docente, tais como: elaboração de planos de ensino, planejamento de aulas, avaliação do ensino/aprendizagem, e propõe estratégias metodológicas compatíveis com os programas a serem operacionalizados. Gerencia, planeja, organiza e coordena a execução de propostas administrativopedagógicas, possibilitando o desempenho satisfatório das atividades docentes e discentes.

DESCRIÇÃO DETALHADA Planejamento e operacionalização do processo ensino-aprendizagem de acordo com pressupostos epistemológicos da disciplina ou área de estudo em que atuar. Desenvolve todas as atividades de higiene das crianças, na relação de educar/cuidar. Pesquisa e propõe práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica, adequadas às características da clientela majoritária da unidade escolar. Participa de reuniões de planejamento, reuniões pedagógicas, reuniões de trabalho com docentes, com o Conselho de Escola, com o Conselho de Pais e da Comunidade, com os conselhos profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas. Mantém-se informado das diretrizes e normativas da escola e dos órgãos superiores. Participa na elaboração do projeto pedagógico da escola. Divulga as experiências e conhecimentos adquiridos em reuniões realizadas, através de artigos, livros, jornais, revistas, jornais de parede, murais, etc. Participa de reuniões pedagógicas, de trabalho com docentes, com o Conselho de Escola, com o Conselho de Pais e da Comunidade, com os conselhos profissionais, de reuniões do conselho de classe, pedagógicas, administrativas, festivas e outras atividades da escola que exijam decisões coletivas. Participa de reuniões ordinárias e extraordinárias quando for convocado. Cumpre e faz cumprir o horário e o calendário escolar. Colabora com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade. Desempenha-se das demais tarefas necessárias ao atingimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA TEMPORÁRIO.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA Exerce a docência na Rede Municipal de Ensino, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada, explorando diferentes dinâmicas que contribuam para o desenvolvimento de habilidades corporais, atividade cultural, social, política afetiva, presentes nos alunos que integram e se movimentam como sujeitos sociais e como cidadãos. Desenvolve atividades corporais, estabelecendo relações equilibradas e construtivas, conhecendo e respeitando características físicas e de desempenho, sem discriminação. Adota e desenvolve atitudes de respeito mútuo, dignidade e solidariedade em situações lúdicas e esportivas e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARUNA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 75.359.760/0001-99
Rua Prefeito Hermes de Campos Teixeira, nº 390, CEP 87260-000
ARARUNA - PARANÁ

☎ (41) 3101-1921

✉ prefeitura@araruna.pr.gov.br

🌐 www.araruna.pr.gov.br

PSICÓLOGO TEMPORÁRIO.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA Presta assistência à saúde mental, bem como atende e orienta a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico.

DESCRIÇÃO DETALHADA Presta atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade. Presta atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoolatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas. Presta atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação à sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento. Organiza e aplica testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. Efetua análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho. Executa as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. Promove o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua auto-realização. Executa outras atividades afins.

SECRETÁRIO ESCOLAR TEMPORÁRIO.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA Organiza, registra, executa, arquiva e distribui documentos; organiza e presta as informações solicitadas, e exerce atividades de escrituração e arquivo escolar. DESCRIÇÃO DETALHADA Coordena e executa as tarefas decorrentes dos encargos da Secretaria. Organiza e mantém em dia o protocolo, o arquivo escolar, e o registro de assentamento dos alunos, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno, bem como a autenticidade dos documentos escolares. Organiza e mantém em dia a coletânea de leis, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares, resoluções e demais documentos. Redige a correspondência que lhe for confiada. Lavra atas e termos, nos livros próprios. Revê todo o expediente a ser submetido ao despacho do Diretor. Elabora relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores. Apresenta ao Diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados. Coordena e supervisiona as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso. Zela pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à Secretaria. Mantém sigilo sobre assuntos pertinentes ao serviço. Executa outras atividades afins.

VIGIA TEMPORÁRIO.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA Executa serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local.

DESCRIÇÃO DETALHADA Exerce a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARUNA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 75.359.760/0001-99
Rua Prefeito Hermes de Campos Teixeira, nº 390, CEP 87260-000
ARARUNA - PARANÁ

☎ (41) 3101-1921

✉ prefeitura@araruna.pr.gov.br

🌐 www.araruna.pr.gov.br

municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público. Efetua a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos. Controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas. Zela pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba de gasolina, serralheria e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos. Verifica se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local. Inspecciona as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes. Encarrega-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis. Executa outras atividades afins.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARUNA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 75.359.760/0001-99
Rua Prefeito Hermes de Campos Teixeira, nº 390, CEP 87260-000
ARARUNA - PARANÁ

