

AFELAR - Associação da Feira do Produtor Rural de Laranjeiras do Sul

Rua Coronel Guilherme de Paula s/n - Centro

CNPJ 04.779.382/0001-54

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

ASSEMBLEIA GERAL EXTRA ORDINÁRIA

O presidente da Associação da Feira do Produtor Rural de Laranjeiras do Sul - AFELAR, inscrita no CNPJ: 04.779.382/0001-54, no uso de suas atribuições legais conforme previsto no Estatuto da entidade, CONVOCA, todos os associados para participarem de ASSEMBLEIA GERAL EXTRA ORDINÁRIA conforme segue:

Data: 10 de novembro de 2026.

Local: Auditório da Associação Comercial e Industrial de Laranjeiras do Sul - ACILS

Horário:

1ª Convocação: 12 h e 30 min.

2ª Convocação: 13 h

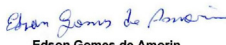
3ª Convocação: 13h e 30 min

PAUTA DO DIA:

1º Discussão sobre reforma estatutária;

2º Assuntos gerais inerentes a Associação.

Laranjeiras do Sul - Pr, 29 de outubro de 2026.


Edson Gomes de Amorim
PresidenteMUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná

Gabinete do Prefeito Municipal

PORTARIA MUNICIPAL N.º 429/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL, usando da competência que lhe confere o Artigo 65, inciso VI da Lei Orgânica do Município, bem como no disposto do Artigo 48 da Lei Municipal n.º 046/2001 e inciso II do Artigo 9º da Lei Federal n.º 10.887/2004,

RESOLVE:

Art. 1.º **PRORROGAR** até o dia 10/11/2026, o prazo para a realização da Prova de Vida referente ao exercício de 2026, conforme regulamentação estabelecida pela Portaria Municipal N.º 362/2026 de 15/09/2026, pelos servidores aposentados e pensionistas vinculados ao Regime Próprio de Previdência Social do Município de Laranjeiras do Sul/PR.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul- PR,
29 de outubro de 2026.

Jaison Rodrigo Mendes
Prefeito MunicipalGilson Ferreira Cella
Diretor Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos Municipais de Laranjeiras do Sul-PRPROJUDI - Processo: 000543-58.2023.8.16.0104 - Ref. mov. 124.1 - Assinado digitalmente por Rafaela Cristina Alberton
21/09/2026 - EXPEDIÇÃO DE EDITAL/CITAÇÃO - Arg. Edital

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ

COMARCA DE LARANJEIRAS DO SUL

VARA CÍVEL DE LARANJEIRAS DO SUL - PROJUDI

Rua Barão do Rio Branco, 3040 - Fórum - São Francisco - Laranjeiras do Sul/PR - CEP: 85.303-130 - Fone: 42 3309-3840 - Celular: (42) 9634-5317 - E-mail: primariavarajudicial@gmail.com

EDITAL DE CITAÇÃO

DESTINATÁRIO(S): CELSO VALDECIR GANZALA

PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS

O(A) Juiz(za) de Direito Paula Roschel Husak, da Vara Cível de Laranjeiras do Sul, FAZ SABER a todos que virem o presente EDITAL ou tiverem conhecimento dele que, perante este Juízo, tramitam os autos de Ação Cível Pública, assunto Danilo Ambiental, sob nº 000543-58.2023.8.16.0104, em que é(su) autor(es) MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO PARANÁ, e réu(s) CELSO VALDECIR GANZALA, e que não foi possível localizar pessoalmente a(s) parte(s) Promovido CELSO VALDECIR GANZALA, portador(a) do RG 88408063 SSP/PR e CPF 047.787.309-09. Desta forma, procede-se por meio deste edital à sua CITAÇÃO para oferecer contestação no prazo de 15 (quinze) dias úteis, nos termos do art. 335 do Código de Processo Civil, tudo em conformidade com decisão judicial. Havendo revelia (art. 344, CPC), será nomeado um curador especial (art. 257, inc. IV, CPC).

O presente edital é expedido e publicado para que os autos cheguem ao conhecimento de todos e ninguém alegue ignorância no futuro, nos termos dos arts. 256 e 257 do Código de Processo Civil.

O prazo de resposta será contado após o decurso de 15 (quinze) dias da publicação do presente Edital (art. 231, inc. IV, CPC). Eu, Rafaela Cristina Alberton, Técnico Judiciário, conferi e digitei.

Laranjeiras do Sul, 21 de setembro de 2026.

Paula Roschel Husak

Juiz de Direito

OBSERVAÇÃO: O mencionado processo tramita exclusivamente pelo sistema PROJUDI, acessível no endereço eletrônico <https://portal.tjpr.jus.br/projodi>.Documento assinado digitalmente, conforme MP nº 2.200-2/2001, Lei nº 11.419/2006, resolução do TJPR nº 114/2006, em 21/09/2026. Expedição de Edital/Citação - Arg. Edital. Págs. 1/1. Verificação em: <https://portal.tjpr.jus.br/projodi>MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná - Departamento de Recursos Humanos
Rua Exp. João Maria, 1020 - Centro - CNPJ 78.205.970/0001-95

PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO REMUNERADO

EDITAL Nº 001/2026 - LARANJEIRAS DO SUL - PR

A Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul, por meio do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, torna públicas as inscrições para seleção de estudantes de nível médio, graduação e pós-graduação, para estágio remunerado não obrigatório nos órgãos municipais, conforme as condições deste edital.

INSCRIÇÕES	PROVA PRESENCIAL
03 a 24/11/2026 www.estagioscin.org.br	09/12/2026 Dúvidas e recursos: selecao@ecin.org.br

1. ORGANIZAÇÃO E VALIDADE

1.1. O Centro de Integração de Estudantes - Estágios CIN executará a seleção, sob supervisão e fiscalização da Comissão Especial instituída pela Portaria Municipal nº 410/2026, de 8 de outubro de 2026.

1.2. A seleção ocorrerá por prova objetiva de múltipla escolha, com caráter classificatório e eliminatório. A lotação ocorrerá nas Secretarias e órgãos da Administração Pública Direta do Município de Laranjeiras do Sul, seguindo rigorosamente a ordem de classificação e a demanda de cada setor.

1.3. O processo seletivo terá validade de até 12 meses, contados da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

2. INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, em www.estagioscin.org.br, das 8h30 do dia 03/11/2026 às 17h do dia 24/11/2026. O candidato deverá preencher a ficha de inscrição e aceitar as regras deste edital. O site municipal www.lsj.pr.gov.br também poderá disponibilizar o link de acesso à inscrição.

2.2. Ao se inscrever, o candidato declara conhecer e aceitar as condições deste edital. Os dados informados são de sua responsabilidade. O CIN poderá excluir, a qualquer tempo, quem prestar informações incorretas ou falsas ou omitir informações, total ou parcialmente.

2.3. É permitida inscrição em apenas um curso ou área de formação. Para localizar a opção correta na inscrição, consulte o código e o nome do curso na tabela da seção 3. Não são admitidos cursos preparatórios para vestibulares ou concursos, cursos de aperfeiçoamento e cursos de instituições sem caráter educacional, como empresas de informática ou de línguas.

2.4. A idade mínima de 16 anos será exigida na apresentação dos documentos, caso o candidato seja aprovado e convocado.

2.5. Estudantes estrangeiros poderão participar se estiverem regularmente matriculados em cursos superiores autorizados ou reconhecidos no Brasil, observado o prazo do visto temporário de estudante e a legislação aplicável.

2.6. A pessoa com deficiência deverá, no mesmo período de inscrição, anexar à ficha eletrônica laudo médico em seu nome, com a espécie, o grau e o nível da deficiência e o respectivo código CID. Deverá também preencher o Anexo I e o protocolo-II, com cópia do laudo, no Departamento de Recursos Humanos, na Rua Expedicionário João Maria, nº 1020, Centro, Laranjeiras do Sul - PR.

