



ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO

JURANDA-PR

Lei nº 2.600, de 04 de março de 2024

EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO Nº 3148/2026

SÚMULA: Dispõe sobre o reconhecimento da prescrição do crédito tributário inscrito na dívida da pessoa de **Jair Grigato** relativos aos exercícios de 1998 a 2021, no valor de R\$ 20.705,24 referentes a Débitos Tributários de Imposto Predial Territorial Urbano.

A PREFEITA MUNICIPAL DE JURANDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo artigo 61, inciso I, alínea "b", da Lei Orgânica Municipal de 05 de abril de 1990 e alterações de 30/05/2006;

CONSIDERANDO o Requerimento regular protocolado no Setor de Protocolo desta Prefeitura Municipal;

CONSIDERANDO os elementos constantes no Processo Administrativo de Reconhecimento de Prescrição Administrativa Tributária Nº 06/2026, referente aos Cadastros Imobiliários Nº 2127 e 2128, devidamente formalizado e autuado;

DECRETA:

Art. 1º Fica **CANCELADA** a Dívida Ativa do crédito tributário inscrito em nome de **Jair Grigato**, relativo aos exercícios de **1998 a 2021**, no valor total de **R\$ 20.705,24** (vinte mil, setecentos e cinco reais e vinte e quatro centavos), referente ao Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU).

Art. 2º Fica o Departamento de Tributação autorizado a proceder ao cancelamento e a efetuar as respectivas anotações e baixas no sistema informatizado da Prefeitura Municipal.

Art. 3º Após o cumprimento dos trâmites legais constantes dos artigos supramencionados, deverá ser cientificado o responsável pelo Controle Interno Municipal para as devidas providências de fiscalização e registro.

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Juranda, Estado do Paraná, em 28 de agosto de 2026.


Joelson Damasceno Demerneck
Prefeita Municipal

EDITAIS

EDITAL Nº 060/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 - (PSS)

SÚMULA: Dispõe sobre a abertura e o regulamento geral do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, destinado à contratação temporária e à formação de cadastro de reserva para substituição de pessoal nos empregos públicos de: Agente de Limpeza Pública, Auxiliar de Serviços Gerais (Serviços Braçais), Auxiliar de Serviços Gerais (Serviços Internos), Coveiro, Borracheiro, Eletricista, Motorista, Pedreiro, Operador de Máquinas, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate às Endemias, Atendente de Farmácia, Atendente de Consultório Dentário, Auxiliar de Biblioteca, Cuidador Social, Agente Administrativo III, Agente Administrativo II, Professor de Educação Infantil, Técnico em Enfermagem, Agente Administrativo I, Assistente Social, Dentista, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico, Nutricionista, Professor, Professor de Educação Física, Professor de Inglês, Psicólogo, Treinador Esportivo e Veterinário.

A PREFEITA MUNICIPAL DE JURANDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste edital, em conformidade com o artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, com a Lei Municipal nº 1.054/2013 e as alterações dadas pela Lei Municipal nº 2.201/2017, com os artigos 290 a 296 da Lei Municipal nº 785/2008 (Estatuto dos Servidores Públicos), bem como o disposto na Lei Municipal nº 853/2009, atendendo às reservas de vagas garantidas por lei para Pessoas com Deficiência (PcD) e Pessoas Negras (PN), e com as demais disposições legais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICA** a realização de Processo Seletivo Simplificado (PSS), sob regime especial de contratação



por prazo determinado e vinculação trabalhista regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), destinado ao provimento de vagas e à formação de cadastro de reserva para substituição temporária no quadro de pessoal do Município.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026 será executado de forma direta pela Prefeitura Municipal de Juranda, com sede no Paço Municipal Messias Brasil, situado na Praça Henrique Szafermann, nº 139, Centro, Caixa Postal 01, CEP 87.355-000, Juranda – PR, telefones: (44) 3569-1185 ou 3569-1394, endereço eletrônico: www.juranda.pr.gov.br.

1.2. A organização, fiscalização, avaliação e o julgamento da **etapa única de Prova de Títulos** deste certame caberão à Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS), designada por meio do **Decreto Municipal nº 3.135/2026**.

1.3. Todos os atos e editais referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Juranda - PR e afixados no mural de avisos do Paço Municipal. O conteúdo integral das publicações estará disponível no endereço eletrônico oficial: www.juranda.pr.gov.br.

1.4. A presente seleção destina-se ao provimento de vagas por tempo determinado e à formação de cadastro de reserva sob o regime especial regulamentado pela Lei Municipal nº 1.054/2013, com as alterações dadas pela Lei Municipal nº 2.201/2017, atendendo às reservas de vagas garantidas por lei para Pessoas com Deficiência (PcD) e Pessoas Negras (PN), conforme detalhado no **ANEXO I** deste edital.

1.5. Os contratos resultantes deste Processo Seletivo Simplificado (PSS) visarão atender à necessidade temporária de excepcional interesse público da Administração Municipal de Juranda, nos termos da Lei Municipal nº 1.054/2013 (com as alterações vigentes), mediante a substituição estritamente temporária de pessoal motivada por:

- a) Suprir temporariamente a falta de servidores de carreira decorrente de aposentadoria, demissão, exoneração ou falecimento;
- b) Cobertura de licenças legalmente concedidas e afastamentos previstos em lei;
- c) Término de vigência de contrato temporário anterior, cuja interrupção imediata comprometa a continuidade dos serviços públicos essenciais.

1.6. O prazo de vigência das contratações temporárias será de até 12 (doze) meses, admitida uma única prorrogação por igual período, desde que o limite máximo não ultrapasse 2 (dois) anos e permaneça demonstrada a necessidade pública, conforme o Art. 5º da Lei Municipal nº 1.054/2013.

1.6.1. Em observância ao Art. 5º da Lei Municipal nº 1.054/2013, as contratações decorrentes das hipóteses de licenças legais e afastamentos (item 1.5, "d") serão formalizadas pelo prazo máximo permitido em lei (06 ou 12 meses), ficando a manutenção do contrato temporário automaticamente condicionada à permanência do afastamento do servidor titular.

1.6.2. Ocorrendo o retorno do servidor efetivo titular ao cargo a qualquer tempo (mesmo em licenças de curta duração), o contrato temporário do substituto será rescindido antecipadamente, hipótese em que o contratado fará jus ao recebimento da indenização prevista no § 2º da Lei Municipal nº 1.054/2013, correspondente a metade do que percebe em 01 (um) mês de contrato, além dos saldos de salários e das verbas proporcionais pelos dias trabalhados.

1.7. É vedada a atribuição, função ou encargo não previstos expressamente no respectivo contrato de trabalho ao pessoal contratado por este certame, em estrita observância ao Art. 14 da legislação municipal em vigor.

1.8. A contratação disciplinada por este edital possui natureza precária, vincula o contratado ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e não confere quaisquer direitos ou expectativa de direito à efetivação ou estabilidade no serviço público municipal, nos termos do Art. 9º e Art. 20 da referida Lei.

1.9. Havendo Processo Seletivo Simplificado anterior que esteja vigente e com candidatos classificados remanescentes (inclusive aqueles com pedido de final de lista), estes terão prioridade absoluta na convocação sobre os aprovados neste certame.

1.9.1. Os candidatos aprovados neste **Edital nº 060/2026** somente serão convocados após o encerramento da vigência ou o esgotamento completo da lista de classificados do certame anterior para o respectivo emprego público.

1.10. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, a contar da data de publicação do ato de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

1.11. A seleção para os empregos públicos de que trata este edital compreenderá etapa única, constituída de Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, fundamentada no nível de escolaridade, no aperfeiçoamento profissional e na experiência profissional do candidato, conforme critérios estabelecidos no item 7 e conforme **ANEXO IV** deste edital.

1.12. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o emprego público, sendo de sua exclusiva responsabilidade observar as prescrições deste edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

1.13. A convocação dos candidatos classificados ocorrerá de acordo com a necessidade do serviço, a conveniência administrativa e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município de Juranda, respeitada a estrita ordem de classificação geral e o disposto no item 1.6 deste edital, aplicando-se de forma obrigatória os critérios de alternância e proporcionalidade para as vagas reservadas aos candidatos inscritos e aprovados nas cotas de Pessoas com Deficiência (PcD) e Pessoas Negras (PN), conforme listagens e percentuais estabelecidos neste edital.

1.14. Os requisitos mínimos de investidura, as atribuições sumárias e a carga horária semanal dos empregos públicos constam detalhados no **ANEXO II** deste edital.

2. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

2.1. O Processo Seletivo Simplificado obedecerá ao cronograma de execução constante no **ANEXO VI** deste edital.

2.2. Os prazos estabelecidos no cronograma (**ANEXO VI** deste edital) poderão sofrer alterações por imperiosa necessidade administrativa, conveniência ou motivo de força maior, mediante ato justificado da Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS), que será publicado no Órgão Oficial Eletrônico do Município.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado importa no conhecimento e na tácita aceitação, pelo candidato, de todas as normas, condições e exigências estabelecidas neste edital e em seus anexos.

3.2. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá obter, preencher e assinar a Ficha de Inscrição, cujo modelo consta no **ANEXO III** deste Edital, disponível para impressão no sítio eletrônico oficial da Prefeitura (www.juranda.pr.gov.br) ou, de forma presencial, no Setor de Recursos Humanos do Município, situado na Rua Jambira, nº 732, Centro, Juranda – PR.

3.3. O período para recebimento das inscrições e entrega da documentação será do **dia 01 de setembro de 2026 ao dia 11 de setembro de 2026**, nos dias úteis, no horário das **08h00 às 11h30 e das 13h30 às 17h00**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

3.4. Para a execução da inscrição, o candidato ou seu procurador deverá comparecer presencialmente ao local indicado no item 3.2, munido dos documentos listados a seguir:

3.4.1. Ficha de Inscrição (**ANEXO III** deste edital), devidamente preenchida e assinada pelo próprio candidato, na qual declarará estar ciente das condições exigidas para admissão no emprego público, submeter-se-á às normas deste edital e indicará expressamente se deseja concorrer às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) ou Pessoas Negras (PN), anexando os respectivos formulários, autodeclarações e laudos exigidos nos itens 4 e 5 deste edital.



3.4.2. No ato da inscrição, deverá ser apresentada, obrigatoriamente, cópia simples acompanhada dos originais (para autenticação por servidor público no local e devolução imediata dos originais) ou cópia autenticada em cartório dos seguintes documentos do candidato:

- a) Cédula de Identidade (RG);
 - b) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
 - c) Comprovante de residência recente, emitido nos últimos 90 (noventa) dias;
 - d) 1 (uma) foto 3x4 recente;
 - e) Diploma, certificado ou declaração de conclusão de curso que comprove a escolaridade mínima exigida (conforme o **ANEXO II**), cuja apresentação é facultativa no ato da inscrição para candidatos em fase de conclusão de curso, tornando-se OBRIGATÓRIA estritamente no momento da convocação para contratação, nos termos do item 6.4 deste edital.
- 3.5. Não será permitida, em hipótese alguma e sob qualquer pretexto, a alteração do emprego público indicado pelo candidato após a efetivação da inscrição.

3.6. Cada candidato poderá realizar apenas uma única inscrição neste Processo Seletivo Simplificado. Havendo inscrições duplicadas do mesmo candidato, será considerada válida apenas a última realizada.

3.7. A exatidão e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição são de exclusiva responsabilidade do candidato.

3.7.1. A constatação de declaração falsa, inexata ou ilegível na Ficha de Inscrição, a falta de assinatura do candidato, a falsificação de documentos ou a ausência de qualquer um dos itens exigidos no subitem 3.4.2 acarretará o indeferimento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, determinando a eliminação automática do candidato a qualquer tempo, sem prejuízo das sanções penais e administrativas cabíveis.

3.7.2. Caso a irregularidade documental ou a falsidade ideológica seja constatada após a contratação, o profissional será demitido por justa causa pela Prefeitura Municipal de Juranda, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), em consonância com o regime especial regulamentador, mediante processo administrativo simplificado.

3.8. As inscrições deverão ser realizadas presencialmente no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Juranda, situado na Rua Jambira, nº 732, Centro, Juranda – PR, pelo próprio candidato ou por meio de procurador constituído, mediante a entrega de instrumento de procuração simples (conforme modelo sugerido no **ANEXO VIII** deste edital, dispensado o reconhecimento de firma), acompanhado de cópia simples do documento de identidade do procurador e de todos os documentos exigidos para a inscrição.

3.8.1. O procurador assumirá total responsabilidade pelas informações prestadas e documentos entregues no ato da inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros, omissões ou equívocos no preenchimento da Ficha de Inscrição.

3.8.2. É expressamente proibido o envio de inscrições ou documentos por via postal (SEDEX ou AR), fac-símile, correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outra modalidade à distância, implicando o recebimento de tais expedientes no indeferimento automático do pedido de inscrição.

3.9. Não haverá cobrança de taxa de inscrição para participação neste Processo Seletivo Simplificado.

4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas de cada emprego público e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência.

4.1.1. As disposições deste capítulo guardam estrita conformidade com a Lei Estadual nº 18.419/2015, com a Lei Municipal nº 853/2009, com a Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e com as demais normas correlatas vigentes.

4.1.2. Se a aplicação do percentual estabelecido no item 4.1 resultar em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para o cargo.

4.2. A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos critérios de avaliação, pontuação, notas mínimas e classificação exigidos.

4.3. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá:

- a) declarar expressamente a intenção de participar como pessoa com deficiência no campo próprio da Ficha de Inscrição (**ANEXO III** deste edital), especificando o tipo de deficiência;
- b) apresentar o laudo médico exigido no item 4.4, observadas as formas de entrega do item 4.10.

4.4. O laudo médico deverá ser apresentado em via original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de inscrição, redigido em letra legível e assinado por médico especialista, contendo obrigatoriamente:

- a) a espécie e o grau ou nível da deficiência;
- b) expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);
- c) o nome do candidato e o carimbo com o número de registro do médico no Conselho Regional de Medicina (CRM).

4.5. Os laudos médicos apresentados não serão devolvidos aos candidatos, tampouco serão fornecidas cópias pela Administração Municipal.

4.6. O candidato com deficiência que não cumprir rigorosamente as formalidades deste capítulo será considerado inscrito na ampla concorrência, perdendo o direito de concorrer às vagas reservadas para PcD, cabendo recurso nos prazos estipulados no **ANEXO VI** deste edital.

4.7. Caso a deficiência alegada não se enquadre nos parâmetros estabelecidos pela Organização Mundial da Saúde (OMS) e pela legislação nacional vigente, a inscrição será remanejada para a lista de ampla concorrência.

4.8. O edital de homologação das inscrições trará a listagem geral de candidatos e a listagem específica dos concorrentes na condição de PcD, publicado nos termos do item 1.3 deste edital.

4.9. Não havendo candidatos PcD aprovados ou classificados em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão revertidas aos candidatos da ampla concorrência, observada a estrita ordem de classificação geral.

4.10. O laudo médico e os documentos comprobatórios correlatos deverão ser entregues em envelope fechado diretamente no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Juranda (Rua Jambira, nº 732, Centro) no ato da inscrição presencial, endereçado à Comissão Especial do Processo Seletivo (CEPS) no endereço do Paço Municipal, conforme o seguinte modelo de etiqueta:



Prefeitura Municipal de Juranda – Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026			
DESTINATÁRIO:	Comissão	Especial	de Processo Seletivo (CEPS)
ENDEREÇO: Paço Municipal Messias Brasil – Praça Henrique Szafermann, nº 139, Centro, Caixa Postal nº 01, Juranda – PR, CEP 87.355-000.			
DOCUMENTOS	PARA	VAGA	PcD
Nome	do	Candidato:	_____
Emprego	Público:		_____
Número de Inscrição: _____ <i>(Deixar em branco se inscrição presencial)</i>			

5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS (PN)

5.1. Ficam reservadas às Pessoas Negras (PN), assim consideradas aquelas que se autodeclararem pretas ou pardas, 10% (dez por cento) das vagas oferecidas neste Processo Seletivo Simplificado, em estrita conformidade com a Lei Estadual nº 14.274/2003.

5.2. Para os efeitos deste Edital, os termos "afro-descendente", constante na legislação estadual, e "Pessoa Negra (Preta ou Parda)", adotado pelas diretrizes contemporâneas de igualdade racial, equivalem-se para fins de direito à reserva legal de vagas, adotando-se oficialmente a sigla PN.

5.3. A reserva aplicar-se-á sempre que o número de vagas ofertadas por função/área/disciplina for igual ou superior a 1 (uma), garantindo-se o arredondamento para o número inteiro imediatamente superior em caso de frações iguais ou maiores que 0,5 (cinco décimos).

5.4. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição presencial:

a) Declarar-se Pessoa Negra (preta ou parda);

b) Manifestar expressamente a sua opção em concorrer pelo sistema de reserva de vagas, assinalando a opção correspondente na Seção 3 do **ANEXO III** deste edital e realizando o preenchimento e assinatura do Formulário de Autodeclaração Racial (Pessoa Negra), conforme o **ANEXO VII** deste edital.

5.5. Os candidatos que optarem pelas vagas reservadas (PN) concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à Ampla Concorrência, de acordo com a sua pontuação obtida na Análise de Títulos e respectiva classificação no Processo Seletivo Simplificado nº 1/2026.

5.6. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas oferecido para Ampla Concorrência não serão computados para o preenchimento das vagas reservadas às Pessoas Negras (PN).

5.7. O procedimento de heteroidentificação será realizado logo após o encerramento do prazo de inscrições, mediante Edital de Homologação das Inscrições e Convocação para a Heteroidentificação, o qual definirá conjuntamente a lista de inscritos, o local, as datas e os horários para a avaliação presencial dos candidatos autodeclarados pretos ou pardos.

5.7.1. A validação da autodeclaração pela Comissão de Heteroidentificação ocorrerá obrigatoriamente antes da análise e publicação do resultado preliminar da Prova de Títulos.

5.7.2. O candidato que não comparecer ao procedimento na data convocada, recusar-se a ser submetido à avaliação ou cuja autodeclaração não for confirmada pela comissão, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas, sendo remanejado para figurar exclusivamente na lista geral de Ampla Concorrência do cadastro de reserva, respeitada a sua pontuação nos títulos.

5.8. A Comissão de Verificação do Pertencimento Étnico-Racial (Heteroidentificação) será designada por ato próprio da autoridade competente, sendo composta por membros que possuam representatividade de gênero e cor, além de comprovada capacitação na temática de igualdade racial e combate ao racismo, exigindo-se a participação em curso de letramento para capacitação de Comissões de Heteroidentificação com carga horária mínima de 3 (três) horas.

5.8.1. Diante das especificidades procedimentais do certame, a comissão receberá suporte técnico-jurídico contínuo e prioritário da Procuradoria-Geral para dirimir quaisquer dúvidas legais, assessorar nas deliberações e assegurar o pleno respaldo institucional aos trabalhos de heteroidentificação.

5.9. A composição detalhada da comissão será instituída por meio de Portaria posterior, mantendo-se o sigilo dos nomes dos seus membros até a data de publicação do respectivo Edital de Convocação, visando resguardar a impessoalidade do processo.

5.10. A comissão utilizará exclusivamente o critério fenotípico (características visuais do candidato, tais como cor da pele, textura do cabelo e traços faciais), sendo irrelevantes quaisquer registros documentais, fotos anexas ou dados genealógicos fornecidos.

5.11. Contra o parecer de não validação emitido pela Comissão de Heteroidentificação, caberá recurso administrativo nos prazos e formas estipulados no **item 9 deste Edital**.

5.12. Constatada e comprovada a ocorrência de fraude ou de má-fé na autodeclaração, o candidato será sumariamente eliminado do certame, sem prejuízo da comunicação do fato às autoridades competentes para apuração de responsabilidade civil, administrativa e penal cabíveis.

5.13. As vagas reservadas que não forem providas por falta de candidatos aprovados ou por não confirmação no procedimento de heteroidentificação serão revertidas para a Ampla Concorrência, seguindo a ordem estrita de classificação geral do cadastro de reserva.

6. DOS EMPREGOS PÚBLICOS, VAGAS E ATRIBUIÇÕES

6.1. Os empregos públicos, a modalidade de concorrência, o número de vagas (ampla concorrência, pessoas com deficiência e pessoas negras), a carga horária semanal, o local de atuação e os vencimentos iniciais constam especificados no **ANEXO I** deste edital.

6.2. Os requisitos mínimos obrigatórios de investidura e as atribuições detalhadas de cada função estão relacionados no **ANEXO II** deste edital.

6.3. Em estrita observância ao princípio da ampla acessibilidade e igualdade de condições, não será exigida a comprovação do requisito mínimo de escolaridade no ato da inscrição presencial, sendo facultada a participação de candidatos em fase de conclusão de curso.

6.4. Os documentos comprobatórios de escolaridade e demais requisitos fixados no **ANEXO II** deste Edital deverão ser apresentados obrigatoriamente, em via original e cópia, apenas no momento da convocação para contratação, sob pena de imediata desclassificação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado (PSS).

6.5. Fica instituído o princípio da "Retenção Jurídica do Primeiro Título (Ponto Zero)", sendo terminantemente vedada a utilização do mesmo diploma, certificado ou histórico escolar para cumprir o requisito mínimo do cargo e, simultaneamente, obter pontuação como título adicional no critério de aperfeiçoamento.

6.6. No caso de cargos que possuam equivalência ou progressão de graus acadêmicos na mesma área profissional (tais como Graduação em Ciências Contábeis suprimindo a ausência do Curso Técnico em Contabilidade, ou Graduação em Pedagogia suprimindo a ausência do Magistério), o candidato poderá utilizar a formação de grau superior para fins de investidura na convocação.



6.6.1. O título de grau superior utilizado na forma do item 6.6 ficará retido estritamente como Requisito Mínimo (Ponto Zero) do cargo, sendo-lhe atribuída pontuação igual a zero no critério de avaliação de títulos adicionais.

6.7. A prestação dos serviços decorrentes das contratações deste PSS dar-se-á no âmbito do Município de Juranda - PR, de acordo com as necessidades e conveniências da Administração Pública Municipal.

7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. O Processo Seletivo Simplificado constará de etapa única constituída por Prova de Títulos, de natureza classificatória. Os documentos comprobatórios destinados à pontuação deverão ser entregues obrigatoriamente no ato da inscrição presencial, sendo aceitas as seguintes modalidades:

7.1.1. Para o Critério de Escolaridade Adicional:

- a) Diploma;
- b) Certificado de conclusão de curso; ou
- c) Declaração/Certidão de conclusão de curso emitida por instituição de ensino oficialmente reconhecida.

7.1.1.1. Em consonância com o disposto nos itens 3.4.2 (letra "e") e 6.3 deste edital, a entrega dos documentos previstos no item 7.1.1 é facultativa no ato da inscrição presencial apenas para os candidatos em fase de conclusão de curso que não utilizarão o título de formação principal para fins de pontuação nesta etapa.

7.1.2. Para o Critério de Aperfeiçoamento Profissional:

- a) Certificado de curso de extensão, qualificação ou aperfeiçoamento; ou
- b) Declaração de conclusão emitida pela entidade responsável, com indicação expressa da carga horária.