☎ (41) 3101-1921

✉ prefeitura@araruna.pr.gov.br

🌐 www.araruna.pr.gov.br

PORTARIA Nº. 709/2025

O Prefeito Municipal de Araruna, Estado do Paraná, Gustavo França dos Santos, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o contido na Lei Municipal nº 1.233/2006 que Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Araruna, bem como suas alterações;

Considerando a Lei nº. 1467/2008 que Institui o plano de Cargos e o Sistema de Evolução Funcional dos Servidores Públicos da Administração Direta do Município de Araruna, bem como suas alterações e dá outras providências;

RESOLVE:

Art. 1º. – EXONERAR por motivo de aposentadoria LUIZ CARLOS ALVES, matrícula: 73311, ocupante do cargo de Operador de Máquinas, admitido (a) em 01/04/2001; à partir de 27 de Outubro de 2025.

Registre-se.
Publique-se.
Cumpra-se.

Paço Municipal Prefeito Evangelista Dal Santos
Araruna, 27 de Outubro de 2025.

Gustavo França dos Santos
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARUNA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 75.359.760/0001-99
Rua Prefeito Hermes de Campos Teixeira, nº 390, CEP 87260-000
ARARUNA - PARANÁ

☎ (41) 3101-1921

✉ prefeitura@araruna.pr.gov.br

🌐 www.araruna.pr.gov.br

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO (PSS) Nº 001/2025 – SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL
EDITAL Nº 28/2025 – CONVOCAÇÃO PARA DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS TEMPORÁRIAS EM EMPREGOS PÚBLICOS

O Presidente da "Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado (PSS) da Saúde," **HUELINTON BORTOLUCCI TRENTO**, usando das atribuições que lhe são conferidas no Decreto Executivo 2.426/2025, vem por meio deste, **CONVOCAR** os candidatos que abaixo seguem, para distribuição de empregos públicos temporários, conforme prevê a legislação vigente e o edital de abertura do processo seletivo simplificado (PSS).

1. CONVOCAÇÕES

Emprego público: : ENFERMEIRO TEMPORÁRIO (40h).

Colocação	CPF	Candidato(a)	Data de Nascimento
13º	xxx.851.xxx-39	Daniell Vaz Ferreira Alves	06/04/1999

2. DA SESSÃO PÚBLICA DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS TEMPORÁRIAS

2.1 - O candidato convocado deverá apresentar-se junto a Divisão de Recursos Humanos do Município de Araruna, a partir de 28 de Outubro de 2025 para retirar e providenciar os documentos necessários a nomeação.

2.2 - De posse dos resultados dos exames médicos e da documentação exigida para o provimento ao respectivo cargo, o candidato deverá apresentá-los à Divisão de Recursos Humanos até a data de 31 de Outubro de 2025.

Sendo este para o momento,
Pulique-se, registre-se, cumpra-se.

Araruna, 27 de Outubro de 2025.

Huelinton Bortolucci Trento
Presidente da Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado (PSS) da Saúde e Assistência Social - Decreto 2.426/2025.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARUNA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 75.359.760/0001-99
Rua Prefeito Hermes de Campos Teixeira, nº 390, CEP 87260-000
ARARUNA - PARANÁ

☎ (41) 3101-1921

✉ prefeitura@araruna.pr.gov.br

🌐 www.araruna.pr.gov.br

RESPOSTA DE IMPUGNAÇÃO ACERCA DO EDITAL DE EDITAL Pregão Eletrônico nº 067/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 183/2025.

FORMULADA PELA PROPONENTE: MACROMAQ EQUIPAMENTOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o número 83.675.413/0001-01, com sede à BR-101, KM 210, Bairro Picadas do Sul, São José do SC, CEP 88.106-100

IMPUGNADA: Prefeitura do Município de Araruna-PR.

Objeto: Impugnação ao Edital **PREGÃO ELETRONICO Nº 067/2025** –Prefeitura do Município de Araruna-PR, que tem por objeto a “**Aquisição de Máquinas e Equipamentos Agrícolas, sendo 02 (dois) caminhão – tração 6x4, equipados com caçamba basculante de no mínimo 12 m³, zero quilômetro, com potência igual ou superior a 280 cv,ano/modelo mínimo 2025, 01 (uma) escavadeira hidráulica nova, tipo b, zerohora, com peso operacional mínimo de 17.400 kg, através do Convênio nº253/2025 – Departamento de Agropecuária e Meio Ambiente e do Abastecimento – SEAB,”** conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas no estudo técnico preliminar e no Anexo I – Termo de Referência, no Edital e seus Anexos.

1. DA IMPUGNAÇÃO

A licitante impugna o edital em epígrafe, argumentando, em síntese que o edital encontra-se restritivo no que se refere ao item 02, pela exigência de motor da mesma marca do fabricante ou grupo fabricante do equipamento.