3. CURSOS, VAGAS E JORNADAS

3.1. As vagas destinam-se a estudantes comprovadamente matriculados em cursos regulares das áreas indicadas abaixo. CR significa cadastro de reserva. Os códigos NS identificam graduação/pós-graduação;

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná - Departamento de Recursos Humanos
Rua Exp. João Maria, 1020 - Centro - CNPJ 78.205.970/0001-95

os códigos NM identificam nível médio/técnico. Cada código corresponde exclusivamente ao curso indicado na mesma linha.

CÓDIGO	GRADUAÇÃO OU PÓS-GRADUAÇÃO	VAGAS	HORAS/SEMANA
NS01	Administração - Bacharelado	5 + CR	30 horas
NS02	Agronomia - Bacharelado	CR	30 horas
NS03	Análise e Desenvolvimento de Sistemas	1 + CR	30 horas
NS04	Arquitetura e Urbanismo	1 + CR	30 horas
NS05	Artes - Licenciatura	3 + CR	30 horas
NS06	Biomedicina	CR	30 horas
NS07	Ciências Biológicas - Licenciatura	CR	30 horas
NS08	Ciências Contábeis	CR	30 horas
NS09	Ciências da Computação	CR	30 horas
NS10	Ciências Econômicas - Bacharelado	CR	30 horas
NS11	Ciências Sociais - Licenciatura	CR	30 horas
NS12	Direito	2 + CR	30 horas
NS13	Educação Especial - Licenciatura	10 + CR	30 horas
NS14	Educação Física - Bacharelado	4 + CR	30 horas
NS15	Educação Física - Licenciatura	3 + CR	30 horas
NS16	Educação no Campo - Licenciatura	CR	30 horas
NS17	Enfermagem	4 + CR	30 horas
NS18	Engenharia Civil	2 + CR	30 horas
NS19	Engenharia de Alimentos - Bacharelado	CR	30 horas
NS20	Engenharia de Software	CR	30 horas
NS21	Farmácia	1 + CR	30 horas
NS22	Fisioterapia	3 + CR	30 horas
NS23	Fonoaudiologia	CR	30 horas
NS24	Geografia - Licenciatura	CR	30 horas
NS25	História - Licenciatura	CR	30 horas
NS26	Letras - Licenciatura	CR	30 horas
NS27	Matemática - Licenciatura	CR	30 horas
NS28	Marketing, Publicidade e Propaganda	CR	30 horas
NS29	Medicina Veterinária	CR	30 horas
NS30	Nutrição	CR	30 horas
NS31	Odontologia	3 + CR	30 horas
NS32	Pedagogia - Licenciatura	60 + CR	30 horas
NS33	Psicologia	CR	30 horas
NS34	Secretariado	CR	30 horas
NS35	Terapia Ocupacional	CR	30 horas

CÓDIGO	NÍVEL MÉDIO	VAGAS	HORAS/SEMANA
NM01	Formação de Docentes - Magistério	CR	20 horas
NM02	Técnico em Administração	CR	20 horas
NM03	Técnico em Agricultura	CR	20 horas
NM04	Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	CR	20 horas
NM05	Técnico em Edificações	CR	20 horas
NM06	Técnico em Enfermagem	CR	20 horas
NM07	Técnico em Família	2 + CR	20 horas
NM08	Técnico em Saúde Bucal	2 + CR	20 horas

3.2. Para o estágio em Fisioterapia, deverão ser atendidos os requisitos do art. 1º da Resolução nº 432/2013 do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional - COFFITO.

3.3. Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas por curso/área para Pessoas com Deficiência (PCD), bem como das que surgirem durante a validade deste Processo Seletivo, nos termos do art. 17, § 5º, da Lei Federal nº 11.788/2008.

3.3.1. A reserva será aplicada na ordem de convocação de cada curso/área, conforme o item 8.1.1.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná - Departamento de Recursos Humanos
Rua Exp. João Maria, 1020 - Centro - CNPJ 78.205.970/0001-95

3.3.2. Vagas reservadas não preenchidas por candidatos com deficiência serão revertidas à ampla concorrência.

4. APLICAÇÃO DA PROVA

4.1. A prova será presencial, em data única, no dia 06/12/2026, com duração de 2 horas. O horário, o local e o ensalamento serão publicados em edital nos sites www.estagioscin.org.br e www.lsj.pr.gov.br, com antecedência de 48 horas da aplicação.

4.2. O candidato deverá chegar com 30 minutos de antecedência, levando documento oficial original com foto, comprovante de inscrição e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

4.3. Os acessos serão fechados no horário de início da prova. Não haverá ingresso após esse horário nem aplicação em data, horário ou local diferentes. A ausência no horário estabelecido implica eliminação, qualquer que seja o motivo.

4.4. Não será permitida consulta a livros, revistas, periódicos, notas, impressos, apontamentos ou outros materiais. Também será proibido portar armas ou manter aparelhos eletrônicos ativos nas salas, como celulares, calculadoras, relógios de tipo data bank, dispositivos de áudio, agendas eletrônicas, computadores, tablets, receptores e gravadores.

4.5. A prova será anulada e o candidato eliminado se praticar qualquer das seguintes condutas:

- fornecer ou receber auxílio para resolver a prova; comunicar-se com outro candidato; utilizar calculadoras, equipamentos eletrônicos, óculos escuros, chapéu, boné, gorro ou outros acessórios de chapelaria;
- desrespeitar a equipe de aplicação, as autoridades presentes ou os demais candidatos;
- afastar-se da sala sem acompanhamento de fiscal ou sair levando o cartão de respostas;
- descumprir as instruções do caderno de prova, do cartão de respostas ou deste edital;
- perturbar os trabalhos ou apresentar comportamento indevido;
- empregar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a de terceiros em qualquer etapa.

4.6. O descumprimento das regras deste edital poderá resultar na eliminação. É proibido fumar no local de aplicação. A equipe e as autoridades presentes não fornecerão informações sobre o conteúdo ou os critérios de avaliação durante a prova.

5. CADERNO E CARTÃO DE RESPOSTAS

5.1. A prova terá 30 questões, cada uma com cinco alternativas (A, B, C, D e E) e apenas uma resposta correta, para os níveis médio, superior e pós-graduação.

5.2. Cada candidato receberá um caderno de prova e um cartão de respostas. Somente o cartão será utilizado na correção. Não haverá substituição desses materiais por danos causados pelo candidato.

5.3. O cartão deverá ser preenchido com caneta esferográfica azul ou preta. Questões com rasura, dupla marcação ou sem resposta serão consideradas inválidas.

5.4. Os três últimos candidatos deverão aguardar juntos o encerramento, entregar simultaneamente os cartões de respostas e assinar a ata de sala antes de sair.

5.5. O afastamento da sala não dará direito à prorrogação do tempo de prova, por qualquer motivo.

5.6. O gabarito provisório será divulgado pelo CIN em www.estagioscin.org.br em até 24 horas após a realização da prova.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná - Departamento de Recursos Humanos
Rua Exp. João Maria, 1020 - Centro - CNPJ 78.205.970/0001-95

6. CONTEÚDO, PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1. As provas observarão o nível do curso do candidato e não abordarão conteúdos superiores à escolaridade exigida para a vaga. As 30 questões serão distribuídas da seguinte forma:

DISCIPLINA	QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	CONTEÚDO PRINCIPAL
Língua Portuguesa	10	4	Interpretação de textos, ortografia, gramática e sintaxe
Matemática	10	4	Matemática financeira, juros, porcentagem, regra de três e estatística
Informática	5	2	Windows, hardware/software, pacote Office, internet e segurança
Conhecimentos Gerais	5	2	Política, geografia, atualidades, ONU e Lei do Estágio nº 11.788/2008
TOTAL	30	—	100 pontos

6.2. Cada questão de Língua Portuguesa e de Matemática valerá 4 pontos. Cada questão de Informática e de Conhecimentos Gerais valerá 2 pontos. A nota final será a soma dos pontos obtidos nas quatro disciplinas, totalizando até 100 pontos: 40 em Língua Portuguesa, 40 em Matemática, 10 em Informática e 10 em Conhecimentos Gerais.

6.3. Será aprovado o candidato que pontuar em todas as disciplinas, ou seja, que acertar pelo menos uma questão em cada uma delas (Língua Portuguesa, Matemática, Informática e Conhecimentos Gerais). Será eliminado o candidato que obtiver nota zero em qualquer disciplina. A classificação seguirá a ordem decrescente das notas.