7.1.3. Para o Critério de Experiência Profissional:

- a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – páginas da foto, qualificação civil e contratos de trabalho;
- b) Contrato de prestação de serviços por tempo determinado formalizado com a Administração Pública ou iniciativa privada;
- c) Certidão de Tempo de Serviço ou Declaração oficial emitida por órgão público correspondente;
- d) Comprovação de exercício de atividade autônoma, mediante apresentação de Alvará de Licença de Funcionamento ou Certidão de Inscrição como Microempreendedor Individual (MEI) acompanhada de guias de recolhimento tributário correspondentes ao período.

7.2. Na apuração da experiência profissional, a pontuação será processada por faixas anuais fechadas de efetivo exercício na função específica do emprego público pretendido, conforme os limites e critérios estabelecidos no **ANEXO IV** deste edital.

7.2.1. Havendo mais de um registro ou contrato na função pretendida, os períodos concomitantes (trabalhados ao mesmo tempo) serão desconsiderados, computando-se apenas um deles.

7.3. Os documentos apresentados para comprovação de experiência profissional deverão registrar expressamente a data de início e de término do vínculo, salvo se o candidato mantiver o contrato de trabalho ativo na data de inscrição, hipótese em que a contagem será considerada até o dia anterior ao do início das inscrições, conforme estabelecido no cronograma de execução constante no **ANEXO VI** deste edital.

7.4. Independentemente da quantidade de títulos apresentados pelo candidato, a pontuação máxima da Prova de Títulos será limitada ao teto rígido de 100,0 (cem) pontos, observados os critérios de valoração e alinhamento dispostos no **ANEXO IV** deste edital.

7.5. Não serão considerados, sob qualquer pretexto, documentos que não estejam expressamente previstos e regulamentados neste edital.

7.6. Os títulos deverão ser apresentados em via original ou cópia autenticada em cartório, admitindo-se a autenticação por servidor público municipal no ato da inscrição presencial, mediante a exibição e o confronto da cópia com o documento original.

7.7. O julgamento e a atribuição de notas serão realizados de forma objetiva pela Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS), aplicando-se estritamente as pontuações descritas no **ANEXO IV** deste edital.

7.7.1. A avaliação dos títulos e a apuração das notas serão de responsabilidade da Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS), designada por meio do Decreto Municipal nº [Número]/2026.

7.8. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente, considerando a nota final obtida por meio da somatória dos pontos atribuídos em cada critério.

7.9. A ausência de conclusão do curso ou a falta de comprovação do requisito mínimo de escolaridade exigido para a investidura no emprego público (constante no ANEXO II deste edital) no momento da convocação para contratação resultará na imediata desclassificação e eliminação do candidato deste Processo Seletivo Simplificado.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Na hipótese de igualdade na pontuação final entre dois ou mais candidatos, o desempate processar-se-á mediante a aplicação sucessiva dos seguintes critérios:

8.1.1. Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, aplicando-se o critério da maior idade, em conformidade com o artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa).

8.1.2. Exercício efetivo da função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, com a redação dada pela Lei Federal nº 11.689/2008, devidamente comprovado por certidão oficial emitida pelo Poder Judiciário.

8.1.3. Persistindo o empate após a aplicação dos itens anteriores, terá preferência o candidato que obtiver, sucessivamente:

- a) maior pontuação no critério de Escolaridade;
- b) maior pontuação no critério de Aperfeiçoamento Profissional;
- c) maior pontuação no critério de Tempo de Serviço;
- d) maior idade, considerando sucessivamente o ano, o mês, o dia e a hora do nascimento informados na certidão de nascimento;
- e) Sorteio público, a ser realizado pela Comissão Central responsável pelo Processo Seletivo Simplificado (PSS), com a presença de seus membros e dos candidatos interessados, em local, data e horário previamente divulgados.

Parágrafo único. O sorteio será precedido de convocação por meio de edital específico, publicado com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, e ocorrerá independentemente do comparecimento dos candidatos empatados ou de seus procuradores, não cabendo qualquer recurso em virtude da ausência destes.

8.2. O resultado final deste Processo Seletivo Simplificado, após consolidados os critérios de desempate estabelecidos neste item, será publicado por meio de **03 (três) listagens classificatórias**, em estrita conformidade com o disposto no item 9.7 deste edital:

- a) Lista Geral (Ampla Concorrência):** contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive as pessoas com deficiência e pessoas negras, em ordem decrescente de nota;
- b) Lista Especial (PcD):** contendo exclusivamente a classificação dos candidatos inscritos e habilitados na condição de pessoa com deficiência;
- c) Lista Especial (PN):** contendo exclusivamente a classificação dos candidatos inscritos e habilitados na condição de pessoas negras.

9. DOS RECURSOS E DA IMPUGNAÇÃO

9.1. Caberá a interposição de recurso administrativo, devidamente fundamentado, no prazo preclusivo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia



útil subsequente à data de publicação dos seguintes atos:

9.1.1. Contra as disposições textuais deste edital de abertura;

9.1.2. Contra o indeferimento da inscrição (seja na ampla concorrência, nas vagas reservadas para PcD ou nas vagas reservadas para Pessoas Negras – PN);

9.1.3. Contra o resultado preliminar das notas atribuídas na Prova de Títulos (Escaridade, Aperfeiçoamento ou Tempo de Serviço);

9.1.4. Contra a nota final e a respectiva classificação preliminar;

9.1.5. Contra o parecer de não confirmação da autodeclaração emitido pela Comissão de Heteroidentificação.

9.2. Os recursos deverão ser protocolados obrigatoriamente de forma presencial no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, situado na Rua Jambira, nº 732, Centro, Juranda – PR, por meio de requerimento próprio, conforme o modelo constante no **ANEXO V** deste edital, o qual estará disponibilizado para impressão no sítio oficial do Município (www.juranda.pr.gov.br) ou poderá ser obtido presencialmente no referido setor.

9.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento de publicação, sendo rejeitados de plano os pedidos genéricos ou desprovidos de fundamentação técnica.

9.4. Os recursos serão recebidos estritamente no efeito devolutivo, carecendo de efeito suspensivo, salvo em situações excepcionais em que a execução imediata do ato impugnado possa causar prejuízo irreparável à Administração ou ao candidato.

9.5. Não serão aceitos recursos interpostos por via postal, fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou fora do prazo legal estabelecido.

9.6. Os recursos previstos nos itens 9.1.1 a 9.1.4 serão julgados pela Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS). O recurso previsto no item 9.1.5 (Heteroidentificação) será julgado por uma Banca Recursal específica, a ser instituída por meio de Portaria posterior, composta por membros capacitados e obrigatoriamente distintos daqueles que realizaram a avaliação inicial.

9.6.1. As decisões sobre os recursos serão publicadas de forma coletiva e unificada no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Juranda – PR e veiculadas no endereço eletrônico oficial, não sendo encaminhadas respostas individuais ou notificações pessoais aos recorrentes.

9.7. Após o julgamento e a decisão de todos os recursos interpostos, o resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeitura Municipal de Juranda e publicado no Órgão Oficial Eletrônico do Município, contendo as listagens classificatórias de Ampla Concorrência, de vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) e de vagas reservadas para Pessoas Negras (PN), em estrita observância às regras deste edital.

10. DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

10.1. A aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado (PSS) gera apenas expectativa de direito à contratação para os candidatos que compõem o Cadastro de Reserva (CR).

Parágrafo Único. Para os empregos públicos constantes deste edital que possuam processos seletivos anteriores ainda vigentes e com banco de aprovados ativo, as novas convocações ficarão estritamente condicionadas ao encerramento definitivo do prazo de validade ou ao esgotamento total dos classificados do certame precedente, respeitando-se rigorosamente a ordem de preferência histórica.

10.2. Os candidatos aprovados serão convocados por meio de edital específico de Convocação, publicado no Órgão Oficial Eletrônico, obedecendo à estrita ordem de classificação e à necessidade técnica do Município. O candidato convocado deverá apresentar os seguintes documentos comprobatórios originais, acompanhados de cópias simples:

- a) comprovante de nacionalidade brasileira ou prerrogativas vigentes de naturalização;
- b) certidão de quitação eleitoral que comprove o pleno gozo dos direitos políticos;
- c) comprovante de quitação com o serviço militar obrigatório (para candidatos do sexo masculino);
- d) documento de identidade comprobatório da idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e) comprovante de situação cadastral regular junto à Receita Federal (CPF);
- f) documentação escolar autêntica exigida como requisito mínimo para o emprego público, conforme o **ANEXO II** deste edital;
- g) declaração firmada pelo candidato de nunca ter sido demitido por justa causa ou a bem do serviço público em âmbito federal, estadual ou municipal;
- h) declaração de disponibilidade de horário para o cumprimento integral da carga horária fixada;
- i) certidão negativa de antecedentes criminais emitida pela Justiça Estadual e pela Justiça Federal;
- j) declaração atualizada de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
- k) declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, para fins de verificação de acúmulo ilegal (art. 37, XVI, da Constituição Federal);
- l) atestado de sanidade física e mental que o declare apto ao exercício das atribuições do emprego público, emitido pela Junta Médica Oficial do Município ou por médico do trabalho credenciado;
- m) atestado médico de compatibilidade funcional da deficiência com as tarefas do emprego público, quando se tratar de candidato contratado pelas vagas reservadas a PcD.

10.3. Será admitida a apresentação de declarações sob as penas da lei, firmadas de próprio punho pelo candidato, para o cumprimento exclusivo das exigências contidas nas alíneas "g", "h", "j" e "k" do **subitem 10.2** deste edital.

10.4. O não comparecimento do candidato convocado no prazo legal estabelecido no edital de Convocação, ou a não apresentação de qualquer um dos documentos exigidos no **subitem 10.2**, importará na sua desclassificação automática e definitiva do certame.

10.5. O candidato convocado poderá optar, por uma única vez, pelo reposicionamento para o final da lista de classificação do respectivo cadastro de reserva. Para tanto, deverá preencher e assinar formulário próprio junto ao Setor de Recursos Humanos no ato da convocação, sob pena de perda da vaga caso recuse o posto sem formalizar o pedido.

10.6. As contratações temporárias serão formalizadas pelo prazo de até 12 (doze) meses, em estrita observância ao Art. 5º da Lei Municipal nº 1.054/2013, sendo admitida uma única prorrogação por igual período por meio de Termo Aditivo, desde que demonstrada a persistência da necessidade pública e observado o limite máximo total de 2 (dois) anos.

10.6.1. Nos casos de contratação para substituição de servidores efetivos afastados por licenças legais ou impedimentos temporários, o contrato será firmado pelo prazo cheio de 12 (doze) meses (ou pelo saldo restante do certame), ficando a sua manutenção e vigência automaticamente condicionadas à permanência do afastamento do servidor titular.

10.6.2. Ocorrendo o retorno do servidor efetivo titular ao cargo a qualquer tempo (mesmo em licenças de curta duração), o contrato temporário do substituto será rescindido antecipadamente, hipótese em que o contratado fará jus ao recebimento da indenização prevista no **§ 2º da Lei Municipal nº 1.054/2013**, correspondente a metade do que percebe em 01 (um) mês de contrato, além dos saldos de salários e das verbas proporcionais pelos dias trabalhados.

10.7. A jornada de trabalho dos profissionais contratados será cumprida em turnos diurnos, noturnos ou em regime de turnos ininterruptos de revezamento, a critério e conforme a necessidade técnica do serviço público, observada a carga horária semanal especificada para o emprego público.

10.8. Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária com carga horária e remuneração fixadas no **ANEXO I** deste edital, sendo a definição do local e da secretaria de trabalho de livre escolha da Administração Pública, segundo os critérios de conveniência e oportunidade da gestão municipal.



11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Aplicam-se ao pessoal contratado por meio deste edital os direitos e deveres previstos nos artigos 10 e 11, respectivamente, da Lei Municipal nº 1.054/2013, bem como o disposto no artigo 291 da Lei Municipal nº 785/2008, naquilo que não colidir com a legislação específica do regime temporário.

11.2. O pessoal contratado por prazo determinado nos termos deste edital vincular-se-á, obrigatoriamente, ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), gerido pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), devendo as contribuições previdenciárias ser recolhidas regularmente durante toda a vigência do vínculo contratual.

11.3. Em observância à Lei Municipal nº 1.054/2013, é vedado ao pessoal contratado temporariamente:

a) receber atribuições, funções, tarefas ou encargos que não estejam expressamente previstos no respectivo contrato de trabalho ou nas atribuições sumárias do emprego público, contidas no **ANEXO II** deste edital;

b) ser nomeado ou designado para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança.

11.4. A inobservância das proibições contidas no **subitem 11.3** importará na nulidade de pleno direito do contrato de trabalho, sem prejuízo da apuração da responsabilidade civil, administrativa e disciplinar das autoridades e servidores envolvidos na transgressão.

11.5. Os casos omissos ou as dúvidas surgidas na interpretação das normas deste edital serão resolvidos soberanamente pela Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS).

11.6. Todos os atos oficiais, editais complementares, homologações e avisos referentes a este certame serão publicados e divulgados simultaneamente nos seguintes locais:

a) no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Juranda – PR;

b) no mural de avisos físicos localizado no Paço Municipal Messias Brasil;

c) no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal (www.juranda.pr.gov.br), para consulta do conteúdo integral.

11.7. Este edital entra em vigor na data de sua publicação oficial no Órgão Oficial do Município.

Juranda - PR, 26 de agosto de 2026.


Joelma Damasceno Demetrick
Prefeita Municipal

ANEXO I**EDITAL N.º 060/2026**

"Nota: O detalhamento completo dos requisitos mínimos, áreas específicas de formação, atribuições e exigências de registro em órgãos de classe para cada emprego público constam no Anexo II deste Edital."

QUADRO DE VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

Cód.	Emprego Público	Campo Específico do Conhecimento / Componente Curricular	Escolaridade / Titulação Mínima	Local de Trabalho	Vaga AC	Vaga PcD	Vaga PN	Lotação Inicial	Carga Horária Semanal	Valor (R\$)	Redutor de Teto (R\$) (-)	Complemento de Piso Bruto (R\$) (+)	Salário Total Bruto (R\$) (=)
1	Agente de Limpeza Pública ¹	-	Ensino Fundamental Incompleto	Município de Juranda	03	CR	CR	Divisão de Coleta de Lixo, Reciclagem e Aterro Sanitário	40h	1.586,63	-	34,37	1.621,00
2	Auxiliar de Serviços Gerais (Serviços Braçais) ¹	-	Ensino Fundamental Incompleto	Município de Juranda	03	CR	CR	A Definir	40h	1.586,63	-	34,37	1.621,00
3	Auxiliar de Serviços Gerais (Serviços em Locais Internos) ¹	-	Ensino Fundamental Incompleto	Município de Juranda	CR	CR	CR	A Definir	40h	1.586,63	-	34,37	1.621,00
4	Coveiro	-	Ensino Fundamental Incompleto	Município de Juranda	CR	CR	CR	Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos	40h	2.029,16	-	-	2.029,16
5	Borracheiro	-	Ensino Fundamental Incompleto	Município de Juranda	CR	CR	CR	Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos	40h	2.940,00	-	-	2.940,00
6	Eletricista	-	Ensino Fundamental Incompleto	Município de Juranda	CR	CR	CR	Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos	40h	2.683,60	-	-	2.683,60
7	Motorista	-	Ensino Fundamental Incompleto	Município de Juranda	CR	CR	CR	A Definir	40h	1.934,92	-	-	1.934,92
8	Pedreiro	-	Ensino Fundamental Incompleto	Município de Juranda	CR	CR	CR	Secretaria Municipal de Obras,	40h	2.128,41	-	-	2.128,41



								Viação e Serviços Urbanos					
9	Operador de Máquinas	-	Ensino Fundamental Incompleto	Município de Juranda	CR	CR	CR	Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos	40h	2.506,01	-	-	2.506,01
10	Agente Comunitário de Saúde ⁶	-	Ensino Médio Completo	Município de Juranda	CR	CR	CR	Secretaria Municipal de Saúde	40h	3.242,00	-	-	3.242,00
11	Agente de Combate às Endemias ⁶	-	Ensino Médio Completo	Município de Juranda	CR	CR	CR	Secretaria Municipal de Saúde	40h	3.242,00	-	-	3.242,00
12	Atendente de Farmácia	-	Ensino Médio Completo	Município de Juranda	CR	CR	CR	Secretaria Municipal de Saúde	40h	1.741,44	-	-	1.741,44
13	Atendente de Consultório Dentário	-	Ensino Médio Completo	Município de Juranda	CR	CR	CR	Secretaria Municipal de Saúde	40h	1.741,44	-	-	1.741,44
14	Auxiliar de Biblioteca	-	Ensino Médio Completo	Município de Juranda	CR	CR	CR	A Definir	40h	1.741,44	-	-	1.741,44
15	Cuidador Social ⁴	-	Ensino Médio Completo	Município de Juranda	01	CR	CR	Secretaria Municipal de Assistência Social Casa Lar	44h ou 24x48	1.586,63	-	34,37	1.621,00
16	Agente Administrativo III	-	Ensino Médio Completo	Município de Juranda	CR	CR	CR	A Definir	40h	2.029,16	-	-	2.029,16
17	Agente Administrativo II	-	Ensino Médio Completo	Município de Juranda	CR	CR	CR	A Definir	40h	3.070,59	-	-	3.070,59
18	Professor de Educação Infantil ⁴	-	Nível Médio na Modalidade Normal	Município de Juranda	CR	CR	CR	Secretaria Municipal de Educação	40h	3.636,08	-	1.494,55	5.130,63
19	Técnico em Enfermagem ²	-	Ensino Médio Completo + Curso Técnico na Área	Município de Juranda	CR	CR	CR	Secretaria Municipal de Saúde	40h	1.999,42	-	1.023,31	3.022,73
20	Agente Administrativo I	-	Ensino Superior Completo	Município de Juranda	CR	CR	CR	A Definir	40h	4.158,80	-	-	4.158,80
21	Assistente Social	-	Ensino Superior em Serviço Social	Município de Juranda	01	CR	CR	Secretaria Municipal de Assistência Social	30h	3.086,13	-	-	3.086,13
22	Dentista	-	Ensino Superior Completo em Odontologia	Município de Juranda	CR	CR	CR	Secretaria Municipal de Saúde	40h	5.170,37	-	-	5.170,37
23	Enfermeiro ³	-	Ensino Superior Completo em Enfermagem	Município de Juranda	CR	CR	CR	Secretaria Municipal de Saúde	40h	3.328,07	-	990,11	4.318,18
24	Engenheiro Civil	-	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil	Município de Juranda	CR	CR	CR	Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos	20h	3.549,02	-	-	3.549,02
25	Farmacêutico	-	Ensino Superior Completo em Farmácia	Município de Juranda	CR	CR	CR	Secretaria Municipal de Saúde	40h	3.328,07	-	-	3.328,07
26	Fisioterapeuta	-	Ensino Superior Completo em Fisioterapia	Município de Juranda	CR	CR	CR	Secretaria Municipal de Saúde	30h	3.086,13	-	-	3.086,13
27	Fonoaudiólogo	-	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia	Município de Juranda	CR	CR	CR	A Definir	20h	3.160,37	-	-	3.160,37
28	Médico	-	Ensino Superior Completo em Medicina	Município de Juranda	CR	CR	CR	Secretaria Municipal de Saúde	40h	17.987,72	-	-	17.987,72
29	Nutricionista	-	Ensino Superior Completo em Nutrição	Município de Juranda	CR	CR	CR	A Definir	40h	3.160,37	-	-	3.160,37
30	Professor ⁵	-	Pedagogia Ou Normal Superior Ou Licenciatura Plena Com Magistério	Município de Juranda	CR	CR	CR	Secretaria Municipal de Educação	20h	2.090,75	-	474,57	2.565,32
31	Professor ⁵	Educação Física	Curso de Licenciatura Plena Específica ou outra graduação correspondente à área específica do currículo, com formação pedagógica,	Município de Juranda	CR	CR	CR	Secretaria Municipal de Educação	20h	2.090,75	-	474,57	2.565,32



			nos termos da legislação vigente.										
32	Professor ⁵	Inglês	Curso de Licenciatura Plena Específica ou outra graduação correspondente à área específica do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	Município de Juranda	CR	CR	CR	Secretaria Municipal de Educação	20h	2.090,75	-	474,57	2.565,32
33	Psicólogo	-	Ensino Superior em Psicologia	Município de Juranda	CR	CR	CR	A Definir	40h	3.160,37	-	-	3.160,37
34	Treinador Esportivo	-	Bacharel em Educação Física ou Licenciatura Plena em Educação Física	Município de Juranda	CR	CR	CR	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	40h	3.549,02	-	-	3.549,02
35	Veterinário	-	Ensino Superior em Veterinária	Município de Juranda	CR	CR	CR	A Definir	40h	3.160,37	-	-	3.160,37

NOTAS EXPLICATIVAS DO QUADRO DE VAGAS:

- 1. Complemento de Piso Geral:** O candidato contratado para os empregos públicos de Agente de Limpeza Pública, Auxiliar de Serviços Gerais (Serviços Braçais), Auxiliar de Serviços Gerais (Serviços em Locais Internos) e Cuidador Social receberá complemento salarial no valor de R\$ 34,37 para o ano de 2026, sujeito a alterações (para mais ou para menos) conforme futuros reajustes do salário mínimo nacional ou do salário base contratual.
- 2. Piso Técnico em Enfermagem:** O candidato contratado para o emprego público de Técnico em Enfermagem receberá um complemento de piso salarial proporcional à carga horária de 40 horas semanais, no valor de R\$ 1.023,31 para o ano de 2026, sujeito a alterações conforme reajustes do piso da categoria ou do salário contratual.
- 3. Piso Enfermeiro:** O candidato contratado para o emprego público de Enfermeiro receberá um complemento de piso salarial proporcional à carga horária de 40 horas semanais, no valor de R\$ 990,11 para o ano de 2026, sujeito a alterações conforme reajustes do piso nacional da categoria ou do salário contratual.
- 4. Piso Magistério - Referencia I:** Os candidatos contratados para os empregos públicos de Professor de Educação Infantil receberão um complemento do piso salarial nacional do magistério no valor de R\$ 1.494,55.
- 5. Piso Magistério – Referencia II:** Os candidatos contratados para os empregos públicos de Professor, Professor (Educação Física) e Professor (Inglês) receberão um complemento do piso salarial nacional do magistério no valor de R\$ 474,57.
- 6. Piso do Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias:** Os candidatos contratados para os empregos públicos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Combate às Endemias já possuem o valor do piso nacional integrado ao vencimento base bruto informado na tabela para o ano de 2026, em cumprimento à legislação federal aplicável.

LEGENDA E ABREVIações:

- CR = Cadastro de Reserva:** Conjunto de candidatos habilitados e classificados além do número de vagas imediatas oferecidas por emprego público. Os candidatos do cadastro de reserva possuem mera expectativa de direito, sendo convocados estritamente conforme a necessidade e o surgimento de novas vagas no decorrer da validade do Processo Seletivo Simplificado.
- AC = Ampla Concorrência:** Vagas destinadas a todos os candidatos inscritos que não se enquadrem nas cotas reservadas.
- PcD = Pessoa com Deficiência:** Candidatos que se autodeclararem pessoas com deficiência, conforme os critérios legais estabelecidos no corpo deste Edital.
- PN = Pessoa Negra:** Candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas a negros (pretos e pardos), conforme os critérios legais estabelecidos no corpo deste Edital.