2. DA APRECIAÇÃO

Inicialmente, cabe apreciar o requisito de admissibilidade da referida impugnação, a licitação ocorrerá dia 29/10/2025, a impugnante impetrou seu pedido em 21/10/2025. Em sede de admissibilidade, foram atendidos os pressupostos de legitimidade, interesse processual, fundamentação, reconsideração das exigências e tempestividade, conforme comprovam os documentos constantes no Processo de Licitação. E após a análise inicial da impugnação a Pregoeira decide conhecer do pedido interposto pela empresa impugnante, para no mérito **negar-lhe o provimento**, pelas razões que segue:

3 – DOS FATOS APRESENTADOS

A empresa **MACROMAQ EQUIPAMENTOS LTDA**, apresentou sua impugnação ao Pregão Eletrônico nº 067/2025, promovido pelo Município de Araruna. A empresa contesta a exigência contida em diversos itens do edital, a qual determina que os equipamentos licitados sejam equipados com motor “a diesel da turbo marca do fabricante ou grupo fabricante do equipamento, de no mínimo 04 cilindros, turboalimentado, atendendo às Normas de emissões de gases e poluentes tier iii e/ou Rocolve (mar-), potência bruta máxima igual ou maior a 115 hp”.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARUNA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 75.359.760/0001-99
Rua Prefeito Hermes de Campos Teixeira, nº 390, CEP 87260-000
ARARUNA - PARANÁ

☎ (41) 3101-1921

✉ prefeitura@araruna.pr.gov.br

🌐 www.araruna.pr.gov.br

A impugnante alega que tal requisito, embora possa parecer um zelo pela padronização, na verdade restringe a competitividade. Segundo sua argumentação, a exigência limita a participação de empresas que utilizam motores de fornecedores especializados, prática que, segundo a empresa, é consolidada e universal na indústria de máquinas pesadas. A **MACROMAQ EQUIPAMENTOS LTDA** sustenta que a adoção de motores de marcas como Cummins, Shanghai, ou outras, aliada a transmissões ZF, bombas hidráulicas Kawasaki ou eixos Meritor, não compromete, mas sim aprimora o desempenho global da máquina, assegurando maior confiabilidade, padronização de peças e disponibilidade de manutenção. Ademais, a impugnante argumenta que essa exigência é subjetiva, sem base técnica ou coerência lógica, o que, em sua visão, afronta os princípios da isonomia, da proporcionalidade e da competitividade, citando, para reforçar seu ponto, um estudo técnico da UFSC que corrobora a prática de utilizar subsistemas de fornecedores terceirizados na indústria mundial. Cabe notar que a empresa não apresentou certificações que comprovem a superioridade técnica de seus motores.

A empresa impugnante, **MACROMAQ EQUIPAMENTOS LTDA**, sustenta que a exigência em questão é restritiva e anticompetitiva, pois limita a participação de empresas que se valem de motores de fornecedores especializados, prática consolidada na indústria. Argumenta que a integração de motores de terceiros, como Cummins ou Shanghai, com outros componentes de marcas reconhecidas, aprimora o desempenho e a confiabilidade geral da máquina. Contudo, a empresa não apresentou justificativas técnicas detalhadas ou comprovação de superioridade técnica que fundamentem a alteração do edital, tampouco certificações que corroborem tais alegações.

4- DO MÉRITO

Primeiramente salientamos que essa administração sempre primou por uma disputa justa entre os interessados, com a estrita observância aos princípios norteadores da administração pública, conforme prevê o artigo 3º da Lei de licitações.

Antes de adentrarmos no mérito da impugnação, vale reforçar que a Administração Pública, ao almejar toda e qualquer ato de interesse público, em especial os procedimentos licitatórios, tem o cuidado e deve obediência aos princípios norteadores, pelos quais devem serem seguidos pelo gestor público.

Como todo procedimento ou ato da Administração, deve ser planejado e efetivado em função de uma necessidade pública e por ela se almeja alcançar os meios, instrumentos e objetivos traçados pela mesma, o procedimento licitatório deve ser delimitado para o atendimento de uma determinada demanda e o princípio da isonomia, que permeia todo e qualquer procedimento da licitação não poder ser considerado um fim em si mesmo, uma vez que o objetivo maior do certame é a competição na busca da proposta mais vantajosa para a Administração.

Desta forma passaremos a analisar o mérito, com o intuito de analisar a legalidade e a adequação do edital de licitação que estabelece a exigência do equipamento de forma a garantir maior eficiência e durabilidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARUNA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 75.359.760/0001-99
Rua Prefeito Hermes de Campos Teixeira, nº 390, CEP 87260-000
ARARUNA - PARANÁ

☎ (41) 3101-1921

✉ prefeitura@araruna.pr.gov.br

🌐 www.araruna.pr.gov.br

A Lei nº 14.133/2021, ao estabelecer os objetivos do processo licitatório no Art. 11, prioriza a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso, a isonomia e a justa competição, bem como o incentivo à inovação e ao desenvolvimento nacional sustentável.