6.4. Em caso de empate, prevalecerão, sucessivamente: maior nota em Língua Portuguesa; Matemática; Informática; Conhecimentos Gerais/Atualidades; maior idade; e, persistindo o empate, sorteio público.

7. RECURSOS

7.1. Os recursos contra o gabarito provisório e a classificação provisória poderão ser apresentados em dois dias úteis, incluindo o dia da publicação em www.estagioscin.org.br, nos horários das 8h às 11h30 e das 13h às 17h30, conforme o cronograma. Os recursos contra a relação de inscritos observarão o período nele indicado.

7.2. O candidato deverá preencher o requerimento do Anexo II, digitalizá-lo e encaminhá-lo para selecao@ecin.org.br. Recursos sobre questões da prova deverão conter argumentação lógica e consistente e cópia da bibliografia utilizada na fundamentação.

7.3. Todos os recursos serão analisados. Havendo alteração do gabarito ou anulação de questão em razão de recurso, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

7.4. As justificativas das alterações de notas serão publicadas em www.estagioscin.org.br, sem envio de respostas individuais. Após o julgamento, será divulgado o gabarito definitivo.

7.5. Não serão aceitos recursos fora dos prazos do cronograma, pedidos de revisão de recursos ou recursos contra o gabarito definitivo e o resultado final.

7.6. O resultado final será publicado após o julgamento dos recursos.

8. CONVOCAÇÃO E CONDIÇÕES PARA O ESTÁGIO

8.1. A convocação observará a aprovação, a ordem de classificação e a demanda do órgão concedente. A definição do órgão ou da secretaria de lotação caberá ao Departamento de Recursos Humanos, sem escolha pelo candidato. Os chamamentos serão realizados por edital.

8.1.1. A convocação observará a ordem de classificação nas listas de Ampla Concorrência e de PCD, reservando-se a 5ª, a 15ª e a 25ª vaga, e assim sucessivamente a cada 10 (dez) vagas, de cada curso/área para candidatos PCD.

8.2. Na apresentação dos documentos, o convocado deverá ter pelo menos 16 anos, comprovar a escolaridade correspondente à vaga e estar regularmente matriculado em instituição de ensino credenciada ao MEC, em nível superior, médio/magistério ou pós-graduação, conforme a área ofertada.

8.3. Deverão ser apresentados comprovante atualizado de matrícula e declaração de frequência regular no curso, emitida há no máximo 30 dias.

8.4. O candidato deverá ter horário compatível com o estágio na Prefeitura, declarar que não exerce atividade remunerada pública ou privada que impeça o cumprimento da jornada e não possuir contrato de estágio em outra instituição pública ou privada.

8.5. A documentação indicada na seção 9 deverá ser entregue em até cinco dias úteis após a publicação da convocação. As atividades somente poderão começar após a devolução do Termo de Compromisso de Estágio assinado por todas as partes.

8.6. Quem não comparecer no prazo de apresentação dos documentos será considerado desistente, sem possibilidade de final de fila ou reconvocação. Os editais de comparecimento informarão se o candidato compareceu, se não atendeu às necessidades da vaga ou se não compareceu.

8.7. O estágio será realizado na área correspondente ao código e ao curso escolhidos na inscrição, vedada a mudança para área diferente.

8.8. As situações não previstas, após a contratação, serão tratadas conforme as disposições contratuais e a Lei Federal nº 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008.

8.9. As demandas operacionais, administrativas e financeiras deverão ser encaminhadas, quando necessário, ao CIN, responsável pela intermediação entre o Município e o estagiário.

9. DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

9.1. O candidato convocado deverá apresentar:

- cópia do CPF;
- cópia da cédula de identidade (RG);
- cópia de comprovante de endereço atualizado;
- comprovante original e atualizado de matrícula, compatível com a área escolhida, cuja ausência implica eliminação imediata;
- comprovante de conta salário na Caixa Econômica Federal (operação 3700), em nome do candidato e vinculada ao CNPJ da Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul (PR);
- cópias dos documentos do responsável, se o candidato for menor de idade;
- foto 3x4 atualizada.

10. BOLSA, BENEFÍCIOS E DURAÇÃO

10.1. O pagamento da bolsa e do auxílio-transporte observará a jornada e a frequência registrada no cartão de ponto do mês de referência, conforme os valores abaixo:

MODALIDADE	JORNADA SEMANAL	BOLSA	TRANSPORTE	TOTAL
Nível médio	20 horas	R\$ 821,00	R\$ 50,00	R\$ 871,00
Graduação / pós-graduação	30 horas	R\$ 1.296,00	R\$ 50,00	R\$ 1.306,00

10.2. O estágio terá duração de 12 meses, podendo ser prorrogado pelo mesmo período, e não gerará vínculo funcional com a Prefeitura.

10.3. Quando o estágio durar um ano ou mais, será assegurado recesso remunerado de 30 dias, preferencialmente durante as férias escolares.

10.3.1. O recesso remunerado será concedido de forma proporcional nos casos em que o estágio tenha duração inferior a 1 (um) ano ou em caso de rescisão antecipada.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná - Departamento de Recursos Humanos
Rua Exp. João Maria, 1020 - Centro - CNPJ 78.205.970/0001-95

10.4. O CIN contratará seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, conforme o Termo de Compromisso de Estágio.

10.5. Nos períodos de avaliações, a carga horária do estágio será reduzida pelo menos à metade, devendo o estagiário apresentar previamente à chefia imediata o calendário de provas, ou documento equivalente, emitido pela instituição de ensino, que justifique a redução.

11. RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

11.1. Cumprir as responsabilidades do convênio firmado com o CIN e as disposições do Contrato nº 020/2026, decorrente do Pregão Eletrônico nº 113/2025.

11.2. Observar as obrigações da parte concedente previstas na Lei Federal nº 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008.

11.3. Efetuar ao estagiário o pagamento da bolsa e do auxílio-transporte, de acordo com a frequência efetiva, e ao CIN a respectiva taxa administrativa.

11.4. O Município indicará, em cada setor de lotação, servidor do seu quadro de pessoal com formação ou experiência prática na área do curso do estagiário para atuar como supervisor, limitando-se ao acompanhamento simultâneo de até 10 (dez) estagiários.

11.4.1. O supervisor responsável deverá acompanhar a execução das atividades, prestar orientação técnica e emitir o relatório trimestral de acompanhamento do estágio.

12. RESPONSABILIDADES DO ESTAGIÁRIO

12.1. O estagiário deverá informar imediatamente à parte concedente qualquer alteração em sua situação escolar, acadêmica ou bancária e observar a Lei Federal nº 11.788/2008, de 25 de setembro de 2008.

12.2. São vedadas as seguintes condutas e situações:

- sair do local de estágio durante o expediente sem autorização do supervisor e sem aviso prévio;
- retirar documentos ou objetos da repartição, exceto



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná • Departamento de Recursos Humanos
Rua Exp. João Maria, 1020 - Centro • CNPJ 76.205.970/0001-95



m) participar das formações complementares oferecidas pelo Município que contribuam para o estágio; n) coletar as assinaturas no Termo de Compromisso de Estágio e devolvê-lo ao Departamento de Recursos Humanos antes do início das atividades. Sem a devolução do termo devidamente assinado, o estágio não poderá começar.

13. PUBLICAÇÕES E DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O resultado final será publicado em www.estagioscin.org.br. Todas as fases serão divulgadas no Boletim Oficial do Município, no Jornal Correio do Povo do Paraná.

13.2. O candidato deverá acompanhar todas as etapas e publicações, não podendo alegar desconhecimento ou falta de informação sobre os meios de divulgação.

13.3. Os casos não previstos neste edital serão decididos pela Comissão Especial do Processo Seletivo de Estágio, instituída pela Portaria Municipal nº 410/2026, de 8 de outubro de 2026.

13.4. A jornada deverá ser integralmente cumprida, observadas as prerrogativas do Decreto nº 098/2022, de 24 de novembro de 2022.

13.5. Alterações e complementações deste edital poderão ser realizadas por edital específico, publicado nos sites do CIN e da Prefeitura.

