



D.O.E

Diário Oficial Eletrônico

Terça-feira, 02 de junho de 2026 | Ano XIV | Edição nº 3340



CARAMBEÍ
UMA CIDADE FEITA POR TODOS!



Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Decretos	3
Portarias	10
Editais	11
Licitações e Contratos	22
Extrato	22
Ratificação	23

D.O.E

Diário Oficial Eletrônico



CARAMBEÍ
IMPrensa OFICIAL



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Decretos



MUNICÍPIO DE CARAMBEÍ
Planejamento e Orçamento
Decreto para Suplementações - Decreto para Suplementação
LOA: 2026

Pág 1 / 1

Número da Lei: 1661
Ano da Lei: 2026
Data da Lei: 01/06/2026

DECRETO Nº 149, de 2 de junho de 2026

Abre credito adicional suplementar n orçamento geral do município.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar, nas seguintes dotações orçamentárias, nos limites máximos indicados: R\$ 215.000,00(duzentos e quinze mil reais).

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	DEPARTAMENTO DE ESPORTES	10.002.0027.0812.0050.109.333903000000000000.00000	75.000,00
Suplementar	DEPARTAMENTO DE ESPORTES	10.002.0027.0812.0050.109.333903900000000000.00000	140.000,00

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, dos seguintes detalhamentos.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	DEPARTAMENTO DE ESPORTES	10.002.0027.0812.0050.109.344905200000000000.00000	215.000,00

Art. 3º - Este DECRETO entrará em vigor na data de sua publicação.

Carambeí - Paraná, 2 de junho de 2026

ELISANGELA PEDROSO DE OLIVEIRA NUNES
Prefeita municipal de Carambeí



MUNICÍPIO DE CARAMBEÍ
Planejamento e Orçamento
Decreto para Suplementações - Decreto para Suplementação
LOA: 2026

Pág 1 / 1

Número da Lei: 1614
Ano da Lei: 2025
Data da Lei: 16/12/2025

DECRETO Nº 150, de 2 de junho de 2026

Abre crédito adicional suplementar no orçamento geral do município.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar, nas seguintes dotações orçamentárias, nos limites máximos indicados: R\$ 117.000,00(cento e dezessete mil reais).

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	03.003.0004.0122.0405.2010.33390390000000000000.00504	50.000,00
Suplementar	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	08.002.0015.0452.1502.2068.33390390000000000000.00512	67.000,00

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão de superávit, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, dos seguintes detalhamentos.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Superávit		00512	67.000,00
Superávit		00504	50.000,00

Art. 3º - Este DECRETO entrará em vigor na data de sua publicação.

Carambeí - Paraná, 2 de junho de 2026

ELISANGELA PEDROSO DE OLIVEIRA NUNES
Prefeita municipal de Carambeí



MUNICÍPIO DE CARAMBEÍ
Planejamento e Orçamento
Decreto para Suplementações - Decreto para Suplementação
LOA: 2026

Pág 1 / 1

Número da Lei: 1614
Ano da Lei: 2025
Data da Lei: 16/12/2025

DECRETO Nº 151, de 2 de junho de 2026

Abre crédito adicional suplementar no orçamento geral do município.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito adicional suplementar, nas seguintes dotações orçamentárias, nos limites máximos indicados: R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais).

Crédito Adicional			
Tipo Crédito	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Suplementar	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	03.003.0004.0122.0405.2010.33390390000000000000.00000	180.000,00
Suplementar	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	06.002.0010.0301.1001.2046.33390390000000000000.00303	240.000,00
Suplementar	DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	08.002.0015.0452.1502.2068.33390390000000000000.00000	60.000,00

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no art. 1º decorrerão de anulação, no mesmo valor do crédito adicional suplementar, dos seguintes detalhamentos.

Fonte de Recurso			
Tipo Fonte	Unidade Orçamentária	Detalhamento	Valor
Anulação Dotação	GABINETE DO PREFEITO	02.001.0004.0122.0401.2002.33390140000000000000.00000	5.000,00
Anulação Dotação	GABINETE DO PREFEITO	02.001.0004.0243.0405.2003.33190110000000000000.00000	20.000,00
Anulação Dotação	ASSESSORIA JURÍDICA	02.002.0004.0092.0402.2004.33390140000000000000.00000	2.000,00
Anulação Dotação	CONTROLADORIA GERAL	02.004.0004.0124.0404.2006.34490520000000000000.00000	12.000,00
Anulação Dotação	DEPARTAMENTO JURÍDICO	03.002.0004.0092.0402.2008.33190110000000000000.00000	25.000,00
Anulação Dotação	DEPARTAMENTO JURÍDICO	03.002.0004.0092.0402.2008.33190130000000000000.00000	8.000,00
Anulação Dotação	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	03.003.0004.0122.0405.2010.33190040000000000000.00000	40.000,00
Anulação Dotação	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	03.003.0004.0122.0405.2010.33371700000000000000.00000	60.000,00
Anulação Dotação	GABINETE DO SECRETÁRIO - SF	04.001.0004.0122.0405.2015.34490520000000000000.00000	10.000,00
Anulação Dotação	DEPARTAMENTO DE ENSINO INFANTIL	05.006.0012.0365.1203.2036.33190110000000000000.00000	13.000,00
Anulação Dotação	DEPARTAMENTO DE ENSINO INFANTIL	05.006.0012.0365.1203.2036.33190130000000000000.00000	20.000,00
Anulação Dotação	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	06.002.0010.0301.1001.1041.34490510000000000000.00303	100.000,00
Anulação Dotação	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	06.002.0010.0301.1001.2042.33190110000000000000.00303	35.000,00
Anulação Dotação	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	06.002.0010.0301.1001.2042.33190130000000000000.00303	35.000,00
Anulação Dotação	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	06.002.0010.0301.1001.2042.33390460000000000000.00303	70.000,00
Anulação Dotação	DEPARTAMENTO DE ESPORTES	10.002.0027.0812.2701.2083.33390300000000000000.00000	25.000,00

Art. 3º - Este DECRETO entrará em vigor na data de sua publicação.

Carambeí - Paraná, 2 de junho de 2026

ELISANGELA PEDROSO DE OLIVEIRA NUNES
Prefeita municipal de Carambeí



DECRETO MUNICIPAL Nº 153/2026

Súmula: Dispõe sobre a aprovação e homologação da unificação de lotes urbanos localizados no Loteamento Jardim Eldorado, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e com base nas informações constantes no Protocolo nº 169.111 do Ofício de Registro de Imóveis de Castro-PR,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovada e homologada a unificação dos lotes urbanos nº 07, 08, 09, 14, 15 e 16, todos integrantes da Quadra nº 29, situados no Loteamento Jardim Eldorado, neste Município, com as seguintes especificações registrais originárias:

- I - Lote nº 07: Matrícula nº 22.269
- II - Lote nº 08: Matrícula nº 22.270
- III - Lote nº 09: Matrícula nº 22.771
- IV - Lote nº 14: Matrícula nº 22.276
- V - Lote nº 15: Matrícula nº 22.277
- VI - Lote nº 16: Matrícula nº 22.278