Diante deste cenário, a questão central a ser analisada é se a exigência editalícia de motor da mesma marca do fabricante ou grupo fabricante do equipamento, constitui medida legítima para garantir a qualidade, eficiência e adequação dos equipamentos às necessidades do Município de Araruna, pois existem no mercado ao menos três marcas de equipamentos que atendem ao edital, possuindo motores da mesma marca do fabricante. Ressalta que o fato de a empresa impugnante não atender ao edital não configura restrição, pois os equipamentos especificados, em sua ótica, possuem maior eficiência.

Foi realizada pesquisa de mercado que identificou ao menos três marcas/modelos capazes de atender às especificações, apresentando tabelas e catálogos como comprovação. A alteração do edital beneficiaria apenas uma empresa em detrimento do interesse público, impactando o estudo prévio realizado e os recursos financeiros já alocados. A busca pela proposta mais vantajosa não se limita ao preço, mas engloba a qualidade técnica superior, a qual, segundo o órgão, garante melhor desempenho, durabilidade e segurança operacional.

A análise da impugnação apresentada pela **MACROMAQ EQUIPAMENTOS LTDA** ao Pregão nº 62/2025, do Município de Araruna, concentra-se na legalidade da especificação que exige motor da mesma marca do fabricante ou grupo fabricante do equipamento.

O Município de Araruna demonstrou, por meio de pesquisa de mercado, a existência de ao menos três marcas/modelos de equipamentos que satisfazem as especificações editalícias, sendo elas MARCA/MODELO UTILIZADOS COMO REFERÊNCIA: KOMATSU PC160LC-8,JOHN DEERE 160 TIER P, CATERPILLAR 318 GC -A pesquisa municipal sugere que a condição de exclusividade não se verifica, dada a pluralidade de fornecedores aptos.

A justificativa apresentada pelo município para a exigência, centrada na busca por equipamentos de maior eficiência, desempenho, durabilidade e segurança operacional, alinha-se com o princípio da proposta mais vantajosa, consagrado no artigo 34 da Lei nº 14.133/2021, que abrange não apenas o preço, mas também o ciclo de vida do objeto e custos indiretos. A seleção de equipamentos com elevada qualidade técnica pode, de fato, resultar em um menor custo-benefício a longo prazo para a Administração Pública, pois deve-se considerar o melhor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

A alegação de restrição à competitividade deve ser ponderada diante da comprovação de que múltiplos fornecedores podem atender ao edital, visto que a pesquisa de mercado e os estudos técnicos preliminares do município indicam que tal especificação é necessária para garantir a eficiência e durabilidade esperadas, e se houver mais de um



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARUNA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 75.359.760/0001-99
Rua Prefeito Hermes de Campos Teixeira, nº 390, CEP 87260-000
ARARUNA - PARANÁ

☎ (41) 3101-1921

✉ prefeitura@araruna.pr.gov.br

🌐 www.araruna.pr.gov.br

fornecedor que a atenda, a exigência pode ser considerada razoável e fundamentada na busca pela proposta mais vantajosa.

A exigência editalícia de motor da mesma marca do fabricante ou grupo fabricante, aliada às especificações técnicas detalhadas, mostra-se em conformidade com a Lei nº 14.133/2021. Essa legalidade se fundamenta na pesquisa de mercado promovida pelo Município de Araruna, a qual atesta a existência de, no mínimo, quatro marcas e modelos aptos a atender aos requisitos, afastando a alegação de restrição à competitividade. Tal medida, portanto, alinha-se à busca pela proposta mais vantajosa e à garantia de qualidade e eficiência dos equipamentos a serem adquiridos.

Nesse sentido, o TJ-RS - Agravo de Instrumento: 50057903020248217000 Relator: Marilene Bonzanini, Data de Julgamento: 22/04/2024, Vigésima Segunda Câmara Cível, Data de Publicação: 30/04/2024, apresenta decisão sob orientação amplamente majoritária desta Corte é no sentido da legalidade da exigência editalícia de motor da mesma marca do equipamento ou coligada:

AGRAVO DE INSTRUMENTO. LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. MANDADO DE SEGURANÇA. PERDA DO OBJETO . INOCORRÊNCIA. TUTELA DE URGÊNCIA. AQUISIÇÃO DE RETROSCAVADEIRA. EXIGÊNCIA EDITALÍCA DE MOTOR DA MESMA MARCA DO FABRICANTE OU GRUPO. EXIGÊNCIAS FUNDAMENTADAS. INEXISTÊNCIA DE DIRECIONAMENTO OU ALGUM EXCESSO. ALEGAÇÃO DE VIOLAÇÃO AO CARÁTER COMPETITIVO E DE DIRECIONAMENTO DO CERTAME. AUSÊNCIA DE COMPROVAÇÃO PROBABILIDADE DO DIREITO NÃO EVIDENCIADA. - A Jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça está consolidada no sentido de que a superveniente homologação ou adjudicação do certame não leva à perda do mandado de segurança que tem por objetivo impugná-lo. Nesse sentido: REsp 1.774.250/MT, Rel. Ministro Assusete Magalhães, Segunda Turma, Dje 13/10/2020, REsp 1.833.846/RJ, Rel. Ministro Herman Benjamin, Segunda Turma, Dje 18/10/2019, AgInt no REsp n. 1.344.327/CE, Rel. Ministro Og Fernandes, Segunda Turma, Dje 14/5/2019. - A orientação amplamente majoritária desta Corte é no sentido da legalidade da exigência editalícia de motor da mesma marca do equipamento ou coligada. Nesse sentido: Apelação Cível 70080099906, 22ª CC, Des. Francisco José Moesch, 25-04-2019; Apelação Cível 70081752529, 21ª CC, Des. Marcelo Bandeira Pereira, 19-06-2019; Agravo de Instrumento 70080954241, 21ª CC, Des. Arminio José Abreu Lima da Rosa, 05-06-2019.AGRAVO DESPROVIDO. (Agravos de Instrumento, Nº 50057903020248217000, Vigésima Segunda Câmara Cível, Tribunal de Justiça do RS, Relator: Marilene Bonzanini, Julgado em: 22-04-2024)

(TJ-RS - Agravo de Instrumento: 50057903020248217000 OUTRA, Relator: Marilene Bonzanini, Data de Julgamento: 22/04/2024, Vigésima Segunda Câmara Cível, Data de Publicação: 30/04/2024)

Em conclusão, reafirmamos nossa convicção de que o edital em questão não é restritivo e está em plena conformidade com a legislação vigente. As especificações técnicas foram estabelecidas para atender às necessidades específicas do município, visando à aquisição



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARUNA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 75.359.760/0001-99
Rua Prefeito Hermes de Campos Teixeira, nº 390, CEP 87260-000
ARARUNA - PARANÁ

☎ (41) 3101-1921

✉ prefeitura@araruna.pr.gov.br

🌐 www.araruna.pr.gov.br

do melhor equipamento possível, visto que é foi verificado um universo de fornecedores capazes de atender ao objeto na descrição em que se encontra.

Nesse sentido, cabe analisar do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a eficiência do equipamento que se pretende adquirir, as exigências mínimas contidas no edital, deve atender as necessidades do município. Assim, entendemos que quanto a especificação do objeto, não pode ser alterada tendo em vista terem sido elaboradas de forma a atender a um universo de proponentes e que sobretudo, atende as necessidades dessa administração, vez que qualquer alteração nesse sentido, não atenderia ao interesse público.

Diante do exposto, o edital não apresentou qualquer irregularidade, em atendimento a compra mais vantajosa para administração. Na formulação do edital, buscou-se a guarda dos princípios juntamente com o dever de estar consignada com o dever que a administração tem de valer-se de todos os meios necessários à uma boa contratação. Assim, entendemos que não cabe alteração ao edital, tendo em vista terem sido elaboradas de forma a atender a um universo maior de licitantes e que sobretudo, atende a necessidade dessa administração, vez que qualquer alteração não atenderia ao interesse público.

5- CONCLUSÃO

Destarte, diante do que foi exposto acima, conclui-se que o apontamento levantado pela impugnante, não persiste razão. Pelos princípios norteadores da licitação, a licitação deverá seguir com a data de abertura do edital.

NOTIFIQUE-SE a impugnante da presente decisão. DIVULGUE-SE na internet, para dar maior conhecimento e propiciar ampla publicidade deste julgamento. Ficam mantidas as condições iniciais do edital.

Araruna, 27 de outubro de 2025.

ROMILDA APARECIDA COLLI DOS SANTOS
Pregoeira



A impugnante alega que tal requisito, embora possa parecer um zelo pela verdade restringe a competitividade. Segundo sua argumentação, a exigência de que as empresas que utilizam motores de fornecedores especializados, prática adotada pela empresa, é consolidada e universal na indústria de máquinas pesadas. A VAGNI LTDA sustenta que a adoção de motores de marcas como Cummins, John Deere, Isuzu, entre outras, aliada a transmissões ZF, bombas hidráulicas Kawasaki ou eixos Meritor, entre outros, tem sim aprimora o desempenho global da máquina, assegurando maior produtividade, maior vida útil, maior segurança, maior facilidade de manutenção, maior padronização de peças e disponibilidade de manutenção. Ademais, a argumentação que essa exigência é subjetiva, sem base técnica ou coerência lógica, o que, à vista, afronta os princípios da isonomia, da proporcionalidade e da razoabilidade, e, citando, para reforçar seu ponto, um estudo técnico da UFSC que corrobora a existência de subsistemas de fornecedores terceirizados na indústria mundial. Cabe notar que a impugnante não apresentou certificações que comprovem a superioridade técnica de seus