Nota Legal: Os valores relativos a complementos de pisos salariais informados nas notas explicativas poderão sofrer reajustes nos exercícios subsequentes ao ano de 2026, conforme atualizações das legislações federais e municipais vigentes.

Informação Complementar: A convocação para os cargos ofertados sob regime de Cadastro de Reserva (CR) observará a vigência e o esgotamento de processos seletivos anteriores, conforme regras fixadas no Item 11.1 (Parágrafo Único) do corpo deste Edital.

ANEXO II – EDITAL Nº 060/2026
ATRIBUIÇÕES, CARGA HORÁRIA DE TRABALHO E REQUISITOS


01 – AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA
Carga Horária Semanal: 40 horas
Requisitos: ✓ Ensino Fundamental Incompleto
ATRIBUIÇÕES: • Percorrer logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para recolher o lixo; • Despejar o lixo, amontoando ou acondicionando em latões ou sacos plásticos, em caminhões especiais, valendo-se de esforço físico e ferramentas manuais, para possibilitar seu transporte; • Separar o lixo, por tipo de classificação de material, para reciclagem; • Realizar a varrição de logradouros públicos; • Capinar vegetação das guias, calçadas e margens de rios; • Lavar vias públicas após varrição e coleta de feiras; • Pintar guias, sarjetas e alambrados; • Fazer manutenção de jardins públicos; • Retirar detritos das margens dos rios; • Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; • Zelar pela conservação do patrimônio público; • Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; • Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; • Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; • Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; • Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; • Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

02 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SERVIÇOS BRAÇAIS)
Carga Horária Semanal: 40 horas
Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto
ATRIBUIÇÕES: • Realizar atividades pertinentes ao cultivo de flores e plantas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, limpando o local, aplicando inseticidas, bem como realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores; • Promover a execução, recuperação e limpeza de valas, bocas de lobo, grelhas, tampas, caixas de água; • Auxiliar nos trabalhos de construção, manutenção, reparação, conserto e adequação em alvenaria, concreto, carpintaria, pintura, entre outros, utilizando instrumentos diversos; • Zelar pelos equipamentos e materiais postos sob sua guarda; • Integrar a equipe de trabalho nos setores de obras e serviços públicos, como os de viação, manutenção de estradas, ruas, entre outros, bem como auxiliando em caminhão pipa; • Auxiliar no serviço de levantamentos, medições – topográficos e agrimensur – montando e/ou segurando equipamentos e/ou instrumentos utilizados, a fim de aperfeiçoar o serviço de alinhamento; • Auxiliar nos serviços de encanação, mecânica, eletricidade, entre outros, atuando como suporte para o profissional habilitado sempre que necessário ou conforme solicitação do superior imediato; • Zelar pelo cumprimento de normas internas estabelecidas e possibilitar a tomada de medidas preventivas e/ou corretivas, mantendo a autoridade superior ou órgão competente informado acerca de quaisquer irregularidades e/ou anormalidades; • Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; • Zelar pela conservação do patrimônio público; • Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; • Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; • Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; • Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; • Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; • Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

03 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SERVIÇOS EM LOCAIS INTERNOS)
Carga Horária Semanal: 40 horas
Requisitos: ✓ Ensino Fundamental Incompleto
ATRIBUIÇÕES: • Executar a abertura e fechamento dos estabelecimentos, bem como realizar reparos, quando necessário; • Garantir a continuidade do processo de higienização e manutenção do ambiente e instalações: recepção, sala de reunião, sala conferência, departamentos, repartições, cozinha, depósitos e outros locais requisitados pela chefia; • Distribuir e controlar o material de consumo, limpeza; • Contribuir com a ordem e a limpeza das repartições públicas, no que se refere tanto à área interna quanto externa das edificações;



03 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS (SERVIÇOS EM LOCAIS INTERNOS)
- Receber os gêneros alimentícios, observando as quantidades e a qualidade dos mesmos; - Armazenar corretamente os gêneros alimentícios, observando os prazos de validade; - Preparar servir mamadeiras, refeições e café, conforme instruções e cardápios pré-estabelecidos por nutricionistas; - Recolher, lavar, secar e guardar utensílios de copa e cozinha, mantendo a higiene, conservação e organização dos utensílios e equipamentos imediatamente após o uso, mantendo fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas, quando estiver atuando em escolas e/ou creches; - Requisitar à Secretaria Municipal, utensílios e equipamentos, em conjunto com a Direção da Unidade; - Preencher formulários de controle de estoque de gêneros alimentícios, em conjunto com a Direção da Unidade; - Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos; - Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; - Zelar pela conservação do patrimônio público; - Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; - Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; - Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; - Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; - Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

04 – COVEIRO
Carga Horária Semanal: 40 horas
Requisitos: ✓ Ensino Fundamental incompleto
ATRIBUIÇÕES
- Abrir covas para realização de sepultamento; - Realizar sepultamentos; - Abrir túmulos mediante prévia autorização do órgão competente, visando auxiliar na exumação determinada pela Justiça, bem como na transferência de restos mortais; - Zelar pela limpeza e conservação do cemitério; - Zelar pela conservação do patrimônio público; - Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; - Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; - Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; - Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; - Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

05 – BORRACHEIRO
Carga Horária Semanal: 40 horas
Requisitos: ✓ Ensino Fundamental incompleto
ATRIBUIÇÕES:
- Executar e orientar os trabalhos de borracharia, como trocar pneus e remendar câmara de ar; - Vulcanizar câmaras de ar; - Verificar as condições de conservação dos pneus dos veículos que compõem a frota municipal; - Calibrar e balancear pneus; - Orientar os servidores que o auxiliam na execução de suas atribuições típicas; - Manter limpo e arrumado o local de trabalho; - Desmontar, montar, reparar e substituir os diversos tipos de pneus e câmaras de ar de veículos, máquinas e equipamentos; - Retirar e recolocar pneus nos respectivos veículos; - Reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar usadas em veículos, máquinas e equipamentos; - Executar pequenos serviços na roda de veículos e máquinas pesadas, com o objetivo de prolongar o uso da mesma; - Zelar e conservar sob sua guarda, todos os materiais, máquinas e equipamentos existentes em sua área de serviço; - Controlar o estoque de remendos e afins; - Manter controle diário de atendimento; - Zelar pela conservação do patrimônio público; - Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; - Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; - Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; - Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;



05 – BORRACHEIRO
Carga Horária Semanal: 40 horas
• Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; • Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
06 – ELETRICISTA
Carga Horária Semanal: 40 horas
Requisitos: ✓ Ensino Fundamental Incompleto ✓ Curso de formação específico na área
ATRIBUIÇÕES: • Instalar e fazer a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico; • Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário; • Executar trabalhos rotineiros de eletricitista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; • Realizar a manutenção e instalação de iluminação, inclusive ornamental, em prédios, praças, feiras, exposições, ruas, festas, desfiles e outras solenidades, montando luminárias, faixas e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados; • Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento; • Supervisionar e orientar as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança; • Executar o corte, a dobra e a instalação de eletrodos, bem como a instalação de cabos elétricos, utilizando puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para dar prosseguimento à montagem; • Elaborar croquis de ligação elétrica, desenhando a quadra, rua e posteamento, para que seja feito o aumento de energia ou para instalar novas redes elétricas; • Executar serviços de instalação e manutenção em redes elétricas e telefônicas; • Zelar pela limpeza e conservação do seu setor de trabalho, dos materiais, dos equipamentos e das ferramentas utilizadas; • Zelar pela conservação do patrimônio público; • Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; • Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; • Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; • Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; • Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; • Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
07 – MOTORISTA
Carga Horária Semanal: 40 horas
Requisitos: ✓ Ensino Fundamental Incompleto ✓ Carteira Nacional de Habilitação categoria D
ATRIBUIÇÕES: • Dirigir veículos, zelando pela segurança de passageiros, valores e/ou cargas, conduzindo-os até local de destino, respeitando as regras de trânsito, bem como adotando medidas cabíveis na solução e prevenção de qualquer incidente; • Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário, bem como abastecer o veículo com mercadorias e/ou outros materiais; • Vistoriar o veículo e realizar pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo; • Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega; • Prestar socorro mecânico e/ou guinchar veículos, quando necessário, bem como operar comandos e/ou mecanismos do veículo, possibilitando a execução da tarefa necessária; • Preencher diariamente o mapa de controle individual de veículos, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata; • Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; • Obedecer, na íntegra, a legislação de trânsito vigente; • Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda; • Estar comprometido com o zelo e bem-estar de seu ambiente de trabalho, inclusive em eventuais períodos de ociosidade;



07 – MOTORISTA
Carga Horária Semanal: 40 horas
- Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; - Zelar pela conservação do patrimônio público; - Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; - Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; - Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; - Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; - Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
08 – PEDREIRO
Carga Horária Semanal: 40 horas
Requisitos: ✓ Ensino Fundamental incompleto ✓ Curso de formação específico na área
ATRIBUIÇÕES: - Trabalhar com instrumentos de nivelamento e prumo; - Construir e preparar alicerces, paredes, muros, pisos e similares; - Preparar ou orientar a preparação de argamassa; - Fazer reboco; - Preparar e aplicar caiações; - Fazer blocos de cimento; - Construir formas e armações de ferro para concreto; - Colocar telhas, azulejos, ladrilhos, entre outros; - Armar andaimes; - Assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; - Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e outros materiais de construção; - Cortar pedras; - Armar formas para a fabricação de tubos; - Remover materiais de construção; - Responsabilizar-se pelo material utilizado; - Calcular orçamento e organizar pedidos de material; - Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; - Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; - Zelar pela conservação do patrimônio público; - Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; - Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; - Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; - Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; - Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
09 – OPERADOR DE MÁQUINAS
Carga Horária Semanal: 40 horas
Requisitos: ✓ Ensino Fundamental Incompleto ✓ Carteira Nacional de Habilitação categoria C
ATRIBUIÇÕES: - Operar máquina, conduzindo-a e controlando painel de comandos e instrumentos, manobrando-a, dirigindo-a, posicionando o mecanismo da mesma segundo as necessidades do trabalho, com o intuito de viabilizar o mesmo; - Zelar pelas boas condições da máquina, vistoriando-a e realizando pequenos reparos, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, lubrificando-a, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança da máquina; - Zelar pelas condições de segurança dos demais e de si mesmo e evitar acidentes, atentando para normas e procedimentos preestabelecidos, bem como utilizando equipamentos de proteção e/ou segurança quando necessário; - Prestar socorro e/ou remover veículos, quando necessário, operando comandos e/ou mecanismos da máquina, possibilitando a execução da tarefa necessária; - Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; - Zelar pela conservação do patrimônio público; - Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;



09 – OPERADOR DE MÁQUINAS	
Carga Horária Semanal: 40 horas	
• Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; • Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; • Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; • Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; • Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.	
10 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	
Carga Horária Semanal: 40 horas	
Requisitos: ✓ Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas. ✓ Ensino Médio Completo. ✓ Possuir carteira nacional de habilitação (CNH) na categoria B, para o candidato convocado para atuar como Agente Comunitário de Saúde na área rural.	
ATRIBUIÇÕES:	
Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal. • A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural; • O detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde; • A mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional; • A realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento: - da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério; - Da lactante, nos seis meses seguintes ao parto; - Da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura; - Do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); - Da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas; - Da pessoa em sofrimento psíquico; - Da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas; - Da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal; - Dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; - Da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças; - Realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento: - De situações de risco à família; - De grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde; - Do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação; - O acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com o Centro de Referência de Assistência Social (Cras); - A aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; - A medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade de saúde de referência; - A aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade de saúde de referência; - A orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade; - A verificação antropométrica; - A participação no planejamento e no mapeamento institucional, social e demográfico; - A consolidação e a análise de dados obtidos nas visitas domiciliares; - A realização de ações que possibilitem o conhecimento, pela comunidade, de informações obtidas em levantamentos socioepidemiológicos realizados pela equipe de saúde; - A participação na elaboração, na implementação, na avaliação e na reprogramação permanente	
10 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ATRIBUIÇÕES (CONTINUAÇÃO)	
dos planos de ação para o enfrentamento de determinantes do processo saúde-doença; • A orientação de indivíduos e de grupos sociais quanto a fluxos, rotinas e ações desenvolvidos no âmbito da atenção básica em saúde; • A planejamento, o desenvolvimento e a avaliação de ações em saúde; • A estímulo à participação da população no planejamento, no acompanhamento e na avaliação de ações locais em saúde.	
O Agente Comunitário de Saúde e o Agente de Combate às Endemias realizarão atividades de forma integrada, desenvolvendo mobilizações	



sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, especialmente nas seguintes situações:

- Na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos;
- No planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família;
- Na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica;
- Na realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos.

11 – AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS

Carga Horária Semanal: 40 horas

Requisitos:

- ✓ Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.
- ✓ Ensino Médio Completo.

ATRIBUIÇÕES:

O Agente de Combate às Endemias tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor de cada ente federado.

São consideradas atividades típicas do Agente de Combate às Endemias, em sua área geográfica de atuação:

- Desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;
- Realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica;
- Identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;
- Divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;
- Realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;
- Cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;
- Execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
- Execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
- Registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS;
- Identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;
- Mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

É considerada atividade dos Agentes de Combate às Endemias assistida por profissional de nível superior e condicionada à estrutura de vigilância epidemiológica e ambiental e de atenção básica a participação:

- No planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações;
- Na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município;
- Na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes;
- Na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública;
- Na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde.

O Agente de Combate às Endemias e o Agente Comunitário de Saúde realizarão atividades **11 – AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS – ATRIBUIÇÕES (CONTINUAÇÃO)** de forma integrada, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, especialmente nas seguintes situações:

- Na orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos;
- No planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família;
- Na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica;
- Na realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos.



12 – ATENDENTE DE FARMÁCIA
Carga Horária Semanal: 40 horas
Requisitos: ✓ Ensino Médio completo ✓ Curso de Atendente de Farmácia
ATRIBUIÇÕES: • Separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico; • Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; • Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; • Separar requisições e receitas; • Providenciar, através de microcomputadores, a utilização de entradas e saídas de medicamentos; • Fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica; • Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; • Zelar pela conservação do patrimônio público; • Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; • Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; • Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; • Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; • Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; • Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

13 – ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO
Carga Horária Semanal: 40 horas
Requisitos: ✓ Ensino Médio Completo ✓ Curso de Auxiliar de Saúde Bucal ✓ Registro no Conselho de Classe correspondente
ATRIBUIÇÕES: • Proporcionar um bom atendimento a pacientes, averiguando suas necessidades, histórico clínico, marcando consultas, preenchendo fichas, prestando informações e realizando outras rotinas administrativas, bem como promovendo a higiene bucal, recomendando cuidados e práticas adequadas; • Contribuir para o pleno funcionamento do ambiente de trabalho, materiais utilizados, organização e limpeza, mantendo a ordem, controlando, organizando e atualizando fichários, arquivos, formulários, fichas, recibos, consultas e outros, bem como realizando pedido de materiais de consumo, recebendo e conferindo os mesmos; • Auxiliar o trabalho do odontólogo e do técnico em higiene dental nas atividades diárias, preparando e encaminhando o paciente ao consultório, providenciando e manipulando materiais, promovendo o isolamento do campo operatório, montando e revelando radiografias intra-orais, instrumentando junto à cadeira operatória, selecionando moldeiras e confeccionando modelos em gesso, auxiliando na revelação de placa, escovação e outros; • Manter a esterilização dos instrumentos, equipamentos e ambiente de trabalho, através da organização, limpeza e desinfecção dos mesmos; • Auxiliar nos programas educativos, fornecendo orientações em saúde bucal, individual e coletiva, visando à disseminação do conhecimento dos métodos de cuidados e prevenção em higiene e saúde bucal; • Zelar pela conservação do patrimônio público; • Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; • Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; • Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; • Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; • Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; • Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

14 – AUXILIAR DE BIBLIOTECA
Carga Horária Semanal: 40 horas
Requisitos: ✓ Ensino Médio Completo
ATRIBUIÇÕES: • Controlar o acervo da biblioteca de acordo com as normas internas de organização; • Indicar as obras literárias e/ou material e documentos a serem adquiridos pelo acervo; • Atender os usuários da Biblioteca, orientando-os no manuseio dos fichários e localização de livros e publicações, para auxiliá-los em



14 – AUXILIAR DE BIBLIOTECA
Carga Horária Semanal: 40 horas
suas consultas; • Repor nas estantes os livros e publicações utilizados pelos usuários, colocando-os de acordo com o sistema de classificação da Biblioteca, para mantê-los ordenados e possibilitar novas consultas; • Efetuar a inscrição e renovação dos leitores, efetuar empréstimos e devoluções de livros e publicações aos usuários da Biblioteca; • Receber novos livros e publicações, revisando-os, e preenchendo as fichas de controle da aquisição e registro; • Auxiliar no exame das publicações visando à indexação de artigos de periódicos e recortes de jornais; • Conscientizar o usuário no sentido de preservar e zelar pelo acervo da Biblioteca; • Efetuar a manutenção e organização da videoteca; • Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; • Zelar pela conservação do patrimônio público; • Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; • Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; • Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; • Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; • Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; • Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
15 – CUIDADOR SOCIAL
Carga Horária Semanal: 44 horas semanais ou 24 por 48
Requisitos: ☒ Ensino Médio Completo
ATRIBUIÇÕES: • Organizar a rotina doméstica e o espaço residencial; • Realizar cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; • Manter relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente; • Organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); • Auxiliar a crianças e o adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; • Organizar fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; • Realizar acompanhamento da educação escolar da criança ou adolescente; • Realizar acompanhamento da saúde física e mental da criança ou adolescente; • Atuar em quaisquer outras rotinas de serviços gerais necessários ao andamento da instituição que estiver servindo; • Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; • Zelar pela conservação do patrimônio público; • Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; • Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; • Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; • Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; • Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; • Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
16 – AGENTE ADMINISTRATIVO III
Carga Horária Semanal: 40 horas
Requisitos: ☒ Ensino Médio Completo
ATRIBUIÇÕES: • Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, ofícios, relatórios e outros; • Proceder à aquisição, armazenagem e distribuição de material; • Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviços, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, minutas de decretos e outros; • Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei; • Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem ocorrência; • Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos; • Fiscalizar, constituir o crédito tributário, realizar lançamento fiscal e tributário, inclusive retificá-los e a inscrição em dívida ativa;



16 – AGENTE ADMINISTRATIVO III
Carga Horária Semanal: 40 horas
• Efetuar a fiscalização, o lançamento de créditos tributários e de cobrança relativas ao Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR); • Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; • Zelar pela conservação do patrimônio público; • Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; • Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; • Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; • Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; • Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; • Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
17 – AGENTE ADMINISTRATIVO II
Carga Horária Semanal: 40 horas
Requisitos:
✓ Ensino Médio Completo
ATRIBUIÇÕES:
• Receber, registrar e controlar a entrada e saída de processos em geral; • Selecionar, classificar, cadastrar e arquivar documentos em geral; • Elaborar e organizar fichários e arquivos necessários para o controle dos serviços; • Receber e entregar processos e correspondências nos diversos setores do Município; • Executar serviços de digitação; • Operar em terminais de computador, fax, microfilme, fotocopadora e equipamentos semelhantes; • Cadastrar em terminais de computadores, processos judiciais e administrativos; • Providenciar os serviços de fotocópias de processos e documentos em geral; • Participar de comissões em geral, secretariando ou servindo como membro; • Emitir empenhos e efetuar os respectivos depósitos em rede bancária; • Lançar informações em expedientes administrativos, referentes a requerimentos de magistrados e servidores; • Redigir atos administrativos da unidade onde estiver lotado, como: ofícios, memorandos, comunicações internas, expedientes, e-mails, entre outros; • Solicitar material de consumo e permanente sempre que necessário; • Fazer ou orientar levantamento de bens patrimoniais; • Autuar processos e informar sobre o andamento dos mesmos; • Atender ao público em geral; • Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; • Zelar pela conservação do patrimônio público; • Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; • Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; • Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; • Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; • Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; • Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
18 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL
Carga Horária Semanal: 40 horas
Requisitos:
✓ Nível Médio na Modalidade Normal ou ✓ Nível superior, em curso de graduação em Pedagogia em habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental ou ✓ Em Curso Normal Superior
ATRIBUIÇÕES:
• Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de zero a cinco anos; • Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; • Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; • Zelar pela aprendizagem dos alunos; • Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas;



- Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas no projeto político-pedagógico;
- Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação;
- Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil;
- Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada;
- Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia;
- Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis;
- Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma;
- Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade;
- Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil;
- Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico;
- Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la;
- Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação.