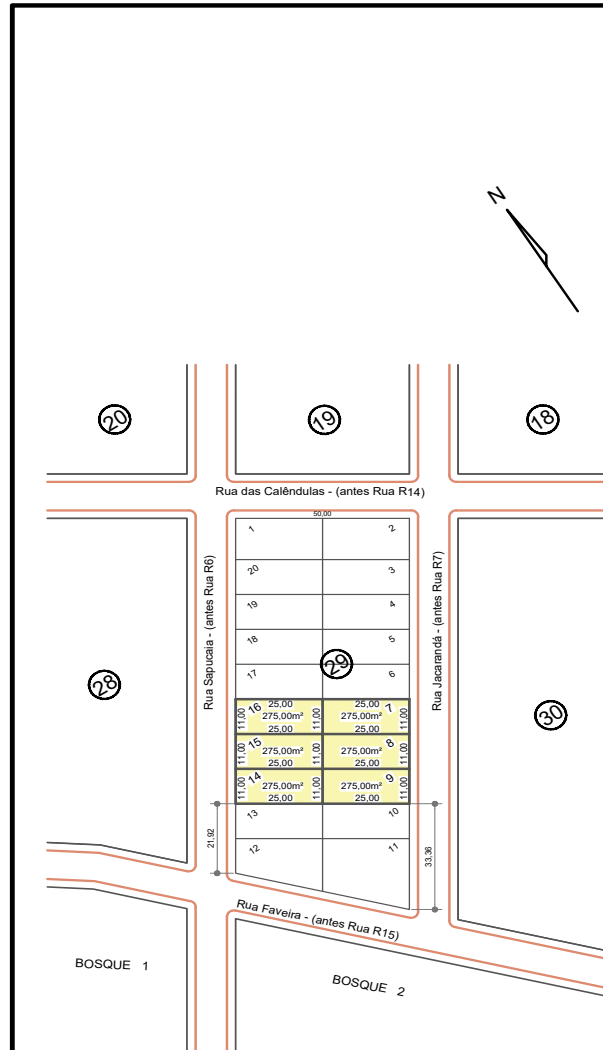
Art. 2º A unificação dos lotes descritos no Art. 1º resultará em uma área total unificada de 1.650,00 m² (mil seiscentos e cinquenta metros quadrados), apresentando as seguintes confrontações e medidas lineares, conforme o Levantamento Topográfico Planimétrico (Anexo I) com Frente: 33,00 metros lineares para a Rua Sapucaia; Fundos (Opostos): 33,00 metros lineares para a Rua Jacarandá; Lateral Direita: 50,00 metros lineares, confrontando com os lotes nº 06 e 17 e Lateral Esquerda: 50,00 metros lineares, confrontando com os lotes nº 10 e 13.

Art. 3º Certifica-se, para todos os fins de direito, que as vias públicas denominadas Rua Jacarandá e Rua Sapucaia, que confrontam com o referido imóvel no Loteamento Jardim Eldorado, foram oficialmente denominadas por meio da Lei Municipal nº 179/2001, datada de 22 de maio de 2001.

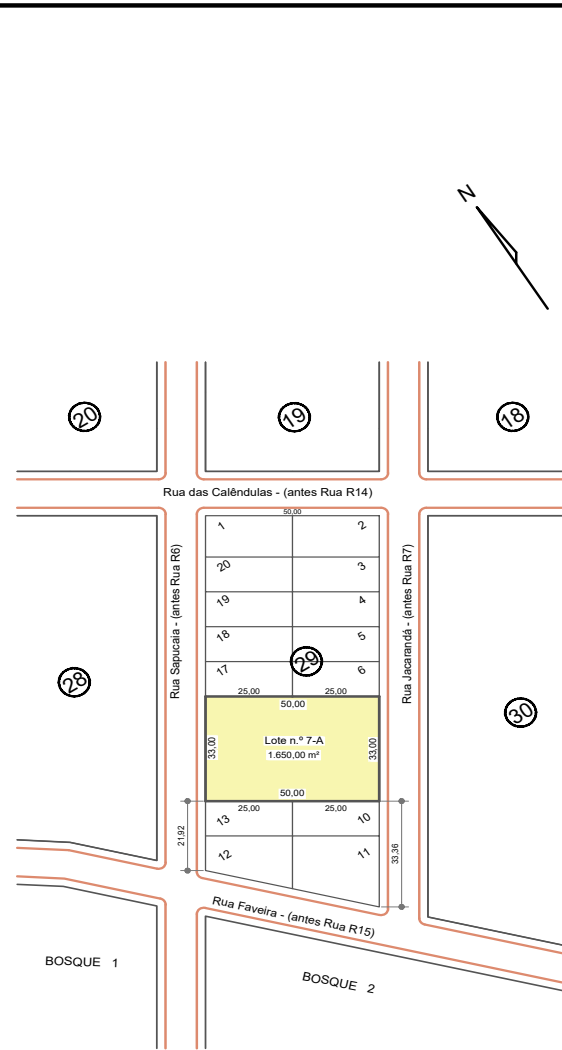
Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ,
EM 02 DE JUNHO DE 2026

ELISANGELA PEDROSO DE OLIVEIRA NUNES
PREFEITA MUNICIPAL

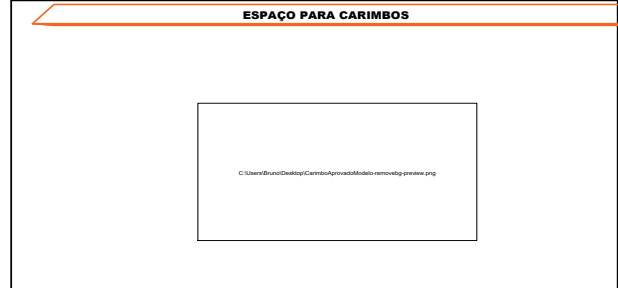


Planta Situação Atual dos Lotes



Planta Situação Pretendida

Quadro de Áreas - Lotes à unificar			
Matrícula	Quadra	Lote	Área (m²)
22.269	29	7	275,00
22.270	29	8	275,00
22.271	29	9	275,00
22.276	29	14	275,00
22.277	29	15	275,00
22.278	29	16	275,00



Levantamento Topográfico Planimétrico

LOCAL Rua Sapucaia - Quadra 29, Jardim Eldorado - Bairro Nova Carambeí - Carambeí/PR		ART/RRT DE PROJETO ART 1720263020235	
PROPRIETÁRIO ELISANGELA PEDROSO DE OLIVEIRA NUNES: 03274382906		RESPONSÁVEL TÉCNICO ADRIANE PATRICIA CURTES: 01603189980 Eng. Civil - CREA-PR n. 29.071/0	
CONTEÚDO DA PRANCHA Planta topográfica planimétrica para fins de unificação de lotes urbanos.		REVISÃO REVISÃO: INICIAL DATA: 19/05/2026 ESCALAS: 1/1000 DESENHO: Bruno F. P. Souza	PRANCHA ÚNICA

**DECRETO Nº 152/2026**

A Prefeita Municipal de Carambeí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º- Alterar o artigo 1º do Decreto nº 210/2021, publicado em 05 de outubro de 2021, que nomeou os membros para comporem o Fórum Municipal de Educação – FME, passando constar da seguinte forma:

O Fórum Municipal de Educação (FME) será integrado por membros representantes dos seguintes órgãos e entidades:

I – 01 (UM) REPRESENTANTE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA:

Titular: Priscila de Geus Rodrigues do Carmo

Suplente: Silvia de Jesus Nusda Dias

II – 01 (UM) REPRESENTANTE DOS DIRETORES DAS INSTITUIÇÕES DE ENSINO DA REDE MUNICIPAL, ESTADUAL, PARTICULAR E CONVENIADA

REDE MUNICIPAL

Titular: Franciele Aparecida Garcia Carneiro da Siva

Suplente: Josemares Aparecida Barbosa de Lara

REDE ESTADUAL

Titular: Vera Lucia Cardoso

Suplente: Andrea Cristina do Nascimento

REDE PARTICULAR

Titular: Priscila Oliveira da Paz

Suplente: Jane Mara Nava Pires

III – 01 (UM) REPRESENTANTE DOS DOCENTES DA EDUCAÇÃO BÁSICA, DIVIDINDO-SE ENTRE:

a) Educação Infantil:

Titular: Geise Ane Nascimento

Suplente: Maria Eduarda Neuman

b) Ensino Fundamental:

Titular: Mayara Tehiedemann Zuse

Suplente: Joceléia Iaros dos Santos

c) Ensino Médio:

Titular: Kethlyn Costa de Oliveira

Suplente: Jaqueline Lourenço

IV – 01 (UM) REPRESENTANTE DOS FUNCIONÁRIOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA:

Titular: Cristiane de Oliveira Camargo

Suplente: Vilmaria Aparecida Silva Galvão

V – 01 (UM) REPRESENTANTE DO PODER LEGISLATIVO:

Titular: Sandro Marcelo de Oliveira

Suplente: Deleon Betim

VI – 01 (UM) REPRESENTANTE DOS ESTUDANTES DA EDUCAÇÃO BÁSICA, COM IDADE SUPERIOR A 16 (DEZESSEIS) ANOS:

Titular: Solange da Silva

Suplente: Jorge Fernando Canha de Oliveira

VII – 01 (UM) REPRESENTANTE DOS PAIS DE ALUNOS:

Titular: Izaquiel França

Suplente: Dieynne Penteado de Godoy

VIII – 01 (UM) REPRESENTANTE DO CME – CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Titular: Fabíola de Mello Slominski

Suplente: Edina Maria do Amaral Machado

IX – 01 (UM) REPRESENTANTE DO FUNDEB – CONSELHO MUNICIPAL DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA:

Titular: Sandra Mara da Silva Sviercoski

Suplente: Séfora aparecida da Rosa Ruths

X – 01 (UM) REPRESENTANTE DO CAE – CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR:

Titular: Marcia Joceli Hornes

Suplente: Priscila Pauliki Solek

XI – 01 (UM) REPRESENTANTE DO CMDCA – CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE:

Titular: Giseli Aparecida de Oliveira

Suplente: Maria Clotilde Marcondes Carneiro

XII – 01 (UM) REPRESENTANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

Titular: Lidia Schactai Silvano

Suplente: Jessica Aparecida Fernandes Cordeiro

XIII – 01 (UM) REPRESENTANTE SINDICAL LIGADO AOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO:

Titular: Julio Cesar Horn

Suplente: Juciane Moreira Ferreira

Art. 2º- Compete ao Fórum Municipal de Educação:

I – acompanhar a implementação, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação;

II – promover estudos, debates e discussões sobre a educação municipal;

III – propor encaminhamentos e recomendações relacionados às políticas públicas educacionais;

IV – coordenar a realização das Conferências Municipais de Educação;

V – acompanhar indicadores educacionais relacionados ao acesso, permanência, aprendizagem e qualidade da educação;

VI – estimular a participação da comunidade escolar e da sociedade civil;

VII – elaborar e atualizar seu Regimento Interno;

VIII – organizar grupos de trabalho e comissões temáticas;

IX – sistematizar documentos, relatórios e publicações relacionados às ações do Fórum;

X – colaborar com os órgãos e conselhos vinculados à educação municipal.

Art. 3º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 210/2021 e o Decreto Nº32/2013.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ,

EM 02 DE JUNHO DE 2026

ELISANGELA PEDROSO DE OLIVEIRA NUNES
PREFEITA MUNICIPAL



DECRETO Nº 157/2026

SÚMULA: Declara feriado municipal e estabelece como ponto facultativo nas repartições públicas do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Art. 56, inciso I, da Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas pela Portaria MGI nº 11.460/2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, que divulga os dias de feriados nacionais e estabelece os pontos facultativos no ano de 2026 para a Administração Pública Federal;

CONSIDERANDO os termos do Decreto Estadual nº 12.134/2025, emitido pelo Governador do Estado do Paraná, que fixa o calendário oficial de feriados, recessos e pontos facultativos para o âmbito da Administração Pública Estadual no ano de 2026;

CONSIDERANDO a autonomia do Município para a declaração de feriados religiosos locais de acordo com a tradição da comunidade, nos termos da Lei Federal nº 9.093, de 12 de setembro de 1995, e em estrito cumprimento à Lei Municipal nº 1.185/2017, que autoriza o Poder Executivo a declarar feriado municipal a data de *Corpus Christi*;

DECRETA:

Art. 1º Fica declarado Feriado Municipal no dia 04 de maio de 2026 (segunda-feira), em celebração à data religiosa de *Corpus Christi*, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo.

Art. 2º Fica estabelecido Ponto Facultativo o dia 05 de maio de 2026 (terça-feira), nas repartições públicas municipais.

Art. 3º. Este ponto facultativo e feriado, não se aplica às atividades consideradas essenciais ou que, por sua natureza e continuidade, não possam ser paralisadas.

Parágrafo único. Caberá aos Secretários e dirigentes dos Órgãos e Entidades a responsabilidade pela organização do revezamento e manutenção do contingente mínimo de pessoal para garantir a prestação ininterrupta dos serviços essenciais, especialmente nas áreas de saúde, segurança e limpeza pública.

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

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ,
EM 02 DE JUNHO DE 2026

ELISANGELA PEDROSO DE OLIVEIRA NUNES
PREFEITA MUNICIPAL

**Portarias****PORTARIA Nº 238/2026**

A Prefeita Municipal de Carambeí, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, ESTEFANY DE PAULA SCHNEIDER portadora do RG 11.xxx.xxx-7, para exercer o cargo de Professor de Educação Infantil 40 horas, aprovada em Teste Seletivo, instituído pelo Edital nº 088/2025 e convocado, pelo Edital nº 102/2026, a partir de 02 de junho de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CARAMBEÍ,
EM 02 DE JUNHO DE 2026.

ELISANGELA PEDROSO DE OLIVEIRA NUNES

PREFEITA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 239/2026

A Prefeita Municipal de Carambeí - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Desligar a pedido a servidora JEAN ARTUR NUNES- portador do CI/RG 11.xxx.xxx--1, matrícula 222622-1, admitido através de Concurso Público, para exercer o cargo de Agente de Segurança Pública Municipal, a partir de 02 de junho de 2026.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ,
EM 02 DE JUNHO DE 2026.