A empresa impugnante, EMERSON SALVAGNI LTDA, sustenta que a exigência restritiva e anticompetitiva, pois limita a participação de empresas que se valem de fornecedores especializados, prática consolidada na indústria. Argumenta que a motivação de terceiros, como Cummins ou Shanghai, como outros componentes de decisão, aprioriza o desempenho e a confiabilidade geral da máquina. Contudo, a apresentou justificativas técnicas detalhadas ou comprovação de superioridade fundamentada em alteração do edital, tampouco certificações que corroborem tais

4- DO MÉRITO

Primeiramente salientamos que essa administração sempre primou por uma entre os interessados, com a estrita observância aos princípios norteadores da Administração, conforme prevê, o artigo 5º da lei de licitações.

Antes de adentrarmos no mérito da Impugnação, vale reforçar que a Administração, ao almejar toda e qualquer ato de interesse público, em especial os licitatórios, tem o cuidado e deve obediência aos princípios norteadores, pelos quais se regem o gestor público.

Como todo procedimento ou ato da Administração, deve ser planejado e a função de uma necessidade pública e por ela se almeja alcançar os meios, objetivos traçados pela mesma, o procedimento licitatório deve ser delimitado dentro de uma determinada demanda e o princípio da isonomia, que permeia todo procedimento da licitação não poder ser considerado um fim em si mesmo, uma vez que o maior do certame é a competição na busca da proposta mais vantajosa para a

Desta forma passaremos a analisar o mérito, com o intuito de analisar a adequação do edital de licitação que estabelece a exigência do equipamento de ar maior eficiência e durabilidade.

1



do melhor equipamento possível, visto que é foi verificado um universo de fornecedores capazes de atender ao objeto na descrição em que se encontra.

Nesse sentido, cabe analisar do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a eficiência do equipamento que se pretende adquirir, as exigências mínimas contidas no edital, deve atender as necessidades do município. Assim, entendemos que quanto a especificação do objeto, não pode ser alterada tendo em vista terem sido elaboradas de forma a atender a um universo de proponentes e que sobretudo, atende as necessidades dessa administração, vez que qualquer alteração nesse sentido, não atenderia ao interesse público.

Diante do exposto, o edital não apresentou qualquer irregularidade, em atendimento a compra mais vantajosa para administração. Na formulação do edital, buscou-se a guarda dos princípios juntamente com dever de estar consignada com o dever que a administração tem de valer-se de todos os meios necessários a uma boa contratação. Assim, entendemos que não cabe alteração ao edital, tendo em vista terem sido elaboradas de forma a atender a um universo maior de licitantes e que sobretudo, atende a necessidade dessa administração, vez que qualquer alteração não atenderia ao interesse público.

5- CONCLUSÃO

Destarte, diante do que foi exposto acima, conclui-se que o apontamento levantado pela impugnante, não persiste razão. Pelos princípios norteadores da licitação, a licitação deverá seguir com a data de abertura do edital.

NOTIFIQUE-SE a impugnante da presente decisão. DIVULGUE-SE na internet, para dar maior conhecimento e propiciar ampla publicidade deste julgamento. Ficam mantidas as condições iniciais do edital.

Araruna, 27 de outubro de 2025.

ROMILDA APARECIDA COLLI DOS SANTOS
Pregoeira

3



DECISÃO SOBRE IMPUGNAÇÃO

PREGÃO ELETRONICO SRP nº 067/2025

RATIFICO nos termos do artigo 24, § 1º, do decreto 10.024/2019, a decisão a mim submetida, com a alteração do edital, pelos próprios fundamentos.

Por fim, para ciência da empresa impugnante.

Publique-se.

Araruna, 27 de outubro de 2025.

Gustavo França dos Santos
Prefeito



AVISO DE LICITAÇÃO

LICITAÇÃO NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006,
LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, DECRETO MUNICIPAL Nº 2.308/2023 E Nº 2.312/2023

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 70/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 191/2025

A Comissão de Licitação da PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUNA, no exercício das atribuições que lhe confere a portaria 062-2025, torna público para quem possa interessar que fará realizar Reunião para recebimento de propostas de preço e documentação de habilitação, conforme especificado no Edital Modalidade Pregão Eletrônico:

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração, gerenciamento, emissão de cartão eletrônico, magnético, com chip para implantação do Programa “Cartão Educação”, destinado à concessão de um cartão “Auxílio Escolar” para aquisição de materiais escolares pelos alunos da rede municipal de ensino do Município de Araruna/*Pr.*, conforme condições, quantidades, exigências e especificações estabelecidas no estudo técnico preliminar e no Anexo I – Termo de Referência, no Edital e seus Anexos.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor Valor Taxa Administrativa.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08:30 do dia 12 de novembro de 2025.