19 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM**Carga Horária Semanal:** 40 horas**Requisitos:**

- ✓ Ensino Médio Completo
- ✓ Curso Técnico na Área
- ✓ Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES:

- Orientar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais visando auxiliar na promoção da melhoria do atendimento e da qualidade de vida da população;
- Prestar assistência sob orientação do médico ou enfermeiro, através de serviços técnicos de enfermagem, tratamentos, cuidados de conforto, higiene pessoal e outros, adaptando os pacientes ao ambiente hospitalar, bem como aos métodos terapêuticos aplicados a fim de proporcionar o bem-estar dos mesmos;
- Participar, planejar, orientar, supervisionar e executar programas, atividades, campanhas e outros, bem como motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios na população;
- Auxiliar os usuários nas questões de saúde, prestando serviços auxiliares de enfermagem, proporcionando-lhes alívio de dor, mal-estar e outros, de acordo com instruções recebidas, receitas médicas, orientando a população através de palestras, atendimentos individualizados e outros;
- Garantir pleno funcionamento da unidade de trabalho, bem como a qualidade e quantidade de medicamentos e material ambulatorial, controlando o estoque, solicitando reposição de material, realizando organização, manutenção, controle, limpeza, esterilização de materiais, equipamentos, ambientes e outros;
- Preparar informes, relatórios, registros, documentos e outros, sempre que solicitado a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros;
- Colaborar com a prevenção e controle sistemático de infecção ambulatorial, verificando periodicamente a qualidade e funcionalidade, zelando pela manutenção, limpeza e ordem do material, equipamento de trabalho e das dependências dos serviços de saúde;
- Auxiliar nas atividades de urgência e emergência em atendimentos especializados, sob supervisão de profissional habilitado em ações que requeiram maior complexidade;
- Garantir a promoção da saúde pública, auxiliando aos usuários, prestando informações sobre consultas, exames, medicamento e outros, bem como assistindo ao enfermeiro na execução de programas de educação em saúde;
- Realizar acompanhamento técnico, através de visitas a pacientes em hospitais, escolas, domicílios, sempre que necessário;
- Garantir a correta execução das atividades, orientando, supervisionando e treinando o pessoal auxiliar;
- Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando;
- Zelar pela conservação do patrimônio público;
- Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
- Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
- Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



20 - AGENTE ADMINISTRATIVO I
Carga Horária Semanal: 40 horas
Requisitos: ✓ Ensino Superior em qualquer área ✓ Registro no Conselho de Classe correspondente
ATRIBUIÇÕES: • Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; • Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; • Auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; • Otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; • Promover recebimentos e arrecadação de valores e numerários, dentre outros; • Monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; • Instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; • Organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; • Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; • Redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; • Realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem e efetuando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; • Atuar nos processos licitatórios de todas as modalidades; • Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; • Redigir qualquer modalidade de informações administrativas; • Executar serviços gerais de datilografia; • Elaborar relatórios, demonstrativos, quadros e mapas de interesse público; • Efetuar cálculos de taxas, impostos e juros; • Elaborar, conferir e informar folhas de pagamento; • Manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional; • Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos; • Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; • Tratar o público com zelo e urbanidade; • Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; • Zelar pela conservação do patrimônio público; • Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; • Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; • Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; • Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; • Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; • Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

21 - ASSISTENTE SOCIAL
Carga Horária Semanal: 40 horas
Requisitos: ✓ Ensino Superior em Serviço Social ✓ Registro no Conselho de Classe correspondente
ATRIBUIÇÕES: • Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e psíquicas e de outra ordem; • Aplicar métodos e processos básicos do serviço social para prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossocial e promover a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade; • Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; • Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; • Ajudar as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, na agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde;



21 - ASSISTENTE SOCIAL • Elaborar diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; • Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educativo, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; • Organizar programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento a hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; • Elaborar e emitir pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; • Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou decorrentes do trabalho; • Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; • Zelar pela conservação do patrimônio público; • Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; • Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; • Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; • Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; • Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; • Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
22 - DENTISTA Carga Horária Semanal: 40 horas Requisitos: ✓ Ensino Superior em Odontologia ✓ Registro no Conselho de Classe correspondente ATRIBUIÇÕES: • Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: coordenar, implantar e executar o Programa de Saúde Bucal e estendê-lo a outros estabelecimentos da área de abrangência da sua Unidade de Saúde: creches, escolas, associações comunitárias, entre outros; • Dirigir equipes; • Prestar e solicitar assessoria; • Desenvolver nos locais de atuação atividades educativo-preventivas para promover, ministrar palestras e organizar cursos sobre saúde; • Prevenir e manter a saúde bucal da população; • Participar de equipes multiprofissionais envolvendo-se ativamente na vigilância em saúde e em especial no controle da cárie e doença periodontal; • Desenvolver no serviço público um comportamento técnico comprometido com a prevenção da dentição natural; • Comprometer-se com a exatidão e sistematicidade da informação necessária para avaliação dos resultados dos programas implantados, bem como dos insumos necessários para as atividades dos mesmos; • Treinar e supervisionar o pessoal auxiliar nas ações educativa preventiva, coletivas e individuais; • Executar as ações pertinentes e promover na Unidade de Saúde o espaço para as ações coletivas interprofissionais e interdisciplinares; • Prestar atendimento aos pacientes agendados, coletivo e individualmente; • Responsabilizar-se pela conservação dos equipamentos e materiais necessários à execução das atividades próprias do cargo; • Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; • Zelar pela conservação do patrimônio público; • Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; • Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; • Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; • Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; • Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; • Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
23 - ENFERMEIRO Carga Horária Semanal: 40 horas Requisitos: ✓ Ensino Superior em Enfermagem ✓ Registro no Conselho de Classe correspondente ATRIBUIÇÕES: • Coordenar a equipe de enfermagem integrante da instituição de saúde desenvolvendo atividades e programas de organização e planejamento



23 - ENFERMEIRO dos serviços assistenciais de saúde; • Dirigir a equipe de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde, chefiando os serviços e a unidade de enfermagem; • Planejar, organizar, coordenar, a execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem; • Executar cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida e de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; • Prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde; • Promover a prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; • Participar na formação de medidas de prevenção e controle de danos que possam ser ocasionados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; • Atuar na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; • Prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, e ao recém-nascido; • Executar e dar assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distocia; • Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral, e de programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; • Desenvolver e atuar em programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais; • Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; • Zelar pela conservação do patrimônio público; • Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; • Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; • Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; • Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; • Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; • Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
24 - ENGENHEIRO CIVIL Carga Horária Semanal: 20 horas Requisitos: ✓ Ensino Superior em Engenharia Civil ✓ Registro no Conselho de Classe correspondente ATRIBUIÇÕES: • Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão; • Programar políticas que dão suporte as ações na construção civil; • Cumprir normas e regulamentos da instituição, bem como as normas contidas no código de Obras do Município; • Planejar, organizar, executar e controlar, projetos na área de construção civil; • Realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, revisar e aprovar projetos, materiais e serviços; • Orçar a obra, compor custos de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços; • Controlar cronograma físico e financeiro da obra; • Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudo e avaliação); • Avaliar dados técnicos e operacionais; • Programar fiscalização; • Avaliar relatórios da fiscalização; • Controlar a qualidade da obra e seu andamento; • Aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos; • Elaborar documentação, procedimentos e especificações técnicas; • Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; • Manter-se atualizado em relação às atualizações da legislação vigente e inovações tecnológicas de sua área de atuação, e as necessidades do local de trabalho; • Participar de programa de treinamento, quando convocado; • Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos; • Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos, bem como programas de informática, tecnologia da informação e de comunicação; • Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; • Zelar pela conservação do patrimônio público; • Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; • Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;



24 - ENGENHEIRO CIVIL
Carga Horária Semanal: 20 horas
• Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; • Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; • Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; • Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
25 - FARMACÊUTICO
Carga Horária Semanal: 40 horas
Requisitos: ✓ Ensino Superior em Farmácia ✓ Registro no Conselho de Classe correspondente
ATRIBUIÇÕES:
Atribuições: • Coordenar e executar programas, projetos e políticas sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Farmácia visando atuar na promoção da melhoria da qualidade de vida da população; • Auxiliar e/ou supervisionar a aquisição e armazenamento de medicamentos, seguindo padrões e normas preestabelecidos, controlando condições de estoque, visando manter o fluxo normal de distribuição de medicamentos aos usuários e/ou serviços, bem como sua qualidade; • Dispensar/distribuir medicamentos, consultando receituário e/ou prontuário do paciente, visando melhorar e/ou recuperar o estado de saúde dos mesmos; • Realizar procedimentos administrativos de controle, cadastro e atualização de medicamentos, pedidos, entre outros, a fim de gerar relatórios de utilização, permitindo o controle de uso e possibilitando calcular a quantidade necessária de medicamentos a serem comprados no próximo período, bem como atendendo aos dispositivos legais; • Prestar orientações a usuários e/ou outros profissionais, sobre medicamentos, modo de utilizar e processo de obtenção dos mesmos, permitindo que o usuário tenha acesso às informações pertinentes ao seu tratamento, visando melhorar e ampliar a adesão a este; • Informar aos profissionais prescritores quando um medicamento foi incluído ou excluído da lista de medicamentos fornecidos pela Secretaria de Saúde, visando promover que os usuários tenham acesso à medicação e que não ocorra à interrupção do tratamento; • Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde; • Realizar atendimento domiciliar terapêutico, para verificar as condições de vida dos pacientes, fornecer medicação e fortalecer o vínculo do paciente com o tratamento e com o serviço prestado pelo Município; • Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; • Preparar informes e documentos em assuntos de farmácia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; • Promover a educação em saúde, em seus segmentos, desenvolvendo estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação, através de reuniões ordinárias, extraordinárias, comissões, orientações, campanhas, palestras e outros; • Participar ativamente no processo de padronização de medicamentos e orientação à comissão de licitação sobre características técnicas dos mesmos, visando atender a necessidade da população e a qualidade dos medicamentos, dentro do orçamento previsto; • Auxiliar na elaboração do Plano Municipal de Política de Medicamentos e Assistência Farmacêutica, em parceria com outros profissionais, buscando subsídios na bibliografia disponível, visando efetivar a formulação de uma política de Assistência Farmacêutica Municipal e a implantação de ações capazes de promover a melhoria das condições de assistência à saúde; • Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; • Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; • Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; • Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; • Zelar pela conservação do patrimônio público; • Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; • Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
25 – FARMACÊUTICO – ATRIBUIÇÕES (CONTINUAÇÃO)
• Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; • Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; • Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; • Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de



seu superior.

26 - FISIOTERAPEUTA

Carga Horária Semanal: 30 horas

Requisitos:

- ✓ Ensino Superior em Fisioterapia
- ✓ Registro no Conselho de Classe correspondente

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão;
 - Programar políticas que dão suporte às ações na área de fisioterapia, bem como as de competência do Fisioterapeuta no atendimento hospitalar, postos ou outros;
 - Cumprir normas e regulamentos da instituição, bem como as normas contidas no código de Ética da profissão;
 - Fazer o acolhimento ao paciente, com urbanidade, ética e responsabilidade;
 - Realizar procedimentos de fisioterapia nos diferentes ambientes, dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe;
 - Atender, pacientes no aspecto sensório motores, percepto cognitivos e socioculturais, bem como avaliar suas funções percepto cognitivas, neuropsicomotor, neuro musculoesqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardiopulmonares e urológicas e outros;
 - Preparar um ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades, quando necessário;
 - Prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas com retardo do DNPM (desenvolvimento neuropsicomotor), má formação congênitas, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias, deformidades posturais, com os procedimentos ou recursos fisioterápicos;
 - Orientar os pais ou responsáveis, pois qualquer tratamento ou procedimento realizado em pediatria deve contar com a dedicação e a colaboração da família, para que seja completo e eficaz;
 - Realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para o alívio da dor, nas diversas patologias ginecológicas;
 - Desenvolver atividades físicas e culturais para a terceira idade, para que o idoso consiga realizar suas atividades diárias de forma independente, melhorando sua qualidade de vida e prevenindo as complicações decorrentes da idade avançada, bem como orientar a família ou responsável, quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado;
 - Prescrever, em patologias específicas, como a hipertensão arterial sistêmica, diabetes melitus, tuberculose e hanseníase, atividades físicas, principalmente exercícios aeróbicos, a fim de prevenir e evitar complicações decorrente;
 - Prescrever exercícios/técnicos respiratórios para diminuir o tempo de internação hospitalar e prevenir deformidades que levam às incapacidades;
 - Atuar de forma integral com as famílias, através de ações interdisciplinares e inter setoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portadores de deficiências, incapacitadas e desassistidas;
 - Planejar, coordenar, executar em ações assistenciais, com equipes multiprofissionais e interdisciplinares, com integralidade e ética;
 - Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo da vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idosos, com urbanidade e ética;
 - Executar, no nível de suas competências, assistência básica em ações junto à vigilância epidemiológica e sanitária;
 - Acompanhar o transporte de pacientes de maneira segura, conforme a necessidade;
 - Atualizar e alimentar os registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização dos relatórios e controle estatístico;
 - Participar de programa de treinamento, quando convocado;
 - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, reuniões cursos, eventos;
 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos, assim como programas de informática, tecnologia da informação e de comunicação;
 - Realizar condicionamento físico, exercícios de relaxamento e orientações de como a gestante deve proceder no pré-parto para que ela possa retornar às suas atividades normalmente;
 - Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando;
 - Zelar pela conservação do patrimônio público;
 - Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes;
- 26 – FISITERAPEUTA – ATRIBUIÇÕES (CONTINUAÇÃO)**
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
 - Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção;
 - Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal;
 - Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira;
 - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

27 - FONOAUDIOLOGO

Carga Horária Semanal: 20 horas



27 - FONOAUDIOLOGO
Requisitos: ✓ Ensino Superior em Fonoaudiologia ✓ Registro no Conselho de Classe correspondente
ATRIBUIÇÕES: • Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão; • Prestar assistência fonoaudiológica, para restauração de capacidade de comunicação dos pacientes; • Efetuar estudo de caso, avaliando as deficiências ligadas à comunicação oral e escrita do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem audiometria, gravação e outras técnicas próprias; • Estabelecer planos de treinamento ou terapêutico, com base no prognóstico, determinando exercícios fonoarticulatórios de respiração, motores, entre outros; • Programar e desenvolver ou supervisionar o treinamento de voz, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstração de respiração funcional, imitação de voz, treinamento fonético auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras para reeducar e reabilitar o paciente; • Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou a praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, empregando técnicas de avaliação específicas para possibilitar a seleção profissional ou escolar; • Efetuar a avaliação audiológica procedendo à indicação de aparelho auditivo, se necessário; • Avaliar pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; • Promover a reintegração dos pacientes à família e outros grupos sociais; • Encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontólogos, assistentes sociais, psicólogos, escolas e outros profissionais ou instituições competentes; • Desenvolver trabalho preventivo e curativo com crianças e adultos que apresentem problemas fonoaudiológicos, contribuindo para a melhoria e recuperação; • Treinar e supervisionar equipes auxiliares ou elementos da escola para que atuem em casos fonoaudiológicos onde a atuação direta do profissional não for necessária; • Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; • Zelar pela conservação do patrimônio público; • Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; • Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; • Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; • Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; • Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; • Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
28 - MÉDICO
Carga Horária Semanal: 40 horas
Requisitos: ✓ Ensino Superior em Medicina ✓ Registro no Conselho de Classe correspondente
ATRIBUIÇÕES: • Coordenar e executar programas, projetos e serviços sociais desenvolvidos pela administração pública, direta, indireta, entidades e organizações populares dos municípios, em conformidade com SUS e Conselhos Profissionais de Medicina, visando à promoção da melhoria da qualidade de vida da população; • Promover ações em saúde que propiciem o bem estar dos usuários, efetuando atendimentos médicos, nos vários níveis de atenção, emitindo pareceres, prescrevendo medicamentos e outros, utilizando-se da medicina preventiva e/ou terapêutica; • Propiciar a plena atenção prestada aos usuários, integrando a equipe multiprofissional de saúde, encaminhando pacientes para atendimento especializado, requerendo pareceres técnicos (contra referência) e ou exames complementares, analisando e interpretando exames diversos, para estabelecer o diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento, em conformidade com os ditames do código de ética médica do Conselho Federal de Medicina; • Realizar cirurgias de pequeno, médio e grande porte, de acordo com sua atribuição técnica e do concurso público; • Manter o registro dos usuários atendidos, incluindo a conclusão diagnóstica, tratamento, evolução, procedimentos tomados, a fim de efetuar a orientação terapêutica adequada; • Emitir atestados de saúde, aptidão física e mental, óbito e outros em acordo com sua atribuição técnica com a finalidade de atender determinações legais; • Prestar informações e orientações à população, visando proporcionar troca de conhecimentos, divulgar fatores de riscos e outros, participando dos grupos e/ou reuniões comunitárias; • Difundir os conhecimentos médicos preparando material didático, promovendo aulas, palestras, desenvolvendo pesquisas, redigindo trabalhos científicos, participando de encontros, congressos e demais eventos na área, entre outros; • Supervisionar e avaliar atos médicos, fiscalizando treinamentos médicos, entre outros, quando em atuação docente-assistencial; • Colaborar com a formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, supervisionando e orientando ações, estágios e participando



de programas de treinamento em serviço; • Preparar informes e documentos de assuntos em medicina, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e outros; • Realizar inspeções médicas para efeito de posse em cargo público, readaptação, reversão, aproveitamento, licença por motivo de doença em pessoa da família, aposentadoria, auxílio-doença, salário maternidade, revisão de aposentadoria, auxílio ao filho excepcional, licença acidente de trabalho, isenção de imposto de renda de servidores aposentados, entre outros, visando o cumprimento da legislação; • Realizar outras inspeções médicas de caráter elucidativo ou apoio relativo a casos sujeitos à perícia, conforme solicitação, bem como expedir laudo de licença para tratamento de saúde dos servidores, efetuando perícias domiciliares ou hospitalares, na impossibilidade de comparecimento destes ao local da perícia; • Compor a Junta Médica para revisão dos laudos médicos e apreciação dos pedidos de reconsideração, quando necessário e/ou solicitado, bem como auxiliar nos inquéritos administrativos e/ou judiciais e figurar como assistente técnico nas perícias judiciais designadas, formulando quesitos; • Solicitar, quando necessário, exames complementares e pareceres de especialistas para melhor elucidação do caso; • Constituir comissões médico-hospitalares, diretorias de associações e entidades de classe, atendendo às diversas unidades da Prefeitura sobre assuntos e exigências de sua formação técnica; • Realizar outras atribuições compatíveis com sua formação/especialização profissional; • Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; • Zelar pela conservação do patrimônio público; • Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; • Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; • Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de 28 – MÉDICO – ATRIBUIÇÕES (CONTINUAÇÃO) proteção; • Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; • Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; • Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

29 - NUTRICIONISTA
Carga Horária Semanal: 40 horas
Requisitos:
✓ Ensino Superior em Nutrição ✓ Registro no Conselho de Classe correspondente
ATRIBUIÇÕES:
• Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão, em especial: Participar de políticas que dão suporte as ações na área de Alimentação e Nutrição; • Cumprir normas e regulamentos da instituição; • Realizar o diagnóstico da situação alimentar, nutrição da população junto à saúde, identificando áreas geográficas e segmentos de maior risco aos agravos nutricionais, grupos em situação de insegurança alimentar e nutricional com base no sistema de vigilância alimentar e nutricional, bem como inquéritos locais e outras fontes de informação pertinentes, considerando a intersetorialidade e a multicausalidade da situação alimentar respeitando a diversidade ética, racional e cultural da população; • Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição, visando à assistência na educação nutricional da coletividade ou do indivíduo, sadio ou enfermo; • Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, reuniões, cursos, eventos e ações educativas para melhorar a qualidade de vida, da comunidade por meio de alimentação saudável como ação preventiva das doenças; • Elaborar cardápio, através de conceitos básicos de nutrição, bem como as normatizações da Instituição, levando em consideração as características de cada faixa etária atendida, os problemas de saúde individuais, o tempo que o aluno ou do paciente de permanência na unidade, os alimentos da safra, o espaço físico os equipamentos e utensílios das unidades; • Elaborar cardápio que apresente: composição nutritiva equilibrada, sabor agradável e boa apresentação, de maneira a estimular o consumo, baseada em alimentos variados de fácil preparo, distribuição e ingestão, custo compatível com a disponibilidade financeira da secretaria, bem como padrões higiênicos e sanitários adequados, desde a origem dos alimentos até o preparo pelos manipuladores; • Emitir relatório do cardápio, bem como encaminhá-lo à Secretaria mensalmente; • Atualizar diariamente o cardápio de pacientes, mediante prescrição médica; • Preparar lista de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; • Orientar e supervisionar, os alimentos estocados verificando se estão de acordo com as normas da vigilância sanitária; • Preparar fichas, formulários, apostilas e outros materiais para a padronização dos procedimentos a serem realizados no departamento, em conformidade com a política da Instituição; • Participar de processo de treinamento padronizado e supervisão da execução do cardápio, e da qualidade da refeição; • Evitar desperdícios e sobras; • Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental;



29 - NUTRICIONISTA
- Desempenhar tarefas administrativas inerentes à função, bem como emitir relatórios mensais dos custos com as refeições por secretaria/departamento/lotação; - Manter os arquivos e outros, conforme a política da instituição; - Participar de programa de treinamento, quando convocado; - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, reuniões, palestras, cursos e eventos; - Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; - Zelar pela conservação do patrimônio público; - Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; - Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; - Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; - Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; - Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; - Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

30 – PROFESSOR
Carga Horária Semanal: 20 horas
Requisitos: ✓ Nível Superior, em curso de graduação em Pedagogia com habilitação ao magistério da educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental; ou ✓ Curso Normal Superior; ✓ Nível Superior, em curso de licenciatura, de graduação plena, precedida de formação de magistério em nível médio, na modalidade normal.
ATRIBUIÇÕES: - Participar na elaboração do projeto político-pedagógico da instituição educacional; - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; - Zelar pela aprendizagem das crianças; - Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas no projeto político-pedagógico; - Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação quando em atuação na educação infantil; - Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil quando em atuação na educação infantil; - Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; - Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; - Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; - Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; - Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; - Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; - Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; - Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; - Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; - Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade; - Divulgar as experiências educacionais realizadas; - Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar; - Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

31 - PROFESSOR (EDUCAÇÃO FÍSICA)
Carga Horária Semanal: 20 horas
Requisitos: ✓ Em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena específica ou outra graduação correspondente às áreas do conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.
ATRIBUIÇÕES: - Participar na elaboração do projeto político-pedagógico da instituição educacional; - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; - Zelar pela aprendizagem das crianças;



31 - PROFESSOR (EDUCAÇÃO FÍSICA)
• Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas no projeto político-pedagógico; • Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação quando em atuação na educação infantil; • Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil quando em atuação na educação infantil; • Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; • Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; - Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; • Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; • Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; • Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; • Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; • Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; • Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; • Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; • Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade; • Divulgar as experiências educacionais realizadas; • Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar; • Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

32 - PROFESSOR (INGLES)
Carga Horária Semanal: 20 horas
Requisitos: ✓ Em nível superior, em curso de licenciatura, de graduação plena específica ou outra graduação correspondente às áreas do conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.
ATRIBUIÇÕES: • Participar na elaboração do projeto político-pedagógico da instituição educacional; • Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; • Zelar pela aprendizagem das crianças; • Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas no projeto político-pedagógico; • Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação quando em atuação na educação infantil; • Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil quando em atuação na educação infantil; • Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; • Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; - Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens socioculturais e artísticos disponíveis; • Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; • Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitua no processo de desenvolvimento infantil; • Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; • Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; • Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para as crianças de menor rendimento; • Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; • Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; • Colaborar com as atividades de articulação da instituição educacional com as famílias e a comunidade; • Divulgar as experiências educacionais realizadas; • Cumprir as determinações estabelecidas no respectivo Regimento Escolar; • Incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da instituição educacional e ao processo de ensino-aprendizagem.