ELISANGELA PEDROSO DE OLIVEIRA NUNES

PREFEITA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 237/2026

A Prefeita Municipal de Carambeí - Estado do Paraná, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, que determina a adoção preferencial da Modelagem da Informação da Construção (BIM) em obras e serviços de engenharia;

CONSIDERANDO a necessidade de a necessidade de modernizar as práticas de planejamento, licitação, execução e manutenção de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Carambeí;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Municipal para Implantação da Metodologia Building Information Modeling - BIM com a finalidade de planejar, coordenar e propor as diretrizes para a implementação da metodologia BIM no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 2º Compete à Comissão:

I. Elaborar o Plano de Ação Municipal para adoção gradual da metodologia BIM em obras e serviços de engenharia;

II. Propor diretrizes, manuais e protocolos técnicos alinhados às normas técnicas (ABNT) e à Estratégia BIM BR;

III. Identificar as necessidades de capacitação das

equipes técnicas municipais;

IV. Propor minutas de editais e termos de referência que incluam exigências da metodologia BIM

Art. 3º A Comissão será composta pelos seguintes membros representantes das secretarias envolvidas, que atuarão sem prejuízo de suas funções habituais:

REPRESENTANTES DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO:

Adriane Patrícia Curtes - que atuará como Coordenadora;

Gabriel Coutinho Ayres

Gabriela Haag Coelho

Luís Otavio Ribas de Lima

Rafaella Pereira Gomes Roberto

REPRESENTANTE DA SECRETARIA DE OBRAS:

Martinho Ferreira do Amaral

REPRESENTANTE DA SECRETARIA DE FINANÇAS:

Rosane Salete Sganzerla Definski;

REPRESENTANTE DO DEPARTAMENTO JURÍDICO:

Eduardo de Moraes Mori

REPRESENTANTE DO DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA:

Fabiano Taveski

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ,
EM 01 DE JUNHO DE 2026.

ELISANGELA PEDROSO DE OLIVEIRA NUNES

PREFEITA MUNICIPAL



Editais

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**www.carambei.pr.gov.br**EDITAL Nº 105/2026**

A Prefeita Municipal de Carambeí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Municipal sob nº 1418/2022, de 15 de agosto de 2022, na Lei Municipal nº 924/2012, de 27 de junho de 2012, e na Lei Municipal nº 1063/2014, de 27 de novembro de 2014,

RESOLVE:

Tornar público o presente Edital, que estabelece instruções destinadas à realização de Teste Seletivo para provimento temporário de emprego público de professor – 20h, para atuação no serviço público municipal, devidamente justificada pela autoridade competente, para suprir vagas referentes a afastamentos de servidores pelo INSS para tratamento de saúde, afastamentos de servidores com vedação legal de acumulação de benefícios previdenciários para tratamento de saúde, e afastamento de servidoras por licença-maternidade, constituindo a regulamentação deste processo o presente Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Teste Seletivo, de excepcional interesse público, com fundamento no Art. 37, Inciso IX da Constituição Federal, é destinado a selecionar servidores para atender ao suprimento temporário de vagas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura do Município de Carambeí – PR.

1.1.1 As vagas disponibilizadas neste Edital possuem caráter transitório, constituindo-se de substituição de professor – 20h, afastados em decorrência de tratamento de saúde ou licença-maternidade.

1.1.2 A abertura do presente certame tem por finalidade selecionar pessoal para atuar nas instituições educacionais municipais, em virtude do dever constitucional do município em ofertar escolaridade básica à população e da necessidade de suprir vagas referentes a afastamentos para tratamento de saúde ou licença-maternidade.

1.2 Os contratados estarão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, cujas contribuições serão recolhidas somente durante o período trabalhado.

1.3 O Teste Seletivo consistirá em avaliação por meio de provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório, adequadas ao cargo objeto deste processo.

1.4 Antes de se inscrever neste Teste Seletivo, o candidato deverá observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

1.4.1 A realização da inscrição pelo candidato implicará o conhecimento das instruções e na aceitação das condições do Teste Seletivo estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações e instruções específicas para a realização do certame, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

1.5 A participação dos candidatos no Teste Seletivo não implica obrigatoriedade de contratação, ocorrendo a convocação e contratação dentro das vagas estipuladas no presente edital.

1.5.1 Fica reservado à Secretaria Municipal de Educação e Cultura o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital.

1.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Teste Seletivo por meio do endereço eletrônico <https://carambei.atende.net/>.

1.7 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial da cidade de Brasília - DF.

2. CRONOGRAMA

2.1 Este Teste Seletivo será composto das seguintes fases:

FASE	PERÍODO	LOCAL
Realização das inscrições.	Das 15h do dia 03/06/2026 até às 23h59min do dia 08/06/2026, exclusivamente via online	No endereço eletrônico https://carambei.atende.net/ .

Av. do Ouro, n.º 1.355 - Jd. Europa - Bairro Nova Carambeí - CEP 84.145-000

CNPJ: (MF) 01.613.765/0001-60 - www.carambei.pr.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**www.carambei.pr.gov.br

	através de preenchimento de formulário disponível no site da Prefeitura Municipal.	
Homologação provisória das inscrições.	09/06/2026, após as 16h.	No endereço eletrônico https://carambei.atende.net/ , no Diário Oficial do Município.
Interposição de recursos quanto à homologação provisória das inscrições.	Até as 23h59 do dia 10/06/2026.	No endereço eletrônico https://carambei.atende.net/ .
Homologação definitiva das inscrições e divulgação dos locais de prova e ensalamento.	11/06/2026, após as 16h.	No endereço eletrônico https://carambei.atende.net/ , no Diário Oficial do Município.
Realização da prova objetiva.	14/06/2026, às 09h, com fechamento dos portões de acesso aos prédios às 08h45.	Estabelecimento(s) de ensino localizado(s) no município de Carambeí, a serem divulgados em 11/06/2026.
Divulgação do gabarito das provas e do resultado provisório.	15/06/2026, após as 17h.	No endereço eletrônico https://carambei.atende.net/ , no Diário Oficial do Município.
Interposição de recursos quanto ao gabarito e resultado provisório.	Até as 23h59 do dia 16/06/2026.	No endereço eletrônico https://carambei.atende.net/ .
Homologação do resultado final.	17/06/2026, após as 16h.	No endereço eletrônico https://carambei.atende.net/ , no Diário Oficial do Município.