ENCERRAMENTO: às 09:00 do dia 12 de novembro de 2025.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:
• A íntegra do edital, bem como anexos e proposta eletrônica, encontram - se disponíveis para download no site: www.araruna.pr.gov.br.

Araruna - PR, 27 de outubro de 2025

Romilda A. Colli dos Santos
Pregoeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUNA – PARANÁ

DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 17/2025

CREDENCIAMENTO DE COMERCIANTES PARA OCUPAÇÃO DE ESPAÇOS NA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DO EVENTO “ARARUNA 71 ANOS”

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto o credenciamento de comerciantes e empreendedores interessados em ocupar espaços destinados à Praça de Alimentação durante o evento “ARARUNA 71 ANOS”, promovido pela Prefeitura Municipal de Araruna, por meio do Departamento de Indústria e Comércio, a realizar-se nos dias 28, 29 e 30 de novembro de 2025, na Praça Central de Araruna.

2. DA FINALIDADE

2.1. O credenciamento tem como finalidade organizar a participação de empreendedores locais, fomentar o comércio e promover a oferta de produtos alimentícios variados ao público, respeitando as normas de higiene, segurança e qualidade exigidas pelos órgãos competentes.

3. DOS PARTICIPANTES

3.1. Poderão participar deste credenciamento:

3.1.1. - Microempreendedores Individuais (MEIs);

3.1.2. - Microempresas (MEs) e empresas de pequeno porte do ramo alimentício;

3.1.3. - Comerciantes ambulantes regularizados junto à Prefeitura;

3.1.4. - Produtores da Feira da Agricultura Familiar.

3.2. Os interessados deverão apresentar comprovante de CNPJ ativo.

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do evento “Araruna 71 Anos”;

12.2. A inscrição implica plena aceitação dos termos deste Edital;

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Araruna – PR, 27 de outubro de 2025.

GUSTAVO FRANÇA DOS SANTOS
Prefeito Municipal de Araruna

LUCIMARA ZARACHINSKI CANHIÇARES
Diretora de Indústria e Comércio



- a) O credenciamento é gratuito e não gera vínculo empregatício com a Administração Pública;
- b) Cada participante poderá ocupar apenas um espaço, de tamanho padrão 3m x 3m;
- c) O uso de gás de cozinha, equipamentos elétricos e estruturas deverá obedecer às normas de segurança;
- d) Cada comerciante será responsável pela limpeza, montagem, desmontagem e conservação de seu espaço.

5. DO NÚMERO DE VAGAS E DISTRIBUIÇÃO DOS ESPAÇOS

5.1 Serão disponibilizados 10 (dez) espaços para barracas e 8 (oito) espaços para trailers, totalizando 18 (dezoito) vagas destinadas à comercialização de alimentos e bebidas, conforme mapa a ser divulgado pela Secretaria Municipal de Indústria e Comércio.

5.2 A distribuição dos espaços será feita por sorteio público entre os credenciados, a realizar-se em data e horário a definir, na sede da Secretaria.

6. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

6.1. Para o credenciamento, o interessado deverá apresentar:

6.1.1. Ficha de inscrição (Anexo I), devidamente preenchida e assinada;

6.1.2. Cópia do CNPJ/MEI;

6.1.3. Cópia do RG e CPF;

6.1.4. Comprovante de endereço;

6.1.5. Declaração de responsabilidade (Anexo II).

7. DO PERÍODO E LOCAL DE INSCRIÇÃO

7.1. As inscrições estarão abertas nos dias 03 e 04 de novembro de 2025, das 08h00 às 17h00, somente de forma presencial, no Departamento de Indústria e Comércio ao lado da Prefeitura, em Araruna – PR.



8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

8.1 A seleção observará a seguinte ordem de prioridade:

8.1.1. Feirantes da Agricultura Familiar;

8.1.2. Comerciantes, MEIs e produtores estabelecidos no município de Araruna;

8.1.3. Sorteio público, se o número de inscritos for superior ao número de vagas disponíveis.

9. DAS OBRIGAÇÕES DOS PARTICIPANTES

9.1. Os credenciados deverão:

9.1.1. - Montar e desmontar suas estruturas nos prazos fixados pela organização;

9.1.2. - Manter o espaço limpo, organizado e em condições de higiene durante todo o evento;

9.1.3. - Utilizar equipamentos seguros e em bom estado;

9.1.4. - Cumprir as orientações dos fiscais da Prefeitura e da Vigilância Sanitária;

9.1.5. - Não transferir, alugar ou ceder o espaço a terceiros.