33 - PSICÓLOGO
Carga Horária Semanal: 40 horas
Requisitos: ✓ Ensino Superior em Psicologia ✓ Registro no Conselho de Classe correspondente
ATRIBUIÇÕES:



33 - PSICÓLOGO
• Planejar, elaborar, executar e coordenar atividades relacionadas com a respectiva profissão; • Realizar o diagnóstico e terapia clínica; • Fazer psicoterapia breve, ludo terapia individual e grupal com acompanhamento clínico; • Fazer exames de seleção de crianças para fins de ingresso em instituições assistenciais, bem como para complementação com bolsas de estudos; • Prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, para os alcoolistas e toxicômanos; • Atender as crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensoriais ou portadoras de desajustes familiares ou escolares, encaminhando-as para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; • Realizar pesquisas psicopedagógicas; • Confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; • Realizar perícias e elaborar pareceres; • Prestar assistência em grupos de adolescentes, em instituições comunitárias do Município; • Manter atualizado o prontuário de cada caso estudado; • Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; • Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; • Zelar pela conservação do patrimônio público; • Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; • Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; • Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; • Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; • Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; • Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
34 - TREINADOR ESPORTIVO
Carga Horária Semanal: 40 horas
Requisitos: ✓ Bacharel em Educação Física ou Licenciatura Plena em Educação Física ✓ Registro no Conselho de Classe correspondente
ATRIBUIÇÕES:
• Promover a prática da ginástica e de outros exercícios físicos e jogos em geral, nos programas sócios educativos, grupos de crianças, adolescentes, jovens, adultos, mulheres, idosos e portadores de necessidades especiais, desenvolvendo atividades desportivas e de lazer; • Orientar a execução das atividades desportivas e sobre a importância de uma alimentação saudável; • Estudar a capacidade e as necessidades físicas dos usuários; • Elaborar programas de atividades desportivas; • Efetuar testes de avaliação física dos usuários; • Instruir os usuários sobre os exercícios e jogos programados; • Promover e executar certames, campeonatos, torneios esportivos e atividades de lazer para a comunidade; • Treinar equipes e escolinhas do Município; • Organizar a participação do Município em eventos esportivos locais, regionais e estaduais; • Acompanhar o desenvolvimento dos atletas, o rendimento das equipes municipais de futebol de campo, futsal, handebol, voleibol, basquetebol, atletismo, entre outros; • Acompanhar as categorias de base, infantil, juvenil, infanto-juvenil e adultos para participar em eventos em que há a participação do Município; • Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; • Zelar pela conservação do patrimônio público; • Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; • Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; • Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; • Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; • Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; • Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
35 - VETERINÁRIO
Carga Horária Semanal: 40 horas



35 - VETERINÁRIO
Requisitos:
✓ Ensino Superior em Medicina Veterinária ✓ Registro no Conselho de Classe correspondente
ATRIBUIÇÕES:
• Exercer a prática clínica em todas as suas modalidades, em qualquer estabelecimento municipal; • Proceder ao atendimento em hospitais, clínicas e ambulatórios municipais para animais; • Planejar a execução da defesa sanitária animal; • Proceder a inspeção técnica sanitária dos estabelecimentos industriais e, sempre que possível, dos comerciais ou de finalidades recreativas, desportivas ou de proteção onde estejam, permanentemente, em exposição, em serviço ou para qualquer outro fim, animais ou produtos de sua origem; • Proceder a inspeção e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos matadouros, frigoríficos, fábricas de conservas de carne e de pescado, fábricas de banha e gorduras em que se empregam produtos de origem animal, usinas e fábricas de laticínios, entrepostos de carne, leite, peixe, ovos, mel, cera e demais derivados da indústria pecuária e, de um modo geral, quando possível, de todos os produtos de origem animal nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização; • Efetuar peritagem sobre animais, identificação, defeitos, vícios, doenças, acidentes, e exames técnicos; • Efetuar perícias, exames e pesquisas nos animais inscritos nas competições desportivas ou nas exposições pecuárias; • Proceder a inspeção e fiscalização veterinária, nos estabelecimentos em que a natureza dos trabalhos tenha envolvimento com animais; • Efetuar pesquisas, prestar informações técnicas, orientação e fiscalização dos trabalhos de qualquer natureza relativos à produção animal e derivados, inclusive caça e pesca; • Responsabilizar-se pelas fórmulas e preparação de rações para animais e a sua fiscalização; • Proceder a exames periciais e sanitários dos subprodutos da indústria animal; • Desenvolver ações em defesa da fauna, especialmente controle da exploração das espécies animais silvestres; • Executar a implantação e efetivação e total atuação do programa de saúde e bem estar animal em todos os seus aspectos e necessidades; • Prestar atendimento clínico e cirúrgico dos animais domésticos e silvestres recolhidos, de propriedade ou sob a guarda e responsabilidade da municipalidade, por atuação do programa de saúde e bem estar animal, parque dos pássaros, e demais áreas de preservação e conservação ambientais; • Realizar visitas domiciliares; • Executar tarefas relativas a programas lançados pelo Ministério da Saúde; • Colaborar com a limpeza e organização do local que está trabalhando; • Zelar pela conservação do patrimônio público; • Manter as normas de cordialidade, educação e respeito com colegas, subordinados e munícipes; • Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo; • Obedecer às normas e procedimentos de segurança do trabalho, utilizando equipamentos de proteção; • Garantir a confidencialidade das informações de sua área e da Administração Municipal; • Buscar constantemente o autodesenvolvimento de acordo com as necessidades de sua função e suas expectativas de carreira; • Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA | ESTADO DO PARANÁ**Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026****Edital nº 060/2026****ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO (Páginas de 1 a 4)****1. DADOS PESSOAIS DO(A) CANDIDATO(A)**

Nome Completo: _____

Emprego Público Pretendido: _____

CPF: _____ | Sexo: () Masculino () Feminino () Outro/Não binário

RG: _____ Órgão Expedidor: _____ U.F.: _____ Data de Nascimento: ____/____/____

Nome da Mãe: _____

Endereço: _____

N.º: _____ Bairro: _____ Cidade: _____

_____ U.F.: _____ CEP: _____



Telefone/Celular: () _____ | E-mail: _____

2. RESERVA ESPECIAL (VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD)

Declaro expressamente, sob as penas da Lei, que sou portador(a) da deficiência:

_____, e que me submeterei à perícia para verificação da compatibilidade de minha deficiência com o exercício das atividades do emprego público e da veracidade desta declaração.

3. RESERVA ESPECIAL (VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS / AFRO-DESCENDENTES)

Deseja concorrer às vagas reservadas para Pessoas Negras (Pretas ou Pardas), nos termos da Lei Estadual nº 14.274/2003 e do Item 5 deste Edital?

- () **SIM** (Exige obrigatoriamente o preenchimento e assinatura do Formulário de Autodeclaração Racial constante no ANEXO VII deste Edital)
() **NÃO** (Concorrerá apenas pelas vagas destinadas à Ampla Concorrência)

4. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO

Ao assinar, declaro que as informações prestadas são totalmente verdadeiras, que conheço integralmente as regras do Edital regulador do certame e preencho todos os requisitos exigidos. Fico ciente de que, se classificado(a), entregarei os respectivos comprovantes originais e cópias estritamente no momento da convocação.

Juranda - PR, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a)

5. DECLARAÇÃO DE VINCULAÇÃO DE ESCOLARIDADE – PRINCÍPIO DO "PONTO ZERO"

Nos termos dos itens 6.3, 6.4, 6.5 e 6.6 do Edital, fica o candidato ciente de que NÃO é obrigatória a entrega do comprovante de escolaridade mínima neste ato de inscrição, sendo esta exigida apenas na convocação. Contudo, para fins de aplicação do princípio da "Retenção Jurídica do Primeiro Título", o candidato DEVE assinalar abaixo qual formação apresentará na convocação como seu REQUISITO MÍNIMO (Ponto Zero), ciente de que este documento receberá pontuação igual a zero e jamais poderá pontuar como título adicional na Seção 6:

5.1 () Nível Fundamental ou Médio Regular: Para os cargos operacionais, administrativos II e III, agentes e atendentes.

5.2 () Nível Médio na Modalidade Normal (Magistério) COM apresentação de Graduação para Títulos: Exclusivo para *Professor de Educação Infantil*. Apenas o Magistério será retido como Ponto Zero. O diploma superior fica liberado para pontuar na Seção 6.

5.3 () Nível Médio na Modalidade Normal (Magistério) SEM apresentação de Graduação: Para *Professor de Educação Infantil* cuja formação máxima seja o Magistério (Retido como Ponto Zero).

5.4 () Nível Superior em Pedagogia COM apresentação de SEGUNDA OU MAIS GRADUAÇÃO(ÕES) para Títulos: Exclusivo para candidatos com múltiplas formações superiores. Apenas o diploma de Pedagogia será retido como Ponto Zero. As demais graduações ficam liberadas para receber pontuação como títulos adicionais na Seção 6.

5.5 () Nível Superior em Pedagogia SEM apresentação de segunda ou mais graduação(ões): Para candidatos cuja única graduação seja em Pedagogia. O título será integralmente retido como Ponto Zero, sendo vedada sua pontuação na Seção 6 (Permite pontuar apenas pós-graduações).

5.6 () Curso Normal Superior: Para *Professor* (Retido como Ponto Zero).

5.7 () Nível Superior em Licenciatura Plena + Magistério de Nível Médio: Para *Professor*. Ambos os títulos serão vinculados e retidos conjuntamente como Ponto Zero.

5.8 () Curso Técnico em Enfermagem: Para o cargo de Técnico em Enfermagem.

5.9 () Graduação em Enfermagem: Utilizada como equivalência de grau superior nos termos do item 6.6 (Para Técnico em Enfermagem).

5.10 () Graduação em Nível Superior — Qualquer Área: Requisito mínimo de escolaridade para o cargo de **Agente Administrativo I**.

5.11 () Graduação em Nível Superior na Área Específica do Cargo: Para os demais cargos profissionais (Médio, Enfermeiro, Psicólogo, Engenheiro, etc.).

Juranda - PR, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a)



6. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS APRESENTADOS e PROTOCOLO DE CONFERÊNCIA

O(A) candidato(a) declara que está entregando, neste ato, os documentos abaixo relacionados em formato de cópia, em total consonância com as opções assinaladas na Seção 5, devendo o servidor conferir a quantidade exata de páginas apresentadas:

Item	Descrição dos Blocos de Documentos Entregues	N.º Páginas (Candidato)	N.º Páginas (Comissão)
6.1	DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO (Cópia do RG, CPF, Título de Eleitor e Reservista, conforme o caso)	_____ fls.	_____ fls.
6.2	CRITÉRIO ESCOLARIDADE / TITULAÇÃO MÍNIMA (REQUISITO) (Opcional na inscrição conforme item 6.3 do Edital. Se optar por entregar na convocação, registrar como "0 fls") ⚠️ AVISO AO AVALIADOR: As folhas deste item possuem VALOR ZERO na Prova de Títulos.	_____ fls.	_____ fls.
6.3	CRITÉRIO APERFEIÇOAMENTO (PROVA DE TÍTULOS) (Certificados de pós-graduações, cursos extras e capacitações adicionais que NÃO foram utilizados no item 6.2)	_____ fls.	_____ fls.
6.4	CRITÉRIO EXPERIÊNCIA (TEMPO DE SERVIÇO) (Certidões de tempo de serviço, CTPS ou declarações de experiência profissional)	_____ fls.	_____ fls.
-	TOTAL GERAL DE PÁGINAS ENTREGUES (SOMA DOS ITENS 6.1 A 6.4)	_____ fls.	_____ fls.

Nota de Segurança Coletiva: O total geral de páginas acima deve ser preenchido por extenso e numerado. A Comissão Especial de Processo Seletivo e o Município de Juranda não se responsabilizarão por qualquer documento que não conste expressamente computado e totalizado na planilha acima no ato da inscrição.

Juranda - PR, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) Candidato(a)

Responsável Pelo Protocolo (RH)

7. COMPROVANTE DE PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO – VIA DO CANDIDATO

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º: _____ | N.º DO PROTOCOLO: _____

CANDIDATO(A): _____

EMPREGO PÚBLICO: _____

LOCALIDADE: Município de Juranda – PR

Atesto para os devidos fins de direito que o(a) candidato(a) acima identificado(a) realizou sua inscrição no presente certame nesta data, tendo entregue um envelope contendo a documentação comprobatória com o somatório conferido de: Total Geral de _____ fls.

(_____) páginas/folhas anexadas.

Data: ____/____/2026 | Hora: ____ h. ____ min.

Local de Recebimento: _____

Assinatura e Carimbo do Responsável pelo Protocolo

ANEXO IV
Edital nº 060/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026

VALORAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS			
Blocos de Avaliação	Especificação do Título / Faixas Comprovadas	Pontos Unitários	Pontuação Máxima
I. Escolaridade	Segunda Graduação ou Licenciatura (além da exigida)	4,0 pontos	40,0 pontos
	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (Especialização - mín. 360h)	6,0 pontos	
	Mestrado (<i>Stricto Sensu</i>) na área correspondente	10,0 pontos	
	Doutorado (<i>Stricto Sensu</i>) na área correspondente	20,0 pontos	
II. Aperfeiçoamento (Últimos 5 anos)	Cursos de Capacitação nos moldes do item 6.4.1	Por Faixa	35,0 pontos
	De 20h até 39h	1,0 ponto	
	De 40h até 79h	2,0 pontos	
	De 80h até 119h	3,5 pontos	
	Igual ou superior a 120h	5,0 pontos	
III. Tempo de Serviço	Experiência profissional no emprego pleiteado	Por Faixa	25,0 pontos
	De 01 ano completo até 02 anos	5,0 pontos	
	Acima de 02 anos completos até 03 anos	10,0 pontos	
	Acima de 03 anos completos até 04 anos	15,0 pontos	
	Acima de 04 anos completos até 05 anos	20,0 pontos	
	Acima de 05 anos	25,0 pontos	
NOTA MÁXIMA TOTAL	Somatória Geral do Processo Seletivo Simplificado	-	100,0 pontos

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 1/2024
ANEXO IV
EDITAL Nº 060/2026

CAPA DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome: _____

Inscrição nº: _____

Emprego Público: _____

SOLICITAÇÃO

Como candidato ao emprego público de _____, solicito revisão referente:

_____, de _____ de _____.

Assinatura do candidato

INSTRUÇÕES

O candidato deverá:

- Preencher o formulário de acordo com as especificações estabelecidas no edital;
- Apresentar argumentação lógica e consistente.

Atenção! O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.



EDITAL N° 060/2026

Contra:

ANEXO VI - Edital nº 060/2026

Descrição do Ato	Período / Prazo	Horário	Responsável pela Assinatura
Publicação do Edital de Abertura	26/08/2026	-	Prefeito Municipal
Impugnação contra o edital de abertura	27/08/2026 e 28/08/2026 (02 dias úteis)	08h00 às 11h30 e 13h30 às 17h00	Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo (CEPS)
Período de inscrições e entrega de documentos e títulos	De 01/09/2026 a 11/09/2026	08h00 às 11h30 e 13h30 às 17h00	Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo (CEPS)
Edital de Divulgação das Inscrições Provisórias	Data provável: 16/09/2026 (Quarta)	-	Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo (CEPS)
Recursos contra a lista de inscrições provisórias	17/09/2026 e 18/09/2026 (02 dias úteis)	-	Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo (CEPS)
Homologação Definitiva das Inscrições + Portarias das Comissões Afro + CONVOCAÇÃO AFRO	Data provável: 21/09/2026 (Segunda)	-	Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo (CEPS)
Análise, Entrevistas e Parecer Inicial da Cota Afro	De 22/09/2026 a 24/09/2026 (03 dias úteis)	-	Presidente da Comissão Afro 1 (Avaliação)
Divulgação do Resultado de Pontuação (Notas)	Data provável: 25/09/2026 (Sexta)	-	Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo (CEPS)
Recurso contra as Notas e Parecer Afro	28/09/2026 e 29/09/2026 (02 dias úteis)	08h00 às 11h30 e 13h30 às 17h00	Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo (CEPS)
Julgamento dos Recursos Gerais e do Recurso da Cota Afro + RESULTADO GERAL	Data provável: 01/10/2026 (Quinta)	-	Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo (CEPS) e Presidente da Comissão Afro 2 (Recurso)



Publicação da Homologação Final do PSS	Data provável: 02/10/2026 (Sexta)	-	Prefeito Municipal
--	--------------------------------------	---	--------------------

ABREVIações:

AC = Ampla Concorrência | PcD = Pessoa com Deficiência | PN = Pessoa Negra

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 1/2026 - (PSS)
EDITAL Nº 060/2026 - ANEXO VIII – MODELO DE PROCURAÇÃO SIMPLES
(Para inscrição por meio de terceiros – dispensado o reconhecimento de firma)

ANEXO VII
EDITAL Nº 060/2026
FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO RACIAL (PESSOA NEGRA)

Eu, _____,
inscrito no RG nº _____, CPF nº _____, candidato ao emprego público de
_____, sob o número de inscrição _____, DECLARO, sob as penas da lei, para o fim específico
de concorrer às vagas reservadas do Processo Seletivo Simplificado nº 1/2026, que sou Pessoa Negra (preta ou parda) e possuo traços fenotípicos
que me identificam como tal.

Declaro, ainda, estar ciente de que qualquer fraude ou má-fé nas informações prestadas me sujeitará à eliminação sumária deste PSS, sem prejuízo
das sanções civis, administrativas e penais cabíveis. Estou ciente também de que serei submetido obrigatoriamente ao procedimento de
heteroidentificação presencial logo após a publicação da homologação das inscrições, mediante edital de convocação específico, como condição
para permanecer concorrendo às vagas reservadas.

Local e Data: _____, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do Candidato

1. OUTORGANTE (Candidato)**Nome Completo:****Nacionalidade:** _____ **Estado** _____**Civil:** _____**Profissão:****Cédula de Identidade (RG):** _____ **Órgão Emissor/UF:** _____**CPF:** _____ **Telefone:** (____) _____**Endereço Residencial:****Bairro:** _____**Cidade:** _____ **UF:** ____**2. OUTORGADO (Procurador)****Nome Completo:****Nacionalidade:** _____ **Estado Civil:** _____**Cédula de Identidade (RG):** _____ **Órgão Emissor/UF:** _____**CPF:** _____ **Telefone:** (____) _____**Endereço:**

3. PODERES E EXTENSÃO

Por meio deste instrumento particular de mandato, o **OUTORGANTE** constitui e nomeia o **OUTORGADO** como seu legítimo procurador, conferindo-lhe poderes específicos e expressos para representá-lo perante o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Juranda – PR, com a finalidade exclusiva de efetuar a sua inscrição presencial no **Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026**, para concorrer ao emprego público de: **CARGO PRETENDIDO:**

3.1. O outorgado fica plenamente autorizado a preencher, retificar e assinar fichas de inscrição, anexos, declarações, protocolar envelopes lacrados contendo documentos pessoais, títulos, laudos médicos (PcD) ou autodeclarações raciais (PN), bem como assinar os respectivos comprovantes de protocolo e recibos de entrega, praticando todos os atos necessários e indispensáveis ao fiel cumprimento deste mandato.

3.2. O outorgante declara estar ciente e assumir total responsabilidade civil, administrativa e penal pela exatidão e veracidade dos dados informados e documentos entregues por seu procurador, conforme regras estabelecidas no Item 3.8.1 do Edital de Abertura.

Juranda - PR, ____ de _____ de 2026.

Assinatura (A assinatura deve ser idêntica à do documento de identidade apresentado)	do	Outorgante	(Candidato)
--	-----------	-------------------	--------------------

Nota: No ato da inscrição presencial, o procurador deverá apresentar este instrumento original preenchido e assinado, acompanhado de cópia simples do seu próprio documento de identidade (RG), além de toda a documentação obrigatória do candidato exigida no edital.

RETIFICAÇÃO Nº 01

Prefeita do Município de Juranda, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando a prerrogativa de alterar a bem do interesse público os atos administrativos de sua discricionariedade e mediante as demais condições estipuladas no Edital nº 060/2026 de abertura e regulamento do Processo Seletivo Público nº 1/2026, TORNA PÚBLICO o que segue:

Art. 1º Altera-se a redação da Seção 5 (Declaração de Vinculação de Escolaridade – Princípio do "Ponto Zero") do modelo da Ficha de Inscrição que integra o ANEXO III do Edital de Abertura n.º 060/2026, visando sanar omissão técnica e garantir o correto enquadramento de pré-requisitos para os cargos de Professor, Professor de Inglês e Professor de Educação Física, passando os itens correspondentes a vigorar com a seguinte redação unificada:

"5.6 () Curso Normal Superior: Aplicável para os cargos de Professor de Educação Infantil. O título será integralmente retido e vinculado como requisito de Ponto Zero (valor zero na Prova de Títulos).

5.7 () Nível Superior em Pedagogia (com habilitação em educação infantil e/ou anos iniciais do ensino fundamental) OU Curso Normal Superior OU Licenciatura Plena precedida de Magistério de Nível Médio:

EXCLUSIVO PARA O CARGO DE PROFESSOR. O documento correspondente à formação apresentada para atender ao requisito mínimo legal será integralmente retido e vinculado como Ponto Zero (valor zero na Prova de Títulos). (Nota: Caso a opção apresentada seja Licenciatura precedida de Magistério, ambos os títulos serão vinculados e retidos conjuntamente). [...]

5.11 () Nível Superior em Licenciatura Plena Específica: **EXCLUSIVO PARA OS CARGOS DE PROFESSOR DE INGLÊS E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA.** O diploma de graduação na área correspondente ao componente curricular escolhido será integralmente retido como Ponto Zero (valor zero na Prova de Títulos), liberando os demais títulos adicionais para pontuação na Seção 6.

5.12 () Graduação em Nível Superior na Área Específica do Cargo (Demais Profissionais): Para os demais cargos profissionais de nível superior (Médico, Enfermeiro, Psicólogo, Engenheiro, etc.)."

Art. 2º Fica substituído, para todos os efeitos legais, o modelo anterior do formulário de inscrição pelo modelo atualizado constante no ANEXO ÚNICO deste Edital de Retificação, mantendo-se inalteradas todas as demais disposições, datas de cronograma e itens do Edital de Abertura n.º 060/2026. Juranda - PR, 27 de agosto de 2026.


Joelma Damasceno Demetreck
Prefeita Municipal

RETIFICAÇÃO Nº 02

Prefeita do Município de Juranda, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando a prerrogativa de alterar a bem do interesse público os atos administrativos de sua discricionariedade e mediante as demais condições estipuladas no Edital nº 060/2026 de abertura e regulamento do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2026, **TORNA PÚBLICO** o que segue:

Art. 1º Altera-se a redação do bloco de avaliação II – Aperfeiçoamento (especificação dos títulos/faixa comprovada) que integra o **ANEXO IV** do



Edital de Abertura n.º 060/2026, conforme disposição a seguir:

ONDE SE LÊ: “Cursos de Capacitação nos moldes do item 6.4.1”

LEIA-SE: “Cursos de Capacitação”

Art. 2º Altera-se a redação do item 7.7.1 do Edital nº 060/2026, conforme disposição a seguir:

ONDE SE LÊ: “7.7.1. A avaliação dos títulos e a apuração das notas serão de responsabilidade da Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS), designada por meio do Decreto Municipal nº [Número]/2026.”
LEIA-SE: “7.7.1. A avaliação dos títulos e a apuração das notas serão de responsabilidade da Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS), designada por meio do **Decreto Municipal nº 3.145/2026.**”

Art. 3º Altera o preâmbulo da Retificação nº 01 do Edital nº 060/2026, conforme disposições a seguir:

ONDE SE LÊ: “... e regulamento do Processo Seletivo Público nº 1/2026, ...”

LEIA-SE: “... e regulamento do Processo Seletivo Simplificado nº 1/2026, ...”

Art. 4º Ficam ratificadas e permanecem inalteradas as demais disposições, tabelas e cronogramas constantes no Edital de Abertura nº 060/2026.

Juranda - PR, 28 de agosto de 2026.


Joelma Damasceno Demerneck
Prefeita Municipal

PORTARIAS

PORTARIA Nº 107/2026 – RH

SÚMULA: Dispõe sobre Progressão na Carreira do Servidores Públicos da Secretaria Municipal de Educação do Município de Juranda – PR por meio de Avanço Horizontal.

A PREFEITA MUNICIPAL DE JURANDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 61, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal de 05 de abril de 1990 e alterações de 30/05/2006 e,
Considerando os artigos 32,33,34,35,36,37,38,39,40 da Lei Municipal nº 2.411/2022;
Considerando o Decreto Municipal nº 2.709/2024 – Que dispõe sobre a regulamentação do processo de avaliação para fins de promoção na Carreira dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do Município de Juranda, Estado do Paraná;
Considerando a Portaria nº 106/2025 – RH – Que nomeou as comissões de avaliação para fins de promoção na carreira dos servidores públicos da administração pública direta do Município de Juranda – PR;
Considerando o Ofício nº 0132/2026/DME-JUR-PME.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder aos servidores efetivos relacionados na tabela em **ANEXO**, promoção por meio de avanço horizontal nas tabelas correspondentes do Plano de Cargos e Carreiras e Remunerações dos Servidores Públicos do por terem alcançado a pontuação necessária nas avaliações de desempenho e terem cumprido o interstício de 24 meses de 01/01/2022 a 31/12/2023.

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

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA, ESTADO DO PARANÁ, AOS 27 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2026.