13.6. Dúvidas poderão ser encaminhadas para selecao@ecin.org.br ou ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, pelo telefone (42) 3635-8118.

13.7. O cronograma contém as datas previstas para as etapas. Eventuais alterações serão comunicadas nos endereços eletrônicos indicados neste edital.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná • Departamento de Recursos Humanos
Rua Exp. João Maria, 1020 - Centro • CNPJ 76.205.970/0001-95



14. CRONOGRAMA

Datas previstas para realização e divulgação das etapas do processo seletivo.

ETAPA	DATA PREVISTA
Abertura das inscrições	03/11/2026
Encerramento das inscrições	24/11/2026
Publicação da relação provisória de inscritos	25/11/2026
Recursos contra a relação de inscritos	25 e 26/11/2026
Homologação das inscrições, local, horário e ensaiamento	03/12/2026
Prova presencial	06/12/2026
Publicação do gabarito preliminar	07/12/2026
Recursos contra o gabarito preliminar	07 e 08/12/2026
Gabarito definitivo e classificação provisória	09/12/2026
Recursos contra a classificação provisória	09 e 10/12/2026
Homologação do resultado final	11/12/2026

A divulgação do local, horário e ensaiamento respeitará a antecedência de 48 horas da prova. O gabarito preliminar será publicado em até 24 horas após a aplicação.

Os recursos deverão ser enviados para selecao@ecin.org.br, nos dias previstos, das 8h às 11h30 e das 13h às 17h30.

Laranjeiras do Sul – PR, 29 de outubro de 2026.

Henrique Arion Giongo
Agente Administrativo
Prefeitura Municipal de Laranjeiras do Sul
Departamento de Recursos Humanos

Henrique Arion Giongo
Presidente da Comissão Organizadora
Portaria Municipal nº 410/2026

Jaisson Rodrigo Mendes
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná • Departamento de Recursos Humanos
Rua Exp. João Maria, 1020 - Centro • CNPJ 76.205.970/0001-95



ANEXO I • REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGA

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

Pessoa com deficiência e/ou condições especiais para realização da prova

À Comissão Especial do Processo Seletivo de Estágio

Número da inscrição:

Nome:

CPF:

RG:

Telefones:

Código e curso/área do estágio:

Declaro ser pessoa com deficiência e desejo participar da reserva de vagas, conforme o art. 17, § 5º, da Lei Federal nº 11.788/2008.

Tipo de deficiência:

() Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla

Em caso de deficiência múltipla, especifique:

Necessita de condições especiais para atendimento e realização da prova?

() Não () Sim

Se sim, descreva:

Laranjeiras do Sul – PR, ____ de ____ de ____.

Assinatura do candidato

Apresentar este requerimento e cópia do laudo ao Departamento de Recursos Humanos, conforme o item 2.6 do edital.



MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná • Departamento de Recursos Humanos
Rua Exp. João Maria, 1020 - Centro • CNPJ 76.205.970/0001-95



ANEXO II • REQUERIMENTO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

À Comissão Especial do Processo Seletivo de Estágio

Número da inscrição:

Nome:

CPF:

RG:

Telefones:

Código e curso/área do estágio:

O recurso refere-se a:

Justificativa do candidato:

Laranjeiras do Sul – PR, ____ de ____ de ____.

Assinatura do candidato

ORIENTAÇÕES PARA ENVIO

O requerimento preenchido e digitalizado deverá ser enviado para selecao@ecin.org.br, dentro dos prazos e horários do edital. Somente serão analisados recursos apresentados conforme essas condições.

Quando o recurso tratar de questão da prova, apresentar argumentação lógica e consistente, acompanhada de cópia da bibliografia utilizada na fundamentação.



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3637-1148

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 87/2026

O MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS - PR, através do Pregoeiro, designado pelo Decreto nº 166/2026, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICA, tipo MAIOR DE DESCONTO por LOTE, modo de disputa "ABERTO"**, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 244, de 27 de dezembro de 2023, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de link de internet (fibra óptica e rádio) e rede de transporte de dados, para atender às necessidades das secretarias e departamentos da administração municipal.

VALOR ESTIMADO: R\$ 125.895,36 (cento e vinte e cinco mil oitocentos e noventa e cinco reais e trinta e seis centavos).

ÓRGÃO LICITANTE: Prefeitura do Município de Nova Laranjeiras, Estado do Paraná, CNPJ/MF nº 95.587.648/0001-12.

LOCAL: Página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL COMPRAS (<https://bllcompras.org.br>)

DATA E HORA DE ABERTURA E JULGAMENTO: 18/11/2026 - 09h:00min.

INFORMAÇÕES: através do e-mail licitacao.pmn@cnet.com.br

ESCLARECIMENTOS/IMPUGNAÇÃO: através da página eletrônica no sistema BLL COMPRAS - <https://bllcompras.org.br>, em campo próprio para este fim, relacionado ao processo desta licitação.

A íntegra do edital e seus anexos poderão ser obtidos no sítio oficial do Município <https://novalaranjeiraspr.equiplano.com.br:7076/transparencia/licitacoes> ou Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Nova Laranjeiras - PR, 30 de outubro de 2026.

VALDECIR ALVES DE MEDEIROS
Pregoeiro
Decreto nº 166/2026



Prefeitura Municipal de Virmond
Estado do Paraná
CNPJ n.º 95.587.622/0001-74
Av. XV de Novembro, 608, Centro, Fone/Fax: (42) 3618 1122, Cep. 85.390-000

DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 14/2026-PMV

MINUTA DE AVISO DE INTENÇÃO

Considerando a **Lei Federal nº 14.133/21, Art. 75, § 3º** As contratações de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão preferencialmente precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Considerando o Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE PROGRAMA INFORMATIZADO, VISANDO O CONTROLE DE JORNADA ELETRÔNICO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS.**

Diante do exposto, divulga-se esse aviso, no **Jornal Correio do Povo do Paraná**, através da página <https://www.jcorreiodopovo.com.br/> e no site oficial do **Município de Virmond – PR**, através da página <http://www.virmond.pr.gov.br/index.php>, o qual ficará disponível pelo prazo mínimo de **03 (três) dias úteis**, onde a Administração Municipal **manifesta o interesse em obter proposta adicional** de eventuais interessados, no objeto acima citado. As empresas que tiverem o interesse, em enviar sua proposta de preço, deverão encaminha-las no e-mail: licitacao.virmondpr@gmail.com.

APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

Após encerrado o prazo de três dias úteis da publicação deste aviso, o agente de contratação convocará via e-mail, o licitante detentor da melhor oferta e/ou proposta mais vantajosa, para que este anexe no e-mail: licitacao.virmondpr@gmail.com, no prazo máximo de **02 (DUAS) HORAS**, contados da convocação via e-mail, sob pena de desclassificação, os documentos de habilitação, onde o agente de contratação, encaminhará a lista de documentos de habilitação obrigatórios.

Virmond - PR, 29 de outubro de 2026.

Fernando Mierzva
Prefeito Municipal



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

PORTARIA Nº 115/2026

DESIGNA OS MEMBROS DA COMISSÃO LOCAL PARA CONDUÇÃO DO PROCESSO DE CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR NA CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MUNDO ENCANTADO.

O Prefeito Municipal de Virmond, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Municipal nº 644, de 6 de setembro de 2022, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 923, de 6 de outubro de 2026, RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes membros para compor a Comissão Local responsável pela condução do processo de consulta à comunidade escolar para escolha de Diretor(a) da Centro Municipal de Educação Infantil Mundo Encantado:

I – Representante dos professores 1:

Marciele Grade Ivachur;
CPF: 940.117.309-50

II – Representante dos professores 2:

Cristiane Andreia Niesciur;
CPF: 041.063.439-59

III – Representante dos servidores 1:

Joselaine Leal;
CPF: 084.971.599-77

IV – Representante dos servidores 2:

Lurdes Pilarski Orzekowski;
CPF: 028.320.089-84

Município de Virmond – PR | Processo de Consulta para Direção Escolar

V – Representante legal dos educandos 1:

Eliane Potulski Bonfim;
CPF: 106.725.669-58

VI – Representante legal dos educandos 2:

Janice Pilarski;
CPF: 839.740.759-68

VII – Representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

Paula Andreia Pasala;
CPF: 046.756.799-94
Art. 2º A Comissão L

ocal exercerá as atribuições previstas na legislação municipal e no edital do processo, incluindo organização da votação, fiscalização, apuração, lavratura da ata e encaminhamento dos documentos à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 3º Os membros deverão observar as vedações legais de participação, declarando não se enquadrar em impedimento para integrar a Comissão.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com efeito retroativo ao dia 26 de Outubro de 2026.**

Virmond – PR, 29 de outubro de 2026.