3. CARGO, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO	Professor.
CARGA HORÁRIA	20 (vinte) horas semanais.
LOCAL DE ATUAÇÃO	Instituições educacionais da rede municipal de ensino.
NÚMERO DE VAGAS	02 (duas).
TEMPO DE CONTRATAÇÃO	Por tempo determinado, não podendo ser superior a 01 (um) ano, prorrogável por igual tempo, exceto nos casos em que a causa ensejadora da contratação se finde antes de concluído tal período.
SALÁRIO	R\$ 2.565,31 (dois mil, quinhentos e sessenta e cinco reais e trinta e um centavos).
REQUISITO DE ESCOLARIDADE	- Magistério nível médio, na Modalidade Normal ou Formação de Docentes; <i>ou</i> - Graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; <i>ou</i> - Graduação em Normal Superior.
TAXA DE INSCRIÇÃO	Gratuita.
PROVAS	30 questões objetivas.
<p>ATRIBUIÇÕES: Docência na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade. Participar da elaboração e/ou realimentação do projeto político pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino. Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino. Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos. Informar à equipe de suporte pedagógico os problemas que interferem no trabalho de sala de aula. Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem. Participar de reuniões e eventos da instituição educacional. Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo. Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento. Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra. Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais. Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando. Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica. Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. Participar das atividades do colegiado da instituição educacional. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do emprego e as normas do regimento interno da mesma. Zelar pela integridade física e moral do educando sob sua responsabilidade. Realizar atividades extraclasse em bibliotecas, laboratórios e outros espaços. Participar do processo de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular. Preparar o aluno para o exercício da cidadania. Participar da elaboração e aplicação do regimento da instituição educacional. Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos. Zelar pelo cumprimento da legislação educacional. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional. Executar outras atividades inerentes à função.</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

www.carambei.pr.gov.br

4. INSCRIÇÕES

4.1 Os interessados deverão se inscrever das 15h do dia 03/06/2026 até às 23h59min do dia 08/06/2026, exclusivamente via online, através de preenchimento de formulário disponível no site da Prefeitura Municipal de Carambeí/PR (<https://carambei.atende.net/>), anexando os documentos solicitados.

4.2 Serão indeferidas as inscrições:

- a) com informações incompletas relativas à documentação;
- b) de ex-servidores demitidos por justa causa e/ou exonerados a bem do serviço público, por qualquer órgão da administração pública.

4.2.1 Em nenhuma hipótese será permitida a juntada de documentos ou aditamentos após o encerramento das inscrições.

4.3 A falsificação de declarações de dados e/ou outras irregularidades na documentação verificada em qualquer etapa do presente processo, implicará na eliminação automática do candidato sem prejuízo das cominações legais. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será desligado pela prefeitura.

4.4 O preenchimento do formulário de inscrição e apresentação da documentação solicitada são de inteira responsabilidade do candidato.

4.5 A comprovação do Requisito de Escolaridade deverá ser anexada ao formulário no ato de inscrição, conforme o cargo pretendido pelo candidato, e se dará da seguinte forma:

4.5.1 Anexar o Diploma ou, na sua falta, Certidão de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar, em arquivo único legível digitalizado, em formato pdf.

4.5.2 Comprovantes de escolaridade emitidos pela internet, somente terão validade com autenticação digital para verificação da validade do documento ou com assinatura da coordenação do curso, com reconhecimento de firma e carimbo da instituição de ensino.

4.5.3 Todos os documentos informados e anexados no momento da inscrição deverão estar legalizados nos órgãos competentes e ser comprovados por meio de documentação oficial na fase de convocação.

4.6 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, bem como dos documentos anexados, arcando com as consequências em relação a eventuais erros, fraudes ou omissões, nas esferas administrativas, cível e penal, não cabendo qualquer recurso para a retificação dos dados informados. Desta forma, as inscrições com dados incorretos serão indeferidas.

5. PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD

5.1 Ficará reservado à pessoa com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das contratações que venham a surgir durante a vigência deste Processo Seletivo, conforme Decreto Federal nº 3.298/1999 e Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta nº 436/2005.

5.1.1 Para a contratação é necessário que as atribuições da função sejam compatíveis com a sua deficiência.

5.1.1.1 Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no certame.

5.2 Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, conforme Lei Federal nº 12.146, de 6 de julho de 2015, e Leis Estaduais nº15.945, 18 de novembro de 2011, e nº 17.419, de 7 de janeiro de 2015.

5.2.1 Para fazer jus à reserva de vagas de que trata o item 5.1, o candidato deverá preencher, no ato da inscrição, a opção “Autodeclaração de Pessoa com Deficiência (PcD)” e anexar o laudo médico (em arquivo legível digitalizado, em formato pdf), em conformidade com o contido no item 5.2.4 do presente Edital.

5.2.2 Os candidatos PcD que necessitem de algum atendimento especial para a realização das provas, deverão solicitá-lo no momento da inscrição, anexando a solicitação junto com o laudo médico (em

Av. do Ouro, n.º 1.355 - Jd. Europa - Bairro Nova Carambeí - CEP 84.145-000
CNPJ: (MF) 01.613.765/0001-60 - www.carambei.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

www.carambei.pr.gov.br

arquivo único legível digitalizado, em formato pdf), informando a sua necessidade e especificando o tipo de atendimento, os instrumentos a serem disponibilizados e as configurações do caderno de provas, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

5.2.2.1 O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.

5.2.3 No ato da inscrição, o candidato com deficiência declara que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, e alegar incompatibilidade com as funções, ficará sujeito ao encerramento do contrato, após processo administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.2.4 O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá apresentar, às suas expensas, laudo médico, original, emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia do período de inscrição, por especialista da área, atestando a deficiência e a compatibilidade com as atribuições do cargo pretendido, no qual deverá constar de forma expressa:

- a) espécie e grau ou nível da deficiência;
- b) código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
- c) limitações funcionais;
- d) cargo para o qual é candidato;
- e) se existe ou não compatibilidade com as atribuições da função pretendida e descritas no item 3 deste Edital;
- f) data de expedição, assinatura e carimbo com o número do Conselho Regional de Medicina – CRM do médico especialista na área da deficiência que emitiu o laudo;

5.2.4.1 Não será considerado laudo médico ilegível.

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

5.2.6 Será excluído deste Teste Seletivo o candidato com deficiência incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho do cargo, caracterizada ou não pela legislação vigente.

5.2.7 Será excluído da lista de classificação de pessoa com deficiência, e concorrerá exclusivamente à vaga de ampla concorrência, o candidato que apresentar laudo médico em desacordo com os critérios especificados no item 5.2 e com o estabelecido no item 5.2.4 do presente Edital, ou apresentar laudo médico que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente.

5.2.8 O candidato inscrito como pessoa com deficiência que obtiver classificação dentro dos critérios estabelecidos neste Edital figurará em lista específica e na listagem de ampla concorrência.

5.2.9 Em caso de ausência, desistência ou não comprovação dos documentos de candidato da lista de ampla concorrência, ou de pessoa com deficiência, a vaga será ofertada ao próximo candidato convocado da respectiva lista de classificação.

5.2.10 Na hipótese de não existirem candidatos inscritos como pessoa com deficiência, todas as vagas serão destinadas aos candidatos classificados na lista de ampla concorrência.

5.2.11 Ao ser convocado para investidura em cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de Carambeí, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência descrita no Formulário de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

5.3 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, ou pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Teste Seletivo.

5.3.1 Não serão consideradas reclamações posteriores à efetivação da inscrição.

5.3.2 Os candidatos deverão estar cientes de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5.3.3 O candidato PcD que não realizar a inscrição conforme instruções deste Edital não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**www.carambei.pr.gov.br**6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DIVULGAÇÃO DO LOCAL DE PROVA E ENSALAMENTO**

6.1 No dia 09 de junho de 2026 será divulgada a homologação provisória das inscrições, através do Diário Oficial do Município.

6.2 No dia 11 de junho de 2026 será divulgada a homologação definitiva das inscrições, através do Diário Oficial do Município.

6.3 No dia 11 de junho de 2026 serão divulgados o(s) local(is) de prova e a relação de ensalamento, através do Diário Oficial do Município.