Joelma Damasceno Demerneck
Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO
PORTARIA Nº 107/2026 - RH

MAT.	SERVIDOR PÚBLICO	CARGO	CLASSE ATUAL	CLASSE NOVA
------	------------------	-------	--------------	-------------

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 16:44 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p169612dea5a78>



458-01	Dalina Proença	Auxiliar de Serviços Gerais – serviços em locais internos	B-05	B-06
1391-01	Leonete Maria Macagnam de Godoi	Auxiliar de Serviços Gerais – serviços em locais internos	C-03	C-04
1603-02	Ireneu de Oliveira Bil	Motorista	C-02	C-03
1834-01	Reginaldo Aparecido Record	Motorista	C-02	C-03

PORTARIA Nº 108/2026 – RH

SÚMULA: Dispõe sobre Progressão na Carreira do Servidores Públicos da Secretaria Municipal de Educação do Município de Juranda – PR por meio de Avanço Horizontal.

A PREFEITA MUNICIPAL DE JURANDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo artigo 61, inciso II, alínea “a”, da Lei Orgânica Municipal de 05 de abril de 1990 e alterações de 30/05/2006 e,
Considerando os artigos 32,33,34,35,36,37,38,39,40 da Lei Municipal nº 2.411/2022;
Considerando o Decreto Municipal nº 2.709/2024 – Que dispõe sobre a regulamentação do processo de avaliação para fins de promoção na Carreira dos Servidores Públicos da Administração Pública Direta do Município de Juranda, Estado do Paraná;
Considerando a Portaria nº 106/2025 – RH – Que nomeou as comissões de avaliação para fins de promoção na carreira dos servidores públicos da administração pública direta do Município de Juranda – PR;
Considerando o Ofício nº 0132/2026/DME-JUR-PME;
Considerando a Portaria nº 107/2026 – RH;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder aos servidores efetivos relacionados na tabela em **ANEXO**, promoção por meio de avanço horizontal nas tabelas correspondentes do Plano de Cargos e Carreiras e Remunerações dos Servidores Públicos do por terem alcançado a pontuação necessária nas avaliações de desempenho e terem cumprido o interstício de 24 meses de 01/01/2024 a 31/12/2025.

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

EDIFÍCIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JURANDA, ESTADO DO PARANÁ, AOS 27 DIAS DO MÊS DE AGOSTO DO ANO DE 2026.


Joelma Damasceno Demerneck
Prefeita Municipal

ANEXO ÚNICO
PORTARIA Nº 108/2026 - RH

MAT.	SERVIDOR PÚBLICO	CARGO	CLASSE ATUAL	CLASSE NOVA
458-01	Dalina Proença	Auxiliar de Serviços Gerais – serviços em locais internos	B-06	B-07
1391-01	Leonete Maria Macagnam de Godoi	Auxiliar de Serviços Gerais – serviços em locais internos	C-04	C-05
1603-02	Ireneu de Oliveira Bil	Motorista	C-03	C-04
1834-01	Reginaldo Aparecido Record	Motorista	C-03	C-04

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 07/2026 – CMPI

SÚMULA: Dispõe sobre a aprovação com ressalvas e convalidação da Lei Municipal nº 2.825/2026, propõe alterações redacionais e de técnica legislativa, e dá outras providências.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA DO MUNICÍPIO DE JURANDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Municipal nº 2.825, de 15 de abril de 2026 e pela Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa); e CONSIDERANDO as recomendações do Parecer Jurídico emitido pela Procuradoria Jurídica do Município em 10 de agosto de 2026, orientando a convalidação procedimental dos atos legislativos referentes aos conselhos municipais;
CONSIDERANDO a deliberação soberana do Plenário deste Conselho em reunião realizada em 25 de agosto de 2026, registrada na Ata nº 05/2026;
CONSIDERANDO a necessidade de retificação do erro material de renumeração sequencial de artigos, a substituição de "aluguel" por "preço público" em consonância com o PL nº 056/2026, e o ajuste da periodicidade do balancete financeiro de mensal para trimestral para harmonizar com o

calendário de reuniões ordinárias do Conselho;

RESOLVE:

Art. 1º APROVAR COM RESSALVAS o inteiro teor da Lei Municipal nº 2.825, de 15 de abril de 2026, que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal, do Fundo Municipal e da Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Juranda – PR.

Art. 2º SOLICITAR ao Chefe do Poder Executivo Municipal o encaminhamento de Projeto de Lei à Câmara Municipal de Juranda, contemplando as seguintes alterações no texto da Lei Municipal nº 2.825/2026:

I – Substituição da expressão "neste" por "no" no inciso IV do art. 9º;

II – Renumeração sequencial e linear de todos os artigos da Lei a partir do artigo 10, sanando o erro material de duplicidade dos artigos 9º e 10 da versão original, passando a contar com 26 (vinte e seis) artigos;

III – Substituição do termo "aluguéis" por "preços públicos decorrentes da autorização de uso" no art. 18, inciso VI (renumerado para art. 20, VI), em consonância com o Projeto de Lei nº 056/2026;

IV – Substituição do termo "mensalmente" por "trimestralmente" no § 1º do art. 19 (renumerado para art. 21, § 1º), ajustando a apresentação dos balancetes demonstrativos ao ciclo trimestral de reuniões ordinárias do CMPI.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos convalidadores à data de sanção da Lei Municipal nº 2.825/2026.

Juranda – PR, 25 de agosto de 2026.


Katia Aparecida de Aquino
PRESIDENTE CML

RESOLUÇÃO Nº 10/2026

SÚMULA: Dispõe sobre a apreciação, manifestação favorável com ressalvas da Lei Municipal nº 2.847/2026 (que alterou a Lei Municipal nº 2.375/2021), define os parâmetros da Prova de Avaliação dos Candidatos ao Conselho Tutelar de Juranda/PR e dá outras providências.

O **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE JURANDA – CMDCA**, no uso das atribuições legais e regimentais conferidas pela Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), pela Lei Municipal nº 2.375/2021, em especial o seu art. 18, incisos IX, XV e XX, e;

CONSIDERANDO a previsão do art. 88, inciso II, da Lei Federal nº 8.069/1990 e do art. 18, inciso XV, da Lei Municipal nº 2.375/2021, que conferem ao CMDCA competência deliberativa para participar, acompanhar e deliberar sobre a formulação da legislação afeta à política municipal da infância e da adolescência;

CONSIDERANDO as conclusões do Parecer Jurídico emitido pela Assessoria Jurídica do Município de Juranda/PR em 10 de agosto de 2026, que opinou pela viabilidade de convalidação do vício procedimental formal de ausência de consulta prévia ao Conselho no processo legislativo da Lei Municipal nº 2.847/2026;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais e administrativos da eficiência, da razoabilidade, da instrumentalidade das formas e da segurança jurídica aplicados aos atos de proteção integral e ao processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar;

CONSIDERANDO a deliberação plenária unânime havida na reunião do CMDCA realizada em 25 de agosto de 2026;

RESOLVE:

Art. 1º. Fica formalmente APROVADA COM RESSALVAS pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) a Lei Municipal nº 2.847/2026, sancionada em 30 de julho de 2026, restando suprida e saneada a ausência de consulta prévia no processo legislativo.

Art. 2º. Em consonância com a deliberação plenária de 25 de agosto de 2026, os dispositivos introduzidos na Lei Municipal nº 2.375/2021 pela Lei nº 2.847/2026 deverão ser aplicados e regulamentados nos futuros editais de processo de escolha com a seguinte conformação e ressalvas:

"Art. 51-A. Os candidatos que tiverem as inscrições homologadas e em consequência habilitados ao pleito passarão por prova escrita composta por 20 (vinte) questões de múltipla escolha e apenas 01 (uma) questão dissertativa.

§ 1º. A prova escrita de conhecimentos específicos conterá 20 (vinte) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada e 01 (uma) única correta, versando exclusivamente sobre: I – O Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990); II – O Estatuto Digital da Criança e do Adolescente; III – O Sistema de Garantia de Direitos (SGD).

§ 2º. A prova conterá apenas 01 (uma) questão dissertativa, consistente em estudo de caso prático relacionado às atribuições legais e à atuação prática do Conselho Tutelar.

§ 3º. O resultado da prova de questões de múltipla escolha será apurado de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, correspondendo cada questão a 5,0 (cinco) pontos, sendo eliminado o candidato que não obtiver nota mínima de 50 (cinquenta) pontos.

§ 4º. O resultado da questão dissertativa será apurado de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, segundo critérios objetivos de clareza, correção técnico-jurídica e adequação da solução ao caso prático, sendo eliminado o candidato que não obtiver nota mínima de 50 (cinquenta) pontos.

§ 5º. A prova será individual, sem consulta a qualquer material impresso, digital ou eletrônico, sendo eliminado o candidato com conduta inadequada.

§ 6º. O CMDCA definirá os procedimentos para elaboração, aplicação e correção do certame, que será executado por instituição especializada ou entidade capacitada e habilitada, sem vínculo com o Poder Público Municipal.

§ 7º. Não haverá segunda chamada para a realização da prova sob qualquer pretexto.

§ 8º. O candidato aprovado na prova escrita objetiva e na questão dissertativa (nota igual ou superior a 50 pontos em cada) será convocado para a avaliação psicológica, de caráter estritamente eliminatório (apto/inapto).

§ 9º. A avaliação psicológica será realizada por profissionais de Psicologia devidamente credenciados no CRP e sem vínculo funcional com a Municipalidade.

§ 10. Serão considerados aptos a concorrer à eleição somente os candidatos habilitados cumulativamente na prova escrita (múltipla escolha e



dissertativa) e na avaliação psicológica.

Art. 51-B. Fica assegurado o prazo de até 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova escrita/dissertativa e contra o resultado da avaliação psicológica, perante a Comissão do Processo Eleitoral."

Art. 3º. Fica ratificada a alteração do § 3º do art. 21 da Lei Municipal nº 2.375/2021, fixando em 02 (dois) anos o mandato da Mesa Diretiva do CMDCA, vedada a recondução.

Art. 4º. Fica ratificada a redação dada ao art. 69 da Lei Municipal nº 2.375/2021, fixando a remuneração mensal dos membros do Conselho Tutelar em R\$ 3.242,00 (três mil duzentos e quarenta e dois reais), com reajuste anual na mesma data-base e índice dos servidores públicos municipais de Juranda.

Art. 5º. Encaminhe-se cópia desta Resolução e da respectiva Ata de Reunião:
I – Ao Gabinete da Prefeita Municipal de Juranda/PR, para fins de juntada ao processo administrativo-legislativo de convalidação da Lei nº 2.847/2026;
II – À Câmara Municipal de Vereadores de Juranda/PR, para ciência;

Art. 6º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município de Juranda.

Juranda, 25 de agosto de 2026.



Gabriela Coqueiro Bernal
PRESIDENTE CMDCA.

AVISOS

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO 46/2026

O Secretário M. de Esportes e Lazer, o Sr. Rafael Serren de Oliveira no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela lei 14.133/2021 e alterações posteriores, a vista do parecer conclusivo exarado pela Comissão de Licitações, resolve:

01 - Homologar e Adjudicar a presente Licitação nestes termos:

Nr. Processo:	110/2026
Nr. Licitação:	46/2026
Modalidade:	Pregão Eletrônico
Tipo Concorrência:	Registro de Preço
Data da homologação:	28/08/2026
Objeto da Licitação:	REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO, FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PLAYGROUNDS INFANTIS E EQUIPAMENTOS PARA ACADEMIAS AO AR LIVRE, DESTINADOS À IMPLANTAÇÃO E REVITALIZAÇÃO DE ESPAÇOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE JURANDA - PR, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

02 - Credenciados:

272 - METALURGICA LAMB - EIRELI						
Lote: 3 - LOTE 03 - EQUIPAMENTOS INFANTIS AVULSOS						
Item	Produto	Unidade	Marca	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
17	CARROSSEL INFANTIL (APARELHO) COLORIDO, FABRICADO EM AÇO CARBONO, ESTRUTURA PRINCIPAL EM TUBOS REDONDOS DE 3.1/2" X 2MM. E SECUNDARIA COM TUBOS REDONDOS, 2" X 2 MM, 1" X 2 MM, EIXO CENTRAL DE ROTAÇÃO COM BARRA TREFILADA TORNEADA COM 45MM, PARA FIXAÇÃO DE CUBO COM ROLAMENTO DUPLO DE 45 X 85MM, TAMPA FIXADA COM PARAFUSO, FLANGE PARA FIXAÇÃO COM 240 X 1/4' COM 6 FUROS OVALIZADOS 30X20MM PARA SEIS PARABOLDS GALVANIZADOS 5/8" X 3", REFORÇO TRIANGULAR DE 150 X 60 MM. PROCESSO DE SOLDAGEM MIG E PINTURA A PÓ ELETROSTÁTICA PRECEDIDA DE BANHOS QUÍMICOS. ADESIVO COM MATERIAL ANTIVANDALISMO, INDICANDO OS MÚSCULOS TRABALHADOS. PLACA DE ALUMÍNIO COM MARCA E DEMAIS INFORMAÇÃO DO FABRICANTE. É	UN		4	R\$2.613,69	R\$10.454,76

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 28/08/2026 16:44 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p169612dea5a78>



	FORNECIDO MANUAL DE INSTALAÇÃO COM PLANTA BAIXA. FABRICADO DE ACORDO COM A NORMA DA ABNT NBR 16071:2012.					
18	GANGORRA DUAS PRANCHAS INFANTIL UN COLORIDO, FABRICADO EM AÇO CARBONO, ESTRUTURA PRINCIPAL EM TUBOS REDONDOS DE 1.1/2" X 2MM. E SECUNDARIA COM TUBOS REDONDOS DE 5/8" X 2 MM, BANCOS ERGOMÉTRICOS CHAPA DE XX? 3MM COM BORDAS ARREDONDADAS. BARRA CHATA EM FORMATO DE U, PARA FIXAÇÃO DE CUBOS TORNEADOS DE 2" X 2MM, COM ROLAMENTO DUPLO 30 X 60 MM, EIXO TREFILADO 20 X 42 MM COM ROSCA PARA PORCA TRAVANTE. BATENTES DE BORRACHA 2"X30MM E ROSCA DE 10 MM, FLANGE PARA FIXAÇÃO COM 200 X 4MM COM 4 FUROS OVALIZADOS 30X20MM PARA QUATRO PARABOLDS GALVANIZADOS 5/8" X 3". PROCESSO DE SOLDAGEM MIG E PINTURA A PÓ ELETROSTÁTICA PRECEDIDA DE BANHOS QUÍMICOS. ADESIVO COM MATERIAL ANTIVANDALISMO, INDICANDO OS MÚSCULOS TRABALHADOS. PLACA DE ALUMÍNIO COM MARCA E DEMAIS INFORMAÇÃO DO FABRICANTE. É FORNECIDO MANUAL DE INSTALAÇÃO COM PLANTA BAIXA. FABRICADO DE ACORDO COM A NORMA DA ABNT NBR 16071:2012.			4	R\$1.866,51	R\$7.466,04
19	BALANÇO INFANTIL COLORIDO, FABRICADO UN EM AÇO CARBONO, ESTRUTURA PRINCIPAL EM TUBOS REDONDOS DE 2" X 2 MM. E SECUNDARIA COM TUBOS REDONDOS 2.1/2", SEIS CUBOS 1" X 2 X 30 MM COM NYLON POSSUINDO FURO CENTRAL, PARAFUSO 2" X 1/4" E PORCA TRAVANTE 1/4", CORRENTE 30 X 20 X 4MM, OITO ORELHAS DE FIXAÇÃO 60 X 35 X 4 MM COM FURO DE 10 MM PARA FIXAÇÃO AO SOLO COM PARABOLDS GALVANIZADOS OU CHUMBADOR 3/8" X 5, TAMPA PLÁSTICA INJETADO 2", COM 3 ASSENTOS EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO PAREDE DUPLA. PROCESSO DE SOLDAGEM MIG E PINTURA A PÓ ELETROSTÁTICA PRECEDIDA DE BANHOS QUÍMICOS. ADESIVO COM MATERIAL ANTIVANDALISMO, INDICANDO OS MÚSCULOS TRABALHADOS. PLACA DE ALUMÍNIO COM MARCA E DEMAIS INFORMAÇÃO DO FABRICANTE. FABRICADO DE ACORDO COM A NORMA DA ABNT NBR 16071:2012.			5	R\$2.795,84	R\$13.979,20
Total do Lote:						R\$31.900,00
Total do Fornecedor:						R\$31.900,00

89389 - AEG PLAYGROUNDS LTDA**Lote: 1 - LOTE 01 - PLAYGROUNDS E PARQUES INFATNIS**

Item	Produto	Unidade	Marca	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	PLAYGROUND TEMÁTICO BARCO, ÁREA UN NECESSÁRIA 12,0 X 10,0 - 120M² CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS: CONJUNTO DE PARQUE INFANTIL TEMÁTICO BARCO COLORIDO, CONTENDO NO MÍNIMO: 1º PAVIMENTO/CASCO DE NO MÍNIMO 2,0M DE LARGURA X 6,0M DE COMPRIMENTO, COM ESTRUTURAS LATERAIS (REVESTIMENTO TOTAL) EM CHAPAS DE PEAD DE NO MÍNIMO 15MM (POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE) X ALTURA MÍNIMA DE 1000MM COM PROTEÇÃO UV E JUNÇÕES EM ACM VINCADO PARA FINALIZAÇÃO/ACABAMENTOS NAS CHAPAS			2	R\$65.160,00	R\$130.320,00



DE PEAD. ESTRUTURA EM MADEIRA PLÁSTICA, COM COLUNAS EM FERRO GALVANIZADO COM PINTURA EPÓXI. INCLUINDO DIVERSOS BICHINHOS DECORATIVOS DISPOSTOS NO CASCO, TAIS COMO: CAVALO MARINHO, POLVO, PEIXE, ÂNCORA, ESTRELA-DO-MAR ENTRE OUTROS. 1 PLATAFORMA TRIANGULAR, CONVÉS PRINCIPAL NA PROA, COM ESTRUTURA DE MADEIRA PLÁSTICA E FECHAMENTO SUPERIOR (PÚLPITO DA PROA) COM CHAPAS DE PEAD DE NO MÍNIMO 15MM (POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE) E PROTEÇÃO UV. ALTURA ACIMA DO PATAMAR COM NO MÍNIMO 900MM PARTE SUPERIOR, FIXADO COM UM TUBO METÁLICO DE NO MÍNIMO 40 X 25MM E PAREDE DE 3MM GALVANIZADO E PINTADO COM TINTA EPÓXI. 1 MASTRO CENTRAL EM COLUNA DE ALUMÍNIO, TENDO POR MEDIDAS MÍNIMA A LARGURA DE 100MMX100MM, ESPESSURA DAS CHAPAS 3MM; LISAS, SEM CANTOS E REENTRÂNCIAS; COM NO MÍNIMO 3 REFORÇOS INTERNOS; PINTURA COM TINTA A PÓ DE POLIÉSTER, COM ALTURA MÍNIMA DE 4,0M, COM DECORAÇÃO EM FORMATO DE VELAS EM CHAPAS DE PEAD DE NO MÍNIMO 15MM (POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE) E PROTEÇÃO UV. 1 MASTRO CENTRAL EM COLUNA DE ALUMÍNIO, TENDO POR MEDIDAS MÍNIMA A LARGURA DE 100MMX100MM, ESPESSURA DAS CHAPAS 3MM; LISAS, SEM CANTOS E REENTRÂNCIAS; COM NO MÍNIMO 3 REFORÇOS INTERNOS; PINTURA COM TINTA A PÓ DE POLIÉSTER, COM ALTURA MÍNIMA DE 3,0M, COM BANDEIROLAS E TIMÃO EM CHAPAS DE PEAD DE NO MÍNIMO 15MM (POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE) E PROTEÇÃO UV. 2º PAVIMENTO/CONVÉS DA POPA, ESTRUTURADO COM COLUNAS DE MADEIRA PLÁSTICA 110 X 110MM COM REFORÇO INTERNO TIPO CRUZETA E PAREDE DE NO MÍNIMO 13MM, REVESTIDA COM ACABAMENTO DE POLIPROPILENO E POLIETILENO PIGMENTADO NA COR ITAÚBA. 1 PLATAFORMA TRIANGULAR, MEDINDO NO MÍNIMO 2,0 X 2,40 METROS ESTRUTURADO COM CANTONEIRAS METÁLICAS DE 3MM GALVANIZADAS, REVESTIDO COM ASSOALHO DE MADEIRA PLÁSTICA 30 X 130 MM. 1 GUARDA CORPO/BALAUSTRADA EM CHAPAS DE PEAD DE NO MÍNIMO 15MM (POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE) E ALTURA MÍNIMO DE 1000MM COM PROTEÇÃO UV, EM VOLTA DO CONVÉS DA POPA. 1 COLUNA EM MADEIRA PLÁSTICA/PÚLPITO DA POPA, MEDINDO NO MÍNIMO 110MMX110MM, COM REFORÇO INTERNO TIPO CRUZETA E PAREDE DE NO MÍNIMO 13MM, REVESTIDA COM ACABAMENTO DE POLIPROPILENO E POLIETILENO PIGMENTADO NA COR ITAÚBA, COM NO MÍNIMO 3.000MM DE COMPRIMENTO. COBERTURA SUPERIOR EM FORMATO DE ESTRELA EM CHAPAS DE PEAD DE NO MÍNIMO 15MM (POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE) E ALTURA MÍNIMO DE 1000MM COM PROTEÇÃO UV, COM SUPORTE DE FIXAÇÃO EM AÇO GALVANIZADO.					
---	--	--	--	--	--