FERNANDO MIERZVA
PREFEITO MUNICIPAL



Município de Virmond
Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000.
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
<http://www.virmond.pr.gov.br>

=====GABINETE DO PREFEITO=====

PORTARIA 116/2026

DESIGNA OS MEMBROS DA COMISSÃO LOCAL PARA CONDUÇÃO DO PROCESSO DE CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR NA ESCOLA MUNICIPAL HENRIQUE KRYGIER.

O Prefeito Municipal de Virmond, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a Lei Municipal nº 644, de 6 de setembro de 2022, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 923, de 6 de outubro de 2026, RESOLVE:

Art. 1º Ficam designados os seguintes membros para compor a Comissão Local responsável pela condução do processo de consulta à comunidade escolar para escolha de Diretor(a) da Escola Municipal Henrique Krygier:

I – Representante dos professores 1:

Luciana Aparecida Sverdovski Zapani;
CPF: 008.044.059-21

II – Representante dos professores 2:

Roseli Ap. Pszedzimiski Radeki;
CPF: 644.165.779-15

III – Representante dos servidores 1:

Eva Aparecida Ferreira;
CPF: 080.519.219-09

IV – Representante dos servidores 2:

Nilton Cesar Padilha;
CPF: 717.722.279-00

Município de Virmond – PR | Processo de Consulta para Direção Escolar

V – Representante legal dos educandos 1:

Rosângela Nunes Cardoso;
CPF: 084.325.719-97

VI – Representante legal dos educandos 2:

Adelar Kudelski;
CPF: 940.762.789-68

VII – Representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

Dayane Signor;
CPF: 116.440.519-58

Art. 2º A Comissão Local exercerá as atribuições previstas na legislação municipal e no edital do processo, incluindo organização da votação, fiscalização, apuração, lavratura da ata e encaminhamento dos documentos à Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

Art. 3º Os membros deverão observar as vedações legais de participação, declarando não se enquadrar em impedimento para integrar a Comissão.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, **com efeito retroativo ao dia 26 de Outubro de 2026.**

Virmond – PR, 29 de outubro de 2026.

FERNANDO MIERZVA
PREFEITO MUNICIPAL

Município de Virmond – PR | Processo de Consulta para Direção Escolar



PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRMOND

Estado do Paraná
Av. XV de Novembro, 608 - Centro - CEP 85390-000
CNPJ: 95.587.622/0001-74 - Fone: (42) 3618-1122
http://www.virmond.pr.gov.br
GABINETE DO PREFEITO

REVOGAÇÃO

No Jornal Correio do Povo do Paraná edição 4995 de 27 de Outubro de 2026, página 4A, onde está publicado a PORTARIA 115/2026:

Vimos por este REVOGAR a PORTARIA nominada acima, por motivos de atualização dos atos administrativos relacionados à referida PORTARIA, logo que forem feitos os devidos ajustes será encaminhada novamente.

Esta revogação entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 26 de Outubro de 2026.

Gabinete do Prefeito Municipal de Virmond, 29 de Outubro de 2026.

FERNANDO MIERZVA
PREFEITO MUNICIPAL.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER
VIRMOND – PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº 03/2026

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A APROVAÇÃO TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO RECURSO REFERENTE AO FORTALECIMENTO DA REDE DE PROTEÇÃO E ENFRENTAMENTO ÀS VIOLÊNCIAS CONTRA AS MULHERES DEL. 04/2024 - FEDIM, DO PERÍODO DO REPASSE DO RECURSO ATÉ DEZEMBRO DE 2025.

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher do Município de Virmond, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal 760/2024 de 02/04/2024,

Considerando a reunião do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, realizada no dia 29 de outubro de 2026,

Resolve:

Art. 1º Aprovar a Prestação de Contas do recurso referente ao Fortalecimento da Rede de Proteção e Enfrentamento às Violências contra as Mulheres Del. 04/2024 - FEDIM, do período do repasse do recurso até dezembro de 2025;

Art. 2º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Lucimara da Luz Maciel Winckiewicz

Lucimara da Luz Maciel Winckiewicz

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher

Virmond, 29 de outubro de 2026.



CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

VIRMOND – PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº 04/2026

SUMULA: APROVA TERMO DE ADESÃO 2027 E PLANO DE AÇÃO 2027 DO REPASSE FEAS - PISO ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – PAS.

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal 037/2010 de 01/09/2010,

Considerando a reunião do Conselho Municipal de Assistência Social realizada no dia 29 de outubro de 2026,

Resolve:

Art. 1º - Aprovar o Termo de Adesão 2027, referente ao repasse Fundo a Fundo FEAS - Piso Único de Assistência Social – PAS, no valor de R\$ 75.000,00 (setenta e cinco mil reais);

Art. 2º - Aprovar o Plano de Ação 2027, referente ao repasse Fundo a Fundo FEAS - Piso Único de Assistência Social – PAS, no valor de R\$75.000,00 (setenta e cinco mil reais);

Art. 3º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Virmond, 29 de outubro de 2026.

Keila Souza Gonçalves Milani
Keila Souza Gonçalves Milani
Presidente do CMAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA BELO HORIZONTE, S/N, CENTRO, CEP: 85465-000, TELEFONE (046) 99912-0215
Email: educacao@espigaualtoiguacu.pr.gov.br

EDITAL N.º 040/2026

PROCESSO SELETIVO PARA ESCOLHA DE DIRETORES DO CMEI E DAS ESCOLAS
MUNICIPAIS DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- I. O Decreto n.º 69 de 13/09/2022, que dispõe sobre o instrumento de avaliação de mérito e desempenho dos indicados à direção de instituição educacional da rede municipal de ensino.
- II. O Decreto n.º 70 de 20/09/2022, que altera dispositivo do Decreto Municipal nº 69, de 13/09/2022, em seu art. 3º.
- III. Lei n.º 14.113 de 25 dezembro de 2020, que regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), especialmente em seu art. 14 que trata da complementação VAAR.
- IV. A Resolução n.º 1, de 27 de julho de 2022, que aprova as metodologias para aferição das condicionalidades de melhoria de gestão para fins de distribuição da Complementação VAAR, às redes públicas de ensino.

TORNA PÚBLICO

O presente Edital que estabelece orientações, critérios e procedimentos destinados à realização do processo de seleção e classificação de candidatos para assumir a função de Diretor(a) das Escolas Municipais deste Município.