7. PROVAS

7.1 As provas objetivas serão realizadas no dia 14 de junho de 2026, às 9h, em estabelecimento(s) de ensino localizado(s) no município de Carambeí, a ser(em) divulgado(s) em 11/06/2026.

7.1.1 Os portões de acesso aos prédios onde serão realizadas as provas serão fechados às 08h45, mediante anotação do horário em ato próprio da Comissão responsável e na presença de 2 (dois) candidatos.

7.1.1.1 Os relógios da Comissão Especial de Avaliação do Teste Seletivo serão acertados pelo horário oficial da cidade de Brasília - DF. Não serão tolerados atrasos.

7.1.2 Não será permitido, sob nenhuma hipótese, o acesso dos candidatos aos locais de provas após o horário previamente estipulado, ficando os retardatários e os ausentes automaticamente desclassificados do Teste Seletivo.

7.2 A avaliação constará de prova objetiva, adequada ao cargo objeto do Teste Seletivo, de caráter eliminatório e classificatório.

7.2.1 A prova terá questões conforme o quadro de cargo e requisitos deste Edital e terá duração de 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos.

7.2.2 A prova constará de 30 (trinta) questões objetivas, em que o candidato deverá obter no mínimo 60% (sessenta por cento) de acertos, com pontuação mínima de 18 (dezoito) pontos, para ser considerado aprovado.

7.2.3 A prova objetiva versará sobre língua portuguesa, matemática e conhecimentos específicos inerentes ao respectivo cargo, distribuída da seguinte forma:

DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	TOTAL DO VALOR POR DISCIPLINA
Conhecimento Específico	12	01	12
Língua Portuguesa	10	01	10
Matemática	08	01	08

7.2.4 A nota da prova será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

7.2.5 A classificação será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato e em caso de empate, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- apresentar maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- apresentar maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- for o mais idoso.

7.3 Durante a realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta, uso de boné ou chapéu, bip, relógio, telefone celular, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, e/ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos de telefonia celular deverão permanecer desligados durante todo o período de permanência do candidato no local de provas.

7.3.1 Se o aparelho eletrônico, ainda que dentro de bolsa, vestimenta ou outro objeto do candidato, emitir qualquer tipo de som, como toque ou alarme, o candidato será eliminado do processo seletivo, devendo entregar o material de prova ao aplicador e retirar-se imediatamente da sala de prova.

7.4 Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a permanência de acompanhantes no local de prova, durante a realização da mesma.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**www.carambei.pr.gov.br

7.4.1 Abrir-se-á exceção para a candidata que estiver amamentando. Neste caso, será necessária a presença de acompanhante que será responsável pela guarda da criança, e ficará em dependência indicada pela Comissão Especial de Avaliação do Teste Seletivo.

7.4.2 O acompanhante que ficará responsável pela criança se submeterá a todas as normas constantes no presente Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um documento de identificação com foto para acessar e permanecer no local designado.

7.4.3 Caso não haja a presença de acompanhante responsável pela criança, a candidata não realizará a prova, ficando, automaticamente, excluída do certame.

7.5 Será desclassificado o candidato que:

- a) Não estiver presente na sala ou local de provas no horário determinado para o início das provas.
- b) For surpreendido, durante a execução das provas, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude.

7.6 O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, portando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, preferencialmente fabricada em material transparente e documento de identificação pessoal original.

7.6.1 No dia de realização das provas o candidato que esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identificação original com foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência, expedido há no máximo 90 (noventa) dias por órgão policial.

7.6.2 Não serão aceitos documentos digitais para efeito de identificação do candidato.

7.7 O candidato somente poderá ausentar-se da sala com a permissão do fiscal.

7.8 No início das provas o candidato receberá o caderno de provas e folha de rascunho, e durante a prova a folha oficial de respostas.

7.8.1 Será considerado ausente o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver a folha oficial de respostas devidamente assinada.

7.8.2 A leitura das orientações constantes da capa de caderno de provas e a verificação do cargo a que se refere o mesmo são de responsabilidade do candidato.

7.8.3 Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para folha oficial de resposta, não se considerando válida a questão que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para a referida folha oficial.

7.8.4 O desempenho do candidato na prova objetiva será apurado mediante o exame da folha oficial de resposta.

7.9 Ao término da prova, o candidato entregará ao aplicador o caderno de provas e a folha oficial de respostas, restando para si a folha de rascunho.

7.10 O candidato poderá deixar a sala de prova após decorrida 01 (uma) hora do início da aplicação das provas.

8. CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Conhecimentos Específicos	<ul style="list-style-type: none"> - Legislação Educacional; - Base Nacional Comum Curricular; - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; - Alfabetização e letramento; - Educação Inclusiva; - Avaliação.
Língua Portuguesa	<ul style="list-style-type: none"> - Acentuação gráfica; - Aspas; - Inferências; - Ortografia; - Pontuação; - Função das classes gramaticais no texto; - Análise e compreensão de textos; - Informações explícitas e implícitas.
Matemática	<ul style="list-style-type: none"> - As quatro operações fundamentais; - Resolução de situações-problema com as quatro operações e unidades de medida; - Medidas de comprimento, massa, capacidade e tempo; - Sistema Monetário Nacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

www.carambei.pr.gov.br

9. DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS

9.1 O gabarito oficial da prova será divulgado no 15 de junho de 2026, em Diário Oficial do Município.

10. RESULTADO

10.1 O resultado provisório do Teste Seletivo será divulgado em Diário Oficial pelo site da Prefeitura Municipal de Carambeí – PR, no dia 15 de junho de 2026.

10.2 O resultado final do Teste Seletivo será divulgado em Diário Oficial pelo site da Prefeitura Municipal de Carambeí – PR, no dia 17 de junho de 2026.

11. RECURSO

11.1 Serão admitidos recursos quanto à relação de inscritos, quanto ao gabarito e quanto ao resultado provisório do Teste Seletivo.

11.2 O recurso deverá ser interposto através de preenchimento de formulário disponível no site da Prefeitura Municipal de Carambeí/PR (<https://carambei.atende.net/>), nas datas e horários estipulados no item 2.1 do presente Edital, e serão liminarmente indeferidos os que não trouxerem fatos novos.

11.3 O candidato deverá expor com precisão o ponto de insurgência, mediante razões claras, consistentes e fundamentadas. O resultado da análise do recurso será comunicado ao requerente nos próprios autos do recurso.

11.4 A Comissão Especial de Avaliação do Teste Seletivo não se responsabilizará pelo não recebimento de recursos por falha no envio ou envio de forma incorreta.

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

11.6 Não serão apreciados recursos que apresentem argumentação baseada em erro do candidato no envio da documentação obrigatória para inscrição ou no preenchimento da folha oficial de respostas.

11.7 Os recursos serão analisados e julgados pela Comissão Especial de Avaliação do Teste Seletivo, e não caberá pedido de reconsideração ou de revisão de resultado do recurso.

11.8 A Comissão Especial de Avaliação do Teste Seletivo, após análise dos pedidos, decidirá sobre a aceitação e publicará, quando couber, o resultado do pedido através de edital.

12. VALIDADE

12.1 O resultado final do Teste Seletivo terá validade de 12 (doze) meses a partir da data de homologação do resultado final, prorrogável por igual período.