1 - ESCORREGADOR ESPIRAL/CARACOL, EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO, ALTURA DE NO MÍNIMO 1,80M, DIÂMETRO DE NO MÍNIMO 1,35M, SEÇÃO DE DESLIZAMENTO COM MÍNIMO DE 0,40M DE LARGURA E 3,00M DE COMPRIMENTO, 1 DECK AUXILIAR MEDINDO NO MÍNIMO 0,60M X 0,70M, E 2 GUARDAS CORPOS. 1 - FECHAMENTO (GUARDA-CORPO) COM ALMOFADA TRANSPARENTE DE POLICARBONATO, DO OUTRO LADO COM FECHAMENTO EM CHAPAS DE PEAD DE NO MÍNIMO 15MM (POLIETILENO DE ALTA DENSIDADE) E ALTURA MÍNIMO DE 1000MM COM PROTEÇÃO UV. 1 - ESCADA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO COM MÍNIMO DE 5 DEGRAUS, MEDINDO NO MÍNIMO 1,2M X 0,6M. CORRIMÃOS EM AÇO TUBULAR GALVANIZADO, COM PINTURA ELETROESTÁTICA, COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 2,5CM DE DIÂMETRO E ESPESSURA DE 1,9MM. 1 - TORRE COM COLUNAS DE MADEIRA PLÁSTICA, MEDINDO NO MÍNIMO 110MMX110MM, COM REFORÇO INTERNO TIPO CRUZETA E PAREDE DE NO MÍNIMO 13MM, REVESTIDA COM ACABAMENTO DE POLIPROPILENO E POLIETILENO PIGMENTADO NA COR ITAÚBA, SENDO: 2 COLUNAS DE MADEIRA PLÁSTICA COM NO MÍNIMO 2.500MM DE COMPRIMENTO COM ACABAMENTOS DAS COLUNAS (TAMPAS); 1 COLUNA EM MADEIRA PLÁSTICA COM NO MÍNIMO 2.800MM DE COMPRIMENTO COM COBERTURA SUPERIOR PARCIAL EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO FORMATO DE COQUEIRO COM 8 FOLHAS, SUPORTE DE FIXAÇÃO EM AÇO GALVANIZADO; 1 COLUNA EM MADEIRA PLÁSTICA COM NO MÍNIMO 2.800MM DE COMPRIMENTO COM COBERTURA SUPERIOR PARCIAL EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO FORMATO DE FLOR DECORATIVA COM 8 PÉTALAS, SUPORTE DE FIXAÇÃO EM AÇO GALVANIZADO. PLATAFORMA COM LARGURA DE NO MÍNIMO 1,0 X 1,0 M, INSTALADA NA ALTURA MÍNIMA DE 0,80M, CONFECCIONADA COM DECK DE MADEIRA PLÁSTICA E ESTRUTURA E CANTONEIRA METÁLICA GALVANIZADA A FOGO. 1 - ESCORREGADOR RETO EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO MEDINDO NO MÍNIMO 1,6M X 50CM, CADA SEÇÃO DE DESLIZAMENTO MEDINDO NO MÍNIMO 1,6M X 41CM DE LARGURA, COM PORTAL DE SEGURANÇA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO. 1 - RAMPA ESCALADA COM MÍNIMO DE 4 DEGRAUS, COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 1,00M X 0,65M EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO, COM PORTAL DE SEGURANÇA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO. 1 - JOGO DA VELHA COMPOSTO POR 9 CILINDROS EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO COLORIDO, COM LETRAS "X" E "O" NA COR PRETA, COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 16,0CM DE DIÂMETRO X 20,0CM DE ALTURA MONTADO EM ESTRUTURA DE AÇO GALVANIZADO COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 80CM. 1 - FECHAMENTO (GUARDA-CORPO) MEDINDO NO MÍNIMO 85CM DE					
---	--	--	--	--	--



	COMPRIMENTO X 75CM DE LARGURA, EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO.					
2	2 TORRES - CONJUNTO DE PARQUE INFANTIL UN COLORIDO COM ESTRUTURA PRINCIPAL (TORRES) EM COLUNAS DE ALUMÍNIO, TENDO POR MEDIDAS MÍNIMA A LARGURA DE 100MMX100MM, ESPESSURA DAS CHAPAS 3MM; LISAS, SEM CANTOS E REENTRÂNCIAS; COM NO MÍNIMO 3 REFORÇOS INTERNOS; PINTURA COM TINTA A PÓ DE POLIÉSTER, CONTENDO NO MÍNIMO: 2 - TORRES CADA UMA COM 4 COLUNAS DE ALUMÍNIO COM NO MÍNIMO 2.800MM DE COMPRIMENTO, PLATAFORMA COM LARGURA DE NO MÍNIMO 1,0 X 1,0 M, INSTALADA NA ALTURA MÍNIMA DE 1,20M, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO, COBERTURA FORMATO DE PIRÂMIDE QUADRADA MEDINDO NO MÍNIMO 1300MM X 1300MM X 650MM EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO. 1 - TUBO RETO EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO MEDINDO NO MÍNIMO 1,60M DE COMPRIMENTO X 75CM DE DIÂMETRO, FIXADO AS TORRES COM PAINEL DE PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO MEDINDO NO MÍNIMO 90CM X 1,00M, COM ABERTURAS LATERAIS. 1 - ESCADA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO COM MÍNIMO DE 5 DEGRAUS, MEDINDO NO MÍNIMO 1,2M X 0,6M. CORRIMÃOS EM AÇO TUBULAR GALVANIZADO, COM PINTURA ELETROESTÁTICA, COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 2,5CM DE DIÂMETRO E ESPESSURA DE 1,9MM. 1 - ESCORREGADOR ONDULADO, EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO, MEDINDO NO MÍNIMO 2,3M X 54CM, SEÇÃO DE DESLIZAMENTO MEDINDO NO MÍNIMO DE 2,3M X 46CM DE LARGURA, COM PORTAL DE SEGURANÇA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO. 1 - RAMPA DE CORDAS MEDINDO NO MÍNIMO 1,2M X 80CM, ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO GALVANIZADO COM DIÂMETRO DE NO MÍNIMO 4,2CM E PAREDE DE 0,2CM DE ESPESSURA, CORDA DE PET DIÂMETRO MÍNIMO DE 1,6CM E JUNÇÕES EM PLÁSTICO INJETADO, COM 2 PEGA MÃO DE SEGURANÇA EM AÇO TUBULAR GALVANIZADO COM MÍNIMO DE 2,5CM DE DIÂMETRO. 1 - TOBOGÃ EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO, MÍNIMO 2 CURVAS COM 90° X 75CM DE DIÂMETRO, FIXADO A TORRE COM PAINEL DE PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO MEDINDO NO MÍNIMO 90CM X 1,00M E AO PISO COM SEÇÃO DE SAÍDA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO. 2 - FECHAMENTO (GUARDA-CORPO) MEDINDO NO MÍNIMO 85CM DE COMPRIMENTO X 75CM DE LARGURA, EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO.				R\$24.600,00	R\$24.600,00
3	1 TORRE - CONJUNTO DE PARQUE INFANTIL UN COLORIDO COM ESTRUTURA PRINCIPAL (TORRES) EM COLUNAS DE ALUMÍNIO, TENDO POR MEDIDAS MÍNIMA A LARGURA DE 100MMX100MM, ESPESSURA DAS CHAPAS 3MM; LISAS, SEM CANTOS E REENTRÂNCIAS; COM NO MÍNIMO 3 REFORÇOS INTERNOS; PINTURA COM TINTA A PÓ DE POLIÉSTER, CONTENDO NO MÍNIMO:				R\$11.370,00	R\$11.370,00



	1 - TORRE COM 4 COLUNAS DE ALUMÍNIO COM NO MÍNIMO 2.800MM DE COMPRIMENTO, PLATAFORMA COM LARGURA DE NO MÍNIMO 1,0 X 1,0 M, INSTALADA NA ALTURA MÍNIMA DE 1,20M, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO, COBERTURA FORMATO DE PIRÂMIDE QUADRADA MEDINDO NO MÍNIMO 1300MM X 1300MM X 650MM EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO. 1 - ESCADA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO COM MÍNIMO DE 5 DEGRAUS, MEDINDO NO MÍNIMO 1,2M X 0,6M. CORRIMÃOS EM AÇO TUBULAR GALVANIZADO, COM PINTURA ELETROESTÁTICA, COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 2,5CM DE DIÂMETRO E ESPESSURA DE 1,9MM. 1 - ESCORREGADOR ONDULADO, EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO, MEDINDO NO MÍNIMO 2,3M X 54CM, SEÇÃO DE DESLIZAMENTO MEDINDO NO MÍNIMO DE 2,3M X 46CM DE LARGURA, COM PORTAL DE SEGURANÇA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO. 1 - RAMPA DE CORDAS MEDINDO NO MÍNIMO 1,2M X 80CM, ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO GALVANIZADO COM DIÂMETRO DE NO MÍNIMO 4,2CM E PAREDE DE 0,2CM DE ESPESSURA, CORDA DE PET DIÂMETRO MÍNIMO DE 1,6CM E JUNÇÕES EM PLÁSTICO INJETADO, COM 2 PEGA MÃO DE SEGURANÇA EM AÇO TUBULAR GALVANIZADO COM MÍNIMO DE 2,5CM DE DIÂMETRO. 1 - FECHAMENTO (GUARDA-CORPO) MEDINDO NO MÍNIMO 85CM DE COMPRIMENTO X 75CM DE LARGURA, EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO.					
4	3 TORRES - CONJUNTO DE PARQUE INFANTIL UN COLORIDO COM ESTRUTURA PRINCIPAL (TORRES) EM COLUNAS DE ALUMÍNIO, TENDO POR MEDIDAS MÍNIMA A LARGURA DE 100MMX100MM, ESPESSURA DAS CHAPAS 3MM; LISAS, SEM CANTOS E REENTRÂNCIAS; COM NO MÍNIMO 3 REFORÇOS INTERNOS; PINTURA COM TINTA A PÓ DE POLIÉSTER, CONTENDO NO MÍNIMO: 3 - TORRES CADA UMA COM 4 COLUNAS DE ALUMÍNIO COM NO MÍNIMO 3.000MM DE COMPRIMENTO, PLATAFORMA COM LARGURA DE NO MÍNIMO 1,0 X 1,0M, INSTALADA NA ALTURA MÍNIMA DE 1,40M, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO, COBERTURA FORMATO DE PIRÂMIDE QUADRADA MEDINDO NO MÍNIMO 1300MM X 1300MM X 650MM EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO. 1 - ESCORREGADOR DUPLO, EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO MEDINDO NO MÍNIMO 2,6M X 90CM, CADA SEÇÃO DE DESLIZAMENTO MEDINDO NO MÍNIMO 2,6M X 39CM DE LARGURA, COM PORTAL DE SEGURANÇA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO. 1 - RAMPA DE CORDAS MEDINDO NO MÍNIMO 1,5M X 80CM, ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO GALVANIZADO COM DIÂMETRO DE NO MÍNIMO 4,2CM E PAREDE DE 0,2CM DE ESPESSURA, CORDA DE PET DIÂMETRO MÍNIMO DE 1,6CM E JUNÇÕES EM PLÁSTICO INJETADO, COM 2 PEGA MÃO DE SEGURANÇA EM AÇO TUBULAR GALVANIZADO COM MÍNIMO DE 2,5CM DE DIÂMETRO.				R\$44.590,00	R\$44.590,00



	1 - RAMPA ESCALADA COM MÍNIMO DE 6 DEGRAUS, COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 1,60M X 0,65M EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO, COM PORTAL DE SEGURANÇA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO. 1 - PASSARELA CÔNCAVA ROTOMOLDADA MEDINDO NO MÍNIMO 1,50 M DE COMPRIMENTO X 80CM DE LARGURA X 80CM DE ALTURA. ASSOALHO EM MADEIRA PLÁSTICA ANTIDERRAPANTE, ESTRUTURADA EM AÇO COM REVESTIMENTO EM ZINCO. GUARDA-CORPOS EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO, COM ADITIVAÇÃO DE PROTEÇÃO DE RAIOS UV E ELEMENTOS DE FIXAÇÃO ZINCADOS. 1 - ESCORREGADOR ESPIRAL/CARACOL, EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO, ALTURA DE NO MÍNIMO 1,80M, DIÂMETRO DE NO MÍNIMO 1,35M, SEÇÃO DE DESLIZAMENTO COM MÍNIMO DE 0,40M DE LARGURA E 3,00M DE COMPRIMENTO, 1 DECK AUXILIAR MEDINDO NO MÍNIMO 0,60M X 0,70M, E 2 GUARDAS-CORPOS. 1 - CANO DE ESCALADA COM ESTRUTURA EM AÇO TUBULAR, MEDIDAS MÍNIMAS DE 2,5CM DE DIÂMETRO COM MÍNIMO DE 04 DEGRAUS (FORMATO DE ARCO) INTERCALADOS, COM 2 PEGA-MÃO DE SEGURANÇA EM AÇO TUBULAR GALVANIZADO COM MÍNIMO DE 2,5CM DE DIÂMETRO. 1 - PASSARELA RETA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO, COM PROTEÇÃO DE RAIOS UV E FERRAGENS ZINCADAS. ASSOALHO ANTIDERRAPANTE, MEDINDO NO MÍNIMO 1,50 M DE COMPRIMENTO X 80CM DE LARGURA, ESTRUTURADA EM AÇO COM REVESTIMENTO EM ZINCO. GUARDA-CORPOS EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO, MEDINDO NO MÍNIMO 1,50 M DE COMPRIMENTO X 80CM DE ALTURA. 1 - FECHAMENTO (GUARDA-CORPO) MEDINDO NO MÍNIMO 85CM DE COMPRIMENTO X 75CM DE LARGURA, EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO. 1 - TOBOGÃ EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO, MÍNIMO 2 CURVAS COM 90° X 75CM DE DIÂMETRO, FIXADO A TORRE COM PAINEL DE PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO MEDINDO NO MÍNIMO 90CM X 1,00M E AO PISO COM SEÇÃO DE SAÍDA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO. 1 - ESCADA CURVADA EM ARCO, COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 2,4M COMPRIMENTO X 56CM DE LARGURA, ESTRUTURA TUBULAR EM AÇO GALVANIZADO MEDINDO 2,5CM DE DIÂMETRO, COM MÍNIMO DE 6 DEGRAUS.					
5	5 TORRES - CONJUNTO DE PARQUE INFANTIL COLORIDO COM ESTRUTURA PRINCIPAL (TORRES) EM COLUNAS DE ALUMÍNIO, TENDO POR MEDIDAS MÍNIMA A LARGURA DE 100MMX100MM, ESPESSURA DAS CHAPAS 3MM; LISAS, SEM CANTOS E REENTRÂNCIAS; COM NO MÍNIMO 3 REFORÇOS INTERNOS; PINTURA COM TINTA A PÓ DE POLIÉSTER, CONTENDO NO MÍNIMO: 3 - TORRES CADA UMA COM 4 COLUNAS DE ALUMÍNIO COM NO MÍNIMO 3.000MM DE COMPRIMENTO, PLATAFORMA COM LARGURA DE NO MÍNIMO 1,0 X 1,0 M, INSTALADA NA ALTURA MÍNIMA DE 1,40M, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO, COBERTURA	UN	2		R\$55.690,00	R\$111.380,00



FORMATO DE PIRÂMIDE QUADRADA MEDINDO NO MÍNIMO 1300MM X 1300MM X 650MM EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO. 1 - TORRE COM 4 COLUNAS DE ALUMÍNIO COM NO MÍNIMO 2.800MM DE COMPRIMENTO, PLATAFORMA COM LARGURA DE NO MÍNIMO 1,0 X 1,0 M, INSTALADA NA ALTURA MÍNIMA DE 1,20M, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO, COBERTURA FORMATO DE PIRÂMIDE QUADRADA MEDINDO NO MÍNIMO 1300MM X 1300MM X 650MM EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO. 1 - TORRE COM 3 COLUNAS DE ALUMÍNIO COM NO MÍNIMO 2.500MM DE COMPRIMENTO E 1 COLUNA DE ALUMÍNIO COM NO MÍNIMO 2.800MM DE COMPRIMENTO, PLATAFORMA COM LARGURA DE NO MÍNIMO 1,0 X 1,0 M, INSTALADA NA ALTURA MÍNIMA DE 1,20M, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO, COBERTURA SUPERIOR PARCIAL EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO FORMATO DE COQUEIRO COM 8 FOLHAS, SUPORTE DE FIXAÇÃO EM AÇO GALVANIZADO, MAIS ACABAMENTOS DAS COLUNAS (TAMPA). 1 - ESCORREGADOR CURVO EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO MEDINDO NO MÍNIMO 2,5M X 59CM, SEÇÃO DE DESLIZAMENTO MÍNIMA DE 2,50 X 48CM DE LARGURA, COM PORTAL DE SEGURANÇA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO. 1 - RAMPA COM MÍNIMO DE 08 TACOS DE MADEIRA PLÁSTICA, COM ASSOALHO EM MADEIRA PLÁSTICA ANTI-DERRAPANTE MEDINDO NO MÍNIMO 1,70M X 79CM. ESTRUTURA DE METAL EM AÇO GALVANIZADO, COM 2 PEGA MÃO DE SEGURANÇA EM AÇO TUBULAR GALVANIZADO COM MÍNIMO DE 2,5CM DE DIÂMETRO. 1 - TUBO CURVADO EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO 90 GRAUS MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,80M DE COMPRIMENTO X 75CM DE DIÂMETRO DE ABERTURA, FIXADO AS TORRES COM PAINEL DE PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO MEDINDO NO MÍNIMO 90CM X 1,00M, COM ABERTURAS LATERAIS. 1 - PASSARELA RETA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO, COM PROTEÇÃO DE RAIOS UV E FERRAGENS ZINCADAS. ASSOALHO ANTIDERRAPANTE, MEDINDO NO MÍNIMO 1,50 M DE COMPRIMENTO X 80CM DE LARGURA, ESTRUTURADA EM AÇO COM REVESTIMENTO EM ZINCO. GUARDA CORPOS EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO, MEDINDO NO MÍNIMO 1,50 M DE COMPRIMENTO X 80CM DE ALTURA. 1 - RAMPA ESCALADA COM MÍNIMO DE 6 DEGRAUS, MEDIDAS MÍNIMAS DE 1,60M X 0,65M EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO, COM PORTAL DE SEGURANÇA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO. 1 - TUBO RETO EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO MEDINDO NO MÍNIMO 1,60M DE COMPRIMENTO X 75CM DE DIÂMETRO, FIXADO AS TORRES COM PAINEL DE PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO MEDINDO NO MÍNIMO 90CM X 1,00M, COM ABERTURAS LATERAIS. 1 - PASSARELA CÔNCAVA ROTOMOLDADA MEDINDO NO MÍNIMO 1,50 M DE COMPRIMENTO X 80CM DE LARGURA X 80CM					
--	--	--	--	--	--



	DE ALTURA. ASSOALHO EM MADEIRA PLÁSTICA ANTIDERRAPANTE, ESTRUTURADA EM AÇO COM REVESTIMENTO EM ZINCO. GUARDA-CORPOS EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO, COM ADITIVAÇÃO DE PROTEÇÃO DE RAIOS UV E ELEMENTOS DE FIXAÇÃO ZINCADOS. 1 - RAMPA DE CORDAS MEDINDO NO MÍNIMO 1,5M X 80CM, ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO GALVANIZADO COM DIÂMETRO DE NO MÍNIMO 4,2CM E PAREDE DE 0,2CM DE ESPESSURA, CORDA DE PET DIÂMETRO MÍNIMO DE 1,6CM E JUNÇÕES EM PLÁSTICO INJETADO, COM 2 PEGA MÃO DE SEGURANÇA EM AÇO TUBULAR GALVANIZADO COM MÍNIMO DE 2,5CM DE DIÂMETRO. 1 - TOBOGÃ EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO, MÍNIMO 2 CURVAS COM 90º X 75CM DE DIÂMETRO, FIXADO A TORRE COM PAINEL DE PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO MEDINDO NO MÍNIMO 90CM X 1,00M E AO PISO COM SEÇÃO DE SAÍDA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO. 1 - ESCORREGADOR ONDULADO, EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO, MEDINDO NO MÍNIMO 2,6M X 54CM, SEÇÃO DE DESLIZAMENTO MEDINDO NO MÍNIMO DE 2,6M X 46CM DE LARGURA, COM PORTAL DE SEGURANÇA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO. 1 - ESCADA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO COM MÍNIMO DE 5 DEGRAUS, MEDINDO NO MÍNIMO 1,2M X 0,6M. CORRIMÃOS EM AÇO TUBULAR GALVANIZADO, COM PINTURA ELETROESTÁTICA, COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 2,5CM DE DIÂMETRO E ESPESSURA DE 1,9MM. 1 - CANO DE ESCALADA COM ESTRUTURA EM AÇO TUBULAR, MEDIDAS MÍNIMAS DE 2,5CM DE DIÂMETRO COM MÍNIMO DE 04 DEGRAUS (FORMATO DE ARCO) INTERCALADOS, COM 2 PEGA MÃO DE SEGURANÇA EM AÇO TUBULAR GALVANIZADO COM MÍNIMO DE 2,5CM DE DIÂMETRO. 1 - ESCORREGADOR DUPLO, EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO MEDINDO NO MÍNIMO 2,2M X 90CM, CADA SEÇÃO DE DESLIZAMENTO MEDINDO NO MÍNIMO 2,2M X 39CM DE LARGURA, COM PORTAL DE SEGURANÇA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO. 1 - JOGO DA VELHA COMPOSTO POR 9 CILINDROS EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO COLORIDO, COM LETRAS "X" E "O" NA COR PRETA, COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 16,0CM DE DIÂMETRO X 20,0CM DE ALTURA MONTADO EM ESTRUTURA DE AÇO GALVANIZADO COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 80CM. 2 - FECHAMENTOS (GUARDA-CORPO) MEDINDO NO MÍNIMO 85CM DE COMPRIMENTO X 75CM DE LARGURA, EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO.					
6	6 TORRES - CONJUNTO DE PARQUE INFANTIL COLORIDO COM ESTRUTURA PRINCIPAL (TORRES) EM COLUNAS DE ALUMÍNIO, TENDO POR MEDIDAS MÍNIMA A LARGURA DE 100MMX100MM, ESPESSURA DAS CHAPAS 3MM; LISAS, SEM CANTOS E REENTRÂNCIAS; COM NO MÍNIMO 3 REFORÇOS INTERNOS; PINTURA COM TINTA A PÓ DE POLIÉSTER, CONTENDO NO MÍNIMO:	UN		2	R\$49.679,50	R\$99.359,00



2 - TORRES CADA UMA COM 4 COLUNAS DE ALUMÍNIO COM NO MÍNIMO 3.000MM DE COMPRIMENTO, PLATAFORMA COM LARGURA DE NO MÍNIMO 1,0 X 1,0 M, INSTALADA NA ALTURA MÍNIMA DE 1,40M, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO, COBERTURA FORMATO DE PIRÂMIDE QUADRADA MEDINDO NO MÍNIMO 1300MM X 1300MM X 650MM EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO. 1 - TORRE COM 4 COLUNAS DE ALUMÍNIO COM NO MÍNIMO 2.800MM DE COMPRIMENTO, PLATAFORMA COM LARGURA DE NO MÍNIMO 1,0 X 1,0 M, INSTALADA NA ALTURA MÍNIMA DE 1,20M, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO, COBERTURA FORMATO DE PIRÂMIDE QUADRADA MEDINDO NO MÍNIMO 1300MM X 1300MM X 650MM EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO. 1 - TORRE COM 3 COLUNAS DE ALUMÍNIO COM NO MÍNIMO 2.500MM DE COMPRIMENTO E 1 COLUNA DE ALUMÍNIO COM NO MÍNIMO 2.800MM DE COMPRIMENTO, PLATAFORMA COM LARGURA DE NO MÍNIMO 1,0 X 1,0 M, INSTALADA NA ALTURA MÍNIMA DE 1,20M, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO, COBERTURA SUPERIOR PARCIAL EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO FORMATO DE COQUEIRO COM 8 FOLHAS, SUPORTE DE FIXAÇÃO EM AÇO GALVANIZADO, MAIS ACABAMENTOS DAS COLUNAS (TAMPA). 1 - TORRE AUXILIAR COM 2 COLUNAS DE ALUMÍNIO COM NO MÍNIMO 2.500MM DE COMPRIMENTO, PLATAFORMA COM LARGURA DE NO MÍNIMO 1,0 X 1,0 M, INSTALADA NA ALTURA MÍNIMA DE 0,40M, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO, SEM COBERTURA, MAIS ACABAMENTOS DAS COLUNAS (TAMPAS). 1 - TORRE AUXILIAR COM 4 COLUNAS DE ALUMÍNIO COM NO MÍNIMO 2.500MM DE COMPRIMENTO, PLATAFORMA COM LARGURA DE NO MÍNIMO 1,0 X 1,0 M, INSTALADA NA ALTURA MÍNIMA DE 0,40M, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO, COBERTURA FORMATO DE PIRÂMIDE QUADRADA MEDINDO NO MÍNIMO 1300MM X 1300MM X 650MM EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO. 1 - ESCORREGADOR ESPIRAL/CARACOL, EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO, ALTURA DE NO MÍNIMO 1,80M, DIÂMETRO DE NO MÍNIMO 1,35M, SEÇÃO DE DESLIZAMENTO COM MÍNIMO DE 0,40M DE LARGURA E 3,00M DE COMPRIMENTO, 1 DECK AUXILIAR MEDINDO NO MÍNIMO 0,60M X 0,70M, E 2 GUARDAS CORPOS. 1 - PASSARELA CÔNCAVA ROTOMOLDADA MEDINDO NO MÍNIMO 1,50 M DE COMPRIMENTO X 80CM DE LARGURA X 80CM DE ALTURA. ASSOALHO EM MADEIRA PLÁSTICA ANTIDERRAPANTE, ESTRUTURADA EM AÇO COM REVESTIMENTO EM ZINCO. GUARDA CORPOS EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO, COM ADITIVAÇÃO DE PROTEÇÃO DE RAIOS UV E ELEMENTOS DE FIXAÇÃO ZINCADOS. 1 - TOBOGÃ EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO, MÍNIMO 2 CURVAS COM 90° X 75CM DE DIÂMETRO, FIXADO A TORRE COM PAINEL DE					
--	--	--	--	--	--



PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO MEDINDO NO MÍNIMO 90CM X 1,00M E AO PISO COM SEÇÃO DE SAÍDA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO. 1 - RAMPA DE CORDAS MEDINDO NO MÍNIMO 1,5M X 80CM, ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO GALVANIZADO COM DIÂMETRO DE NO MÍNIMO 4,2CM E PAREDE DE 0,2CM DE ESPESSURA, CORDA DE PET DIÂMETRO MÍNIMO DE 1,6CM E JUNÇÕES EM PLÁSTICO INJETADO, COM 2 PEGA MÃO DE SEGURANÇA EM AÇO TUBULAR GALVANIZADO COM MÍNIMO DE 2,5CM DE DIÂMETRO. 1 - RAMPA COM MÍNIMO DE 08 TACOS DE MADEIRA PLÁSTICA, COM ASSOALHO EM MADEIRA PLÁSTICA ANTI-DERRAPANTE MEDINDO NO MÍNIMO 1,70M X 79CM, ESTRUTURA DE METAL EM AÇO GALVANIZADO, COM 2 PEGA MÃO DE SEGURANÇA EM AÇO TUBULAR GALVANIZADO COM MÍNIMO DE 2,5CM DE DIÂMETRO. 1 - TUBO RETO EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO MEDINDO NO MÍNIMO 1,60M DE COMPRIMENTO X 75CM DE DIÂMETRO, FIXADO AS TORRES COM PAINEL DE PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO MEDINDO NO MÍNIMO 90CM X 1,00M, COM ABERTURAS LATERAIS. 1 - TUBO CURVADO EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO 90 GRAUS MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,80M DE COMPRIMENTO X 75CM DE DIÂMETRO DE ABERTURA, FIXADO AS TORRES COM PAINEL DE PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO MEDINDO NO MÍNIMO 90CM X 1,00M, COM ABERTURAS LATERAIS. 1 - CIRCUITO COM 4 DISCOS, COM ESTRUTURA EM TUBO METAL GALVANIZADO NAS MEDIDAS MÍNIMAS DE 96CM DE LARGURA X 2,00 METROS DE COMPRIMENTO E 4CM DE DIÂMETRO, COM 4 HASTES EM TUBO/METAL INSTALADOS NA VERTICAL E 4 DISCOS DE 35CM DE DIÂMETRO EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO, COM FIXAÇÃO INFERIOR EM CORRENTES GALVANIZADAS A FOGO. 1 - ESCADA VERTICAL EM AÇO TUBULAR GALVANIZADO COM APROXIMADAMENTE 2,5CM DE DIÂMETRO E 1,5MM DE ESPESSURA, COM NO MÍNIMO 3 DEGRAUS E 2 PEGA MÃO DE SEGURANÇA EM AÇO TUBULAR GALVANIZADO COM MÍNIMO DE 2,5CM DE DIÂMETRO. 1 - ESCADA HORIZONTAL EM AÇO TUBULAR COM NO MÍNIMO 2,5CM DE DIÂMETRO, 2,0M DE COMPRIMENTO E 50CM DE LARGURA, FORMATO RETANGULAR, COM NO MÍNIMO 7 BARRAS SUPERIORES E 2 BARRAS NA PARTE INFERIOR. 1 - ESCORREGADOR DUPLO, EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO MEDINDO NO MÍNIMO 2,6M X 90CM, CADA SEÇÃO DE DESLIZAMENTO MEDINDO NO MÍNIMO 2,6M X 39CM DE LARGURA, COM PORTAL DE SEGURANÇA EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO. 1 - ESCALADA TORCIDA COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 2,6M COMPRIMENTO X 40CM DE LARGURA, ESTRUTURA TUBULAR EM AÇO GALVANIZADO. 1 - JOGO DA VELHA COMPOSTO POR 9					
---	--	--	--	--	--



CILINDROS EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO COLORIDO, COM LETRAS "X" E "O" NA COR PRETA, COM MEDIDAS MÍNIMAS DE 16,0CM DE DIÂMETRO X 20,0CM DE ALTURA MONTADO EM ESTRUTURA DE AÇO GALVANIZADO COM COMPRIMENTO MÍNIMO DE 80CM. 1 - ÁBACO EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO DUPLO, COM NÚMEROS DE 0 A 5 NAS LATERAIS NO CENTRO, COM 5 HASTES DE METAL HORIZONTAL COM BOLINHAS INJETADAS. 5 - FECHAMENTOS (GUARDA-CORPO) MEDINDO NO MÍNIMO 85CM DE COMPRIMENTO X 75CM DE LARGURA, EM PLÁSTICO ROTOMOLDADO.					
Total do Lote:					R\$421.619,00
Total do Fornecedor:					R\$421.619,00

142658 - METALURGICA SILLOTT LTDA**Lote: 2 - Lote 02 - Academias ao ar livre**

Item	Produto	Unidade	Marca	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
7	APARELHO FABRICADO EM AÇO CARBONO, ESTRUTURA PRINCIPAL COM TUBO REDONDO 2.1/2" X 2 MM. E SECUNDÁRIA COM TUBOS REDONDOS DE 2" X 2,65 MM, 1".1/2" X 2 MM, 1".1/4" X 2 MM, 1" X 2 MM, RETANGULAR DE 30 X 50 X 2 MM, CHAPA CALANDRADA EM FORMATO "U" 40 X 25 MM POR 1/4", REFORÇO TRIANGULAR 50 X 75 X 3MM, DOIS PISANTES VAZADOS COM BORDAS ARREDONDADAS E SEM QUINAS COM 140 X 320 X 2 MM, TAMPA EXTERNA 2" DE PLÁSTICO INJETADO, QUATRO CUBOS TORNEADOS DE 2" X 2MM E QUATRO COM 1".1/2" X 2 MM, DOIS EIXOS DE BARRA REDONDA TREFILADA 19,05 X 420 MM ROSQUEADAS COM PORCAS FIXADORAS TRAVANTES, QUATRO ROLAMENTOS DUPLOS DE 20 X 42MM NA PARTE SUPERIOR E QUATRO ROLAMENTOS DUPLOS DE 12 X 32MM FIXADAS COM PARAFUSOS E PORCAS GALVANIZADAS 80MM, MANOPLAS DE BORRACHA 1.1/4" X 200MM, FLANGE PARA FIXAÇÃO COM 200 X 1/4" COM 4 FUROS OVALIZADOS 30X20MM PARA QUATRO PARABOLDS GALVANIZADOS 5/8" X 3". PROCESSO DE SOLDAGEM MIG E PINTURA A PÓ ELETROSTÁTICA PRECEDIDA DE BANHOS QUÍMICOS. ADESIVO COM MATERIAL ANTIVANDALISMO, INDICANDO OS MÚSCULOS TRABALHADOS. PLACA DE ALUMÍNIO COM MARCA E DEMAIS INFORMAÇÃO DO FABRICANTE.	UN		2	R\$2.086,50	R\$4.173,00
8	APARELHO FABRICADO EM AÇO CARBONO, ESTRUTURA PRINCIPAL COM TUBO REDONDO 2.1/2" X 2 MM. E SECUNDÁRIA COM TUBOS REDONDOS DE 2" X 2,65 MM, , 1".1/4" X 2 MM, REFORÇO TRIANGULAR 50 X 75 X 3MM, DOIS PISANTES VAZADOS COM BORDAS ARREDONDADAS E SEM QUINAS COM 140 X 320 X 2 MM, TAMPA EXTERNA 2"DE PLÁSTICO INJETADO, QUATRO CUBOS TORNEADOS DE 2" X 2MM, DOIS EIXOS DE BARRA REDONDA TREFILADA 19,05 X 200 MM ROSQUEADAS COM PORCAS FIXADORAS TRAVANTES, QUATRO ROLAMENTOS DUPLOS DE 20 X 42MM NA PARTE SUPERIOR, FLANGE PARA FIXAÇÃO COM 200 X 1/4" COM 4 FUROS OVALIZADOS 30X20MM PARA QUATRO PARABOLDS GALVANIZADOS 5/8" X 3".	UN		2	R\$2.003,03	R\$4.006,06



	PROCESSO DE SOLDAGEM MIG E PINTURA A PÓ ELETROSTÁTICA PRECEDIDA DE BANHOS QUÍMICOS. ADESIVO COM MATERIAL ANTIVANDALISMO, INDICANDO OS MÚSCULOS TRABALHADOS. PLACA DE ALUMÍNIO COM MARCA E DEMAIS INFORMAÇÃO DO FABRICANTE.					
9	APARELHO FABRICADO EM AÇO CARBONO, ESTRUTURA PRINCIPAL COM TUBO REDONDO 3.1/2" X 2 MM. E SECUNDÁRIA COM TUBOS REDONDOS 1".1/4" X 2 MM, 1" X 2 MM, TAMPA EXTERNA 2" E DUAS TAMPA DE 2" DE PLÁSTICO INJETADO, TRÊS CUBOS TORNEADOS DE 2" X 2MM, DOIS EIXOS DE BARRA REDONDA TREFILADA 20 X 160 MM E UM EIXO DE BARRA REDONDA TREFILADA 20 X 175 MM ROSQUEADAS COM PORCAS FIXADORAS TRAVANTES, TRÊS ROLAMENTOS DUPLOS DE 20 X 42MM FIXADAS COM PARAFUSOS E PORCAS GALVANIZADAS, ESFERAS DE NYLON PRETO COM Ø 50MM, DOIS VOLANTES CIRCULARES COM Ø 500MM, E UM VOLANTE Ø 700MM, FLANGE PARA FIXAÇÃO COM 200 X 1/4" COM 4 FUROS OVALIZADOS 30X20MM PARA QUATRO PARABOLDS GALVANIZADOS 5/8" X 3". PROCESSO DE SOLDAGEM MIG E PINTURA A PÓ ELETROSTÁTICA PRECEDIDA DE BANHOS QUÍMICOS. ADESIVO COM MATERIAL ANTIVANDALISMO INDICANDO OS MÚSCULOS TRABALHADOS. PLACA DE ALUMÍNIO COM MARCA E DEMAIS INFORMAÇÃO DO FABRICANTE.	UN		2	R\$1.669,20	R\$3.338,40
10	APARELHO FABRICADO EM AÇO CARBONO, ESTRUTURA PRINCIPAL COM TUBO REDONDO 3.1/2" X 2 MM. E SECUNDÁRIA COM TUBOS REDONDOS DE 1".1/4" X 2 MM, 1" X 2 MM, TAMPA EXTERNA 3.1/2" E DUAS TAMPA DE 2" DE PLÁSTICO INJETADO, QUATRO CUBOS TORNEADOS DE 2" X 2 MM, QUATRO EIXOS DE BARRA REDONDA TREFILADA 20X160 MM ROSQUEADAS COM PORCAS FIXADORAS TRAVANTES, QUATRO ROLAMENTOS DUPLOS DE 20 X 42MM FIXADAS COM PARAFUSOS E PORCAS GALVANIZADAS, ESFERAS DE NYLON PRETO COM Ø 50MM, QUATRO VOLANTES CIRCULARES COM Ø 500MM, FLANGE PARA FIXAÇÃO COM 300 X 4MM COM 4 FUROS OVALIZADOS 30X20MM PARA QUATRO PARABOLDS GALVANIZADOS 5/8" X 3". PROCESSO DE SOLDAGEM MIG E PINTURA A PÓ ELETROSTÁTICA PRECEDIDA DE BANHOS QUÍMICOS. ADESIVO COM MATERIAL ANTIVANDALISMO, INDICANDO OS MÚSCULOS TRABALHADOS. PLACA DE ALUMÍNIO COM MARCA E DEMAIS INFORMAÇÃO DO FABRICANTE.	UN		2	R\$1.919,58	R\$3.839,16
11	APARELHO FABRICADO EM AÇO CARBONO, ESTRUTURA PRINCIPAL COM TUBO REDONDO 3.1/2" X 3 MM. E SECUNDÁRIA COM TUBOS REDONDOS DE 2" X 2,65 MM, 1.1/4" X 2 MM, QUATRO ASSENTOS COM BORDAS ARREDONDADAS E SEM QUINAS COM 350 X 270 X 130 COM 2 MM, DOIS BATENTE DE BORRACHA DE 2", DOIS CUBOS TORNEADOS DE 2" X 2MM, DOIS ROLAMENTOS DE 20 X 42MM, FIXADAS COM PARAFUSOS E PORCAS GALVANIZADAS 3/4", REFORÇO TRIANGULAR 150 X 60 X 3MM, QUATRO MANOPLAS DE BORRACHA 2" X 150MM, UMA TAMPA EXTERNA 3.1/2", DUAS DE 2" DE PLÁSTICO	UN		2	R\$2.670,71	R\$5.341,42



	INJETADO, FLANGE PARA FIXAÇÃO COM 200 X 4 MM COM 6 FUROS OVALIZADOS 30X20MM PARA SEIS PARABOLDS GALVANIZADOS 5/8" X 3". PROCESSO DE SOLDAGEM MIG E PINTURA A PÓ ELETROSTÁTICA PRECEDIDA DE BANHOS QUÍMICOS. ADESIVO COM MATERIAL ANTIVANDALISMO, INDICANDO OS MÚSCULOS TRABALHADOS. PLACA DE ALUMÍNIO COM MARCA E DEMAIS INFORMAÇÃO DO FABRICANTE.					
12	APARELHO FABRICADO EM AÇO CARBONO, UN ESTRUTURA PRINCIPAL COM TUBO REDONDO 2.1/2" X 3 MM. E SECUNDÁRIA COM TUBOS REDONDOS DE 2" X 2,65 MM, 1".1/4" X 2 MM, 1" X 2MM, RETANGULAR DE 50 X 30 X 2 MM, CHAPA CALANDRADA EM FORMATO "U" 40 X 25 MM POR 1/4", DOIS ASSENTOS RETANGULARES 360 X 330 X 260 X 2 MM COM BORDAS ARREDONDADAS E SEM QUINAS, TAMPA EXTERNA 2" DE PLÁSTICO INJETADO, BATENTE DE BORRACHA, DOIS CUBOS TORNEADOS DE 2" X 2MM E NOVE COM 1".1/2" X 2 MM, DOIS EIXOS DE BARRA REDONDA TREFILADA 20 X 160 MM ROSQUEADAS COM PORCAS FIXADORAS TRAVANTES, DOIS ROLAMENTOS DUPLOS DE 20 X 42MM NA PARTE SUPERIOR E NOVE ROLAMENTOS DUPLOS DE 12 X 32MM FIXADAS COM PARAFUSOS E PORCAS GALVANIZADAS 80MM E 3/4", MANOPLAS DE BORRACHA 1.1/4" X 200MM, QUATRO PEÇAS CILÍNDRICAS DE REVESTIMENTO EM PLÁSTICO, 1 DISCO COM 200 MM X 1/2", 6 COM 275 MM X 1/2", ESFERAS DE NYLON PRETO COM Ø 50MM, UM VOLANTES CIRCULARES COM Ø 700MM ORELHAS DE FIXAÇÃO 60X35X4 MM COM FURO DE 10 MM PARA PARABOLDS GALVANIZADOS 3/8" X 3". PROCESSO DE SOLDAGEM MIG E PINTURA A PÓ ELETROSTÁTICA PRECEDIDA DE BANHOS QUÍMICOS. ADESIVO COM MATERIAL ANTIVANDALISMO, INDICANDO OS MÚSCULOS TRABALHADOS. PLACA DE ALUMÍNIO COM MARCA E DEMAIS INFORMAÇÃO DO FABRICANTE.	UN		2	R\$7.010,62	R\$14.021,24
13	APARELHO FABRICADO EM AÇO CARBONO, UN ESTRUTURA PRINCIPAL COM TUBO REDONDO 3.1/2" X 3MM. E SECUNDÁRIA COM TUBOS REDONDOS DE 2"X 2,65MM, 1.1/4" X 2 MM, TUBO RETANGULAR DE 30 X 50 X 2 MM, DOIS ASSENTOS COM 350 X 270 X 130 COM 2 MM, DOIS ASSENTOS RETANGULARES 360 X 330 X 260 X 2 MM COM BORDAS ARREDONDADAS E SEM QUINAS, QUATORZE CUBOS TORNEADOS DE 2" X 2MM, QUATORZE ROLAMENTO DUPLO DE 20 X 42 MM, FIXADAS COM PARAFUSOS E PORCAS GALVANIZADAS DE 80MM, REFORÇO TRIANGULAR 150 X 60 X 3MM, QUATRO MANOPLAS DE BORRACHA 1.1/4" X 150MM, TAMPA EXTERNA DE 2" DE PLÁSTICO INJETADO, FLANGE PARA FIXAÇÃO COM 250 X 4 MM COM 6 FUROS OVALIZADOS 30X20MM PARA SEIS PARABOLDS GALVANIZADOS 5/8" X 5". PROCESSO DE SOLDAGEM MIG E PINTURA A PÓ ELETROSTÁTICA PRECEDIDA DE BANHOS QUÍMICOS. ADESIVO COM MATERIAL ANTIVANDALISMO, INDICANDO OS MÚSCULOS TRABALHADOS. PLACA DE ALUMÍNIO COM MARCA E DEMAIS INFORMAÇÃO DO FABRICANTE	UN		2	R\$4.256,45	R\$8.512,90
14	APARELHO FABRICADO EM AÇO CARBONO, UN	UN		2	R\$2.253,41	R\$4.506,82

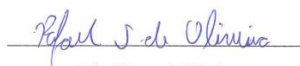


	ESTRUTURA PRINCIPAL COM TUBO REDONDO 3.1/2" X 3 MM. E SECUNDÁRIA COM TUBOS REDONDOS DE 2" X 2 MM, 1.1/4" X 2 MM, QUATRO CUBO TORNEADOS DE 2.1/2" X 2MM, QUATRO ROLAMENTOS DUPLO DE 30 X 62MM FIXADAS COM PARAFUSOS E PORCAS GALVANIZADAS, DOIS EIXOS DE 250MM X 30MM, QUATRO PISANTES VAZADOS COM BORDAS ARREDONDADAS E SEM QUINAS COM 140 X 320 X 2 MM, QUATRO MANOPLAS DE BORRACHA 1.1/4" X 150MM, BATENTE EM TUBO REDONDO 2", DUAS TAMPA EXTERNA 3.1/2" DE PLÁSTICO INJETADO, FLANGE PARA FIXAÇÃO COM 250 X 4 MM COM 6 FUROS OVALIZADOS 30X20MM PARA SEIS PARABOLDS GALVANIZADOS 5/8" X 5" E REFORÇO TRIANGULAR 250 X 75 X 3MM. PROCESSO DE SOLDAGEM MIG E PINTURA A PÓ ELETROSTÁTICA PRECEDIDA DE BANHOS QUÍMICOS. ADESIVO COM MATERIAL ANTIVANDALISMO, INDICANDO OS MÚSCULOS TRABALHADOS. PLACA DE ALUMÍNIO COM MARCA E DEMAIS INFORMAÇÃO DO FABRICANTE.				
15	APARELHO FABRICADO EM AÇO CARBONO, UN ESTRUTURA PRINCIPAL COM TUBO REDONDO 2.1/2" X 3 MM. E SECUNDÁRIA COM TUBOS REDONDOS DE 2" X 2,65 MM, 1.1/2" X 2 MM, 1".1/4" X 2 MM, RETANGULAR DE 30 X 50 X 2 MM, CHAPA CALANDRADA EM FORMATO "U" 40 X 25 MM POR 1/4", REFORÇO TRIANGULAR 50 X 75 X 3MM, DOIS PISANTES VAZADOS COM BORDAS ARREDONDADAS E SEM QUINAS COM 140 X 320 X 2 MM, PÉ DE VELA, TAMPA EXTERNA DE 2.1/2" E 2" DE PLÁSTICO INJETADO, QUATRO CUBOS TORNEADOS DE 2" X 2MM E DOIS COM 1".1/2" X 2 MM, UM EIXO DE BARRA REDONDA TREFILADA 20 X 420 MM ROSQUEADAS COM PORCAS FIXADORAS TRAVANTES, QUATRO ROLAMENTOS DUPLOS DE 20 X 42MM NA E DOIS ROLAMENTOS DUPLOS DE 12 X 32MM FIXADAS COM PARAFUSOS E PORCAS GALVANIZADAS 80MM, DUAS MANOPLAS DE BORRACHA 1.1/4" X 200MM, FLANGE PARA FIXAÇÃO COM 200 X 4 MM COM 6 FUROS OVALIZADOS 30X20MM PARA SEIS PARABOLDS GALVANIZADOS 5/8" X 3". PROCESSO DE SOLDAGEM MIG E PINTURA A PÓ ELETROSTÁTICA PRECEDIDA DE BANHOS QUÍMICOS. ADESIVO COM MATERIAL ANTIVANDALISMO, INDICANDO OS MÚSCULOS TRABALHADOS. PLACA DE ALUMÍNIO COM MARCA E DEMAIS INFORMAÇÃO DO FABRICANTE.	UN	2	R\$2.754,17	R\$5.508,34
16	LIXEIRA 4 CESTOS LIXEIRA FABRICADO EM UN AÇO CARBONO, ESTRUTURA PRINCIPAL COM TUBO REDONDO DE 2.1/2" X 1,5 MM COM CALANDRA DE 180 GRAUS BILATERAL NA PARTE SUPERIOR.	UN	1	R\$1.752,66	R\$1.752,66
Total do Lote:					R\$55.000,00
Total do Fornecedor:					R\$55.000,00

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

DESCRIÇÃO DA DESPESA	DOTAÇÃO
Aparelhos e equipamentos para esportes e diversões	05.001.0027.0812.0004.2088.34490521000000000000
Aparelhos e equipamentos para esportes e diversões	06.001.0015.0451.0009.2056.34490521000000000000





Rafael Serren de Oliveira

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