1. Das Disposições Preliminares

- 1.1 O presente Edital tem por objetivo a seleção e classificação de candidatos para assumir a função de Diretor(a), os quais atuarão nas instituições de ensino da rede municipal de educação.
- 1.2 Os diretores nomeados permanecerão no cargo por um período de (02) dois anos a contar do início do ano letivo de 2027, podendo ser prorrogado para mais 02 (dois) anos.
- 1.3 O(a) diretor(a) desempenhará o regime de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas, dependendo do horário de funcionamento de cada escola.
- 1.4 O(a) diretor(a) escolhido receberá a gratificação pelo exercício de direção da unidade escolar, conforme previsão na legislação municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA BELO HORIZONTE, S/N, CENTRO, CEP: 85465-000, TELEFONE (046) 99912-0215
Email: educacao@espigaualtoiguacu.pr.gov.br

2. Das atribuições

- 2.1 Destaca-se algumas funções que caberá ao(a) Diretor(a):
 - I. cumprir e fazer cumprir a legislação vigente;
 - II. responsabilizar-se pelo patrimônio público escolar recebido no ato da posse;
 - III. organizar o processo de distribuição de aulas por disciplinas a partir de critérios legais e pedagógicos;
 - IV. organizar a jornada de trabalho a ser cumprida pelos servidores e trabalhadores contratados terceirizados;
 - V. planejar e organizar a elaboração e execução do PPP;
 - VI. orientar a construção coletiva do Regimento Escolar;
 - VII. implementar a Base Nacional Comum Curricular – BNCC e Referencial Curricular do Paraná, a PPC da instituição de ensino, em conformidade com a legislação vigente;
 - VIII. utilizar as ferramentas de gestão para apoiar professores;
 - IX. coordenar a gestão curricular e métodos de aprendizagem e avaliação para o desenvolvimento de inclusão, equidade e cultura colaborativa;
 - X. utilizar instrumentos de observação para documentar o acompanhamento pedagógico para valorizar as boas práticas de ensino;
 - XI. monitorar a hora atividade e acompanhar a definição e alinhamento das ações pedagógicas;
 - XII. realizar o feedback formativo com os professores para destacar os pontos positivos, valorizar os avanços e as boas práticas;
 - XIII. participar na elaboração do Plano de Ação da instituição de ensino e submetê-lo à aprovação do Conselho Escolar;
 - XIV. coordenar e incentivar a formação permanente dos profissionais em exercício na instituição de ensino;
 - XV. presidir as reuniões, ordinárias ou extraordinárias do Conselho Escolar e efetivar as decisões tomadas no coletivo;
 - XVI. convocar os profissionais em exercício na instituição de ensino, quando necessário, para participarem de formações, eventos, reuniões;
 - XVII. acompanhar e conduzir o desenvolvimento dos Programas Federais e Estaduais no âmbito escolar;
 - XVIII. encaminhar aos órgãos competentes as solicitações de modificações no ambiente escolar, previamente discutidas e acordadas com a comunidade escolar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA BELO HORIZONTE, S/N, CENTRO, CEP: 85465-000, TELEFONE (046) 99912-0215
Email: educacao@espigaualtoiguacu.pr.gov.br

XIX. acompanhar com a Equipe Pedagógica e coordenação de cursos, o trabalho docente, assegurando o cumprimento dos dias letivos e da carga-horária, previstos em Calendário Escolar;

XX. presidir o Conselho de Classe encaminhando as decisões tomadas coletivamente para a efetivação das mesmas;

XXI. prestar contas dos recursos recebidos, submetendo sua aplicação e utilização à aprovação do Conselho Escolar, e fixando-a em edital público;

XXII. deferir os requerimentos de matrícula;

XXIII. promover a integração da instituição de ensino com a comunidade escolar e local;

XXIV. supervisionar a merenda escolar e a cantina comercial, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, atendendo às exigências sanitárias e padrões de qualidade nutricional;

XXV. assegurar e acompanhar a efetivação dos programas de acesso, permanência e sucesso dos estudantes, com ênfase na aprendizagem, disponibilizado pela mantenedora;

XXVI. acompanhar a frequência dos estudantes e contatar a família em casos de faltas sem justificativa, acionando os órgãos responsáveis quando necessário;

XXVII. estabelecer ações que possibilitem a efetivação dos princípios de Educação em Direitos Humanos na condução de situações que minimizem a indisciplina no espaço escolar promovendo práticas de prevenção às situações de bullying;

XXVIII. comunicar à autoridade policial quando verificado ato infracional cometido por criança ou adolescente, assim como, contra criança ou adolescente;

XXIX. participar como membro nato do Conselho Escolar;

XXX. cumprir e fazer cumprir as decisões do Conselho Escolar, em consonância com as atribuições definidas em legislação específica;

XXXI. assegurar a realização do processo de avaliação institucional;

XXXII. estar ciente de que o não cumprimento do desempenho das suas atribuições e competências, será passível de apuração pela SME (Secretaria Municipal de Educação).

3. Da Comissão de servidores

3.1 Caberá à Comissão de servidores instituída por meio de Portaria específica:

- I. Coordenar o processo de seleção de diretores;
- II. Divulgar, de forma ampla, as normas e critérios relativos ao processo da consulta;

3



PREFEITURA MUNICIPAL DE
ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RUA BELO HORIZONTE, S/N, CENTRO, CEP: 85465-000, TELEFONE (046) 99912-0215
Email: educacao@espigaualtoiguacu.pr.gov.br

III. Lavrar ata de todas as reuniões e decisões.

IV. Compor banca para verificar o Plano de Ação do(a) Diretor(a), o documento na íntegra e sua apresentação.

3.2 Receber e conferir se estão devidamente preenchidos e assinados os seguintes documentos dos candidatos:

- a) ficha de inscrição do candidato (anexo II);
- b) documentos comprobatórios constantes no item 4.3 deste edital.

3.3 Tornar pública a abertura de inscrições e o resultado final, por meio de edital a ser publicado.

4. Das Inscrições

4.1 As inscrições serão realizadas das 07h30min até às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, do dia 16 a 23 de novembro de 2026, na sede da Secretaria Municipal de Educação.

4.2 A inscrição deverá ser realizada pelo(a) próprio(a) candidato(a) ou mediante procuração, através de instrumento de procuração simples com poderes específicos e, em ambos os casos, acompanhada dos documentos obrigatórios.

4.3 O candidato interessado em participar do processo de escolha de diretor escolar deverá comprovar os critérios técnicos de mérito e desempenho abaixo relacionados, passível de desclassificação no caso de falta de comprovação:

- I. Ter formação em nível de graduação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação na área da educação; (Cópia do diploma).
- II. Ser servidor efetivo do Quadro próprio do Magistério; (Declaração RH).
- III. Ter no mínimo 3 (três) anos de efetivo exercício no Quadro dos Profissionais da Educação Municipal; (Declaração RH).
- IV. Não estar respondendo a inquérito administrativo (Declaração RH).
- V. Não ter falta funcional nos últimos dois anos (Declaração RH).
- VI. Apresentar declaração de vínculo no mínimo de 06 (seis) meses na Escola em que pretende concorrer (declaração da escola). Poderá também candidatar-se aquele que estiver exercendo a função na Secretaria Municipal de Educação.
- VII. Estar em situação regular junto à Receita Federal do Brasil (Retirar no site da Receita Federal).
- VIII. Estar em dia com as obrigações eleitorais (último comprovante de votação, ou certidão de regularidade).

4



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU**
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RUA BELO HORIZONTE, S/N, CENTRO, CEP: 85465-000, TELEFONE (046) 99912-0215
Email: educacao@espigaualtoiguacu.pr.gov.br



IX. Curso de Gestão Escolar, no mínimo de 40 horas; com frequência e aproveitamento de 80% (cópia do certificado).

X. Apresentar Plano de Ação a ser desenvolvido no cargo.

4.4 O interessado em participar do processo de escolha de diretor escolar deverá ter atingido na última avaliação de desempenho dos servidores do quadro próprio do magistério, no mínimo de 8.0 pontos, na forma da legislação municipal.

4.5 Cronograma da seleção

4.5.1 Período de inscrição: 16 a 23 de novembro de 2026.

4.5.2 Publicação de edital com os inscritos: 25 de novembro de 2026.

4.5.3 Análise da documentação: 25 a 27 de novembro de 2026.

4.5.4 Apresentação do Plano de Ação: 30 de novembro de 2026.

4.5.4 Publicação do Edital com o resultado preliminar: 03 de dezembro de 2026

4.5.5 Prazo do pedido justificado de reconsideração: 04 de dezembro de 2026

4.5.6 Prazo de eventual recurso ao Procurador Jurídico: 11 de dezembro de 2026

4.5.7 Publicação do resultado final: 15 de dezembro de 2026

4.5.8 Nomeação dos diretores: 17 de dezembro de 2026.

5. Das Vagas

5.1 As vagas para o presente processo de seleção e classificação são as constantes no anexo I deste Edital.

5.2 As vagas são concernentes ao número de instituições escolares em funcionamento neste Município.

6. Da adesão e da ação dos candidatos

6.1 Os candidatos a diretores classificados e excedentes, permanecerão no cadastro de classificados e poderão ser chamados para suprir vagas futuras e/ou casos de substituição.