12.2 As contratações serão feitas por tempo determinado, não podendo ser superior a 01 (um) ano, prorrogável por igual tempo, exceto nos casos em que a causa ensejadora da contratação se finde antes de concluído tal período.

12.2.1 O prazo de contratação é limitado ao tempo de validade do processo de seleção, não podendo ser superior ao prazo previsto em edital observada sua prorrogação.

13. CONVOCAÇÃO

13.1 A convocação dos candidatos classificados será divulgada no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico <https://carambei.atende.net/> e o candidato terá 2 (dois) dias úteis para se apresentar no Departamento de Recursos Humanos.

13.2 A convocação ocorrerá mediante a publicação de edital, em Diário Oficial, no endereço eletrônico <https://carambei.atende.net/>, em que constará data, horário e local de comparecimento para aceite da vaga e apresentação da respectiva documentação.

13.2.1 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de comparecimento para fins de justificativa de sua ausência.

13.3 Não será convocado candidato que tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho, como penalidade em decorrência de sindicância, ou tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar, ambos pela Prefeitura Municipal de Carambeí, nos últimos 5 (cinco) anos, excetuados os casos em que a sindicância tenha constatado contratação/admissão indevida por parte da administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

www.carambei.pr.gov.br

13.4 Será observada, no momento da convocação, a reserva de vagas aos candidatos inscritos como pessoa com deficiência (PcD).

13.5 Serão seguidos os mesmos critérios para o candidato inscrito na lista de ampla concorrência e de pessoa com deficiência (PcD).

13.6 Para ser contratado, o candidato deverá identificar-se e apresentar os seguintes documentos pessoais originais ou documentos de aplicativos de órgãos oficiais, em situação regular, acrescidos de uma cópia, para que o servidor do Departamento de Recursos Humanos possa conferir a autenticidade:

a) Documento de identidade – poderão ser apresentados os seguintes documentos, desde que contenham foto:

I - Cédula de identidade expedida por Secretaria de Segurança Pública;

II - Título de Eleitor Digital (e-Título);

III - Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. Além do documento original, pode ser comprovada pela Carteira de Trabalho Digital;

IV - Passaporte brasileiro;

V - Carteira Nacional de Habilitação expedida pelo DETRAN, ou a Carteira Nacional de Habilitação Digital – CNH Digital;

VI - Carteira de identidade expedida por comando militar, ex-ministério militar, pelo Corpo de Bombeiros ou Polícia Militar;

VII - Carteira funcional expedida por órgão público, reconhecida por lei federal como documento de identidade válido em todo o território nacional;

VIII - Carteira de identidade expedida por órgão fiscalizador do exercício de profissão regulamentada por lei.

b) originais e cópias legíveis e em bom estado de conservação dos títulos de escolaridade obrigatória, constantes no comprovante de inscrição, conforme descrito no item 4.1;

c) Laudo Médico para inscritos como Pessoa com Deficiência;

d) CPF: a comprovação pode ser feita por meio da apresentação dos seguintes documentos, desde que conste o número de inscrição do CPF:

I - Carteira de Identidade;

II - Carteira Nacional de Habilitação, inclusive a versão digital;

III - Comprovante de Inscrição no CPF emitido pelas entidades conveniadas à Receita Federal (Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal e Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos);

e) Cartão do PIS/PASEP, ou documento oficial, contendo o número do PIS ou comprovante de número do PIS/PASEP impresso da página do CQC – eSocial, exceto em caso de primeiro emprego;

f) Carteira de Trabalho física ou digital, original;

g) Título de Eleitor Digital (e-Título);

h) Certidão de quitação eleitoral, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral, no endereço eletrônico www.tse.jus.br (original) ou comprovante da última eleição;

i) Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação se candidato do sexo masculino (cópia);

j) Certidão de Nascimento ou Casamento (quando couber, cópia);

k) Certidão de nascimento dos(as) filhos(as) menores de 18 (dezoito) anos (cópia);

l) Certidão de Divórcio (quando couber, cópia);

m) Comprovante de endereço atual (cópia);

n) Certidão de antecedentes criminais;

o) Comprovante de titular de conta corrente ou conta salário no Banco Cooperativo Sicredi S.A., contendo o número da agência e conta (Extrato Bancário, Contrato de serviços do banco, foto do Bankline, cartão de crédito/débito);

p) 01 (uma) foto 3x4.

13.7 A admissão do candidato no cargo está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal, §1º do Art. 12 e Decreto nº 70.436 de 18/04/72). Ao estrangeiro naturalizado é exigida a revalidação e a possibilidade do exercício de sua profissão no país;

b) encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos;

Av. do Ouro, n.º 1.355 - Jd. Europa - Bairro Nova Carambeí - CEP 84.145-000
CNPJ: (MF) 01.613.765/0001-60 - www.carambei.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

www.carambei.pr.gov.br

c) atender aos requisitos de escolaridade constantes deste edital.

13.8 Quando da convocação o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar os documentos comprobatórios dos requisitos para o cargo, e deverá fazer sua opção entre assumir ou desistir da vaga.

13.8.1 Em caso de desistência formal da vaga, junto ao Departamento de Recursos Humanos, impreterivelmente no prazo de 02 (dois) dias úteis, o candidato irá para o final da lista.

13.8.1.1 A convocação dos candidatos desistentes da vaga que comporão o final da lista somente será efetivada após esgotados todos os candidatos da lista do resultado final.

13.9 O candidato que deixar de comparecer no prazo previsto perderá automaticamente a vaga, sendo convocado o candidato seguinte na ordem de classificação.

14. FIM DE LISTA

14.1 Perderá a colocação original de classificação e será remetido para o fim da respectiva lista de classificados, o candidato que:

- não apresente os documentos exigidos no ato de inscrição;
- apresente documentos em desacordo com as informações constantes no formulário de inscrição ou com as demais exigências deste Edital, exceto comprovante de escolaridade, que resultará em exclusão do candidato;
- não manifeste interesse nas vagas ofertadas, mediante desistência formal junto ao Departamento de Recursos Humanos.

14.1.1 O candidato remetido para fim de lista poderá, se houver necessidade por parte da Prefeitura Municipal de Carambeí, ser reconvocato, até o limite de uma reconvocação, após os demais classificados da respectiva lista terem sido convocados.

14.2 Para contratação dos candidatos em fim de lista será utilizada a ordem de classificação final.

15. DESISTÊNCIA

15.1 Será considerado desistente de todas as inscrições do Teste Seletivo, o candidato que:

- assinar Termo de Desistência de Contrato.
- estiver em fim de lista e na segunda reconvocação não comparecer ou não apresentar os documentos exigidos para a contratação.

16. EXCLUSÃO DO CANDIDATO

16.1 O candidato será excluído deste Teste Seletivo na ocorrência de qualquer das hipóteses descritas nos itens abaixo:

- tenha sofrido rescisão de contrato de trabalho como penalidade em decorrência de sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação, excetuados os casos em que a sindicância tenha constatado contratação/admissão indevida por parte da administração;
- tenha sofrido penalidade de demissão em processo administrativo disciplinar após sindicância, nos últimos 5 (cinco) anos, contados retroativamente a partir da primeira convocação;
- tiver configurado, no momento da contratação, o acúmulo ilegal de cargos, excetuando-se os casos permitidos pelo Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- tiver comprovada ilegalidade nos documentos apresentados, ou declaração falsa ou inexata;
- se inscrito na lista de classificação de pessoa com deficiência, não apresente laudo médico ou apresente em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou que não caracterize a deficiência de acordo com a legislação vigente;
- na data da abertura do contrato não apresente as mesmas condições físicas e mentais declaradas no atestado de saúde ocupacional.