10. DA TAXA DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO

10.1. Após o credenciamento e a divulgação dos selecionados, será obrigatória a emissão e quitação da taxa de Alvará de Funcionamento específica para o evento.

10.2. Os comerciantes credenciados deverão se dirigir ao Setor de Tributação da Prefeitura Municipal de Araruna para a emissão e pagamento da referida taxa, como condição necessária para a ocupação do espaço durante o evento.

10.3. O não pagamento da taxa no prazo estipulado implicará perda do direito ao espaço e convocação do próximo classificado.

11. DAS PENALIDADES

11.1. O descumprimento de qualquer item deste Edital poderá resultar em:

11.1.1. - Descredenciamento imediato do participante;

11.1.2. - Proibição de participação em futuros eventos promovidos pela Prefeitura de Araruna.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARUNA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 75.359.760/0001-99
Rua Prefeito Hermes de Campos Teixeira, nº 390, CEP 87260-000
ARARUNA - PARANÁ

(44) 310-1921
prefeito@araruna.pr.gov.br
www.araruna.pr.gov.br

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

NOME COMPLETO: _____

CPF: _____

CNPJ/MEI: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE/WHATSAPP: _____

PRODUTO(S) A COMERCIALIZAR: _____

ESTRUTURA UTILIZADA:
() Barraca () Food Truck () Outro: _____

ASSINATURA: _____



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARUNA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 75.359.760/0001-99
Rua Prefeito Hermes de Campos Teixeira, nº 390, CEP 87260-000
ARARUNA - PARANÁ

(44) 310-1921
prefeito@araruna.pr.gov.br
www.araruna.pr.gov.br

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaro que assumo total responsabilidade pela segurança, higiene e operação do meu ponto de alimentação durante o evento "Araruna 71 Anos", comprometendo-me a cumprir todas as normas sanitárias e de segurança vigentes, bem como as orientações da organização do evento.

Araruna - PR, __/__/2025.

ASSINATURA: _____

NOME: _____



Câmara Municipal de Araruna
Estado do Paraná
Sala das Sessões Vereador Deoclécio Manoel Teixeira



PORTARIA 026/2025.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ARARUNA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

COMUNICA:

Que não haverá expediente no dia 28 (Vinte e oito) de outubro de 2025, em comemoração ao dia do funcionalismo Público retornando às atividades administrativas normais no dia 29 (vinte e nove) de outubro a partir das 8:00 (oito horas) da manhã.

Cumpra – se

E

Publique – se

Câmara Municipal Vereador Deoclecio Manoel Teixeira, 27 de outubro de 2025.


LUIS CARLOS PERLI
PRESIDENTE

Av. Presidente Vargas, 340 - Caixa Postal 29 - CEP 87260-000 - 44 3562-1201
cmararuna.pr.gov.br contato@cmararuna.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARUNA
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 75.359.760/0001-99
Rua Prefeito Hermes de Campos Teixeira, nº 390, CEP 87260-000
ARARUNA - PARANÁ

(44) 310-1921
prefeito@araruna.pr.gov.br
www.araruna.pr.gov.br

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº. 045/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 192/2025

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

Face ao constante destes autos de procedimento licitatório acima citado, homologo o procedimento licitatório, com fundamento no art. 74, inciso II, da Lei 14.133/21.

Assim, adjudico o objeto da Licitação conforme segue:

BRUTO MEMO PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA-ME CNPJ: 43.998.179/0001-20
VALOR: R\$. 190.000,00

VITOR VALARINI HORTELAN CNPJ: 29.708.713/000196
VALOR: R\$. 3.900,00

PRESSÃO PRODUÇÕES ARTISTICAS LTDA CNPJ: 44.412.410/0001-15
VALOR: R\$. 190.000,00

CANDOTI EVENTOS LTDA CNPJ: 13.645.306/0001-47
VALOR: R\$. 90.000,00

OBJETO: Contratação de empresa para a realização de Show com Bruno e Barretto, Pedro Paulo & Alex, Mariana & Mateus, Junior & Victor, para apresentação em comemoração do aniversário da cidade de Araruna-PR, com disponibilização de todos os recursos e serviços complementares essenciais à realização adequada do espetáculo.

VALOR TOTAL: R\$. 473.900,00 (Quatrocentos e setenta e três mil, novecentos reais).

Araruna, 27/10/2025.

GUSTAVO FRANÇA DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL



Correio do Cidadão

Alguém te procura. Você só precisa ser visto.

ANUNCIE

 comercial@correiodocidadao.com

 44 3523 9863