6.2 No caso de desistência ou afastamento do Diretor, caberá ao chefe do Poder Executivo efetuar a nomeação a partir do cadastro reserva, de modo a suprir as demandas que por ventura surjam ao longo do período, desde que os candidatos do cadastro reserva estejam aptos(as) para assumir, de acordo com os critérios técnicos de mérito e desempenho.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU**
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RUA BELO HORIZONTE, S/N, CENTRO, CEP: 85465-000, TELEFONE (046) 99912-0215
Email: educacao@espigaualtoiguacu.pr.gov.br



7. Da Classificação e Seleção

7.1 O processo de escolha dos diretores consistirá na análise da documentação apresentada pelo(a) candidato(a), na apresentação e avaliação do Plano de Ação do(a) Diretor(a), de caráter classificatório, e na avaliação de mérito e desempenho, observados os critérios e a pontuação estabelecidos neste Edital, cuja indicação final será manifestada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

8. Do cadastro reserva

8.1 Os candidatos classificados e não indicados para a função de Diretor(a) poderão compor o cadastro reserva, observada a ordem de classificação final do processo de escolha.

8.2 O cadastro reserva poderá ser utilizado em caso de vacância, afastamento definitivo ou outra situação que exija nova indicação para a função, durante o período de vigência do processo, respeitados os critérios estabelecidos neste Edital e a indicação final do Chefe do Poder Executivo Municipal.

8.3 A inclusão no cadastro reserva não assegura ao candidato direito à nomeação ou indicação para a função, constituindo apenas expectativa de eventual aproveitamento, conforme a necessidade da Administração Pública Municipal.

9. Do Plano de Ação do(a) Diretor(a)

9.1 O(A) candidato(a) deverá elaborar e apresentar um Plano de Ação do(a) Diretor(a), contemplando as propostas, metas e estratégias a serem desenvolvidas durante a gestão escolar, com vistas à melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem, ao fortalecimento da gestão democrática, à organização administrativa e pedagógica da instituição e ao adequado desempenho das atribuições inerentes à função.

9.2 O Plano de Ação deverá ser elaborado considerando a realidade e as necessidades da instituição de ensino, estabelecendo ações que contribuam para o planejamento, a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades escolares, bem como para o cumprimento dos objetivos educacionais.

9.3 O modelo orientador para a elaboração do Plano de Ação do(a) Diretor(a) consta no Anexo deste Edital, devendo o(a) candidato(a) observá-lo na elaboração e apresentação de sua proposta.

10. Do Resultado do Processo de Classificação e Seleção

10.1 O resultado da escolha de diretores será publicado e fixado nas escolas municipais e na sede da Secretaria Municipal de Educação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU**
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RUA BELO HORIZONTE, S/N, CENTRO, CEP: 85465-000, TELEFONE (046) 99912-0215
Email: educacao@espigaualtoiguacu.pr.gov.br



10.2 Do resultado caberá pedido justificado de reconsideração, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas à própria Comissão, e caso seja mantido o resultado, caberá recurso ao Procurador Jurídico no prazo de 5 (cinco) dias após a decisão da Comissão.

11. Das Disposições Finais

11.1 O ato de inscrição implica na presunção de conhecimento e na aceitação do contido neste Edital.

11.2 As informações contidas na ficha de inscrição, que se pressupõem verdadeiras, são de inteira responsabilidade do candidato.

11.3 O processo disciplinado por este Edital vigorará a partir da sua publicação até o encerramento do processo de escolha.

Espigão Alto do Iguaçu, 28 de outubro de 2026.

Susi Maciel Velho

Secretária Municipal de Educação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU**
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RUA BELO HORIZONTE, S/N, CENTRO, CEP: 85465-000, TELEFONE (046) 99912-0215
Email: educacao@espigaualtoiguacu.pr.gov.br



ANEXO I DO EDITAL N.º 040/2026

Vagas para Diretores nas Instituições de Ensino da Rede Municipal de Ensino

ESCOLA	QUANTIDADE DE VAGAS
ESCOLA MUNICIPAL ESPIGÃO ALTO	01
ESCOLA MUNICIPAL MONTEIRO LOBATO	01
ESCOLA MUNICIPAL RURAL LICARLOS PASSAIA	01
ESCOLA MUNICIPAL RURAL DUQUE DE CAXIAS	01
CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CRIANÇA FELIZ – CASEMIRO GATTO	01



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU**
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RUA BELO HORIZONTE, S/N, CENTRO, CEP: 85465-000, TELEFONE (046) 99912-0215
Email: educacao@espigaualtoiguacu.pr.gov.br



ANEXO II DO EDITAL N.º 040/2026

Ficha de Inscrição do Candidato – Cargo de Diretor(a)

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome do(a) candidato(a):

RG.: CPF: UF:

Endereço: n.º:

Bairro: Cidade: Estado:

CEP: Telefone:

Email:

2. SITUAÇÃO FUNCIONAL

Vínculo:

Instituição de atuação:

Município:

3. FORMAÇÃO

() Pedagogia () Licenciatura e Pós-graduação na área da educação

Declaro que as informações prestadas acima são verdadeiras, estou ciente dos critérios estabelecidos no Edital n.º 040/2026 e apresento a documentação exigida.

Local e data:

Assinatura:

Recebi de _____ a presente inscrição para a escolha de diretores referente ao Edital n.º 040/2026.

Nome: _____ Assinatura: _____



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU**
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RUA BELO HORIZONTE, S/N, CENTRO, CEP: 85465-000, TELEFONE (046) 99912-0215
Email: educacao@espigaualtoiguacu.pr.gov.br



ANEXO III DO EDITAL N.º 040/2026

Modelo de Plano de Ação para Direção

MODELO DE PLANO DE AÇÃO DO(A) DIRETOR(A)

Processo de Escolha de Diretores – Gestão 2027–2029

1. IDENTIFICAÇÃO

- Nome do(a) candidato(a): _____
- Escola Municipal pretendida: _____
- Município: Espigão Alto do Iguaçu – PR

2. OBJETIVO GERAL

Descrever brevemente o que pretende alcançar durante a gestão escolar, considerando a qualidade do ensino, a aprendizagem dos alunos e a organização da instituição.

3. PLANO DE AÇÃO

O(A) candidato(a) deverá apresentar propostas objetivas para os seguintes aspectos da gestão escolar:

3.1 Gestão Pedagógica

Ações voltadas à melhoria da aprendizagem, ao acompanhamento do desempenho dos alunos, à redução das dificuldades de aprendizagem e ao apoio ao trabalho dos professores.

Propostas:

3.2 Gestão Administrativa e Organizacional

Ações relacionadas à organização e ao funcionamento da escola, ao cumprimento das normas, à conservação do patrimônio e à adequada utilização dos recursos disponíveis.

Propostas:

3.3 Acompanhamento da Aprendizagem

Ações destinadas ao acompanhamento contínuo do desempenho dos alunos, à análise dos resultados das avaliações, à identificação das dificuldades de aprendizagem e à organização de estratégias de intervenção pedagógica, em parceria com os professores e a equipe pedagógica, visando à melhoria dos resultados educacionais.

Propostas:

3.4 Gestão Democrática e Participativa

Ações para fortalecer a participação das famílias, dos profissionais da educação e da comunidade escolar nas decisões e atividades da instituição.

Propostas:

3.5 Frequência, Permanência e Participação dos Alunos

Ações para acompanhar a frequência escolar, prevenir o abandono, fortalecer o vínculo dos alunos com a escola e incentivar a participação nas atividades escolares.

Propostas:

4. ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES

Descrever brevemente como pretende acompanhar a execução das propostas e verificar os resultados alcançados durante a gestão.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Apresentar uma breve consideração sobre o compromisso com a educação pública, a gestão escolar e a melhoria contínua da qualidade do ensino.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE
ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU**
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RUA BELO HORIZONTE, S/N, CENTRO, CEP: 85465-000, TELEFONE (046) 99912-0215
Email: educacao@espigaualtoiguacu.pr.gov.br



Declaro que as propostas apresentadas neste Plano de Ação têm como finalidade contribuir para a melhoria da qualidade da educação e para o adequado funcionamento da instituição de ensino.