16.1.1 Caso seja constatado que o candidato tenha incorrido em qualquer das hipóteses citadas no item 16.1 após sua contratação, estará sujeito à rescisão contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa, mediante processo administrativo.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A Comissão Especial de Avaliação do Teste Seletivo, designada pela Portaria nº 236/2026, tem como atribuição avaliar os documentos exigidos neste Edital normativo.

Av. do Ouro, n.º 1.355 - Jd. Europa - Bairro Nova Carambeí - CEP 84.145-000
CNPJ: (MF) 01.613.765/0001-60 - www.carambei.pr.gov.br

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ**www.carambei.pr.gov.br

17.2 Não serão fornecidas por telefone, pessoalmente ou por meio eletrônico, informações que constem neste Edital.

17.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Teste Seletivo, divulgados no endereço eletrônico <https://carambei.atende.net/> e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Teste Seletivo.

17.4 A Prefeitura Municipal de Carambeí não fornecerá cópias de documentos já apresentados em outros certames, nem se responsabilizará por documentação que exige prazo de emissão, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a providência antecipada dos documentos, cópias, custas ou impressão por sistemas de computador.

17.5 O candidato, após ser contratado, não será atendido caso solicite afastamento de função, readaptação de função ou alegue incompatibilidade com as atribuições do cargo para o qual foi contratado e, se portador de deficiência, não será atendido caso solicite amparo especial ou intervenção de terceiros para auxiliá-lo no exercício das atribuições inerentes ao cargo a ser exercido, com os quais não poderá alegar incompatibilidade.

17.6 O ato de inscrição importa o conhecimento das presentes instruções e a aceitação total das condições do Teste Seletivo, nos termos fixados no edital, inclusive que a administração municipal não está obrigada a convocar todos os aprovados.

17.7 Os casos omissos até a publicação do resultado final do Teste Seletivo serão resolvidos pela Comissão Especial de Avaliação do Teste Seletivo, e após a publicação do resultado final, pelo Chefe do Poder Executivo.

17.8 Este edital entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ,
EM 02 DE JUNHO DE 2026.

ELISANGELA PEDROSO DE OLIVEIRA NUNES
PREFEITA MUNICIPAL

**EDITAL Nº 103/2026**

A Excelentíssima Sra. Prefeita Municipal de Carambeí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando o Edital nº 221/2023 e o Edital nº 064/2024,

RESOLVE:

CONVOCAR os candidatos abaixo relacionados, aprovados em CONCURSO PÚBLICO nº 001/2023, instituído pelo Edital nº 221/2023 e homologado pelo Edital nº 064/2024, para os cargo apresentado pelo mesmo, em sua quantidade de vagas publicadas, a comparecerem na Avenida do Ouro, 1355, Jardim Europa, Carambeí-PR, no prazo improrrogável de 05 (cinco) dias úteis (das 09:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:00) contados a partir do dia subsequente desta publicação, para se manifestarem sobre a aceitação junto ao Departamento de Recursos Humanos, munidos da documentação exigida no item 15.2 do Edital nº 221/2023 publicado em 14 de setembro de 2023, no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Carambeí, para sua contratação. O não comparecimento do candidato convocado implicará em renúncia ao emprego público para o qual foi convocado.

ENFERMEIRO - AFRODESCENDENTES

INSCRIÇÃO	NOME	CLASSIFICAÇÃO
86005149	ROBERSON FELIX OLIVEIRA	3º

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ,
EM 02 DE JUNHO DE 2026.

ELISANGELA PEDROSO DE OLIVEIRA NUNES
PREFEITA MUNICIPAL

EDITAL Nº 104/2026

A Excelentíssima Sra. Prefeita Municipal de Carambeí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando os Editais nº 88/2025 e nº 105/2025,

RESOLVE:

CONVOCAR os candidatos abaixo relacionados, aprovados em TESTE SELETIVO instituído pelo Edital nº 88/2025 para o cargo de Professor de Educação Infantil – 40h, a comparecerem no prazo improrrogável de 02 (dois) dias úteis contados a partir desta publicação, para se manifestarem sobre a aceitação do emprego junto ao Departamento de Recursos Humanos, munidos da documentação exigida para sua contratação. O não comparecimento do candidato convocado implicará em renúncia ao emprego público para o qual foi convocado.

GRUPO OCUPACIONAL: MAGISTÉRIO

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL – 40h

CLASS.	NOME DO CANDIDATO	RG
27º	TAIS APARECIDA MARTINS DE OLIVEIRA	13.xxx.xxx-4

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ,
EM 02 DE JUNHO DE 2026.

ELISANGELA PEDROSO DE OLIVEIRA NUNES
PREFEITA MUNICIPAL

**Licitações e Contratos****Extrato****EXTRATO DO CONTRATO Nº 117/2026**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CARAMBEÍ

CONTRATADA: INFRASUL - INFRAESTRUTURA E EMPREENDIMENTOS LTDA

LICITAÇÃO: CONCORRÊNCIA Nº 04/2026

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DA OBRA DE E REVITALIZAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE ACESSO AO MUSEU PARQUE HISTÓRICO DE CARAMBEÍ

FISCAL DA OBRA: ADRIANE PATRÍCIA CURTES

PRAZO DE EXECUÇÃO: 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES, FINDANDO EM 13/05/2027

VALOR: R\$ 1.239.800,00 (UM MILHÃO, DUZENTOS E TRINTA E NOVE MIL E OITOCENTOS REAIS)

DATA: 13/05/2026



Ratificação




PREFEITURA MUNICIPAL DE CARAMBEÍ

C.N.P.J. (M.F.) 01.613.765/0001-60

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 28/2026
PROCESSO DIGITAL Nº 3051/2026

Ratifico por este termo, a Inexigibilidade de Licitação nº 28/2026 originada do Processo Digital nº. 3051/2026 para **Contratação de Empresa Especializada na Organização e Execução de Eventos Esportivos de MTB** em favor de **NILZA APARECIDA CAMARGO 70968020968**, inscrita no CNPJ nº. 42.836.649/0001-97, no valor total estimado de R\$ 35.200,00 (trinta e cinco mil e duzentos reais) e, com fulcro no Art. 74 Inciso I da Lei 14.133/21 e suas alterações, de acordo com o Parecer da Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Carambeí e tendo em vista os elementos que instruem o Processo de Solicitação referido.

Carambeí, 29 de maio de 2026.

 Assinado eletronicamente por:
ELISANGELA PEDROSO DE
OLIVEIRA NUNES
assinado ***.743.829-***
eletronicamente 02/06/2026 10:10:54
Assinatura digital avançada.

ELISANGELA PEDROSO DE OLIVEIRA NUNES
PREFEITA MUNICIPALESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 02/06/2026 10:10 -03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/psa16d66e6936a>