Espigão Alto do Iguaçu – PR, ____ de ____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU
CNPJ-MF 01.612.634/0001-68
AVENIDA BRASÍLIA, 551 – FONE (046) 3194-0022
85.465-000 - ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU - PARANÁ

NOTIFICAÇÃO Nº. 014/2026
Data: 30/10/2026

Súmula: Notifica Presidentes de Partidos Políticos e Presidente de Sindicato.

CONSIDERANDO, o disposto na Lei Federal nº 9.452, de 20 de março de 1997, em especial ao seu art. 2º, no qual determina que a Prefeitura do Município beneficiária da liberação de recursos federais, notifique os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, com sede no município, no prazo de dois dias úteis, contados da liberação dos recursos;

CONSIDERANDO, a edição do Decreto Municipal nº 026, de 14 de junho de 2005, no qual determinou ao Departamento de Finanças, através de seu responsável, para que se cumpra com aquela determinação legal, mediante a publicação na imprensa oficial do município, de Notificação aos Presidentes daquelas entidades.

R E S O L V E

Art. 1º - NOTIFICAR os senhores Presidentes de Partidos Políticos e Presidente do Sindicato Rural do Município, abaixo relacionados, da liberação de recursos federais a Prefeitura Municipal, na forma do Anexo I, da presente notificação:

1 – Partido Democrático Trabalhista	Presidente: Joelmir C. R. de Oliveira
2 – Movimento Democrático Brasileiro	Presidente: Alcione Pegoraro
3 – Partido da Social Democracia Brasileira	Presidente: Nelson Suldovski
4 – Partido Social Democrático	Presidente: Nelto Cela Zolet
5 – Partido Socialista Brasileiro	Presidente: José Nilson Zgoda
6 – Partido Liberal	Presidente: Clarinei de Fátima Hoinoski
7 – União Brasil	Presidente: Talita Vicenzi Canzi
8 – Partido dos Trabalhadores	Presidente: Sidenei Sales
9 – Sindicato dos Trab. Rurais do Município	Presidente: Paulo Tajariol

Esigão Alto do Iguaçu, em 30 de outubro de 2026.

Publique-se,

NELTO CELA ZOLET
Secretário de Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU
CNPJ-MF 01.612.634/0001-68
AVENIDA BRASÍLIA, 551 – FONE (046) 3194-0022
85.465-000 - ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU - PARANÁ

ANEXO I			
Data Liberação	Valor R\$	Descrição Transferência	Órgão Repassador
01/10/2026	16,29	Transferência de Recursos do Simples Nacional.	Secretaria do Tesouro Nacional.
02/10/2026	61,75		
05/10/2026	10,00		
06/10/2026	25,46		
07/10/2026	21,49		
08/10/2026	15,00		
09/10/2026	11,86		
13/10/2026	256,20		
14/10/2026	2.434,66		
15/10/2026	214,82		
16/10/2026	59,30		
19/10/2026	63,27		
21/10/2026	30,00		
22/10/2026	10.604,12		
27/10/2026	5,05		
28/10/2026	341,00		
29/10/2026	5,12		
30/10/2026	233,83		
20/10/2026	25.001,59	Transferências do Salário Educação	FNDE
05/10/2026	6.000,00	Transferências Recursos do Bloco de Manutenção de Ações e Serviços Públicos de Saúde - Assistência Farmacêutica.	Fundo Nacional de Saúde.
26/10/2026	3.728,03	Transferências Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.	Fundo Nacional de Assistência Social.
26/10/2026	4.518,82	Transferências Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS Programa Atenção Integral a Família - PAIF.	Fundo Nacional de Assistência Social.
30/10/2026	5.005,29	Transferências Obrigatória Decorrente da L.C. 176/2020	Secretaria do Tesouro Nacional.
05/10/2026	3.179,75	Transferência de Recursos do Bloco Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde – Piso Enfermagem.	Fundo Nacional de Saúde.
28/10/2026	20.816,34	Transferências de Recursos do Fundo Especial de Petróleo - FEP.	Secretaria do Tesouro Nacional.
28/10/2026	22.342,70	Transferência de Recursos da Contribuição Intervenção Domínio Econômico – CIDE	Secretaria do Tesouro Nacional.
13/10/2026	3.529,07	Transferência de Recursos do Bloco Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde - Vigilância em Saúde - ACES.	Fundo Nacional de Saúde.
15/10/2026	324,20		
15/10/2026	750,00		
16/10/2026	1.049,41		
16/10/2026	6.159,80		
26/10/2026	1.049,41		
26/10/2026	1.000,00		
28/10/2026	1.000,00		
30/10/2026	1.000,00		
15/10/2026	32.420,00	Transferência de Recursos do Bloco Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde – Outros Programas – Principal - PACS.	Fundo Nacional de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU
CNPJ-MF 01.612.634/0001-68
AVENIDA BRASÍLIA, 551 – FONE (046) 3194-0022
85.465-000 - ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU - PARANÁ

15/10/2026	32.110,00	Transferência de Recursos do Bloco Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde – Atenção Primária.	Fundo Nacional de Saúde.
15/10/2026	15.000,00		
15/10/2026	41.942,00		
15/10/2026	5.000,00		
15/10/2026	2.420,16		
09/10/2026	599.800,77	Transferência de Recursos do Fundo de Participação dos Municípios – FPM.	Secretaria do Tesouro Nacional.
20/10/2026	250.241,25		
30/10/2026	540.399,20		
26/10/2026	3.200,00	Transferências Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social – FNAS – Índice de Gestão Descentralizada – Bolsa Família – Cadastro Único.	Fundo Nacional de Assistência Social.
09/10/2026	59.981,55	Transferência Cota Parte do Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural.	Secretaria do Tesouro Nacional.
20/10/2026	180,36		
30/10/2026	154,07		
06/10/2026	6.273,03	Transferência de Recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.	Secretaria do Tesouro Nacional.
07/10/2026	17.448,69		
09/10/2026	43.410,27		
13/10/2026	4.590,45		
14/10/2026	21.826,49		
20/10/2026	46.655,10		
21/10/2026	100.050,76		
27/10/2026	3.304,53		
28/10/2026	25.225,25		
30/10/2026	56.861,83		

NELTO CELA ZOLET
Secretário de Finanças

MUNICÍPIO DE GUARANIAÇU
Estado do Paraná

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 69/2026
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS - SRP

O **MUNICÍPIO DE GUARANIAÇU, Estado do Paraná**, torna público que será realizado certame licitatório, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM, MODO DE DISPUTA ABERTO, SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cujo objeto é a Aquisição de equipamentos médico-hospitalares para o Centro de Saúde Pública municipal, conforme descrito no presente Edital e seus anexos, na data, horário e local indicados abaixo. O certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, Lei complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 5.668/23 e demais legislações pertinentes.

Limite para acolhimento das propostas: 16.11.2026 às 08:30 h
ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO
Data: 16.11.2026 - Horário: 09:00 horas. Horário de Brasília
Local: Sistema BNC Bolsa Nacional de Compras <https://bnc.org.br>

Outras informações, poderão ser obtidas junto ao Setor de Compras do município à Av. Abilon de Souza naves 458, no horário das 8: 00 às 11: 30 e das 13: 00 às 17: 00 h, de segunda a sexta-feira, fone (45) 3232-1162, site www.guaraniacu.atende.net (licitações) ou E-mail: licitacao@guaraniacu.pr.gov.br.

PUBLIQUE-SE

Guaraniaçu, 30 de outubro de 2026.

Juraci Ronaldo Cazella
Prefeito.

As pessoas nunca buscaram por tanta informação.

Esse é o momento de você anunciar aqui.



☎ (42) 9 8428-1511
🌐 /jcorreiodopovo
📱 @jcorreiodopovo
📺 @jcorreiodopovo

Fale com a gente
(42) 3635-2944

Correio
DO POVO DO PARANÁ

 /JORNALCORREIO  @JCORREIODOPOVO

O Jornal da Cantu

ACESSE:
www.jcorreiodopovo.com.br



Não finja que não vê!
Fique atento aos sinais de abuso sexual.
Uma criança pode estar sofrendo!



Denuncie
Disque
100

Correio
DO POVO DO PARANÁ